

**E**

**OFICINA DE COOPERACIÓN PARA EL  
DESARROLLO AGROPECUARIO  
(OCDA)**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL**  
**DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO DEL POA 2015**

**INSTITUCION:** Oficina de Cooperación para el Desarrollo Agropecuario (OCDA)

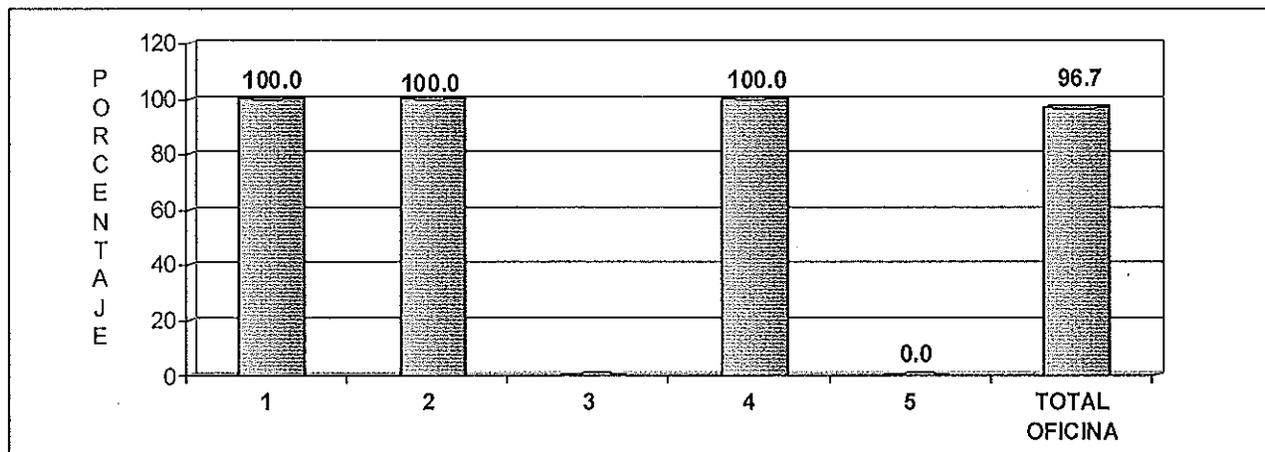
**TRIMESTRE:** Octubre - diciembre

**PERIODO:** Enero-diciembre

**I. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL TRIMESTRE COMPRENDIDO DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2015**

Para el cuarto trimestre del año 2015, OCDA alcanza un desempeño físico calificado como Muy Bueno, logrando el 96.7% de cumplimiento.

**Gráfico 1.** Avance físico por Proyecto y Total Oficina, en el cuarto trimestre de 2015 (Porcentaje).



**SIMBOLOGIA:** 1. Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas; 2. Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado; 3. Ofertas de experiencias de cooperación institucional oficializadas; 4. Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG; y, 5. Sistema de gestión de proyectos para el MAG desarrollado.

**NOTA:** Proyecto sin valor en el gráfico, sin programación para el cuarto trimestre de 2015.

**FUENTE:** OCDA. Informe de avance físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

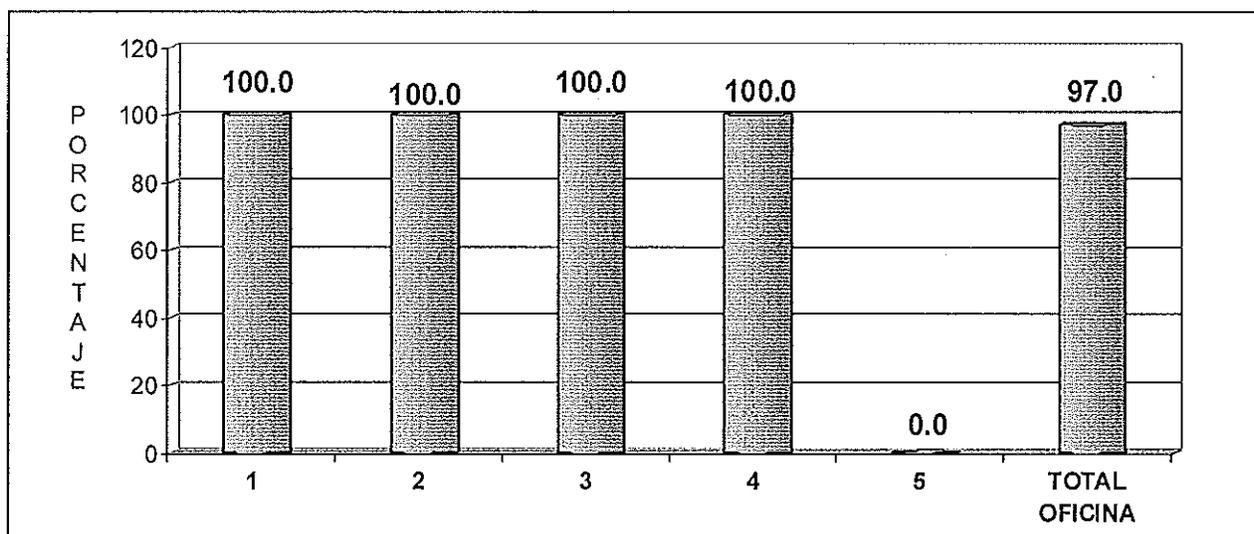
Mejor resultado no fue posible alcanzar debido a que a la fecha, el desarrollo del Sistema Informático de Gestión de Proyectos para este Ministerio, se encuentra en fase de desarrollo. Esta iniciativa es financiada por el PMA; y por parte del MAG, coordinan la DGEA, OGA-Informática y la OCDA. Además, se ha instalado en los servidores del MAG el referido Sistema; no obstante, el PMA ha informado que se han presentado atrasos y/o inconvenientes en los procedimientos que ellos realizan, lo que ha implicado que el consultor contratado por el PMA no haya presentado al MAG los siguientes productos de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado, que son: El Software, los Manuales y el Programa de Capacitación al personal del MAG, que en su conjunto implementarán el referido Sistema.

Entre los productos generados por la Oficina, destacan las 12 gestiones ante la cooperación técnica no reembolsable (Cuba, USDA, Perú, China Taiwán, México, Korea, FAO, RREE (CONMIGRANTES), STP (Luxemburgo), Japón y Korea (KOICA).

## II. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015

A la finalización del presente año, el desempeño físico alcanzando por la OCDA es igualmente calificado como Muy Bueno, cumpliendo el 97.0%, respecto a todo lo programado.

**Gráfico 2.** Avance físico por Proyecto y Total Oficina, en el período enero-diciembre de 2015 (Porcentaje).



**SIMBOLOGIA:** 1. Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas; 2. Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado; 3. Ofertas de experiencias de cooperación institucional oficializadas; 4. Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG; y, 5. Sistema de gestión de proyectos para el MAG desarrollado.

