

	<b>INFORME TRIMESTRAL PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA (ISTA)</b>	Tercer Trimestre  PÁG.: 1 de 9
---	---	--------------------------------------

## INFORME TRIMESTRAL PLAN ANUAL OPERATIVO

Institución **INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA (ISTA)**

Período: **TERCER TRIMESTRE 2014**



Realizado por:	 <b>Andrea Larios</b> 	
Revisado por:	 <b>Denis Garcia</b> 	Fecha: 28 de octubre de 2014
Aprobado por:	 <b>Ing. Denys González</b> Jefe Unidad de Planificación <b>Julio Cesar Miranda Servellón</b> Gerente General 	

## ÍNDICE

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

## 1. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar seguimiento a la gestión y actividades que desarrollan las unidades organizativas del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, se presenta el Informe correspondiente al tercer Trimestre 2014 del Plan Anual Operativo. Este análisis se ha realizado en base a una plantilla de seguimiento con Indicadores de Gestión realizando una sumatoria de los desfases mensuales respecto a una meta anual definida. Las actividades que se presentan en color rojo reflejan un desfase acumulado superior al 1%.

## 2. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

### Misión:

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.

	<b>INFORME TRIMESTRAL PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA (ISTA)</b>	Tercer Trimestre  <b>PÁG.: 3 de 9</b>
--	---	---

**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.

**3. 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.

**4. RESPONSABLE(S) ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN**

**4.1. RESPONSABLES**

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

**4.2. CAMPO DE APLICACIÓN**

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

**5. MARCO CONCEPTUAL**

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

## 6. DESARROLLO

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

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

### 6.1. INTERPRETACIÓN

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

- ✓ **Gerencia Legal** no ha cumplido metas en un **75 %**, de sus actividades programadas, pues de 16 actividades reportadas solo 4 superaron el rendimiento esperado.
- ✓ **Gerencia de Desarrollo Rural** en un **43.75%** no cumplió; porque de 16 actividades programadas en 7 de ellas no alcanzó lo establecido.
- ✓ **Unidad de Archivo** no alcanzo a cumplir en un **33.33 %**, ya que de 3 actividades no logro cumplir lo planificado en 1.
- ✓ **Auditoría Interna** en un **22.22%** quedo pendiente, ya que 2 auditorías de 8 programadas no se efectuaron.
- ✓ **UACI** no alcanzo a cumplir en un **16.66%**; porque no se efectuaron 2 informes de procesos realizados.
- ✓ **Unidad de Comunicaciones** en un **12.5%** no cumplió lo programado, luego que 2 actividades no fueron realizadas de manera completa.

Las unidades que reflejan 0,0%, significa que no tienen desfase en sus actividades y por ende han cumplido la programación. Seguidamente se muestra la matriz del PAO para observar lo detallado.

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA**

**RESUMEN DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE III			% DESFASE TRIMESTRAL
		META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DESFASE TRIMESTRAL (UNIDAD DE MEDIDA)	
<b>UNIDAD DE ARCHIVO</b>					
Optimizar el acceso a la información para el usuario interno del ISTA	N° DE USUARIOS ATENDIDOS	300 /	847	547	46%
Resguardo de escrituras a beneficiarios	ESCRITURAS RESGUARDADAS	3,000 /	2,134	-866	-7%
Entrega de Escrituras a beneficiarios en Oficinas Centrales,	ESCRITURA ENTREGADA	225 /	319	69	8%
<b>GERENCIAL LEGAL</b>					
Mantener la aplicabilidad del Convenio de Cooperación Institucional celebrado entre el CNR y el ISTA y hacerle las atencidas de conformidad a los requerimientos institucionales en materia de registro	DOCUMENTOS PRESENTADOS AL CNR	3,000 /	744	-2,256	-19%
Mantener aplicabilidad de Decreto 263, sobre el pago de derechos y tasas registrales y catastrales	DOCUMENTOS INSCRITOS EN EL CNR	3,000 /	978	-2,022	-17%
Calendarizar de manera continua las vistas 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	300 /	245	-55	-5%
Ampliar la calendarización de vistas a las diferentes instituciones a fin de realizar la investigación que se amerite	CASO TRAMITADO	25 /	44	19	19%
Actualizar base de datos de beneficiarios según Decretos 207-839-713, atendiendo la demanda de información	INFORMES ELABORADOS	15 /	11	-4	-7%
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	600 /	284	-316	-13%
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	30 /	161	131	109%
Coordinar con la UFI para que proporcione las constancias de cancelaciones.	ESCRITURA ELABORADA	3,000 /	706	-2,294	-19%
Realizar la entrega de testimonio de escritura pública de Acto o Contrato, al Departamento de Registro para ser presentados y tramitados su inscripción en el CNR; (DCD, REUNIONES DE INMUEBLES, REMEDICIONES, PERMUTAS, RECTIFICACIONES...)	CANCELACIÓN DE HIPOTECA ELABORADA	60 /	144	84	35%
Elaborar dictámenes de autorizaciones de proyectos ISTA	ESCRITURA ELABORADA	9 /	13	4	11%
Elaborar dictámenes para la asignación y reasignación de lotes y solares	DICTAMEN ELABORADO	7 /	3	-4	-16%
Elaborar dictámenes para la transferencia de áreas naturales protegidas	DICTAMEN ELABORADO	135 /	103	-32	-6%
Elaborar dictámenes para la autorización de proyectos de asociaciones cooperativas	DICTAMEN ELABORADO	3 /	0	-3	-27%
Elaborar dictámenes de asignación colectiva a Asociaciones cooperativas	DICTAMEN ELABORADO	2 /	1	-1	-17%
Elaborar dictámenes para la donación de inmuebles al Estado de El Salvador y Alcaldías	DICTAMEN ELABORADO	2 /	0	-2	-33%
	DICTAMEN ELABORADO	5 /	0	-5	-25%

