

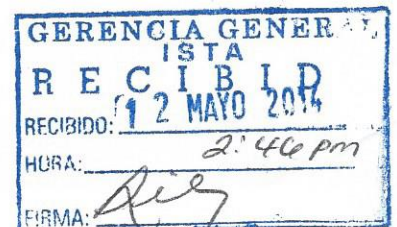
# TÍTULO: INFORME TRIMESTRAL PLAN ANUAL OPERATIVO

Nombre de la Institución	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN          AGRARIA (ISTA)</b>
Período:	<b>PRIMER TRIMESTRE 2014</b>

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)



Realizado por:	Licda. Lissette Linares	Fecha: 06 de mayo de 2014
Cargo:	Jefe de Unidad Planificación ISTA	
Revisado por:	Lic. Rodolfo Tejada	
Cargo:	Gerente General	



**INDICE**

Contenido	# Pág.
1. Filosofía Organizacional .....	2
2. Objetivo .....	3
3. Alcance y Campo de Aplicación .....	3
4. Definiciones y Marco Conceptual .....	3
5. Desarrollo .....	3

**INTRODUCCIÓN**

Con la finalidad de dar seguimiento como control de gestión a las actividades del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, se presenta el Informe Trimestral del Seguimiento al Plan Anual Operativo. Este análisis se ha realizado en base a una plantilla de seguimiento como Indicador de Gestión; en dicha plantilla se realiza una sumatoria de los desfases mensuales respecto a una meta anual. Las actividades que se presentan en color rojo reflejan un desfase acumulado superior al 1%.

**1. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL**

**Misión:**

Somos una institución autónoma, dinámica dedicada a mejorar y optimizar la producción agropecuaria, tomando al adjudicatario de tierras como nuestra máxima prioridad, para procurar una mejora en la calidad de vida en el sector campesino.

**Visión:**

Ser la Institución del Estado comprometida con el desarrollo rural, garante de la seguridad jurídica en la propiedad de la tierra, para facilitar la productividad agropecuaria, garantizando su posesión, uso e incidiendo en una mejor calidad de vida de los beneficiarios en un marco de transparencia.

**Objetivo Institucional:**

Transferir las tierras del ISTA y proporcionar otros servicios de apoyo a la producción agropecuaria en forma ágil, transparente y efectiva en beneficio de los adjudicatarios, convirtiéndolos en propietarios para que sean protagonistas legítimos de su realización personal y el de su familia.

**2. OBJETIVO**

Dar seguimiento al Plan Anual Operativo como Control de Gestión, para que cada Unidad Organizativa pueda tomar acciones a fin de corregir aquellas actividades en donde no se ha cumplido la meta mensual.

**3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN**

**3.1. ALCANCE**

El presente documento incluye las metas propuestas para cada una de las actividades, lo ejecutado e indica el cumplimiento e incumplimiento de las mismas.

### 3.2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este informe será presentado a Presidencia como retroalimentación de metas propuestas y a todas las unidades organizativas como insumo para corregir o reprogramar la gestión futura.

### 4. DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

El presente documento se ha realizado según el lineamiento de las Normas Técnicas del ISTA, como respaldo y complemento a la programación mensual denominada Plan Anual Operativo.

### 5. DESARROLLO

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

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

### INTERPRETACIÓN

De acuerdo a lo registrado en las matrices, su análisis y evaluación, refleja que principalmente la Gerencia Legal no ha cumplido metas en un 43.75%, de sus actividades programadas, la Gerencia de Desarrollo Rural en un 37.50, la Unidad de Archivo en un 33.33% y Auditoría Interna en un 11.11%.