**FUENTE:** OCDA. Informe de avance físico. Enero de 2016.

Al período informado, destaca la gestión de 35 iniciativas de cooperación técnica/financiera no reembolsable para el desarrollo del sector; la canalización de la oferta de una experiencia exitosa de cooperación institucional; y, la elaboración de 25 memorándum de asesoría al Despacho Ministerial y Dependencias del MAG.

## III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Para el trimestre y período informado, el nivel de cumplimiento físico alcanzado por la OCDA es calificado como Muy Bueno.

Se invita al personal técnico y gerencial de la OCDA; que para el año 2016, se realicen sus mejores esfuerzos para mantener igual mística de trabajo a la fecha mostrado.

**Anexo.** Avance físico en el cuarto trimestre y período enero-diciembre de 2015, según Proyecto y total institución (Porcentaje).

No.	PROYECTO	AVANCE FISICO	
		OCTUBRE-DICIEMBRE	ENERO-DICIEMBRE
1	Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas	100.0	100.0
2	Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado.	100.0	100.0
3	Ofertas de experiencias de cooperación institucional oficializadas.	S/p	100.0
4	Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG.	100.0	100.0
5	Sistema de gestión de proyectos para el MAG desarrollado.	0.0	0.0
<b>TOTAL INSTITUCION</b>		<b>96.7</b>	<b>97.0</b>

**SIMBOLOGIA:** S/p= Sin programación.

**FUENTE:** OCDA. Informe de Avance Físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

**NOTA ACLARATORIA:**

Con respecto a las siglas que aparecen en el encabezado del reporte que emite el Sistema Informático de Cálculo del Avance Físico de Planes (SICAFP), el significado es el siguiente:

- AF:** Avance Físico (de todos los niveles que integran el POA, exceptuando el de la Unidad de Medida que aparece a la par de la misma con el símbolo de %);
- AI:** Asignación o ponderación Inicial de cada uno de los niveles del POA (Peso relativo asignado en el proceso de Ponderación con el "Referente" de cada dependencia del MAG);
- RP:** Reponderación (Cálculo técnico que hace el SICAFP para que el avance físico de cada nivel de la estructura del POA, independiente de la cantidad de actividades programadas, siempre sea con base en 100 puntos); y,
- AP:** Avance Físico Ponderado (Producto de multiplicar el avance físico de cada nivel del POA por la Reponderación respectiva que calcula el SICAFP).

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OCDA</b>				
<b>Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas</b>	<b>100</b>	<b>67</b>	<b>74.44</b>	<b>74.44</b>
<i>Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector</i>	100	100	100	100
Documento, gestionado	100	100	100	100
Documento				
P 3 R 12 100 %		100	100	100
<b>Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>11.11</b>	<b>11.11</b>
<i>Actualizar y consolidar el estado de la cooperación no reembolsable nacional e internacional del MAG</i>	100	100	100	100
Informe, realizado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>Ofertas de experiencias de cooperación institucionales oficializadas</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
<i>Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional</i>	0	100	0	-1
Formulario de Oferta, gestionado	0	100	0	-1
Formulario				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>11.11</b>	<b>11.11</b>
<i>Facilitar asesorías a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario</i>	100	100	100	100
Memorándum de Asesoría al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado	100	100	100	100
Memorandum				
P 4 R 9 100 %		100	100	100
<b>Sistema de Gestión de Proyectos para el MAG desarrollado</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3.33</b>	<b>0</b>
<i>Desarrollar un sistema informático de gestión de proyectos para el MAG</i>	0	100	100	0
Sistema informático de gestión de proyectos, desarrollado	0	100	100	0
Sistema				
P 1 R 0 0 %		100	100	0
<b>Mes(es) informado(s):</b> Octubre - Diciembre	<b>Año</b> 2015	<b>Avance Físico del Proyecto</b> 96.66	<b>%</b>	

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OCDA</b>				
<b>Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas</b>	<b>100</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>
<i>Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector</i>	100	100	100	100
Documento, gestionado	100	100	100	100
Documento				
P 12 R 35 100 %		100	100	100
<b>Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<i>Actualizar y consolidar el estado de la cooperación no reembolsable nacional e internacional del MAG</i>	100	100	100	100
Informe, realizado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>Ofertas de experiencias de cooperación institucionales oficializadas</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<i>Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional</i>	100	100	100	100
Formulario de Oferta, gestionado	100	100	100	100
Formulario				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<i>Facilitar asesorías a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario</i>	100	100	100	100
Memorándum de Asesoría al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado	100	100	100	100
Memorandum				
P 12 R 25 100 %		100	100	100
<b>Sistema de Gestión de Proyectos para el MAG desarrollado</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<i>Desarrollar un sistema informático de gestión de proyectos para el MAG</i>	0	100	100	0
Sistema informático de gestión de proyectos, desarrollado	0	100	100	0
Sistema				
P 1 R 0 0 %		100	100	0

<b>Mes(es) Informado(s):</b> Enero - Diciembre	<b>Año</b> 2015	<b>Avance Físico del Proyecto</b> 97 %
--	-----------------	--

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
 OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
 DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: DICIEMBRE DE 2015.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas								
	Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector	Documento, gestionado	1	Documento	1	3	100	<p><b>Japón:</b> 1- Por acuerdos tomados en reunión conjunta con el cooperante la OCDA gestionó el proyecto ajustado con un nuevo monto de USD\$78,195.38 (antes por USD\$74,665.49 y período de vigencia de 15 meses antes 8 meses), denominado Innovaciones Tecnológicas para el Fomento de la Agricultura Bajo Riego beneficiando a las Mujeres Rurales de la Zona Oriental.</p> <p>Con este proyecto se suministrarán e instalarán 57 módulos de Riego para incorporar a la agricultura bajo riego 228 mz. de cultivos para autoconsumo con potencial de mercado, fomentando el uso de sistemas de riego presurizado que permitan disminuir los impactos negativos en la producción que generan las canículas en la zona, y mejorar el acceso al mercado local, beneficiando a 228 familias (4 familias por módulo de riego) de productoras afectadas por el fenómeno de la sequía pertenecientes a Organizaciones integradas en la Mesa Nacional de Mujeres Rurales (MNMR), en los Departamentos de: San Miguel, municipio de Chinameca; y en Usulután, municipios de Nueva Granada, Jiquilisco, Mercedes Umaña, Berlín y Jucuapa.</p> <p><b>COREA (KOICA):</b> 1- Se presentó interés y agradecimiento a ofrecimiento del cooperante en replicar la experiencia de SAEMAUL UNDONG en El Salvador, comunicando además en principio la posibilidad de trabajar con esta iniciativa en los municipios de El Porvenir, San Sebastián Salitrillo y Coatepeque del Departamento de Santa Ana.</p> <p><b>USDA-</b> 1- Se presentó para su debida aprobación la versión final del Plan de Acción Código Contable No.2643 Desarrollo Tecnológico y Fortalecimiento de la Base Productiva y Agroindustrial para la Cacaocultura con Enfoque Agroecológico en El Salvador, por USD\$2,200,000.00 de la Fuente de Financiamiento Alimentos para el Progreso 2011.</p>

