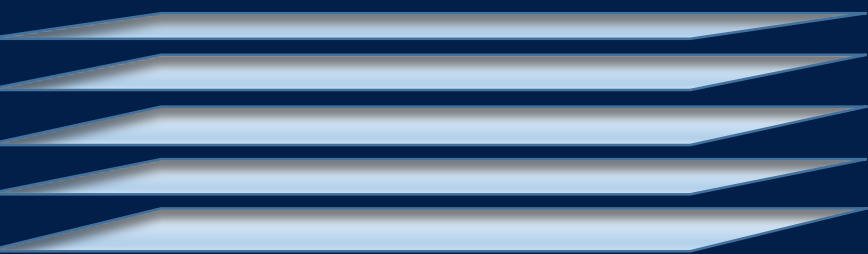


# PLAN ANUAL OPERATIVO 2022



INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
TRANSFORMACIÓN AGRARIA





INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
TRANSFORMACIÓN AGRARIA

## ÍNDICE

	PAGINA
1 GERENCIA LEGAL	03
2 GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	06
3 UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS	10
4 GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA	11
5 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	12
6 GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA	13
7 UNIDAD DE INFORMÁTICA	14
8 UNIDAD DE GÉNERO	15
9 UNIDAD AMBIENTAL	16
10 UNIDAD DE COMUNICACIONES	17
11 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	18
12 UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	19
13 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	20
14 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	21
15 UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN	22
16 UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA	23
17 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	24

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, ISTA

Kilómetro 5 1/2 Carretera a Santa Tecla, Final Calle y Colonia Las Mercedes, San Salvador, El Salvador.  
PBX. 2594-1000, E-mail: [info@ista.gob.sv](mailto:info@ista.gob.sv), Twitter @ISTA\_SV  
Página Web: [www.ista.gob.sv](http://www.ista.gob.sv)

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
<b>Departamento de Asistencia Jurídica</b>																		
Elaborar dictamen para la donación o venta de inmuebles al Estado de El Salvador, Alcaldías o personas jurídicas.	14	Dictamen elaborado	1	1	1	3	1	2	1	4	1	1	2	4	1	1	1	3
Elaborar dictamen para aprobación de proyectos ISTA.	19	Dictamen elaborado	1	1	1	3	1	2	2	5	2	2	2	6	2	1	2	5
Elaborar dictamen para aprobación de proyectos de Cooperativas.	12	Dictamen elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar dictámenes e informes de casos varios para conocimiento de Junta Directiva Institucional.	7	Dictamen o informe elaborado	0	1	1	2	0	1	1	2	0	1	1	2	0	1	0	1
Diligenciar cancelaciones de hipotecas y cancelaciones de vínculo de bien de familia a beneficiarios que lo requieran por el pago de su deuda agraria.	480	Cancelación elaborada	40	40	40	120	40	40	40	120	40	40	40	120	40	40	40	120
Brindar atención a asociaciones cooperativas de la Reforma Agraria y de Producción Agropecuaria.	96	Cooperativas atendidas	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24
<b>Departamento de Escrituración</b>																		
Coordinar con los departamentos correspondientes la remisión de documentación necesaria para elaborar, confrontar e imprimir las Escrituras Públicas.	3,000	Escritura individual elaborada ISTA / Cooperativa	250	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	750
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, remediones, permutas, rectificaciones).	30	Escritura intermedia elaborada (ISTA o Cooperativas)	3	3	3	9	3	3	3	9	2	2	2	6	2	2	2	6



#### 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
<b>Departamento de Registro</b>																		
Elaborar estudios registrales según solicitudes recibidas.	465	Estudio registral elaborado	35	40	35	110	35	40	40	115	40	40	40	120	40	40	40	120
Recomendar la elaboración de escritura de cancelación de hipoteca y cancelación de vínculo de bien de familia.	171	Recomendación realizada	8	12	12	32	10	12	12	34	20	20	20	60	15	15	15	45
Recomendar la elaboración de escritura de actos intermedios (desmembración simple, remediación, reunión de inmuebles, DCD).	35	Recomendación realizada	3	5	4	12	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.	3,000	Documento presentado en CNR (ISTA / Cooperativa)	250	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	750
	3,000	Documento inscrito en CNR (ISTA / Cooperativa)	250	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	750
<b>Departamento de Recuperación y Adjudicación de Inmuebles FINATA-Banco de Tierras</b>																		
Actualizar base de datos de beneficiarios según Decretos 207-839-713, atendiendo la demanda de información.	750	Beneficiarios atendidos	45	45	45	135	45	45	75	165	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.	250	Procesos impulsados	15	15	15	45	15	15	25	55	25	25	25	75	25	25	25	75
<b>Departamento de Procuración</b>																		
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.	60	Caso tramitado	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	2	2	2	6