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



# INFORME TRIMESTRAL PLAN ANUAL OPERATIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA (ISTA)

INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA		RESUMEN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta Anual	TRIMESTRES		
			TRIMESTRAL EJECUTADO	TRIMESTRAL (UNIDAD DE MEDIDA)	% DESFASE TRIMESTRAL
<b>UNIDAD DE ARCHIVO</b>					
Optimizar el acceso a la información para el usuario interno del ISTA	N° DE USUARIOS ATENDIDOS	1.200	1.164	864	288,00%
Resguardo de escrituras a beneficiarios	ESCRITURAS RESGUARDADAS	12.000	2.000	-1.000	-83,33%
Entrega de Escrituras a beneficiarios en Oficinas Centrales,	ESCRITURA ENTREGADA	900	560	335	148,89%
<b>GERENCIA LEGAL</b>					
Mantener la aplicabilidad del Convenio de Cooperación Institucional celebrado entre el CNR y el ISTA y hacerle las adendas de conformidad a los requerimientos institucionales en materia de registro	DOCUMENTOS PRESENTADOS AL CNR	12.000	1.957	-1.043	-84,77%
Mantener aplicabilidad de Decreto 263, sobre el pago de derechos y tasas registrales y catastrales	DOCUMENTOS INSCRITOS EN EL CNR	12.000	1.148	-1.852	-61,73%
Calendarizar de manera continua las visitas a los diferentes Tribunales a nivel nacional para dar seguimiento a los casos presentados por el ISTA y las demandas en contra de la institución	ESTUDIOS REGISTRALES ELABORADOS	1.200	372	72	24,00%
Ampliar la calendarización de visitas a las diferentes instituciones a fin de realizar la investigación que se amerite	CASO TRAMITADO	100	36	11	44,00%
Actualizar base de datos de beneficiarios según Decretos 207-839-713, atendiendo la demanda de información	INFORMES ELABORADOS	60	9	-6	-40,00%
Coordinar, con los departamentos involucrados, la elaboración de una propuesta de Convenio con el CNR, que permita agilizar el proceso de inscripción de los inmuebles para la solución de casos.	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	2.400	316	-284	-47,83%
Coordinar con los Departamentos correspondientes para que provean los documentos necesarios que permita una fluidez en colaboración, confrontación en la impresión de escrituras públicas.	PROCESOS IMPULSADOS	120	95	65	216,67%
Coordinar con la UFI para que proporcione las constancias de cancelaciones.	ESCRITURA ELABORADA	12.000	221	-2.779	-62,63%
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; (DGD, REUNIONES DE INMUEBLES, REMEDIONES, PERMUTAS, RECTIFICACIONES...)	CANCELACIÓN DE HIPOTECA ELABORADA	240	152	92	153,33%
Elaborar dictámenes de autorizaciones de proyectos ISTA	ESCRITURA ELABORADA	36	19	10	111,11%
Elaborar dictámenes para la asignación y reasignación de lotes y solares	DICTAMEN ELABORADO	25	14	9	180,00%
Elaborar dictámenes para la transferencia de áreas naturales protegidas	DICTAMEN ELABORADO	640	151	16	11,85%
Elaborar dictámenes para la autorización de proyectos de asociaciones cooperativas	DICTAMEN ELABORADO	11	1	-2	-65,67%
Elaborar dictámenes de asignación colectiva a Asociaciones cooperativas	DICTAMEN ELABORADO	6	4	3	300,00%
Elaborar dictámenes para la donación de inmuebles al Estado de El Salvador y Alcaldías	DICTAMEN ELABORADO	6	1	-1	-16,67%
	DICTAMEN ELABORADO	20	5	0	0,00%