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL**  
**DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: DICIEMBRE DE 2015.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
<b>Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado</b>								
	Actualizar y consolidar el estado de la cooperación no reembolsable nacional e internacional del MAG	Informe, realizado	2	Informe	1	1	100	Esta oficina preparo información para los usos que el Despacho considere pertinentes, sobre los proyectos de cooperación no reembolsable del MAG que actualmente se encuentran en gestión, en ejecución o aprobados, administrados por este Ministerio y por los cooperantes, como producto de la gestión realizada por la OCDA, el informe contiene dos archivos 1) El Resumen en cifras de la cooperación no reembolsable por cooperantes que incluye gráficos (USD\$23,077,015.75 es el monto estimado de proyectos en gestión; USD\$31,065,782.74 el monto de proyectos aprobados y en ejecución administrados por MAG y los Cooperantes); y, 2) Fichas por proyecto con información detallada en sus diferentes modalidades de cooperación (gestión, aprobados y en ejecución).
<b>Ofertas de experiencias de cooperación institucionales oficializadas</b>								
	Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional	Formulario de Oferta, gestionado	3	Formulario	0	0	0	
<b>Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG</b>								
	Facilitar asesorías/información a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario	Memorándum de Asesoría al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado	4	Memorándum	2	3	100	<p>La OCDA con Memorándum OCDA-424/2015, le informó y remitió para consideración del Sr. Ministro copia del proyecto y Memorándum del ex ministro Ochoa en el que designa a la DGDR como Unidad Ejecutora del proyecto por parte del MAG, y se informó que este proyecto en un primer momento contemplaba como entidad ejecutora a la DGEA, debido a la temática específica, con el fin de continuar con el proceso de implementación del proyecto Elaboración de Política Pública de Comercialización Agrícola para la Agricultura Familiar en El Salvador con Brasil.</p> <p>Mediante memorándum OCDA-445/2015 dirigido los directores de CENTA, DGAF y OACI, atendiendo instrucciones del Sr. Ministro Licenciado Orestes Ortez, se comunicó y anexo copia de nota de oficialización dirigida al Doctor Cho Myung-Rae, Secretario General de la KoLFACI, la decisión de nuestro titular de trasladar la administración de los fondos a partir del próximo año 2016 al CENTA, en el marco de la ejecución de la segunda fase de los proyectos Productividad del Arroz, y Proyecto de Mejoramiento de la Producción y Productividad del Suelo, mencionando que los recursos de la primera fase 2015 se terminarán de ejecutar desde la administración de este Ministerio.</p> <p>Con Memorándumes OCDA-442/443/2015 dirigido a los Titulares del MAG, esta oficina preparo información para los usos que estimen conveniente y como parte de las metas programadas en el PAO 2015, sobre los proyectos de cooperación no reembolsable del MAG que actualmente se encuentran en gestión, en ejecución o aprobados, administrados por este Ministerio y por los cooperantes, como producto de la gestión realizada por la OCDA, el informe contiene dos archivos 1) El Resumen en cifras de la cooperación no reembolsable por cooperantes que incluye gráficos (USD\$23,077,015.75 es el monto estimado de proyectos en gestión; USD\$31,065,782.74 el monto de proyectos aprobados y en ejecución administrados por MAG y los Cooperantes); y, 2) Fichas por proyecto con información detallada en sus diferentes modalidades de cooperación (gestión, aprobados y en ejecución).</p>

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL**  
**DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: DICIEMBRE DE 2015.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
<b>Sistema de Gestión de Proyectos para el MAG desarrollado</b>								
	Desarrollar un sistema informático de gestión de proyectos para el MAG	Sistema informático de gestión de proyectos, desarrollado	5	Sistema	0	0	0	

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL**  
**DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: NOVIEMBRE DE 2015.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas								
	Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector	Documento, gestionado	1	Documento	1	4	100	<p><b>Corea:</b> 1- Esta Dirección mediante nota OCDA-352/2015 firmada por el Sr. Ministro y dirigida al Licdo. Jaime Alfredo Miranda, Viceministro de Cooperación para el Desarrollo del Ministerio de Relaciones Exteriores, remitió para su gestión de aprobación ante el honorable Gobierno de la República de Corea, el perfil del proyecto, proyecto Restauración de Zonas de Recarga Hídricas en Tres Sub Cuencas Hidrográficas del Río Grande de San Miguel, por USD\$5,000,000.00, que será ejecutado por el MAG a través de la DGFCR.</p> <p><b>FAO 1-</b> Gestión de Cooperación financiera y técnica no reembolsable en apoyo al desarrollo de Registro Único de Agricultores de El Salvador, con el objetivo de establecer el registro oficial que identifique a todas las personas que dedican a la actividad agrícola, ganadera, pesquera, acuícola y/o forestal en el país.</p> <p><b>RREE (CONMIGRANTES) 1-</b>Comunicación oficial de designados técnicos del MAG en el marco de la creación del Programa de Inserción a la Población Retomada y que para la territorialización de dicho Programa se contará con 5 "Ventanillas de Atención a Personas Retornadas" siendo éstos: Ing. Luis Trujillo, Jefe de la Agencia de Extensión Agropecuaria de Chalchuapa; Ing. Martín Fuentes, Jefe de la Agencia de Extensión Agropecuaria de Usulután, Ing. Nelson Portillo, Jefe de la Agencia de extensión Agropecuaria de San Miguel, Ing. Mario Oliva, Jefe de la Agencia de Extensión Agropecuaria de Chalatenango y el Ing. Luis Méndez, Jefe de la Agencia de Extensión Agropecuaria de Zapotitán.</p> <p><b>STPP-1 (Luxemburgo)-</b>Gestión ante STPP para la Agencia Luxemburguesa para al Cooperación al Desarrollo, el financiamiento de las actividades planificadas en el marco de la Asistencia Técnica con la República de Cuba denominada "Fortalecimiento Institucional para el Desarrollo del Cultivo del Camarón Marino en El Salvador", mediante la cual se elabora un diagnóstico de las fases de maduración, post-larvas y engorde del cultivo del camarón marino; un Plan de Trabajo para el mejoramiento de la maduración, larvicultura y engorde del cultivo y se ejecutará un programa de capacitación a productores y personal técnico del MAG.</p>