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE			
		III			
		META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DESFASE TRIMESTRAL (UNIDAD DE MEDIDA)	% DESFASE TRIMESTRAL
<b>GERENCIA DE DESARROLLO RURAL</b>					
Realizar las asignaciones en los proyectos que tienen DCD.	ASIGNACIÓN DE INMUEBLES A BENEFICIARIOS	3,000	1,016	-1,984	-17%
Elaboración de informe de Avalúo para la donación de inmuebles en proyectos con DCD,	INFORME DE AVALÚO	5	3	-2	-10%
Realizar la medición de los proyectos en propiedades a favor de ISTA	PROYECTOS APROBADOS DE PERÍMETROS	3	13	10	83%
Realizar la medición de los proyectos de parcelación a las cooperativas para su presentación a CNR	PROYECTOS APROBADOS DE DCD	3	13	10	77%
Realizar la medición de las propiedades para agilizar su transferencia	INFORME TÉCNICO	2	2	-3	-50%
Realizar sinergias de trabajo con instituciones cooperantes en el proceso de mejora del sector agropecuario.	INFORME TÉCNICO	3	0	-3	-38%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R1	PERSONAS FAVORECIDAS CON ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIONES E INSUMOS AGROPECUARIOS	1,251	8,509	11,459	229%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R2	COOPERATIVAS CAPACITADAS	33	80	47	36%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R3	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	625	1,079	454	18%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R4	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	625	3,970	3,345	134%
Atender en forma regionalizada a los usuarios para solventar problemas sobre el servicio-R5	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	625	496	-129	-5%
Realizar inspecciones de campo, según demanda de los usuarios	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	750	2,035	1,285	43%
Completar solicitud de adjudicación de inmueble	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	625	1,437	812	32%
Entrega Material de Inmueble	INSPECCIONES REALIZADAS	210	541	331	39%
	SOLICITUD DE ADJUDICACION CON DCD	3,000	1,534	-1,466	-12%
	INMUEBLES ENTREGADOS	1,200	629	-571	-12%

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE III			% DESFASE TRIMESTRAL
		META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DESFASE TRIMESTRAL (UNIDAD DE MEDIDA)	
<b>UNIDAD DE COMUNICACIONES</b>					
Organizar eventos de entrega de escrituras y cancelaciones en diferentes municipios y Departamentos del país	EVENTO REALIZADO	3	2	-1	-8%
Desarrollar entrevistas y conferencias de prensa para las autoridades del ISTA	ENTREVISTAS REALIZADAS	5	6	1	5%
Coordinar publicaciones y comunicados en los medios de comunicación	PUBLICACIONES	3	0	-3	-25%
Satisfacer la demanda de información en materia de logros y alcances de la Reforma Agraria para los medios de comunicación y otros usuarios	USUARIOS ATENDIDOS	5	6	1	5%
Realizar monitoreo de noticias de interés para el ISTA	INFORME DE MONITOREO	12	12	0	0%
Proporcionar insumos para la página WEB de acuerdo a la estrategia de gobierno	INFORME DE INSUMOS PROPORCIONADOS	10	10	0	0%
Actualizar la página WEB del ISTA con información de eventos	INFORME DE ACTUALIZACIONES	10	35	25	60%
Producir materiales y mantener la cartelera informativa actualizada	INFORME DE ACTUALIZACIÓN	11	18	7	16%
Elaborar revista informativa institucional	REVISTA INFORMATIVA	1	1	0	0%
Programar la red de circuito cerrado ISTA	INFORME DE PROGRAMACIÓN	5	5	0	0%
Planificar y diseñar campañas de comunicación específicas internas y externas	CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	2	3	1	17%
Organizar y mantener al día los archivos fotográficos, fílmicos y de video de la institución	ARCHIVO FOTOGRAFICO Y VIDEO	6	6	0	0%
Gestionar el Protocolo de eventos de la Presidencia	PROTOCOLO	3	3	0	0%
Realizar la cobertura a eventos especiales en las Regiones ISTA	COBERTURA	3	30	27	225%
Asesorar a la Presidencia y a la alta dirección en materia de comunicaciones	INFORME DE ASESORÍA	6	6	0	0%
Editar material audiovisual para medios de comunicación e Internet	EDICIONES REALIZADAS	10	15	5	12%