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta Anual	TRIMESTRES				% DESFASE TRIMESTRAL
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DESFASE TRIMESTRAL (UNIDAD DE MEDIDA)		
<b>GERENCIA DE DESARROLLO RURAL</b>							
Realizar las asignaciones en los proyectos que tienen DCD.	ASIGNACIÓN DE INMUEBLES A BENEFICIARIOS	12.000	3.000	1.385	-1.615	6,700%	
Elaboración de informe de Avalúo para la donación de inmuebles en proyectos con DCD.	INFORME DE AVALÚO	20	5	2	-3	-60,00%	
Realizar la medición de los proyectos en propiedades a favor de ISTA	PROYECTOS A PROBADOS DE PERIMETROS	12	3	16	13	433,33%	
Realizar la medición de parcelación a las cooperativas para su presentación a CNR	PROYECTOS APROBADOS DE DCD	13	3	5	2	66,67%	
Realizar la medición de las propiedades para agilizar su transferencia	INFORME TÉCNICO	6	1	0	-1	-100,00%	
Realizar sinergias de trabajo con instituciones cooperantes en el proceso de mejora del sector agropecuario.	INFORME TÉCNICO	8	1	2	1	100,00%	
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R1	PERSONAS FAVORECIDAS CON ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIONES E INSUMOS A GROPECUARIOS	5.000	1.249	4.180	2.931	234,67%	
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R2	COOPERATIVAS CAPACITADAS	130	32	161	129	403,13%	
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R3	BENEFICIARIOS A TENDIDOS	2.500	624	1.052	428	68,59%	
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R4	BENEFICIARIOS A TENDIDOS	2.500	624	2.685	2.061	330,29%	
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R5	BENEFICIARIOS A TENDIDOS	2.500	624	537	-87	-34,80%	
Realizar inspecciones de campo, según demanda de los usuarios	BENEFICIARIOS A TENDIDOS	3.000	750	2.255	1.505	200,67%	
Completar solicitud de adjudicación de inmueble	BENEFICIARIOS A TENDIDOS	2.500	624	1.331	707	113,30%	
Entrega Material de Inmueble	INSPECCIONES REALIZADAS	840	210	841	631	300,48%	
<b>UNIDAD DE COMUNICACIONES</b>	SOLICITUD DE ADJUDICACION CON DCD	12.000	3.000	1.669	-1.331	-44,37%	
Organizar eventos de entrega de escrituras y cancelaciones en diferentes municipios y Departamentos del país	INMUEBLES ENTREGADOS	4.800	1.200	753	-447	-37,25%	
Desarrollar entrevistas y conferencias de prensa para las autoridades del ISTA	EVENTO REALIZADO	12	3	4	1	33,33%	
Coordinar publicaciones y comunicados en los medios de comunicación	ENTREVISTAS REALIZADAS	21	6	6	0	0,00%	
Satisfacer la demanda de información en materia de logros y alcances de la Reforma Agraria para los medios de comunicación y otros usuarios	PUBLICACIONES	12	3	5	2	66,67%	
Realizar monitoreo de noticias de interés para el ISTA	USUARIOS A TENDIDOS	22	6	6	0	0,00%	
Proporcionar insumos para la página WEB de acuerdo a la estrategia de gobierno	INFORME DE MONITOREO	48	12	12	0	0,00%	
Actualizar la página WEB del ISTA con información de eventos	INFORME DE INSUMOS PROPORCIONADOS	42	12	12	0	0,00%	
Producir materiales y mantener la cartelera informativa actualizada	INFORME DE ACTUALIZACIONES	42	12	12	0	0,00%	
Elaborar revista informativa institucional	INFORME DE ACTUALIZACIÓN	45	12	12	0	0,00%	
Programar la red de circuito cerrado ISTA	REVISTA INFORMATIVA	3	0	2	2	0,00%	
Planificar y diseñar campañas de comunicación específicas internas y externas	INFORME DE PROGRAMACION	21	6	6	0	0,00%	
Organizar y mantener al día los archivos fotográficos, fílmicos y de video de la institución	CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	6	1	1	0	0,00%	
Gestionar el Protocolo de eventos de la Presidencia	ARCHIVO FOTOGRAFICO Y VIDEO	24	6	6	0	0,00%	
Realizar la cobertura a eventos especiales en las Regiones ISTA	PROTOCOLO	12	3	3	0	0,00%	
Asesorar a la Presidencia y a la alta dirección en materia de comunicaciones	COBERTURA	12	3	8	5	166,67%	
Editar material audiovisual para medios de comunicación e internet	INFORME DE ASESORIA	24	6	6	0	0,00%	
	EDICIONES REALIZADAS	42	12	12	0	0,00%	



