

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

Actualización

Julio - Diciembre 2020



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
TRANSFORMACIÓN AGRARIA





INSTITUTO SALVADOREÑO DE
TRANSFORMACIÓN AGRARIA



Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón
Presidente Institucional
Autorizó



Lic. Félix Cárcamo Campos
Gerente General



Ing. Alcides Augusto Ramírez Martínez
Jefe Unidad de Planificación



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. INDICÉ:

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | GERENCIA LEGAL | 5 |
| 2. | GERENCIA DE DESARROLLO RURAL | 8 |
| 3. | UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS | 12 |
| 4. | GERENCIA DE ESCUELA AGRARIA | 13 |
| 5. | GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | 14 |
| 6. | GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA | 15 |
| 7. | UNIDAD DE INFORMÁTICA | 16 |
| 8. | UNIDAD DE GÉNERO | 17 |
| 9. | UNIDAD AMBIENTAL | 18 |
| 10. | UNIDAD DE COMUNICACIONES | 19 |
| 11. | UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) | 20 |
| 12. | UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) | 21 |
| 13. | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | 22 |
| 14. | UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA | 23 |
| 15. | UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA | 24 |
| 16. | UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | 25 |
| 17. | UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA | 26 |

1. GERENCIA LEGAL

|  Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| GERENCIA LEGAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad específica | Meta Anual | 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 | Dictamen 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 dictamen para la adjudicación y readjudicación de lotes y solares en proyectos con DCD | 2,860 | Adjudicación y readjudicación realizada | 0 | 0 | 70 | 70 | 340 | 450 | 450 | 1,240 | 90 | 150 | 250 | 490 | 350 | 360 | 350 | 1,060 |
| 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. | 105 | Cancelación elaborada | 10 | 10 | 10 | 30 | 10 | 10 | 10 | 30 | 0 | 5 | 10 | 15 | 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. | 2,860 | Escritura individual elaborada | 0 | 0 | 70 | 70 | 340 | 450 | 450 | 1,240 | 0 | 100 | 250 | 350 | 400 | 400 | 400 | 1,200 |
| Identificar en coordinación con el Departamento de Registro, escrituras con observación por el CNR para corrección y seguimiento de las mismas. | 10 | Informe elaborado | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 1 | 1 | 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) | 29 | Escritura intermedia elaborada | 3 | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | 3 | 9 | 0 | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 9 |

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

(Actualización julio - diciembre 2020)



GERENCIA LEGAL

| Actividad específica | Meta Anual | 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 Registro | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar estudios registrales según solicitudes recibidas. | 765 | Estudio registral elaborado | 75 | 85 | 85 | 245 | 75 | 85 | 85 | 245 | 10 | 20 | 35 | 65 | 60 | 70 | 80 | 210 |
| Recomendar la elaboración de escritura de cancelación de hipoteca y cancelación de vínculo de bien de familia | 129 | Recomendación realizada | 15 | 15 | 15 | 45 | 15 | 15 | 15 | 45 | 3 | 3 | 3 | 9 | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Recomendar la elaboración de escritura de actos intermedios (desmembración simple, remediación, reunión de inmuebles, DCD). | 32 | Recomendación realizada | 3 | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | 3 | 9 | 1 | 2 | 2 | 5 | 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. | 2,860 | Documento presentado en CNR | 0 | 0 | 70 | 70 | 340 | 450 | 450 | 1,240 | 0 | 100 | 250 | 350 | 400 | 400 | 400 | 1,200 |
| | 2,815 | Documento inscrito en CNR | 0 | 0 | 70 | 70 | 340 | 450 | 450 | 1,240 | 0 | 95 | 240 | 335 | 390 | 390 | 390 | 1,170 |
| 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. | 710 | Beneficiarios/as atendido/as | 75 | 75 | 75 | 225 | 75 | 75 | 75 | 225 | 35 | 45 | 45 | 125 | 45 | 45 | 45 | 135 |
| Coordinar con los departamentos involucrados, el proceso de inscripción de los inmuebles para la solución de casos. | 220 | Procesos impulsados | 25 | 25 | 25 | 75 | 25 | 25 | 25 | 75 | 10 | 12 | 12 | 34 | 12 | 12 | 12 | 36 |
| Atender casos de asociaciones cooperativas de la reforma agraria y de producción agropecuaria | 10 | Casos atendidos | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2 |




Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

(Actualización julio - diciembre 2020)

GERENCIA LEGAL

| Actividad específica | Meta Anual | 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 Procuración | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar respuestas a peticiones solicitadas por diferentes instituciones u oficinas internas. | 22 | Informe elaborado | 3 | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | 3 | 9 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Calendarizar de manera continua las visitas a los diferentes Tribunales a nivel nacional para presentar demandas y dar seguimiento a las ya promovidas. | 43 | Caso tramitado | 6 | 6 | 6 | 18 | 6 | 6 | 6 | 18 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Departamento de Asistencia Ciudadana | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Brindar atención y asesoría a los/las usuarios/as del ISTA, mediante servicios de información. | 6,202 | Usuarios/as atendido/as | 837 | 833 | 833 | 2,503 | 833 | 833 | 833 | 2,499 | 200 | 200 | 200 | 600 | 200 | 200 | 200 | 600 |
| 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 EXFINATA | 500 | Respuestas emitidas | 50 | 50 | 50 | 150 | 50 | 50 | 50 | 150 | 25 | 25 | 25 | 75 | 35 | 40 | 50 | 125 |

2. GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;">  <p>ISTA Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)</p> <p>PLAN ANUAL OPERATIVO 2020</p> <p>(Actualización julio - diciembre 2020)</p> </div> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|--------------------------------------|----------|----------|----------|---------------|----------|----------|----------|---------------|----------|----------|----------|---------------|----------|----------|----------|---------------|
| GERENCIA DE DESARROLLO RURAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad específica | Meta Anual | 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. | 2,936 | Asignación realizada | 0 | 0 | 70 | 70 | 340 | 450 | 450 | 1,240 | 135 | 200 | 310 | 645 | 315 | 350 | 316 | 981 |
| 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. | 37 | Plano de perímetro presentado en CNR | 4 | 5 | 4 | 13 | 4 | 4 | 4 | 12 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 |
| | 26 | Plano de DCD presentado en CNR | 3 | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | 3 | 9 | 1 | 2 | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 4 |



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

(Actualización julio - diciembre 2020)

GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

| Actividad específica | Meta Anual | Unidad de medida | GERENCIA DE DESARROLLO RURAL | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-------------------------|------------------------------|-------|-------|---------------|-------|-------|-------|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| | | | Ene | Feb | Mar | 1er Trimestre | Abr | May | Jun | 2do Trimestre | Jul | Ago | Sep | 3er Trimestre | Oct | Nov | Dic | 4to Trimestre |
| Oficinas Regionales Integrado | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | 9,525 | Usuarios/as atendido/as | 954 | 1,049 | 1,049 | 3,052 | 1,051 | 1,053 | 1,149 | 3,253 | 435 | 435 | 485 | 1,355 | 655 | 655 | 555 | 1,865 |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | 2,936 | Solicitud completada | 50 | 165 | 305 | 520 | 380 | 445 | 445 | 1,270 | 135 | 116 | 230 | 481 | 255 | 230 | 180 | 665 |
| Realizar entrega material de inmuebles | 1,963 | Inmueble entregado | 46 | 117 | 250 | 413 | 305 | 290 | 306 | 901 | 90 | 90 | 115 | 295 | 141 | 119 | 94 | 354 |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os | 1,039 | Inspección realizada | 88 | 99 | 114 | 301 | 109 | 124 | 125 | 358 | 40 | 52 | 84 | 176 | 70 | 72 | 62 | 204 |
| Oficina Regional Occidental | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | 2,152 | Usuarios/as atendido/as | 208 | 208 | 208 | 624 | 210 | 210 | 208 | 628 | 150 | 150 | 150 | 450 | 150 | 150 | 150 | 450 |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | 645 | Solicitud completada | 20 | 20 | 55 | 95 | 65 | 80 | 80 | 225 | 60 | 45 | 50 | 155 | 60 | 60 | 50 | 170 |
| Realizar entrega material de inmuebles | 325 | Inmueble entregado | 10 | 40 | 35 | 85 | 35 | 30 | 45 | 110 | 25 | 25 | 25 | 75 | 20 | 20 | 15 | 55 |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os | 240 | Inspección realizada | 20 | 20 | 20 | 60 | 25 | 25 | 25 | 75 | 15 | 20 | 25 | 60 | 15 | 15 | 15 | 45 |



