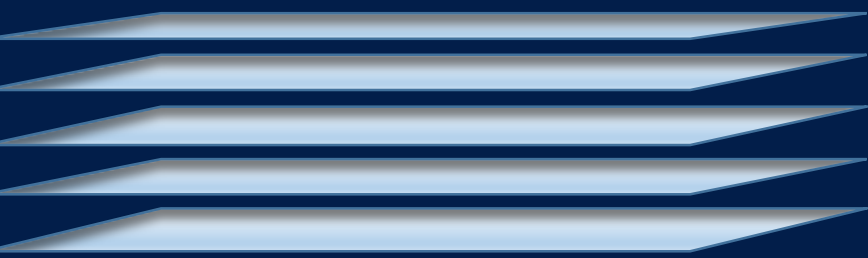


PLAN ANUAL OPERATIVO 2020



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
TRANSFORMACIÓN AGRARIA



ISTA


Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

PLAN ANUAL OPERATIVO

2020

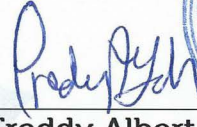
GERENCIA LEGAL




Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó


Lic. José Benedicto Delgado Rivera
Gerente Legal




Lic. Freddy Alberto García
Subgerente Legal




Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible..
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- **GERENCIA LEGAL**
- **SUBGERENCIA LEGAL**
 - ✓ Departamento de Análisis Jurídico
 - ✓ Departamento de Escrituración
 - ✓ Departamento de Registro
 - ✓ Departamento de Recuperación y Adjudicación de Inmuebles FINATA-Banco de Tierras
 - ✓ Departamento de Procuración
 - ✓ Departamento de Asistencia Ciudadana
 - ✓ Departamento de Créditos

5. RETO ESTRATÉGICO:

Transferencia de tierras y seguridad jurídica: Transferir y legalizar la tierra de las familias beneficiarias, generando oportunidades para el desarrollo de sus capacidades productivas, sociales y económicas.

GERENCIA LEGAL

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Departamento de Análisis Jurídico																		
Elaborar dictamen para la donación o venta de inmuebles al Estado de El Salvador, Alcaldías o personas jurídicas	12	Dictámen elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar dictamen para aprobación de proyectos ISTA	22	Dictamen elaborado	1	1	1	3	1	2	2	5	2	3	3	8	2	2	2	6
Elaborar dictámen para la adjudicación y readjudicación de lotes y solares en proyectos con DCD	4,000	Adjudicación y readjudicación realizada	0	0	70	70	340	450	450	1,240	450	445	450	1,345	450	450	445	1,345
Elaborar dictámenes e informes de casos varios para conocimiento de Junta Directiva Institucional	12	Dictamen o informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Departamento de Escrituración																		
Elaborar cancelación de hipoteca y cancelación de vínculo de bien de familia a beneficiarios/as que lo requieran por el pago de su deuda agraria.	120	Cancelación elaborada	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30
Coordinar con los departamentos correspondientes para que provean los documentos necesarios que permita una fluidez en colaboración, confrontación en la impresión de escrituras públicas.	4,000	Escritura individual elaborada	0	0	70	70	340	450	450	1,240	450	445	450	1,345	450	450	445	1,345
Identificar en coordinación con el Departamento de Registro, escrituras con observación por el CNR para corrección y seguimiento de las mismas.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
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)	36	Escritura intermedia elaborada	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
Departamento de Registro																		
Elaborar estudios registrales según solicitudes recibidas.	1,000	Estudio registral elaborado	75	85	85	245	75	85	85	245	85	80	85	250	90	90	80	260
Recomendar la elaboración de escritura de cancelación de hipoteca y cancelación de vínculo de bien de familia	180	Recomendación realizada	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45
Recomendar la elaboración de escritura de actos intermedios (desmembración simple, remedición, reunión de inmuebles, DCD).	36	Recomendación realizada	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
Mantener la aplicabilidad del Convenio de Cooperación Institucional celebrado entre el CNR e ISTA y hacerle las adendas de conformidad a los requerimientos en materia de registro.	4,000	Documento presentado en CNR	0	0	70	70	340	450	450	1,240	450	445	450	1,345	450	450	445	1,345
	4,000	Documento inscrito en CNR	0	0	70	70	340	450	450	1,240	450	445	450	1,345	450	450	445	1,345