**INFORME TRIMESTRAL PLAN ANUAL OPERATIVO DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN  
AGRARIA (ISTA)**

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta Anual	TRIMESTRES			
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL (UNIDAD DE MEDIDA)	% DESFASE TRIMESTRAL
<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>						
Formular el Plan Anual Operativo de la institución	FORMULACIÓN DEL PAO	1	0	0	0	0,00%
Dar seguimiento al PAO institucional	SEGUIMIENTO	12	3	3	0	0,00%
Revisar y actualizar la estructura organizacional ISTA	INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS	2	0	2	2	0,00%
Brindar apoyo técnico a las diferentes Unidades Organizativas y revisar y actualizar sus manuales, procedimientos e instructivos internos	INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS	12	3	3	0	0,00%
<b>UNIDAD DE INFORMÁTICA</b>						
Realizar el respaldo de bases de datos, sistemas y carpetas de trabajo de los usuarios del ISTA.	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
Realizar el monitoreo y seguimiento del sitio WEB de la Institución	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
Brindar soporte técnico al ISTA	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
Desarrollar sistemas nuevos y realizar modificaciones a sistemas en funcionamiento	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
<b>GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA</b>						
Elaborar informe sobre el mantenimiento a la infraestructura interna	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
Brindar el mantenimiento a vehículos, equipo y mobiliario de oficina	INFORME ELABORADO	12	0	0	0	0,00%
Supervisar la seguridad y el ornato institucional	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
Realizar la actualización del inventario de Bodega de Suministros	INVENTARIO ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
Realizar el manejo y despacho de artículos en bodega general	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
Administrar el combustible y lubricantes para los vehículos de la institución	INFORME ELABORADO	12	3	3	0	0,00%
<b>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>						
Elaborar el Plan de Capacitación del ISTA	PLAN ELABORADO	1	1	1	0	0,00%
Dar seguimiento al Plan Institucional de capacitación 2014 en coordinación con la CEG, Instituciones externas y propias de la Gerencia de Recursos Humanos	CAPACITACIONES REALIZADAS	24	6	5	-1	16,67%
Realizar proceso de solicitud de compra de Uniforme para personal del ISTA	INFORME ELABORADO	4	1	2	1	100,00%
Entrega de Paquete Alimenticio al personal del ISTA	REPORTES	12	3	3	0	0,00%
Entrega de Vales de Supermercado	VALES ENTREGADOS	834	0	0	0	0,00%
Carnetizar al Personal del ISTA	CARNETIZACIÓN DEL PERSONAL	417	417	0	-417	100,00%
Atención a Personal del ISTA en Clínica Empresarial	INFORME ELABORADO	12	3	870	867	28900,00%
Recibir y actualizar la Base de datos del Banco de Elegibles	ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL	4	1	3	2	200,00%
Elaboración, Emisión y Firma de Planillas de Pago	PLANILLAS ELABORADAS	12	3	3	0	0,00%
Elaborar, Emitir y Firma de Contratos de Trabajo	CONTRATOS	300	300	300	0	0,00%
Elaborar de acuerdo para retienda de plazas por Sistemas de Pagos	ACUERDO DE REFERENDA	1	1	1	0	0,00%
Actualizar los expedientes del Personal del ISTA	EXPEDIENTE ACTUALIZADO	417	104	104	0	0,00%



**INFORME TRIMESTRAL PLAN ANUAL OPERATIVO DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN  
AGRARIA (ISTA)**

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta Anual	TRIMESTRES			
			META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DEFASE TRIMESTRAL (UNIDAD DE MEDIDA)	% DEFASE TRIMESTRAL
<b>UAGI</b>						
Elaborar la programación de adquisición y contrataciones de obras, bienes y servicios	PROGRAMACIÓN ELABORADA	1	1	1	0	0,00%
Realizar todo el proceso de licitación pública, concurso público y contratación directa	INFORME DE PROCESOS REALIZADOS	12	3	3	0	0,00%
Realizar todo el proceso de compras por libre gestión de bienes, servicios y obras	INFORME DE PROCESOS REALIZADOS	12	3	72	69	2300,00%
Llevar el control y la actualización del banco de datos de oferentes y contratistas	INFORME	12	3	3	0	0,00%
Elaboración de informe sobre las adquisiciones y contrataciones institucionales	INFORME	6	1	1	0	0,00%
Realizar informe para la OIR de información reservada que corresponde a cada proceso de compra (basado en cada solicitud de bienes, obras y/o servicios recibidos)	INFORME	1	1	3	2	200,00%
<b>AUDITORIA INTERNA</b>						
Exámen Especial de Seguimiento a Informes de Auditoría Interna	AUDITORÍA	1	1	1	0	0,00%
Exámen Especial de Seguimiento a Informes de la Corte de Cuentas	AUDITORÍA	1	1	1	0	0,00%
Exámen Especial de consumo de combustible	AUDITORÍA	1	0	0	0	0,00%
Exámen Especial sobre Arqueos de Fondos Circulantes de Caja Chica Regionales	AUDITORÍA	1	0	0	0	0,00%
Exámen Especial al Área de Disponibilidades	AUDITORÍA	1	0	0	0	0,00%
Exámen Especial al Área de Transporte y Taller	AUDITORÍA	1	0	0	0	0,00%
Exámen Especial de Proyectos de Parcelación	AUDITORÍA	1	0	0	0	0,00%
Exámen Especial al Área de Archivo	AUDITORÍA	1	0	0	0	0,00%
Otras Actividades de Auditoría	REPORTES Y/O ACTAS	4	1	0	-1	-100,00%
<b>UFI</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	CRÉDITOS RECUPERADOS EN DÓLARES	214.881	53.721	82.959	29.238	54,43%
Presentar los estados financieros a las instancias correspondientes	ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS	154	33	33	0	0,00%
Consolidar información de los recursos necesarios de todas las Unidades , para el buen funcionamiento del Instituto, para satisfacer las necesidades.	INFORME ELABORADO	1	0	0	0	0,00%
Informar a Presidencia sobre la ejecución de los recursos financieros ejecutados mensualmente	INFORME	12	3	3	0	0,00%