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL**  
**DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: NOVIEMBRE DE 2015.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
<b>Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado</b>								
	Actualizar y consolidar el estado de la cooperación no reembolsable nacional e internacional del MAG	Informe, realizado	2	Informe	0	0	0	
<b>Ofertas de experiencias de cooperación institucionales oficializadas</b>								
	Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional	Formulario de Oferta, gestionado	3	Formulario	0	0	0	
<b>Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG</b>								
	Facilitar asesorías/información a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario	Memorándum de Asesoría al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado	4	Memorándum	2	3	100	<p>Con memorando OCDA-415-2015, se informó al Señor Ministro y al Director Ejecutivo de CENTA sobre comunicación oficiosa de la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo (DGCD), Ministerio de Relaciones Exteriores (MRREE), procedente de la Embajada de México en nuestro país, referente a la visita de los expertos mexicanos Dr. Carlos Hugo Avendaño Arrazate y Dr. Alfredo Sandoval Esquivéz, del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) a El Salvador, del 01 al 05 de diciembre 2015, realizando misión del proyecto Cooperación Técnica de México a través del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) para el Fortalecimiento de la Cadena del Cacao en El Salvador. El objetivo de la misión es que expertos del INIFAP de México brinden asesoría a técnicos del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal (CENTA), de la cual serán beneficiados funcionarios y personal técnico del programa CENTA-CACAO.</p> <p>Con Memorándum OCDA- OCDA-418/2015, se le informó al Sr. Ministro los resultados de la reunión en el MAG solicitada por el Sr. Alejandro Letona, Coordinador de Canadá y Australia de la Dirección General de Vinculación con Salvadoreños en el Exterior, del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante la cual se presentó una iniciativa agrícola denominada Sra. de la Rosa del Jardín, que es liderada por la compatriota Sra. Celina Rodríguez residente en Edmonton, Alberta, Canadá. Se trata de una iniciativa innovadora que está dirigido especialmente a madres solteras o acompañadas, mujeres de la tercera edad y/o jefas de hogar, las técnicas se enfocan en una producción totalmente orgánica y en una cultura de reciclaje y preservación del medio ambiente, y ya están trabajando con las autoridades municipales de San Pedro Masahuat de donde la Sra. Rodríguez es originaria, y le han donado el terreno que servirá para poner en práctica los conocimientos recibidos, utilizando hongos para descontaminar los suelos donde se realizarán las siembras.</p> <p>Mediante memorándum OCDA-394/15, se le notificó al Sr. Ministro sobre nota recibida del Banco Interamericano de Integración Económica BCIE del 03/11/2015, haciendo del conocimiento que se solidarizan con El Salvador ante la situación de emergencia causada por los efectos de la sequía, principalmente en las zonas del Corredor Seco Centroamericano, e informan que otorgan bajo este concepto una ayuda de USD\$250,000.00 de cooperación financiera no reembolsable, que será ejecutado a través de esta Cartera de Estado, requiriendo que previamente este Ministerio, pueda trasladarle al Viceministro de Cooperación para el Desarrollo Licdo. Jaime Miranda, propuesta de proyecto para el uso de estos recursos de cooperación, para lo cual se solicitó instruir la designación de la Dirección responsable para la elaboración de la propuesta de proyecto que será la responsable para ejecutar el mismo en esta Cartera de Estado.</p>

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: NOVIEMBRE DE 2015.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
Sistema de Gestión de Proyectos para el MAG desarrollado								
	Desarrollar un sistema informático de gestión de proyectos para el MAG	Sistema informático de gestión de proyectos, desarrollado	5	Sistema	0	0	0	

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
 OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
 DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: OCTUBRE DE 2015.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas								
	Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector	Documento, gestionado	1	Documento	1	5	100	<p>Cuba: 1-Se dirigió gestión al Señor Gustavo Rodríguez Rollero Ministro de Agricultura en Cuba, la implementación de la primera acción en marco del proyecto Apoyo Técnico para Realizar un Diagnóstico del Acaro del Arroz y Medidas de Atención al Problema en El Salvador, por el período comprendido entre el 11 y 24 de octubre/2015.</p> <p>USDA: 1 Se remitió para aprobación el Plan de Acción con observaciones superadas del proyecto Desarrollo Tecnológico y Fortalecimiento de la Base Productiva y Agroindustrial para la Cacaocultura con Enfoque Agroecológico en El Salvador, por un monto total de USD\$2,200,000.00, provenientes del USDA, para una vigencia de 3 años, cuya ejecución estará a cargo del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal -Enrique Álvarez Córdova (CENTA).</p> <p>Perú: 1- En el marco del Proyecto Integral denominado: "Fortalecimiento en la Producción, Valor Agregado y Comercialización del Cacao en El Salvador", el MAG remitió propuesta de proyecto para la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), el cual se elaboró en coordinación por funcionarios y personal técnico de CENTA, DGEA, OPSS y OCDA, revisado por el asesor del Despacho de acuerdo a las actividades prioritarias del MAG en armonía con la iniciativa Alianza Cacao El Salvador apoyada por la USAID y el USDA.</p> <p>China (Taiwán): 1-Se firmó con la Embajada de Taiwán el Acta de Donación por USD\$100,000.00 para ejecutar el proyecto "Adquisición y Entrega de Paquetes de Alimentos a Familias de Productores Agropecuarios de 5 Departamentos de El Salvador (Usulután, San Miguel, Morazán, Ahuachapán y Sonsonate), en el Marco del Apoyo a la Seguridad Alimentaria y Nutricional, con el Apoyo del Gobierno de la República de China-Taiwán", se esta realizando una agenda al proyecto atendiendo instrucción del Sr. Ministro, para cambiar el Depto. de Ahuachapán por La Libertad.</p> <p>México:1: Se remitió a Cancillería propuesta del CENTA con fechas para recibir en el país a expertos mexicanos procedentes del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), en el marco de recibir asesorías de proyectos aprobados, de la siguiente manera: 1) Cooperación Técnica de México a través del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) para el Fortalecimiento de la Cadena de Cacao en El Salvador, del Del 1 al 5 de diciembre 2015 y 2) Fortalecimiento de la Producción Agroecológica de Hortalizas y Granos Básicos y Fitomejoramiento en Hortalizas, del 8 al 21 de febrero 2016, específicamente en el tema de hortalizas, quedando pendiente el tema de granos básicos para futuras fechas .</p>