GERENCIA LEGAL

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Departamento de Recuperación y Adjudicación de Inmuebles FINATA - Banco de Tierras																		
Actualizar base de datos de beneficiarios según Decretos 207-839-713, atendiendo la demanda de información.	900	Beneficiarios/as atendido/as	75	75	75	225	75	75	75	225	75	75	75	225	75	75	75	225
Coordinar con los departamentos involucrados, el proceso de inscripción de los inmuebles para la solución de casos.	300	Procesos impulsados	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	75
Atender casos de asociaciones cooperativas de la reforma agraria y de producción agropecuaria	12	Casos atendidos	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Departamento de Procuración																		
Elaborar respuestas a peticiones solicitadas por diferentes instituciones u oficinas internas.	36	Informe elaborado	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
Calendarizar de manera continua las visitas a los diferentes Tribunales a nivel nacional para presentar demandas y dar seguimiento a las ya promovidas.	72	Caso tramitado	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18
Departamento de Asistencia Ciudadana																		
Brindar atención y asesoría a los/las usuarios/as del ISTA, mediante servicios de información.	10,000	Usuarios/as atendido/as	837	833	833	2,503	833	833	833	2,499	833	833	833	2,499	833	833	833	2,499
Departamento de Créditos																		
Elaborar respuestas a requerimientos de información de beneficiarios/as de las distintas unidades organizativas y de los Decretos 207, 713 y 839-EXPINATA	600	Respuestas emitidas	50	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150













Lic. Enrique Guardado
Presidente Institucional

Lic. Félix Garcamo Campos
Gerente General

Lic. José Benedicto Delgado Rivera
Gerente Legal

Lic. Freddy Alberto García
Subgerente Legal

Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó



Ing. Oscar Rogelio Ramírez Bermos
Gerente de Desarrollo Rural



Lcda. Katia Jasmín Anduray
Subgerente de Desarrollo Rural
(Interina)



Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagonicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- GERENCIA DE DESARROLLO RURAL
- SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL
 - ✓ Departamento de Asignación Individual y Avalúos
 - ✓ Departamento de Proyectos de Parcelación
 - ✓ Sección de Cobros
 - ✓ Oficinas Regionales (Occidental, Central, Paracentral, Usulután y Oriental)

5. RETO ESTRATÉGICO:

Transferencia de tierras y seguridad jurídica: Transferir y legalizar la tierra de las familias beneficiarias, generando oportunidades para el desarrollo de sus capacidades productivas, sociales y económicas.

GERENCIA DE DESARROLLO RURAL



Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Sección de Cobros																		
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.	\$200,000	Dólares en créditos recuperados	\$15,000	\$15,000	\$17,000	\$47,000	\$15,000	\$18,000	\$19,000	\$52,000	\$17,000	\$16,000	\$17,000	\$50,000	\$17,000	\$18,000	\$16,000	\$51,000
	4,800	Gestión de cobro realizada	300	450	450	1,200	400	400	400	1,200	450	300	450	1,200	450	450	300	1,200
Departamento de Asignación Individual y Avalúos																		
Elaborar valúos de inmuebles para donación.	25	Hoja de valúo realizada	2	2	2	6	2	2	2	6	3	2	2	7	2	2	2	6
Realizar las asignaciones de inmuebles en los proyectos que tienen DCD.	4,000	Asignación realizada	0	0	70	70	340	450	450	1,240	450	445	450	1,345	450	450	445	1,345
Departamento de Proyectos de Parcelación																		
Elaborar informe técnico para aprobación de proyecto ISTA	24	Informe técnico elaborado	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
Elaborar informe técnico para autorización de transferencia de inmuebles propiedad de asociaciones cooperativas	8	Informe técnico elaborado	0	1	1	2	0	1	1	2	1	0	1	2	1	1	0	2
Realizar la medición de los proyectos en propiedades a favor del ISTA.	50	Plano de perímetro presentado en CNR	4	5	4	13	4	4	4	12	4	4	4	12	5	4	4	13
	36	Plano de DCD presentado en CNR	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9
Oficinas Regionales Integrado																		
Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos.	12,607	Usuarios/as atendido/as	954	1,049	1,049	3,052	1,051	1,053	1,149	3,253	1,051	1,053	1,051	3,155	1,049	1,049	1,049	3,147
Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD	4,000	Solicitud completada	50	165	305	520	380	445	445	1,270	450	405	435	1,290	395	335	190	920
Realizar entrega material de inmuebles	2,840	Inmueble entregado	46	117	250	413	305	290	306	901	282	296	305	883	272	262	109	643
Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os	1,344	Inspección realizada	88	99	114	301	109	124	125	358	127	106	127	360	116	115	94	325

GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Oficina Regional Occidental																		
Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos.	2,500	Usuarios/as atendido/as	208	208	208	624	210	210	208	628	208	208	208	624	208	208	208	624
Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD	800	Solicitud completada	20	20	55	95	65	80	80	225	85	75	85	245	85	85	65	235
Realizar entrega material de inmuebles	440	Inmueble entregado	10	40	35	85	35	30	45	110	35	45	45	125	40	45	35	120
Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os	273	Inspección realizada	20	20	20	60	25	25	25	75	25	22	25	72	22	22	22	66
Oficina Regional Central																		
Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos.	2,500	Usuarios/as atendido/as	200	200	200	600	200	200	300	700	200	200	200	600	200	200	200	600
Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD	800	Solicitud completada	0	0	75	75	90	95	95	280	90	85	90	265	80	80	20	180
Realizar entrega material de inmuebles	1,000	Inmueble entregado	0	0	100	100	120	120	120	360	110	110	110	330	100	100	10	210
Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os	250	Inspección realizada	20	10	25	55	10	25	25	60	25	10	25	60	25	25	25	75
Oficina Regional Paracentral																		
Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos.	2,500	Usuarios/as atendido/as	208	208	208	624	208	210	208	626	208	210	208	626	208	208	208	624
Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD	800	Solicitud completada	0	45	45	90	75	100	100	275	105	90	80	275	75	60	25	160
Realizar entrega material de inmuebles	520	Inmueble entregado	0	20	35	55	65	55	56	176	52	56	65	173	52	40	24	116
Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os	275	Inspección realizada	22	22	22	66	24	24	25	73	27	24	27	78	22	21	15	58

GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Oficina Regional Usulután																		
Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos.	2,605	Usuarios/as atendido/as	130	225	225	580	225	225	225	675	225	225	225	675	225	225	225	675
Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD	800	Solicitud completada	10	30	60	100	80	90	90	260	100	95	100	295	75	50	20	145
Realizar entrega material de inmuebles	440	Inmueble entregado	20	40	40	100	40	40	40	120	40	40	40	120	40	40	20	100
Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os	275	Inspección realizada	15	25	25	65	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	10	60
Oficina Regional Oriental																		
Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos.	2,502	Usuarios/as atendido/as	208	208	208	624	208	208	208	624	210	210	210	630	208	208	208	624
Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD	800	Solicitud completada	20	70	70	160	70	80	80	230	70	60	80	210	80	60	60	200
Realizar entrega material de inmuebles	440	Inmueble entregado	16	17	40	73	45	45	45	135	45	45	45	135	40	37	20	97
Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os	271	Inspección realizada	11	22	22	55	25	25	25	75	25	25	25	75	22	22	22	66


Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional




Lic. Félix Cárcamo Campos
Gerente General




Ing. Oscar Rogelio Ramírez Bernés
Gerente de Desarrollo Rural

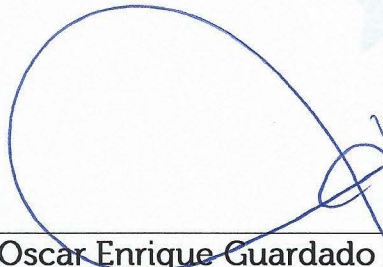



Licda. Katia Jasmin Anduray
Subgerente de Desarrollo Rural
(Interina)

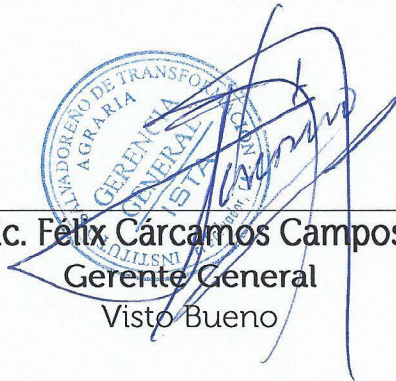



Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación


PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó



Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



Lcda. Silvia Carolina Juárez
Jefa Unidad de Gestión
Documental y Archivos
(Interina)

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**
 - ✓ Área de Archivo Central
 - ✓ Área de Archivo Especializado
 - ✓ Área de Archivo Periférico

5. RETO ESTRATÉGICO:

Transferencia de tierras y seguridad jurídica: Transferir y legalizar la tierra de las familias beneficiarias, generando oportunidades para el desarrollo de sus capacidades productivas, sociales y económicas.

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

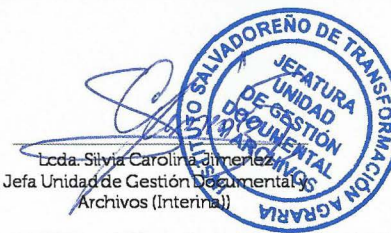
Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Resguardar y entregar escrituras de acuerdo a requerimiento	4,000	Escritura entregada	0	0	70	70	340	450	450	1,240	450	445	450	1,345	450	450	445	1,345
Proporcionar la documentación solicitada por las unidades productoras	500	Solicitudes resueltas	40	50	40	130	30	50	40	120	50	30	50	130	50	40	30	120
Dar seguimiento a las unidades productoras en el Archivo de Gestión en ordenación y descripción documental	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Dar seguimiento a la selección y eliminación de documentos de las unidades productoras (Archivos de Gestión) Archivos periféricos, central y especializado	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Realizar la digitalización de escrituras de propiedad del ISTA (compraventas inscritas).	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Carcamo Campos
Gerente General