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

(Actualización julio - diciembre 2020)

GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

| Actividad específica | Meta Anual | 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 Central | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | 2,200 | Usuarios/as atendido/as | 200 | 200 | 200 | 600 | 200 | 200 | 300 | 700 | 100 | 100 | 150 | 350 | 200 | 200 | 150 | 550 |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | 590 | Solicitud completada | 0 | 0 | 75 | 75 | 90 | 95 | 95 | 280 | 30 | 30 | 50 | 110 | 45 | 45 | 35 | 125 |
| Realizar entrega material de inmuebles | 695 | Inmueble entregado | 0 | 0 | 100 | 100 | 120 | 120 | 120 | 360 | 30 | 30 | 35 | 95 | 60 | 40 | 40 | 140 |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os | 250 | Inspección realizada | 20 | 10 | 25 | 55 | 10 | 25 | 25 | 60 | 10 | 15 | 25 | 50 | 30 | 30 | 25 | 85 |
| Oficina Regional Paracentral | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | 1,880 | Usuarios/as atendido/as | 208 | 208 | 208 | 624 | 208 | 210 | 208 | 626 | 105 | 105 | 105 | 315 | 105 | 105 | 105 | 315 |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | 571 | Solicitud completada | 0 | 45 | 45 | 90 | 75 | 100 | 100 | 275 | 30 | 26 | 50 | 106 | 50 | 25 | 25 | 100 |
| Realizar entrega material de inmuebles | 390 | Inmueble entregado | 0 | 20 | 35 | 55 | 65 | 55 | 56 | 176 | 30 | 25 | 30 | 85 | 26 | 24 | 24 | 74 |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os | 214 | Inspección realizada | 22 | 22 | 22 | 66 | 24 | 24 | 25 | 73 | 10 | 12 | 19 | 41 | 10 | 12 | 12 | 34 |



ISTA
Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

(Actualización julio - diciembre 2020)


GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

| Actividad específica | Meta Anual | 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. | 1,555 | Usuarios/as atendido/as | 130 | 225 | 225 | 580 | 225 | 225 | 225 | 675 | 50 | 50 | 50 | 150 | 50 | 50 | 50 | 150 |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | 560 | Solicitud completada | 10 | 30 | 60 | 100 | 80 | 90 | 90 | 260 | 15 | 15 | 50 | 80 | 50 | 50 | 20 | 120 |
| Realizar entrega material de inmuebles | 280 | Inmueble entregado | 20 | 40 | 40 | 100 | 40 | 40 | 40 | 120 | 5 | 10 | 10 | 25 | 15 | 15 | 5 | 35 |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os | 170 | Inspección realizada | 15 | 25 | 25 | 65 | 25 | 25 | 25 | 75 | 5 | 5 | 5 | 15 | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Oficina Regional Oriental | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a las/os usuarias/os para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | 1,738 | Usuarios/as atendido/as | 208 | 208 | 208 | 624 | 208 | 208 | 208 | 624 | 30 | 30 | 30 | 90 | 150 | 150 | 100 | 400 |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | 570 | Solicitud completada | 20 | 70 | 70 | 160 | 70 | 80 | 80 | 230 | 0 | 0 | 30 | 30 | 50 | 50 | 50 | 150 |
| Realizar entrega material de inmuebles | 273 | Inmueble entregado | 16 | 17 | 40 | 73 | 45 | 45 | 45 | 135 | 0 | 0 | 15 | 15 | 20 | 20 | 10 | 50 |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de las/os usuarias/os | 165 | Inspección realizada | 11 | 22 | 22 | 55 | 25 | 25 | 25 | 75 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 25 |

3. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

|  Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad específica | Meta Anual | 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 | 1,590 | Escritura entregada | 0 | 0 | 70 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 220 | 320 | 400 | 400 | 400 | 1,200 |
| Proporcionar la documentación solicitada por las unidades productoras | 220 | Solicitudes resueltas | 40 | 50 | 40 | 130 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 15 | 15 | 45 | 15 | 15 | 15 | 45 |
| 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 |

4. GERENCIA DE ESCUELA AGRARIA

|  Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|--|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| GERENCIA DE ESCUELA AGRARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad específica | Meta Anual | 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 | 3,750 | Familias del sector rural beneficiadas | 500 | 500 | 500 | 1,500 | 250 | 250 | 250 | 750 | 750 | 750 | 0 | 1,500 | 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 | 600 | 600 | 300 | 1,500 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Capacitar a cooperativas del sector rural con planes de negocio para la reactivación del sector agropecuario | 15 | Plan de negocio realizado | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 | 3 | 2 | 2 | 7 | 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 | 15 | Informe de seguimiento | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 3 | 0 | 5 |

5. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

|  Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------------------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad específica | Meta Anual | 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 Clínica 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 Clínica 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 | 88 | Empleados/as capacitados/as | 5 | 15 | 10 | 30 | 12 | 15 | 8 | 35 | 4 | 4 | 4 | 12 | 4 | 4 | 3 | 11 |
| 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 |

6. GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

|  Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020) GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| Actividad específica | Meta Anual | 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 |
| 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 |

7. UNIDAD DE INFORMÁTICA

|  Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-------------------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| UNIDAD DE INFORMÁTICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad específica | Meta Anual | 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 | 2 | Mantenimiento realizado | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 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 |

8. UNIDAD DE GÉNERO



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

(Actualización julio - diciembre 2020)

UNIDAD DE GÉNERO

| Actividad específica | Meta Anual | 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 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 |

9. UNIDAD AMBIENTAL



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)
PLAN ANUAL OPERATIVO 2020
 (Actualización julio - diciembre 2020)

UNIDAD AMBIENTAL

| Actividad específica | Meta Anual | 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 |



10. UNIDAD DE COMUNICACIONES



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)
PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

(Actualización julio - diciembre 2020)

UNIDAD DE COMUNICACIONES

| Actividad específica | Meta Anual | Unidad de medida | Ene | Feb | Mar | 1er Trimestre | Abr | May | Jun | 2do Trimestre | Jul | Ago | Sep | 3er Trimestre | Oct | Nov | Dic | 4to Trimestre |
|--|------------|-------------------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| Promover los avances del acompañamiento técnico y Seguridad Jurídica las Cooperativas y beneficiarios de la Institución. | 8 | Informe elaborado | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 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 |



11. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)

PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

(Actualización julio - diciembre 2020)

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

| Actividad específica | Meta Anual | 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). | 215 | Compra realizada | 12 | 18 | 22 | 52 | 15 | 24 | 20 | 59 | 30 | 14 | 15 | 59 | 15 | 20 | 10 | 45 |

12. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)


PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

(Actualización julio - diciembre 2020)

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)

| Actividad específica | Meta Anual | 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 |

13. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

|  Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------------------------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad específica | Meta Anual | 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 |



14. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020)

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

| Actividad específica | Meta Anual | 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) | 4 | Auditoria | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Examen Especial de Seguimiento a informes de Auditoría Interna | 1 | Auditoria | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Examen Especial de Seguimiento a informes de la Corte de Cuentas | 1 | Auditoria | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Otras actividades de auditoría | 2 | Reportes y/o actas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |

15. UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020)

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

| Actividad específica | Meta Anual | 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 | 10 | Informe elaborado | 1 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 1 | 1 | 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. | 2 | Informe elaborado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 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 |