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL**  
**DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: OCTUBRE DE 2015.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
<b>Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado</b>								
	Actualizar y consolidar el estado de la cooperación no reembolsable nacional e internacional del MAG	Informe, realizado	2	Informe	0	0	0	
<b>Ofertas de experiencias de cooperación institucionales oficializadas</b>								
	Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional	Formulario de Oferta, gestionado	3	Formulario	0	0	0	
<b>Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG</b>								
	Facilitar asesorías a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario	Memorándum de Asesoría al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado	4	Memorándum	2	3	100	<p>Esta Dirección gestionó ante el organismo cooperante FAO y por medio de Memorándum OCL, 348/2015 se le informó y remitió para mantener actualizada la información al Señor Viceministro, como Encargado del Despacho, con copia al Señor Ministro, la matriz de proyectos en gestión y ejecución del MAG actualizada al mes de agosto/15, que incluye: 9 proyectos nacionales en ejecución, 16 proyectos regionales en ejecución, 7 proyectos nacionales en gestión/formulación y 2 proyectos regionales en gestión/formulación. Se informó que no se cuenta con todos los perfiles de proyecto, debido a que en muchas ocasiones el cooperante hace las gestiones directamente para obtener financiamiento y desarrollar sus iniciativas. Se solicitará a la FAO nos facilite los perfiles de los proyectos en los que el MAG se ve involucrado, ya sea como beneficiario o como ejecutor de acciones.</p> <p>Con Memorándum OCDA-346/15, se le informó al Sr. Viceministro Encargado del Despacho, con copia al Sr. Ministro y a los Directores de CENTA, DGFCR, DGEA y OPPS sobre la Visita al MAG. La representante del Centro Internacional de Agricultura Tropical (CIAT), Carolina Navarrete Frias, Coordinadora del Área de Investigación de Decisión y Análisis de Políticas (DAPA), con sede en Cali, Colombia, fue recibida en esta Dirección participando además funcionarios y técnicos de la DGFCR, Sub Director DGEA, Gte. de Invest.Agrop. del CENTA, Coord.de Planif.de OPPS, Coord.CENTA-CAFÉ, Jefe Planificación DGFCR. La representante del CIAT comunicó los propósitos de su visita, explicó el ámbito general de los Programas del CIAT y la posibilidad de establecer Memorándum de Entendimiento o Convenio de Cooperación Bilateral entre el CIAT y las instituciones del MAG sobre los temas prioritarios del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte, para después gestionar el financiamiento de la Alianza o de otros cooperantes que puedan financiar las propuestas para su ejecución.</p> <p>La OCDA convocó a reunión con Memorándum OCDA-344/15, a las Direcciones de DGG, DGAF, OACI, OFI y OPPS para revisar el estado de avance en el marco de la ejecución del proyecto Fortalecimiento Institucional para la Ejecución de Programas de Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Animal, Análisis de Riesgo de Plagas y Sistema de Inteligencia de Mercados Agropecuarios, con fondos USDA. Se concluyó que todavía hay procesos de compra pendientes de realizar y que efectivamente será necesario que la DGG solicite una nueva prórroga al proyecto para poder gestionarse ante RREE. entre otros</p>

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL**  
**DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: OCTUBRE DE 2015.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
Sistema de Gestión de Proyectos para el MAG desarrollado								
	Desarrollar un sistema informático de gestión de proyectos para el MAG	Sistema informático de gestión de proyectos, desarrollado	5	Sistema	1	0	0	Esta meta se estima esta cumplida en un 35%, ya que se han recibido dos productos aprobados y avalados al PMA por las instancias competentes de la OCDA, Oficina de Informática y la DGEA como lo son: El Plan de Trabajo y el Diseño Conceptual del Sistema; no obstante el PMA informa que se han presentado atrasos y/o inconvenientes en los procedimientos que ellos realizan, lo que ha implicado que el consultor contratado por el PMA no haya presentado al MAG los siguientes productos de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado que son: El Software, los Manuales y el Programa de Capacitación al personal del MAG que implementará el sistema. Se proyecta cumplir con la ejecución de esta meta en el mes de diciembre del corriente año.

**F**

**OFICINA FINANCIERA INSTITUCIONAL  
(OFI)**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO DEL POA 2015**

**INSTITUCION:** Oficina Financiera Institucional (OFI)

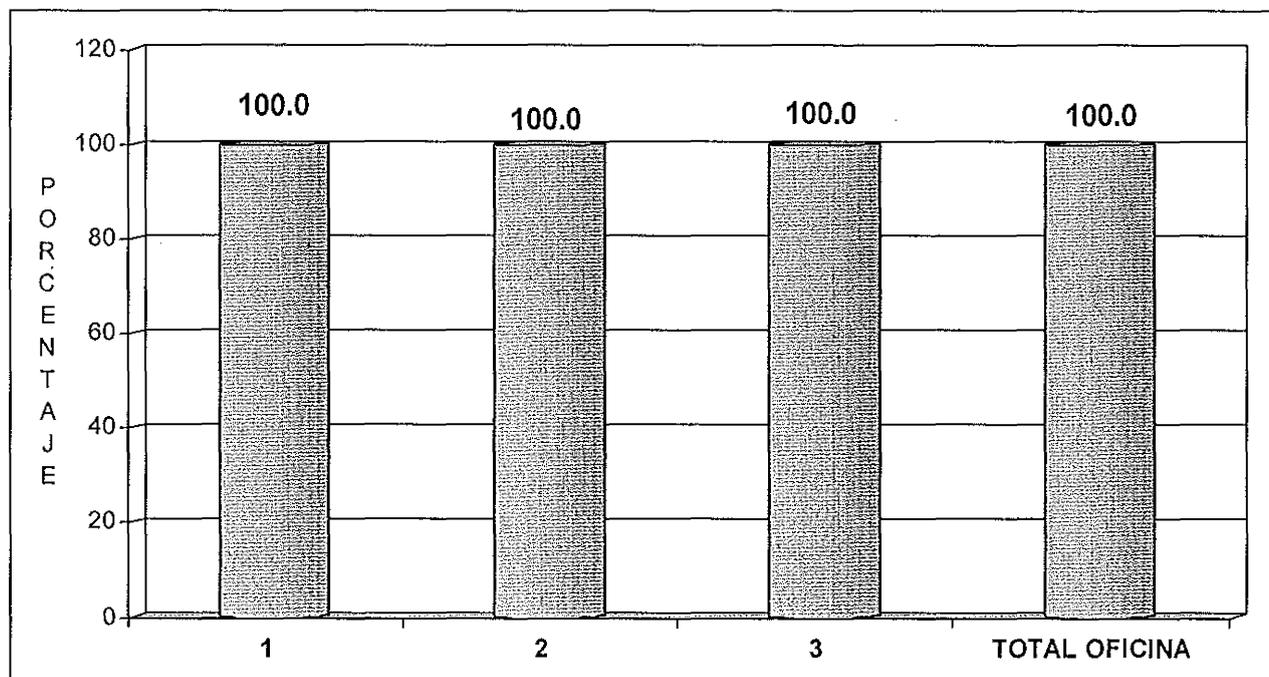
**TRIMESTRE:** Octubre-diciembre

**PERIODO:** Enero-diciembre

**I. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL TRIMESTRE DE OCTUBRE-DICIEMBRE DE 2015**

El desempeño físico alcanzado por la OFI en el cuarto trimestre es calificado como Muy Bueno, logrando el 100% de cumplimiento.

**Gráfico 1.** Avance físico por Resultado y Total Oficina, en el cuarto trimestre de 2015 (Porcentaje).



**SIMBOLOGIA:** 1. Gestión y seguimiento del presupuesto institucional; 2. Registro de obligaciones por pagar; y, 3. Validación, contabilización de hechos económicos y generación de estados financieros.