Lcda. Silvia Carolina Jimenez
Jefa Unidad de Gestión Documental y Archivos (Interina)


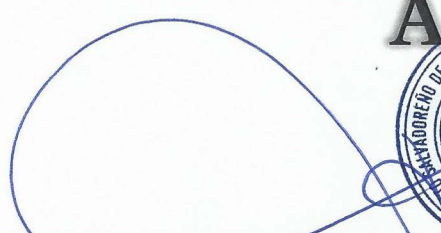


Ing. Alcides Ramirez Martinez
Jefe Unidad de Planificación

ISTA



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 GERENCIA DE ESCUELA AGRARIA



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional

Autorizó



Agr. Danilo Iván Rivera Flores
Gerente de Escuela Agraria
(interino)



Ing. Wuilian Yoalmo Cañas
Subgerente de Escuela Agraria



Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- GERENCIA DE ESCUELA AGRARIA
- SUBGERENCIA DE ESCUELA AGRARIA
 - ✓ Escuela Agraria Occidental
 - ✓ Escuela Agraria Central
 - ✓ Escuela Agraria Paracentral
 - ✓ Escuela Agraria Usulután
 - ✓ Escuela Agraria Paracentral

5. RETO ESTRATÉGICO:

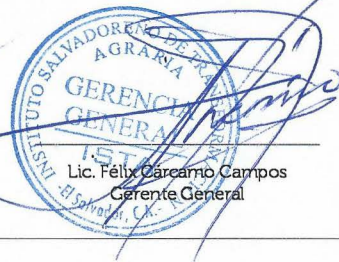
Escuelas Agrarias: Impulsar las escuelas agrarias como ente dinamizador de la economía agropecuaria de las asociaciones cooperativas y comunidades rurales del país.

GERENCIA DE ESCUELA AGRARIA

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Capacitar a familias en seguridad alimentaria nutricional a través de las Escuelas Agrarias	3,000	Familias del sector rural beneficiadas	500	500	500	1,500	250	250	250	750	250	250	250	750	0	0	0	0
Establecer huertos familiares para la seguridad alimentaria nutricional a través de las Escuelas Agrarias	3,000	Familias del sector rural beneficiadas	0	0	0	0	400	550	550	1,500	300	150	300	750	300	300	150	750
Capacitar a cooperativas del sector rural con planes de negocio para la reactivación del sector agropecuario	20	Plan de negocio realizado	0	0	2	2	2	2	2	6	4	4	4	12	0	0	0	0
Implementar y dar seguimiento a los planes de negocio de las cooperativas del sector rural para la reactivación del sector agropecuario	20	Informe de seguimiento	0	0	2	2	2	2	2	6	4	4	4	12	0	0	0	0



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Carcamo Campos
Gerente General



Agr. Danilo Iván Rivera Flores
Gerente de Escuela Agraria (interino)



Ing. Wuilian Yoalmo Cañas
Subgerente de Escuela Agraria

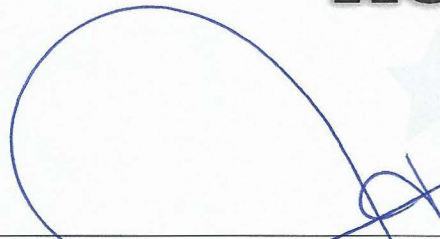


Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

ISTA

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó



Lic. Félix Carcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



Licda. Andrea Magali Hernandez Sorto
Gerente de Recursos Humanos



San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- **GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**
 - ✓ Área de Capacitación
 - ✓ Área de Administración de Personal
 - ✓ Área de Remuneraciones
 - ✓ Área de Prestaciones y Beneficios
 - ✓ Clínica Empresarial