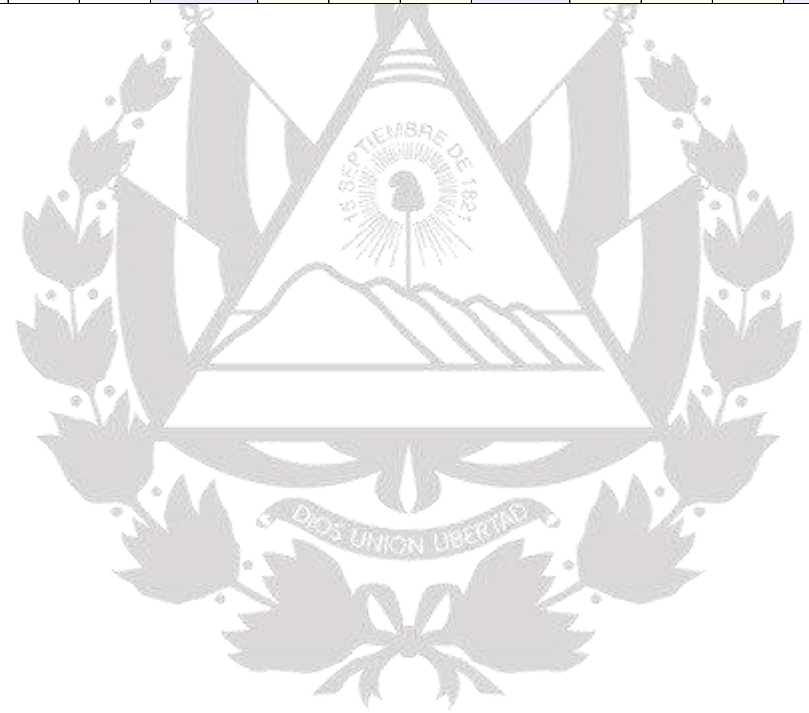
16. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)
PLAN ANUAL OPERATIVO 2020
 (Actualización julio - diciembre 2020)


UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

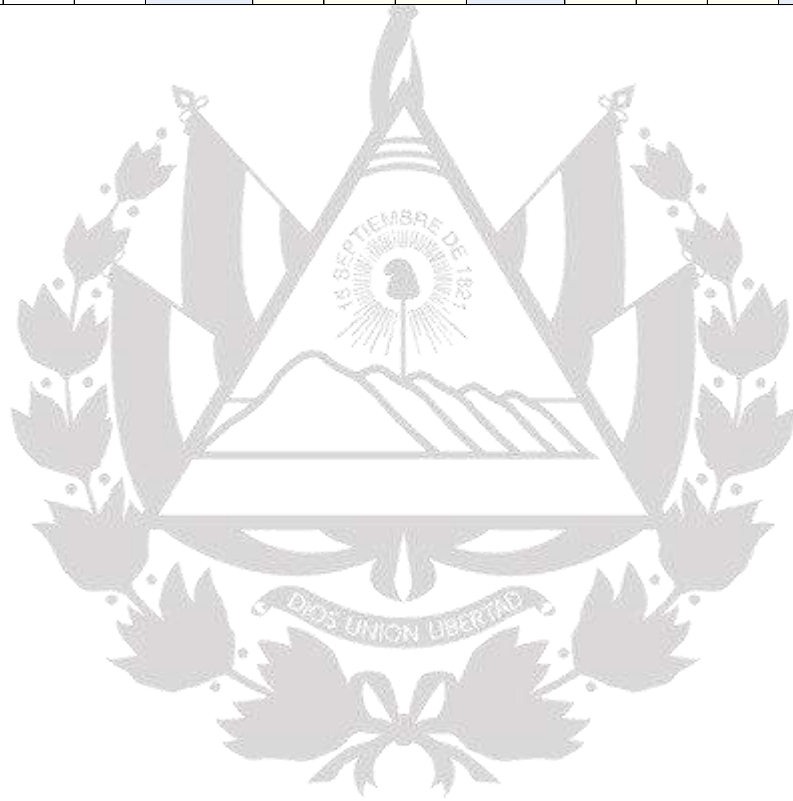
| Actividad específica | Meta Anual | Unidad de medida | Ene | Feb | Mar | 1er Trimestre | Abr | May | Jun | 2do Trimestre | Jul | Ago | Sep | 3er Trimestre | Oct | Nov | Dic | 4to Trimestre |
|--|------------|--------------------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| 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 |





17. UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA

|  Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) PLAN ANUAL OPERATIVO 2020 (Actualización julio - diciembre 2020) UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-------------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| Actividad específica | Meta Anual | 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 |





INSTITUTO SALVADOREÑO DE
TRANSFORMACIÓN AGRARIA