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE III			% DESFASE TRIMESTRAL
		META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DESFASE TRIMESTRAL (UNIDAD DE MEDIDA)	
<b>UNIDAD DE PLANIFICACION</b>					
Formular el Plan Anual Operativo de la institución	FORMULACIÓN DEL PAO	0	3	3	300%
Dar seguimiento al PAO institucional	SEGUIMIENTO	3	3	0	0%
Revisar y actualizar la estructura organizacional ISTA	INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS	0	1	1	50%
Brindar apoyo técnico a las diferentes Unidades Organizativas y revisar y actualizar sus manuales, procedimientos e instructivos internos	INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS	3	3	0	0%
<b>UNIDAD DE INFORMÁTICA</b>					
Realizar el respaldo de bases de datos, sistemas y carpetas de trabajo de los usuarios del ISTA,	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
Realizar el monitoreo y seguimiento del sitio WEB de la institución	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
Brindar soporte técnico al ISTA	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
Desarrollar sistemas nuevos y realizar modificaciones a sistemas en funcionamiento	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
<b>GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA</b>					
Elaborar informe sobre el mantenimiento a la infraestructura interna	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
Brindar el mantenimiento a vehículos, equipo y mobiliario de oficina	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
Supervisar la seguridad y el ornato institucional	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
Realizar la actualización del inventario de Bodega de Suministros	INVENTARIO ELABORADO	3	3	0	0%
Realizar el manejo y despacho de artículos en bodega general	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
Administrar el combustible y lubricantes para los vehículos de la institución	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
<b>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
Elaborar el Plan de Capacitación del ISTA	PLAN ELABORADO	0	0	0	0%
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	6	35	29	121%
Realizar proceso de solicitud de compra de Uniforme para personal del ISTA	INFORME ELABORADO	1	1	0	0%
Entrega de Paquete Alimenticio al personal del ISTA	REPORTES	3	3	0	0%
Entrega de Vales de Supermercado	VALES ENTREGADOS	0	0	0	0%
Carnetizar al Personal del ISTA	CARNETIZACIÓN DEL PERSONAL	0	1	1	0%
Atención a Personal del ISTA en Clínica Empresarial	INFORME ELABORADO	3	3	0	0%
Recibir y actualizar la Base de datos del Banco de Elegibles	ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL	1	1	0	0%
Elaboración, Emisión y Firma de Planillas de Pago	PLANILLAS ELABORADAS	3	3	0	0%
Elaborar, Emitir y Firma de Contratos de Trabajo	CONTRATOS	0	2	2	1%
Elaborar de acuerdo para refrenda de plazas por Sistemas de Pagos	ACUERDO DE REFRENDA	0	0	0	0%
Actualizar los expedientes del Personal del ISTA	EXPEDIENTE ACTUALIZADO	104	104	0	0%



ACTIVIDAD ESPECÍFICA	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE III			% DESFASE TRIMESTRAL
		META TRIMESTRAL	EJECUTADO	DESFASE TRIMESTRAL (UNIDAD DE MEDIDA)	
<b>UACI</b>					
Elaborar la programación de adquisición y contrataciones de obras, bienes y servicios	PROGRAMACIÓN ELABORADA	0	1	1	100%
Realizar todo el proceso de licitación pública, concurso público y contratación directa	INFORME DE PROCESOS REALIZADOS	3	1	-2	-17%
Realizar todo el proceso de compras por libre gestión de bienes, servicios y obras	INFORME DE PROCESOS REALIZADOS	3	91	88	733%
Llevar el control y la actualización del banco de datos de oferentes y contratistas	INFORME	3	2	0	0%
Elaboración de informe sobre las adquisiciones y contrataciones institucionales	INFORME	1	1	0	0%
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	0	1	1	100%
<b>AUDITORÍA INTERNA</b>					
Exámen Especial de Seguimiento a Informes de Auditoría Interna	AUDITORIA	0	0	0	0%
Exámen Especial de Seguimiento a Informes de la Corte de Cuentas	AUDITORIA	0	0	0	0%
Exámen Especial de consumo de combustible	AUDITORIA	0	1	1	100%
Exámen Especial sobre Arqueos de Fondos Circulantes de Caja Chica Regionales	AUDITORIA	0	1	1	100%
Exámen Especial al Área de Disponibilidades	AUDITORIA	1	0	-1	-100%
Exámen Especial al Área de Transporte y Taller	AUDITORIA	0	0	0	0%
Exámen Especial de Proyectos de Parcelación	AUDITORIA	1	0	-1	-100%
Exámen Especial al Área de Archivo	AUDITORIA	0	0	0	0%
Otras Actividades de Auditoría	REPORTES Y/O ACTAS	1	4	3	75%
<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	53,721	74,371	20,650	10%
Presentar los estados financieros a las instancias correspondientes	ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS	33	33	0	0%
Consolidar información de los recursos necesarios de todas las Unidades, para el buen funcionamiento del Instituto, para satisfacer las necesidades.	INFORME ELABORADO	1	1	0	0%
Informar a Presidencia sobre la ejecución de los recursos financieros ejecutados mensualmente	INFORME	3	3	0	0%