5. RETO ESTRATÉGICO:

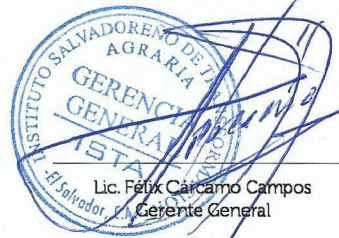
Desarrollo Organizacional: Crear, mantener y desarrollar dentro del ISTA, condiciones para administrar el recurso humano y sus prestaciones, a fin de que potencie sus capacidades y habilidades, así también, genere una adecuada cultura organizacional en la que fomente una vinculación dinámica entre el personal y la Gerencia.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Elaborar Informe sobre labores de la Clinica Empresarial	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar Informe sobre labores de la Clinica Odontológica	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar Informe sobre la administración del personal en relación a permisos, falta de marcaciones, llegadas tardías y ausencias.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar informe de constancias de salarios y tiempos de servicios según lo requerido durante el mes	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar el Plan de Capacitación del ISTA 2020	1	Plan elaborado	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elaborar Informe de Entrega de Paquete Alimenticio	12	Reporte elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Gestionar la formación del personal del ISTA mediante las capacitaciones internas, interinstitucionales e INSAFORP	110	Empleados/as capacitados/as	5	15	10	30	12	15	8	35	8	8	8	24	8	8	5	21
Elaborar informe de pago de viáticos	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar informe del control y resguardo de expediente del personal del ISTA.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Cárcamo Campos
Gerente General



Lcda. Andrea Magali Hernández
Gerenta de Recursos Humanos



Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

ISTA

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

PLAN ANUAL OPERATIVO

2020

GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA




Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó




Lic. Jaime Mauricio Figueroa
Gerente de Operaciones y
Logística




Ing. Fredys Adelmo Rodríguez
Jefe Depto. de Servicios Generales




Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- **GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA**
 - ✓ Área de Seguridad
 - ✓ Área de Combustible
- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**
 - ✓ Sección de Infraestructura y Mantenimiento
 - ✓ Sección Almacén de Bienes en Existencia
 - ✓ Sección de Activo Fijo
 - ✓ Sección de Intendencia
 - ✓ Sección de Transporte y Taller

5. RETO ESTRATÉGICO:

Infraestructura Institucional: Administrar eficientemente la infraestructura, equipos y bienes muebles institucionales para incrementar el nivel de eficiencia operativo.

GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Administrar y hacer mediciones de rendimiento del combustible para los vehículos de la Institución.	12	Reporte elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Reportar el consumo mensual de combustible por cada Unidad.	12	Reporte elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar reporte de movimientos de caja chica de la Gerencia de Operaciones y Logística requerido por las unidades organizativas	12	Reporte elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Supervisar y garantizar la seguridad Institucional	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3

Departamento de Servicios Generales

Elaborar plan de mantenimiento preventivo a vehículos.	1	Plan elaborado	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elaborar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, equipo y mobiliario de oficina.	1	Plan elaborado	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Evaluar el nivel de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo a vehículos.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, equipo y mobiliario de oficina.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Realizar inventario de Bodega de Suministros	2	Inventario elaborado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
Realizar las liquidaciones de los artículos en bodega general	12	Liquidación elaborada	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar el inventario físico de mobiliario y equipo.	2	Inventario elaborado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
Administrar y hacer reportes de consumo de los lubricantes para los vehículos de la Institución.	12	Reporte elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Realizar limpieza en bodega sitio del niño, bodegas de Archivo y UFI	4	Reporte elaborado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Supervisar el Ornato Institucional (Oficinas centrales y regionales)	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Garantizar un adecuado rendimiento de los Encargados de Área del Departamento de Servicios Generales	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Garcamo Campos
Gerente General



Lic. Jaime Mauricio Figueroa Torres
Gerente de Operaciones y Logística



Ing. Fredys Adeimo Rodríguez
Jefe Depto. de Servicios Generales



Ing. Alcides Ramirez Martinez
Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE INFORMÁTICA



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó



Lic. Félix Carcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



Ing. Elías Ernesto Barrera Velásquez
Jefe Unidad de Informática

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- **UNIDAD DE INFORMÁTICA**
 - ✓ Área de Infraestructura Tecnológica
 - ✓ Área de Desarrollo de Sistemas

5. RETO ESTRATÉGICO:

Aplicación de la tecnología de la información y comunicación: Fomentar el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación en los diversos procesos institucionales.

UNIDAD DE INFORMÁTICA

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Elaborar informe de creación, modificación, incidencias y capacitación de sistemas informáticos en funcionamiento por los usuarios y usuarias del ISTA.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Realizar reporte de ejecución de respaldo o backup de bases de datos, sistemas y carpetas de trabajo de usuarios y usuarias del ISTA.	12	Reporte realizado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos para oficinas centrales y regionales	1	Plan elaborado	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Realizar mantenimiento preventivo de equipos informáticos para oficinas centrales y regionales	3	Mantenimiento realizado	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1
Elaborar reporte de monitoreo, administración y soporte técnico de servicios informáticos e infraestructura tecnológica	12	Reporte realizado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar reporte de requerimiento de atención a las/los usuarias/os del ISTA a nivel nacional (soporte técnico por fallas de hardware y software de equipos informáticos asignados a los/las usuarios/as)	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Cárcamo Campos
Gerente General



Ing. Elias Ernesto Barrera Velásquez
Jefe Unidad de Informática



Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE GÉNERO



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional

Autorizó



Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



Sra. Elsy Orantes Osorio
Jefa Unidad de Género

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- UNIDAD DE GÉNERO

5. RETO ESTRATÉGICO:

Enfoque de Género: Fortalecer y transversalizar el enfoque de género que contribuya al impulso de la igualdad en los diferentes ámbitos de la institución.