### 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
<b>Departamento de Asistencia Ciudadana</b>																		
Brindar atención y asesoría a los usuarios del ISTA, mediante servicios de información	6,000	Usuarios atendidos	500	500	500	1,500	500	500	500	1,500	500	500	500	1,500	500	500	500	1,500
<b>Departamento de Créditos</b>																		
Elaborar respuestas a requerimientos de información de beneficiarios de las distintas unidades organizativas y de los Decretos 207,713 y 839 EX FINATA.	1,150	Respuestas emitidas	100	100	100	300	100	100	100	300	100	75	100	275	100	100	75	275



Lic. Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Lic. Carlos Ernesto Fuentes  
Gerente Legal



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación

#### 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
<b>Sección de Cobros</b>																		
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
<b>Departamento de Asignación Individual y Avalúos</b>																		
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
Elaborar dictámen técnico para la adjudicación o readjudicación de inmuebles en proyectos con DCD inscrita.	4,000	Adjudicación o readjudicación realizada	30	90	70	190	315	400	400	1,115	450	450	450	1,350	450	450	445	1,345
<b>Departamento de Proyectos de Parcelación</b>																		
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.	37	Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos ISTA)	4	5	4	13	4	4	4	12	2	2	2	6	2	2	2	6
	26	Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos ISTA)	3	3	3	9	3	3	3	9	1	2	1	4	1	2	1	4
	20	Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos Cooperativas)	0	0	2	2	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
	20	Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos Cooperativas)	0	0	2	2	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
Brindar apoyo Interinstitucional a las entidades del Estado que así lo requieran, en materia técnica, respecto a levantamiento topográfico en planimetría y altimetría, trazos y replanteos de perímetros, parcelas y nivelación de terrenos, levantamientos arquitectónicos, entre otros; así como también la elaboración de planos de los mismos.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



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
<b>CETIA – Secciones de Transferencia de Tierras (Integrado)</b>																		
Atender en forma regionalizada a los usuarios, recibir peticiones e informar sobre sus casos.	9,845	Usuarios atendidos	896	1,041	1,041	2,978	1,043	1,043	1,141	3,227	530	530	580	1,640	750	700	550	2,000
Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD	4,039	Solicitud completada	145	260	354	759	315	400	420	1,135	405	350	415	1,170	400	355	220	975
Realizar entrega material de inmuebles	1,164	Inmueble entregado	47	77	97	221	100	118	137	355	112	93	122	327	112	92	57	261
Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios	989	Inspección realizada	69	74	87	230	80	95	95	270	70	80	95	245	87	87	70	244
<b>CETIA I – Sección de Transferencia de Tierras</b>																		
Atender en forma regionalizada a los usuarios, recibir peticiones e informar sobre sus casos.	2,152	Usuarios atendidos	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	800	Solicitud completada	40	40	60	140	60	75	75	210	75	75	80	230	75	80	65	220
Realizar entrega material de inmuebles	300	Inmueble entregado	20	30	25	75	28	26	40	94	20	21	25	66	25	25	15	65
Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios	240	Inspección realizada	20	20	20	60	25	25	25	75	15	20	25	60	15	15	15	45
<b>CETIA II – Sección de Transferencia de Tierras</b>																		
Atender en forma regionalizada a los usuarios, recibir peticiones e informar sobre sus casos.	2,200	Usuarios atendidos	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	839	Solicitud completada	45	80	84	209	45	80	85	210	85	45	80	210	85	80	45	210
Realizar entrega material de inmuebles	350	Inmueble entregado	0	15	30	45	25	45	45	115	45	25	45	115	40	20	15	75
Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios	250	Inspección realizada	20	10	25	55	10	25	25	60	10	15	25	50	30	30	25	85