UNIDAD DE GÉNERO

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Promover el empoderamiento de las mujeres por medio de la formación, reconocimiento de sus derechos y fortalecimiento de los espacios de organización.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Revisar, adecuar y dar seguimiento al plan de acción de la política institucional de igualdad y no discriminación del ISTA.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Sensibilizar a usuarios/as en los proyectos institucionales a través de procesos de formación sobre igualdad y equidad de género.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Sensibilizar al personal Institucional a través de procesos de formación sobre igualdad y equidad de género.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Cárcamo Campos
Gerente General

Sra. Elsy Orantes Osorio
Jefa Unidad de Género





Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación



ISTA

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD AMBIENTAL



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó



Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



Lcda. Karen Yamileth Orellana Cruz
Jefa Unidad Ambiental

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- i. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

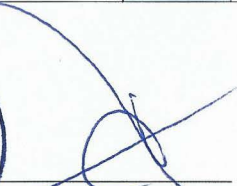

- UNIDAD AMBIENTAL

5. RETO ESTRATÉGICO:

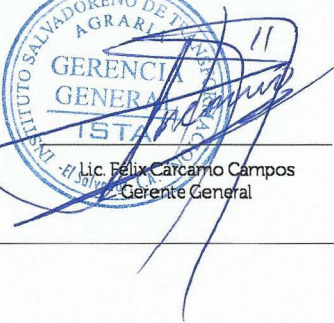
Gestión Ambiental: Institucionalizar la gestión ambiental como medio para el establecimiento de acciones relacionadas con la protección y conservación del medio ambiente y el uso racional de los recursos.

UNIDAD AMBIENTAL


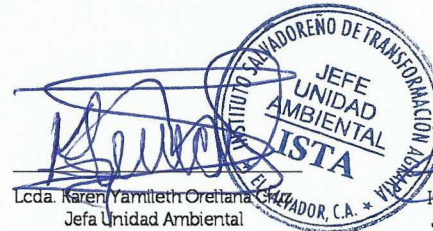
Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Elaborar dictamen en el que se recomiende aprobar la transferencia a favor del Estado de El Salvador, en el ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales	5	Dictamen elaborado	0	0	1	1	1	0	1	2	0	0	1	1	0	0	1	1
Realizar los procedimientos y gestiones necesarias para agilizar la transferencia de las ANP.	5	Recomendación de Acta	0	0	1	1	1	0	1	2	0	0	1	1	0	0	1	1



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional




Lic. Félix Carcamo Campos
Gerente General

Licda. Karen Yamileth Orellana
Jefa Unidad Ambiental

Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

ISTA

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE COMUNICACIONES



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó

Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



Lic. Carlos Gerardo Alvarado Molina
Jefe Unidad de Comunicaciones

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- UNIDAD DE COMUNICACIONES

5. RETO ESTRATÉGICO:

Aplicación de la tecnología de la información y comunicación: Realizar campañas comunicacionales con el objeto de divulgar los alcances, los servicios y actividades que se desarrollan, así como mantener una imagen externa positiva de la institución.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Divulgar y promover la imagen y marca institucional	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Administrar y divulgar información a través de las redes sociales y pagina web	12	Actualización realizada	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Modernizar y agilizar los procesos de comunicaciones	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Carcamo Campos
Gerente General



Lic. Carlos Gerardo Alvarado Molina
Jefe Unidad de Comunicaciones

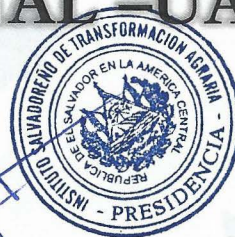


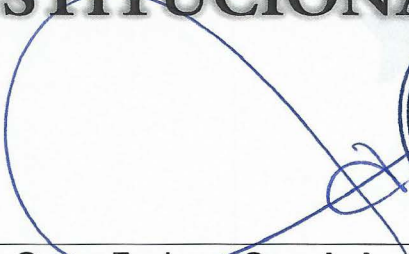
Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

ISTA

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

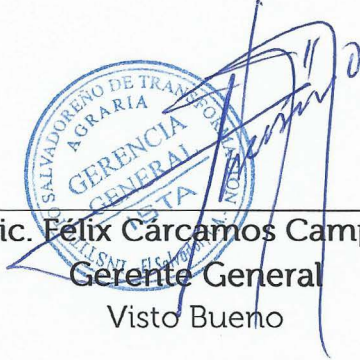
PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-





Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó





Lic. Felix Carcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno





Lic. Guillermo Rafael Valladares
Jefe UACI (Interino)

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

5. RETO ESTRATÉGICO:

Fortalecimiento Institucional y Desempeño Financiero: Garantizar la adquisición y contratación de los insumos y servicios necesarios en coordinación con las unidades organizativas solicitantes para el óptimo y normal funcionamiento de la Institución.