### 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
<b>CETIA III – Sección de Transferencia de Tierras</b>																		
Atender en forma regionalizada a los usuarios, recibir peticiones e informar sobre sus casos.	2,200	Usuarios atendidos	150	200	200	550	200	200	200	600	200	200	200	600	200	150	100	450
Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD	800	Solicitud completada	30	40	80	150	60	75	90	225	75	75	75	225	85	85	30	200
Realizar entrega material de inmuebles	120	Inmueble entregado	5	10	10	25	10	10	15	35	10	10	15	35	10	10	5	25
Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios	150	Inspección realizada	10	10	10	30	15	15	15	45	15	15	15	45	10	10	10	30
<b>CETIA IV (Usulután) – Sección de Transferencia de Tierras</b>																		
Atender en forma regionalizada a los usuarios, recibir peticiones e informar sobre sus casos.	1,555	Usuarios atendidos	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	800	Solicitud completada	10	30	60	100	80	90	90	260	100	95	100	295	75	50	20	145
Realizar entrega material de inmuebles	144	Inmueble entregado	12	12	12	36	12	12	12	36	12	12	12	36	12	12	12	36
Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios	120	Inspección realizada	8	12	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30



### 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
<b>CETIA IV – Sección de Transferencia de Tierras</b>																		
Atender en forma regionalizada a los usuarios, recibir peticiones e informar sobre sus casos.	1,738	Usuarios atendidos	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	800	Solicitud completada	20	70	70	160	70	80	80	230	70	60	80	210	80	60	60	200
Realizar entrega material de inmuebles	250	Inmueble entregado	10	10	20	40	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	10	60
Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios	229	Inspección realizada	11	22	22	55	20	20	20	60	20	20	20	60	22	22	10	54



Ing. Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Ing. Oscar Rogelio Ramírez  
Gerente de Desarrollo Rural



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación

#### 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
Elaborar reporte de escrituras en resguardo (Inscritas en CNR)	12	Reporte elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar reporte de escrituras entregadas a beneficiarios	12	Reporte elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Brindar atención a usuarios internos proporcionando documentación solicitada por las unidades productoras (préstamos y consultas).	500	Solicitudes resueltas	25	65	65	155	55	55	55	165	40	40	20	100	40	20	20	80
Brindar apoyo según requerimiento de las unidades productoras en sus Archivos de Gestión en cuanto a 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 con el Comité en 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
Elaborar reporte de documentación digitalizada.	12	Reporte elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Lic. Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General

Lcda. Silvia Carolina  
Jefa Unidad de Gestión Documental y Archivos



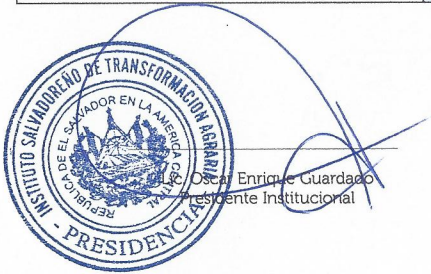
Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación



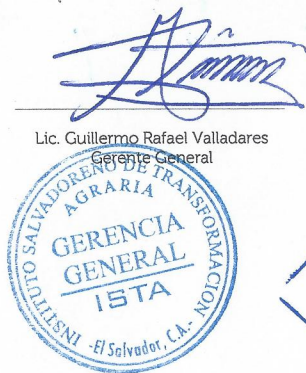


#### GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA

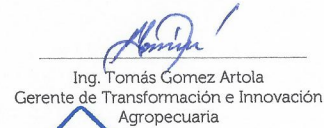
Actividad específica	Meta Anual	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Realizar el registro de beneficiarios según Planes de Finca.	3,000	Registro realizado	1,000	1,000	1,000	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Realizar sesiones de capacitación en seguridad alimentaria.	3,000	Sesiones realizadas	0	0	500	500	1,500	1,000	0	2,500	0	0	0	0	0	0	0	0
Distribuir incentivos para el establecimiento de huertos.	30	Informe elaborado	0	0	5	5	5	5	5	15	5	5	0	10	0	0	0	0
Dar seguimiento técnico para el uso de los incentivos y la evolución de los huertos.	12,000	Visita técnica realizada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000	3,000	6,000	3,000	3,000	0	6,000
Establecer huertos para la seguridad alimentaria nutricional.	3,000	Huertos establecidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000	1,000	1,000	3,000
Capacitar a cooperativas del sector rural con planes de negocio para la reactivación del sector agropecuario.	5	Plan de negocio realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0
Dar seguimiento a los planes de negocio de las cooperativas.	5	Informe de seguimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5



Dr. Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Ing. Tomás Gomez Artola  
Gerente de Transformación e Innovación Agropecuaria



Ing. Eugenio Marconi Hernandez  
Jefe Departamento de Asistencia Técnica y Seguridad Alimentaria



Ing. Alcides Ramirez Martinez  
Jefe Unidad de Planificación



### 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 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 2022.	1	Plan elaborado	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elaborar informe sobre recarga electrónica de paquete alimenticio al personal.	12	Reporte elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar Informe de entrega de vales de calzado.	1	Informe elaborado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Elaborar informe de entrega de vales de supermercado.	2	Informe elaborado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
Gestionar la formación del personal del ISTA, mediante las capacitaciones internas, Interinstitucionales, INSAFORP u otras.	160	Empleados capacitados	5	15	15	35	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	5	35
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



Oscar Enrique Guzmán  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Lcda. Paz del Carmen Alfaro  
Gerente de Recursos Humanos



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación

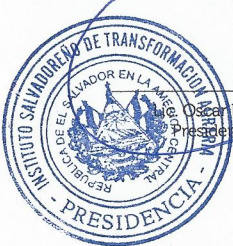


#### GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

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 organizativa.	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 CETIAS)	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Realizar limpieza en bodega Sitio del Niño, Bodega de UGDA y UFI.	4	Informe elaborado	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
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



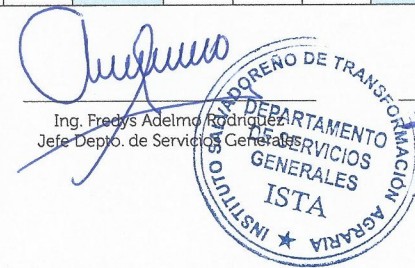
Oscar Enrique Cuardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Lic. Jaime Mauricio Figueroa Lombé  
Gerente de Operaciones y Logística



Ing. Fredys Adelmó Rodríguez  
Jefe Depto. de Servicios Generales



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación





Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

## Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)

### Plan Anual Operativo 2022

#### 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 institucionales	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 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 de equipos informáticos para todas las dependencias del ISTA.	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 todas las dependencias del ISTA.	2	Mantenimiento realizado	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
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 los usuarios del ISTA a nivel nacional (soporte técnico por fallas de hardware y software de equipos informáticos asignados a los usuarios)	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Lic. Óscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Ing. Elías Ernesto Barrera Velásquez  
Jefe Unidad de Informática



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación



#### 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 enfoque de equidad e igualdad mediante la formación, reconocimiento de derechos y fortalecimiento de los espacios de organización en el quehacer institucional.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Sensibilizar al personal en materia de género sobre el principio de igualdad, equidad y no discriminación, en las políticas, planes, programas, proyectos, acciones y en la prestación de los servicios.	10	Informe elaborado	0	0	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Promover la autonomía económica de las mujeres beneficiarias del ISTA, a través de jornadas de formación sobre empoderamiento de los encadenamientos productivos agropecuarios y principio de igualdad, equidad y no discriminación.	10	Informe elaborado	0	0	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Participar en las actividades donde se requiera la presencia y apoyo de la Unidad de Género en relación a los pueblos originarios.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Realizar otras actividades de la Unidad de Género.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1



Lic. Óscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Ing. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Ing. Jazmin Lissette Miranda Pineda  
Jefa Unidad de Género



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación



#### 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
Elaborar informe a la autoridad solicitante con base a funciones determinadas a la Unidad Ambiental	112	Informe elaborado	10	10	10	30	8	10	10	28	8	10	8	26	8	10	10	28



Lc. Óscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Lcda. Karen Yamileth Orellana Cruz  
Jefa Unidad Ambiental



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación



#### 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 y difundir las diversas actividades institucionales, en cuanto a la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra y la transformación e innovación agropecuaria.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	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 institucionales por medio de las nuevas tecnologías digitales.	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. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Herbert Ernesto  
Jefe Unidad de Comunicaciones




Ing. Alcides Ramirez Martinez  
Jefe Unidad de Planificación







# Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)

## Plan Anual Operativo 2022

### UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

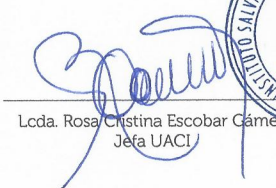
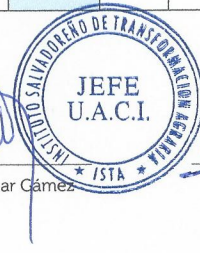
Actividad específica	Meta Anual	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	1er Trimestre	Abr	May	Jun	2do Trimestre	Jul	Ago	Sep	3er Trimestre	Oct	Nov	Dic	4to Trimestre
Elaborar informes mensuales de gestiones de compras recibidas de las unidades solicitantes y tramitadas por la UACI, referente al nivel de ejecución y estado de cada proceso de compra.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Elaborar informes sobre las adquisiciones y contrataciones institucionales para la Junta Directiva, UAIP, Gerencia General y UNAC	4	Informe elaborado	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 2023.	1	Plan Elaborado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Generar órdenes de compra o contratos producto de las solicitudes recibidas 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).	329	Compras realizadas	31	27	26	84	26	25	32	83	32	25	25	82	30	35	15	80



Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional




Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General

Lcda. Rosa Cristina Escobar Cármez  
Jefa UACI




Ing. Alcides Ramirez Martinez  
Jefe Unidad de Planificación



#### UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

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	0	1	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
Elaborar y presentar informe de seguimiento a Presidencia Institucional, relacionado a las operaciones financieras reportadas por el Departamento de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y el Fondo Circulante de Monto Fijo.	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
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



Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Lcda. Renta Vanessa Santamaria  
Jefa UFI (interina)



Ing. Alcides Ramirez Martinez  
Jefe Unidad de Planificación



### 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 (PAO) 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 la normativa institucional.	12	Informe elaborado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3



Lic. Óscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación





Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

## Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)

### Plan Anual Operativo 2022

#### 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
Realizar examen especial de auditoría (Diferentes áreas institucionales).	11	Auditoría	0	0	3	3	0	0	3	3	0	0	3	3	0	0	2	2
Realizar seguimiento a informes de Auditoría Interna.	1	Auditoría	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Realizar examen de seguimiento a informes de la Corte de Cuentas de la República.	1	Auditoría	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Realizar 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



Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Lic. Fernando Antonio García  
Jefe Unidad de Auditoría Interna



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación



#### UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN

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 diagnóstico de necesidades en las asociaciones cooperativas y comunidades intervenidas.	8	Diagnóstico elaborado	0	1	1	2	0	1	1	2	1	0	1	2	1	1	0	2
Desarrollar jornadas de formación y asistencia técnica en las asociaciones cooperativas, comunidades u otras organizaciones.	24	Informe elaborado	0	3	3	6	0	3	3	6	3	0	3	6	3	3	0	6
Dar seguimiento a las asociaciones cooperativas y comunidades intervenidas con la formación y asistencia técnica.	8	Informe de seguimiento	0	1	1	2	0	1	1	2	1	0	1	2	1	1	0	2
Elaborar y presentar informe trimestral de la ejecución de las jornadas de formación y asistencia técnica en las asociaciones cooperativas y comunidades intervenidas.	4	Informe elaborado	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
Gestionar apoyo y enlaces con las entidades pertinentes para desarrollar proyectos en asociaciones cooperativas y comunidades.	3	Informe elaborado	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1



Lic. Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General

  
Lic. Christian Herbert Linares  
Jefe Unidad de Formación y Cooperación

  
Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación





#### 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
Realizar la recepción y revisión de solicitudes, dictámenes jurídicos y técnicos para conocimiento de la Junta Directiva, enviadas por la Gerencia Legal, Desarrollo Rural y demás unidades organizativas de la Institución.	345	Dictámenes y solicitudes tramitadas	30	30	30	90	25	30	30	85	30	25	30	85	30	30	25	85
Elaborar, revisar y notificar puntos de acta de conformidad a las sesiones celebradas, según los casos requeridos por las unidades organizativas.	360	Puntos de acta elaborados	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90
Actualizar el Libro de Actas, para firma de los Directores que participaron en las sesiones celebradas.	45	Actualización realizada	4	4	4	12	3	4	4	11	4	3	4	11	4	4	3	11



Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Dr. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Lcda. María Teresa Alvarado  
Jefa Unidad de Asistencia a Junta Directiva



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación





Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)  
Plan Anual Operativo 2022

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 el 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. Oscar Enrique Guardado  
Presidente Institucional



Lic. Guillermo Rafael Valladares  
Gerente General



Lcda. Jocelyne Ramírez  
Oficial de Información

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



Ing. Alcides Ramírez Martínez  
Jefe Unidad de Planificación

INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA  
ISTA  
JEFE DE PLANIFICACIÓN