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Elaborar informes mensuales de gestiones de compras recibidas de las unidades solicitantes y tramitadas por la UACI, referente al nivel de ejecución y estado de cada proceso de compra.	12	Informe realizado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar informe trimestral sobre las adquisiciones y contrataciones institucionales para la Junta Directiva, UAIP, Gerencia General y UNAC.	4	Informe realizado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de obras, bienes y servicios, según las necesidades para el ejercicio 2021.	1	Plan elaborado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Realizar las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios de acuerdo a la asignación presupuestaria por cualquiera de las modalidades o procesos (Libre Gestión, Licitación Pública o Concurso Público, Contratación Directa y Compras a través de BOLPROS).	252	Compra realizada	12	18	22	52	15	24	20	59	24	15	22	61	25	40	15	80



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Cárcamo Campos
Gerente General



Lic. Guillermo Rafael Valladares
Jefe UACI (interino)



Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

ISTA

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL -UFI-




Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó




Lic. Félix Carcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno




Lic. Carlos Isaiás Reyes del Cid
Jefe UFI

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**
 - ✓ Fondo Circulante de Monto Fijo
 - ✓ Departamento de Presupuesto
 - ✓ Departamento de Tesorería
 - ✓ Departamento de Contabilidad

5. RETO ESTRATÉGICO:

Fortalecimiento Institucional y Desempeño Financiero: Coordinar y supervisar de manera eficiente los recursos financieros institucionales.

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Consolidar la información de los recursos necesarios de las unidades organizativas, que garanticen el normal funcionamiento del Instituto, a efecto de satisfacer las necesidades en cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la formulación y presentación del proyecto de presupuesto.	2	Formulación del Presupuesto	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0
Elaborar y presentar a Presidencia Institucional un Informe de Seguimiento, Control y Ejecución de las disponibilidades presupuestarias contenidas en los recursos financieros asignados y ejecutados mensualmente a cada Unidad Organizativa.	12	Informe presentado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Realizar el Cierre Contable de las operaciones del periodo que permita elaborar y presentar los Estados Financieros a las instancias correspondientes, dentro del tiempo establecido para ello.	12	Cierre contable presentado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Realizar el seguimiento a las deficiencias reportadas por los diferentes Departamentos de la UFI, que afectan el control interno.	12	Informe presentado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Realizar un seguimiento a las obligaciones pendientes de pago por el Departamento de Tesorería e informar a las autoridades superiores para la toma de decisiones	12	Informe presentado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Generar informe sobre los ingresos propios de la institución en las distintas fuentes de financiamiento para sostenibilidad presupuestaria	12	Informe presentado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Determinar el comportamiento y clasificación de los gastos generados mediante el Fondo Circulante de Monto Fijo para la toma de decisiones de las autoridades superiores	12	Informe presentado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Verificar análisis de disponibilidades bancarias en las diferentes cuentas institucionales, así como Ingresos, requerimientos de fondos y pagos en cumplimiento de obligaciones institucionales.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Coordinar, supervisar, integrar y planificar la gestión financiera institucional, por medio de reuniones con las jefaturas de los departamentos, a fin de garantizar la eficiencia y eficacia en la misma.	24	Reunión realizada	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Cárcamo Campos
Gerente General



Lic. Carlos Reyes del Cid
Jefe UFI



Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN




Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó




Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno




Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

5. RETO ESTRATÉGICO:

Procesos Internos: Fortalecer la eficiencia y mejora de los procesos en la gestión institucional.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

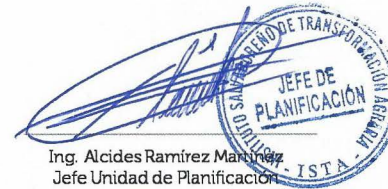
Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Formular el Plan Anual Operativo de la Institución.	1	Plan autorizado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Dar seguimiento al PAO Institucional.	12	Seguimiento realizado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Formular el Plan de Trabajo Institucional.	1	Plan autorizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Dar seguimiento al Plan de Trabajo Institucional.	12	Seguimiento realizado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Brindar apoyo técnico a las diferentes unidades organizativas para la revisión y actualización de los manuales, normativos, procedimientos e instructivos internos.	12	Informe de actividades realizadas	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Carcamo Campos
Gerente General



Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó



Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno

Jefe Unidad de Auditoría Interna

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

5. RETO ESTRATÉGICO:

Procesos Internos: Promover el cumplimiento de los controles internos mediante el desarrollo de auditorías de conformidad a la normativa institucional.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Examen Especial de Auditoría (Diferentes áreas institucionales)	9	Auditoría	0	0	1	1	0	0	2	2	0	0	3	3	0	0	3	3
Examen Especial de Seguimiento a informes de Auditoría Interna	1	Auditoría	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Examen Especial de Seguimiento a informes de la Corte de Cuentas	1	Auditoría	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otras actividades de auditoría	4	Reportes y/o actas	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1

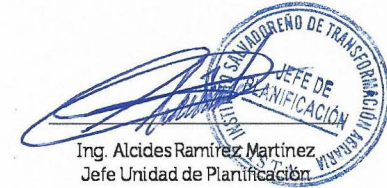


Lic. Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Carcamo Campos
Gerente General

Unidad Auditoria interna



Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó



Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



Lcda. Xenia Yosabeth Zúniga
Oficial de Información

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

5. RETO ESTRATÉGICO:

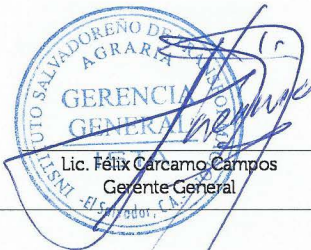
Percepción de la ciudadanía: Garantizar el buen manejo de las solicitudes de información a fin de proporcionar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública por la ciudadanía.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Realizar la publicación de información oficiosa en portal de transparencia	4	Informe de actualización	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Elaborar índice de información reservada	2	Informe de envío al IAIP	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0



Lic. Osear Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Carcamo Campos
Gerente General

Lcda. Xenia Yosabeth Zúñiga
Oficial de Información



Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

INSTITUTO SALVADOREÑO DE
TRANSFORMACIÓN AGRARIA
ISTA
UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA
(UAIP)

ISTA

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA




Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó




Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Viste Bueno




Lic. Christian Herbert Linares
Jefe Unidad de Cooperación Externa

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

5. RETO ESTRATÉGICO:

Fortalecimiento Institucional y Desempeño Financiero: Gestionar y fortalecer las relaciones bilaterales-multilaterales con instituciones y organizaciones nacionales e internacionales que contribuyan a los objetivos de la Institución.

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Gestionar apoyo para el desarrollo de proyectos institucionales con entidades nacionales e internacionales	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Apoyar unidades de la institución en temas técnicos para el desarrollo de programas y proyectos en beneficio de la institución cuando estas lo requieran.	1	Informe elaborado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Realizar reuniones con entidades nacionales o internacionales para impulsar proyectos en materia agropecuaria y fortalecimiento educativo del personal institucional	4	Reuniones realizadas	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Dar seguimiento a los proyectos o convenios en ejecución para la presentación de informe a las autoridades competentes.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1



Lic. Oscar Enrique Cuadado
Presidente Institucional



Lic. Félix Cárcamo Campos
Gerente General



Lic. Christian Herbert Linare
Jefe Unidad de Cooperación Externa

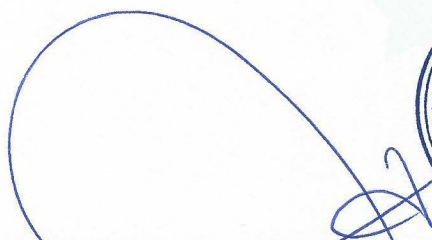


Lic. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

ISTA

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó



Lic. Félix Cárcamos Campos
Gerente General
Visto Bueno



Lic. Freddy Alberto García Chacón
Jefe Unidad de Asistencia a Junta
Directiva
(Ad honorem)

San Salvador, 14 de enero de 2020.

1. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- i. **Misión:** Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.
- ii. **Visión:** Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

3. VALORES:

TRANSPARENCIA: Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.

ESPÍRITU DE SERVICIO: Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.

TRABAJO EN EQUIPO: Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.

MEJORA CONTINUA: Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.

RESPECTO: Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

4. RESPONSABLES:

- UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA

5. RETO ESTRATÉGICO:

Procesos Internos: Fortalecer la eficiencia y mejora de los procesos en la gestión institucional.

UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA

Actividad específica	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Brindar apoyo en lo relacionado a la asistencia de Junta Directiva Institucional	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Oscar Enrique Guardado
Presidente Institucional



Lic. Félix Carcamo Campos
Gerente General

Freddy Alberto García Chacón

Lic. Freddy Alberto García Chacón
Jefe Unidad de Asistencia a Junta Directiva
(ad honorem)



Ing. Alcides Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación