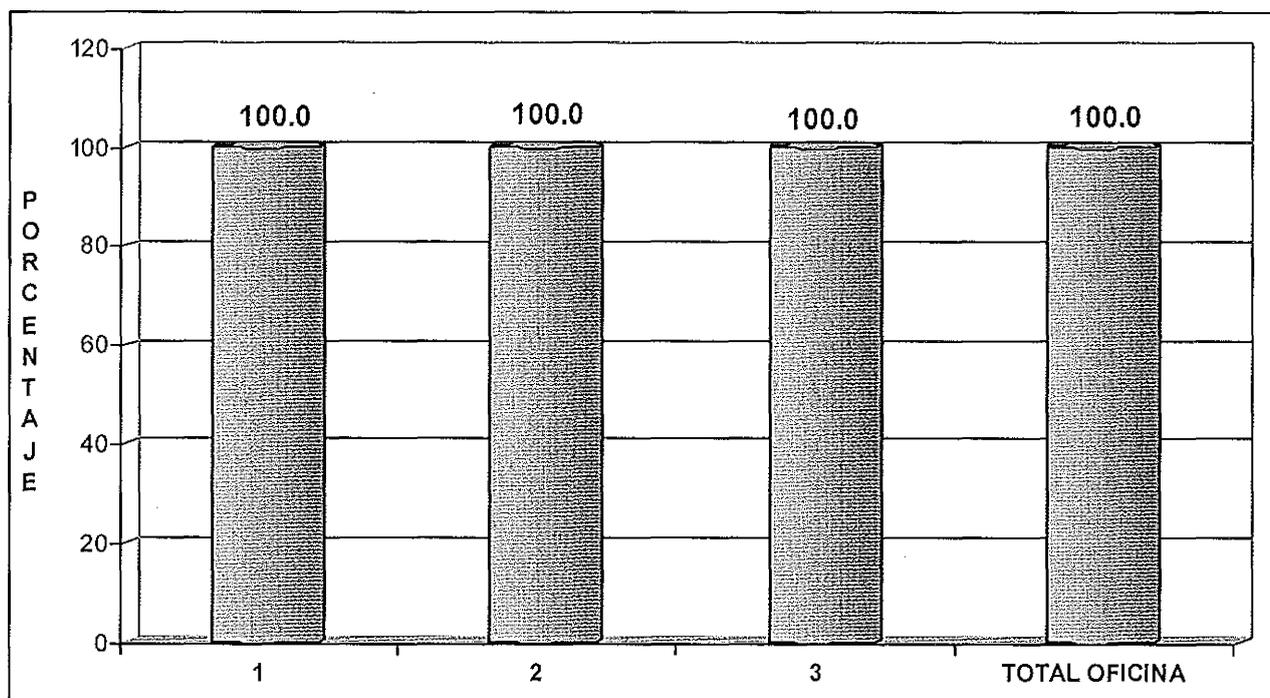
**FUENTE:** OFI. Informe de avance físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

De los diferentes productos generados por la Oficina en el cuarto trimestre de 2015, destacan: La elaboración de tres informes relativos al seguimiento de la ejecución del presupuesto ordinario; otros tres de la inversión; tres sobre las obligaciones por pagar; y finalmente, tres más sobre la asignación de cuotas para el pago de obligaciones.

## II. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015

A la finalización del año 2015, el desempeño físico alcanzado por la OFI es igualmente calificado como Muy Bueno, cumpliendo en su totalidad con lo programado (100%).

**Gráfico 2.** Avance físico por Resultado y Total Oficina, en el período enero-diciembre de 2015 (Porcentaje).



**SIMBOLOGIA:** 1. Gestión y seguimiento del presupuesto institucional; 2. Registro de obligaciones por pagar; y, 3. Validación, contabilización de hechos económicos y generación de estados financieros.

**FUENTE:** OFI. Informe de avance físico. Enero de 2016.

En el período informado se generaron los siguientes productos: formulación de anteproyecto de presupuesto; programación de la ejecución presupuestaria; elaboración de doce informes de seguimiento a la ejecución del presupuesto ordinario; otros doce referidos a informes financieros de la inversión; doce más sobre registros contables validados; otros doce, sobre la validación de registros dentro del SAFI; y, un informe del cierre contable definitivo.

## III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Para el trimestre y período informado, el nivel de cumplimiento físico alcanzado por la OFI es del 100.0%.

Se invita al personal Directivo y técnico de la OFI, a mantener igual ritmo de trabajo para el año 2016, que recién inicia.

**Anexo.** Avance físico en el cuarto trimestre y período enero-diciembre de 2015, según Resultado y total institución (Porcentaje).

No.	RESULTADO	AVANCE FISICO	
		OCTUBRE-DICIEMBRE	ENERO-DICIEMBRE
1	Gestión y seguimiento del presupuesto institucional	100.0	100.0
2	Registro de obligaciones por pagar	100.0	100.0
3	Validación, contabilización de hechos económicos y generación de estados financieros	100.0	100.0
<b>TOTAL INSTITUCION</b>		<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

**FUENTE:** OFI. Informe de Avance Físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

**NOTA ACLARATORIA:**

Con respecto a las siglas que aparecen en el encabezado del reporte que emite el Sistema Informático de Cálculo del Avance Físico de Planes (SICAFP), el significado es el siguiente:

- AF:** Avance Físico (de todos los niveles que integran el POA, exceptuando el de la Unidad de Medida que aparece a la par de la misma con el símbolo de %);
- AI:** Asignación o ponderación Inicial de cada uno de los niveles del POA (Peso relativo asignado en el proceso de Ponderación con el "Referente" de cada dependencia del MAG);
- RP:** Reponderación (Cálculo técnico que hace el SICAFP para que el avance físico de cada nivel de la estructura del POA, independiente de la cantidad de actividades programadas, siempre sea con base en 100 puntos); y,
- AP:** Avance Físico Ponderado (Producto de multiplicar el avance físico de cada nivel del POA por la Reponderación respectiva que calcula el SICAFP).

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OFI</b>				
<b>Gestión y seguimiento del presupuesto institucional</b>	<b>100</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<i>Asesorar, analizar, consolidar y remitir el Proyecto de Presupuesto de formulación a la DGP</i>	0	20	0	-1
Anteproyecto de presupuesto formulado	0	100	0	-1
Documento				
P 0			100	0
R 0			0	-1
0 %				
<i>Elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria Institucional (PEP)</i>	0	20	0	-1
Programación de Ejecución presupuestaria, gestionada	0	100	0	-1
Documento				
P 0			100	0
R 0			0	-1
0 %				
<i>Realizar Seguimiento a la ejecución de Presupuesto Ordinario</i>	100	30	50	50
Informes técnicos elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 3			100	100
R 3			100	100
100 %				
<i>Realizar Seguimiento financiero de la Inversión</i>	100	30	50	50
Informes financiero de la Inversión elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 3			100	100
R 3			100	100
100 %				
<b>Registro de obligaciones por pagar</b>	<b>100</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
<i>Registrar las obligaciones por pagar</i>	100	30	30	30
Informe elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3			100	100
R 3			100	100
100 %				
<i>Solicitar asignación de cuotas para pago de obligaciones</i>	100	70	70	70
Informe elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3			100	100
R 3			100	100
100 %				
<b>Validación, contabilización de hechos económicos y generación de estados financieros</b>	<b>100</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
<i>Ejecutar la Validación de registros dentro del SAFI</i>	100	25	38.46	38.46
Registro Contable validado	100	100	100	100
Informe				
P 3			100	100
R 3			100	100
100 %				
<i>Efectuar Cierres contables y emitir mensualmente Estados Financieros</i>	100	40	61.54	61.54
Estados Financieros Generados	100	100	100	100
Documento				
P 3			100	100
R 3			100	100
100 %				
<i>Realizar Cierre contable definitivo del Ejercicio fiscal del año anterior</i>	0	35	0	-1
Cierre contable definitivo realizado	0	100	0	-1
Informe				
P 0			100	0
R 0			0	-1
0 %				

Mes(es) Informado(s):	Octubre - Diciembre	Año	2015	Avance Físico del Proyecto	100	%
-----------------------	---------------------	-----	------	----------------------------	-----	---

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**  
**OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA**  
**DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OFI</b>				
<b>Gestión y seguimiento del presupuesto institucional</b>	<b>100</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<i>Asesorar, analizar, consolidar y remitir el Proyecto de Presupuesto de formulación a la DGP</i>	100	20	20	20
Anteproyecto de presupuesto formulado	100	100	100	100
Documento				
P 1		R 1	100 %	
		100	100	100
<i>Elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria Institucional (PEP)</i>	100	20	20	20
Programación de Ejecución presupuestaria, gestionada	100	100	100	100
Documento				
P 1		R 1	100 %	
		100	100	100
<i>Realizar Seguimiento a la ejecución de Presupuesto Ordinario</i>	100	30	30	30
Informes técnicos elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 12		R 12	100 %	
		100	100	100
<i>Realizar Seguimiento financiero de la Inversión</i>	100	30	30	30
Informes financiero de la Inversión elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 12		R 12	100 %	
		100	100	100
<b>Registro de obligaciones por pagar</b>	<b>100</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
<i>Registrar las obligaciones por pagar</i>	100	30	30	30
Informe elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 12		R 12	100 %	
		100	100	100
<i>Solicitar asignación de cuotas para pago de obligaciones</i>	100	70	70	70
Informe elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 12		R 12	100 %	
		100	100	100
<b>Validación, contabilización de hechos económicos y generación de estados financieros</b>	<b>100</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
<i>Ejecutar la Validación de registros dentro del SAFI</i>	100	25	25	25
Registro Contable validado	100	100	100	100
Informe				
P 12		R 12	100 %	
		100	100	100
<i>Efectuar Cierres contables y emitir mensualmente Estados Financieros</i>	100	40	40	40
Estados Financieros Generados	100	100	100	100
Documento				
P 12		R 12	100 %	
		100	100	100
<i>Realizar Cierre contable definitivo del Ejercicio fiscal del año anterior</i>	100	35	35	35
Cierre contable definitivo realizado	100	100	100	100
Informe				
P 1		R 1	100 %	
		100	100	100
<b>Mes(es) Informado(s):</b> Enero - Diciembre		<b>Año</b> 2015	<b>Avance Físico del Proyecto</b> 100	<b>%</b>

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
 OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
 DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

INFORME DE AVANCE FISICO DEL PLAN OPERATIVO AÑO GESTION

Institución: Oficina Financiera Institucional (OFI)

Mes informado: DICIEMBRE 2015

DEPENDENCIA	PLAN TIPO	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	DICIEMBRE			OBSERVACION
							FISICO			
							PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>2. ACCIONES RECURRENTES</b>										
<b>2.1 FUNCIONAMIENTO</b>										
<b>2.1.31 DOCUMENTOS DE PRESUPUESTO ELABORADOS (OFI)</b>										
				Anteproyecto de presupuesto formulado	928	Documento				
				Programación de Ejecución presupuestaria, gestionada	929	Documento				
				Informes técnicos elaborados	930	Informe	1	1	100	
				Informes financiero de la Inversion elaborados	931	Informe	1	1	100	
<b>2.1.32 DOCUMENTOS DE TESORERIA ELABORADOS. (OFI)</b>										
				Informe elaborado	932	Informe	1	1	100	
				Informe elaborado	933	Informe	1	1	100	
<b>2.1.33 DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD ELABORADOS. (OFI)</b>										
				Registro Contable validado	934	Informe Técnico	1	1	100	
				Estados Financieros Generados	935	Documentos	1	1	100	
				Cierre contable definitivo realizado	936	Informe Técnico				



# Sistema Integral de Planificación



Inicio Plan anual operativo Informes ejecutivos

JULIO IGNACIO PEREZ ROJAS

Salir

## Informe mensual OFI

DICIEMBRE

2015

Actividad

#	Acciones Importantes o estratégicas	Observaciones	Avance	Acciones
1	Efectuar Cierres contables y emitir mensualmente Estados Financieros	Se realizo el cirre contable de diciembre, se generaron los Estados Financieros y se remitieron a la DGCG del M. de Hacienda	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Ejecutar la Validación de registros en la aplicación informática del SAFI.	Se efectuó la validación en el SAFI	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Realizar Seguimiento a la ejecución de Presupuesto Ordinario	Se preparó el informe de diciembre del Presupuesto Ordinario y el del Fondo de Actividades Especiales	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Realizar Seguimiento financiero de la Inversion	Se procesaron los informes de seguimiento del Programa Anual de Inversión Pública y de Cooperación de diciembre	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Registrar las obligaciones por pagar	Se revisó y consolidó en el SAFI el documento de obligaciones por pagar correspondiente a diciembre	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Solicitar asignación de cuotas para pago de obligaciones	Se gestionó ante la Dirección General de Tesorería las saignaciones de fondos para pago de diciembre	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

INFORME DE AVANCE FISICO DEL PLAN OPERATIVO AÑO GESTION

Institución: Oficina Financiera Institucional (OFI)

Mes informado: NOVIEMBRE 2015

DEPENDENCIA	PLAN TIPO	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	OCTUBRE			OBSERVACION
							FISICO			
							PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>2. ACCIONES RECURRENTE</b>										
<b>2.1 FUNCIONAMIENTO</b>										
<b>2.1.31 DOCUMENTOS DE PRESUPUESTO ELABORADOS (OFI)</b>										
				Anteproyecto de presupuesto formulado	928	Documento				
				Programación de Ejecución presupuestaria, gestionada	929	Documento				
				Informes técnicos elaborados	930	Informe	1	1	100	
				Informes financiero de la Inversion elaborados	931	Informe	1	1	100	
<b>2.1.32 DOCUMENTOS DE TESORERÍA ELABORADOS. (OFI)</b>										
				Informe elaborado	932	Informe	1	1	100	
				Informe elaborado	933	Informe	1	1	100	
<b>2.1.33 DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD ELABORADOS. (OFI)</b>										
				Registro Contable validado	934	Informe Técnico	1	1	100	
				Estados Financieros Generados	935	Documentos	1	1	100	
				Cierre contable definitivo realizado	936	Informe Técnico				



# Sistema Integral de Planificación



Inicio    Plan anual operativo    Informes ejecutivos       

## Informe mensual OFI

#	Acciones importantes o estratégicas	Observaciones	Avance	Acciones
1	Efectuar Cierres contables y emitir mensualmente Estados Financieros	Se realizó el cierre contable de noviembre, se generaron los Estados financieros y se remitieron a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental	<input type="text" value="100.0%"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Ejecutar la Validación de registros en la aplicación Informática del SAFI.	Se realizó la validación de registros en el SAFI	<input type="text" value="100.0%"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Realizar Seguimiento a la ejecución de Presupuesto Ordinario	se realizó el informe de noviembre del Presupuesto Ordinario y de Fondo de Activades Especiales	<input type="text" value="100.0%"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Registro de obligaciones por pagar	Se revisó y consolido en el SAFI el documento de obligaciones por pagar de noviembre	<input type="text" value="100.0%"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Relizar Seguimiento financiero de la Inversion	Se procesaron los informes de seguimiento del Programa Anual de Inversio y el de Cooperación.	<input type="text" value="100.0%"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Solicitar asignación de cuotas para pago de obligaciones	Se gestiono ante la Dirección General de Tesorería las asignaciones de fondos para el pago de noviembre	<input type="text" value="100.0%"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
 OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
 DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

INFORME DE AVANCE FISICO DEL PLAN OPERATIVO AÑO GESTION

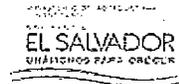
Institución: Oficina Financiera Institucional (OFI)

Mes informado: OCTUBRE 2015

DEPENDENCIA	PLAN TIPO	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	OCTUBRE			OBSERVACION
							FISICO			
							PROG	REAL	CUMPL (%)	
OFI	<b>2. ACCIONES RECURRENTES</b>									
	<b>2.1 FUNCIONAMIENTO</b>									
	<b>2.1.31 DOCUMENTOS DE PRESUPUESTO ELABORADOS (OFI)</b>									
				Anteproyecto de presupuesto formulado	928	Documento				
				Programación de Ejecución presupuestaria, gestionada	929	Documento				
				Informes técnicos elaborados	930	Informe	1	1	100	
				Informes financiero de la Inversion elaborados	931	Informe	1	1	100	
	<b>2.1.32 DOCUMENTOS DE TESORERIA ELABORADOS. (OFI)</b>									
				Informe elaborado	932	Informe	1	1	100	
				Informe elaborado	933	Informe	1	1	100	
	<b>2.1.33 DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD ELABORADOS. (OFI)</b>									
				Registro Contable validado	934	Informe Técnico	1	1	100	
				Estados Financieros Generados	935	Documentos	1	1	100	
				Cierre contable definitivo realizado	936	Informe Técnico				



# Sistema Integral de Planificación



Inicio   Plan anual operativo   Informes ejecutivos   **JULIO IGNACIO PEREZ ROJAS**   Salir

## Informe mensual OFI

**OCTUBRE**   **2015**   Actividad

#	Acciones importantes o estratégicas	Observaciones	Avance	Acciones
1	Efectuar Cierres contables y emitir mensualmente Estados Financieros	Se realizó el cierre contable de octubre y se generaron los Estados Financieros para remitirse a la DGCG del M. de Hacienda	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Efectuar Seguimiento financiero de la Inversión	se proceso el informe de octubre del Programa Anual de la Inversión Pública y de Cooperación.	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Ejecutar la Validación de registros en la aplicación informática del SAFI	Se realizó la validación de los registros en el SAFI	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Realizar Seguimiento a la ejecución de Presupuesto Ordinario	Se procesó el informe de octubre del Presupuesto Ordinario y FAES	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Registro de obligaciones por pagar	Se revisó y consolidó en el SAFI el documento de obligaciones por pagar de octubre	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Solicitar asignaciones de cuota para pago de las obligaciones	Se tramitó ante la Dirección General de Tesorería las obligaciones de fondos para el mes de octubre.	100.0%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**G**

**OFICINA DE ADQUISICIONES Y  
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
(OACI)**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO DEL POA 2015**

**DEPENDENCIA:** Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (OACI)

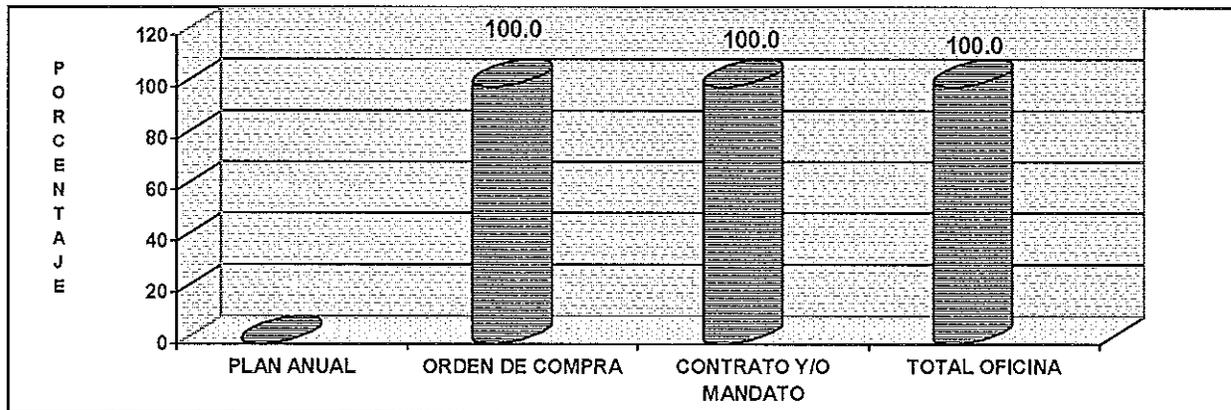
**TRIMESTRE:** Octubre-diciembre

**PERIODO** Enero-diciembre

**I. AVANCE FISICO EN EL CUARTO TRIMESTRE DE 2015**

En el trimestre comprendido de octubre-diciembre de 2015, la OACI obtiene un avance físico de 100.0% respecto a las metas físicas planificadas a cumplir en el referido trimestre, siendo dicho nivel de cumplimiento derivado de la ejecución física total en dos de los tres Indicadores de Resultado considerados con programación.

**Gráfico 1.** Avance físico por Indicador de Resultados y Total Institución, en el trimestre octubre-diciembre de 2015 (Porcentaje).



**NOTA:** Plan Anual, sin programación para el cuarto trimestre de 2015.

**FUENTE:** OACI. Informe de avance físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

Los productos generados por la Oficina durante el trimestre informado, son los siguientes:

- Elaboración de 65 Ordenes de Compra; y,
- Negociación de 57 contratos y/o mandatos firmados.

Adicionalmente a lo anterior, la OACI enumera los siguientes contratos generados en el trimestre octubre-diciembre: 1- Ampliación del área del laboratorio de entomología de la DGSV; 2- Suministro de paquetes de alimentos para familias de productores agropecuarios de los departamentos ubicados en el Corredor Seco y otras zonas afectadas por la sequía, en el marco del apoyo a la seguridad alimentaria y nutricional; 3- Suministro de paquetes alimenticios a familias de productores agropecuarios afectados por la sequía en los departamentos de Usulután, San

Miguel, Morazán, La Libertad y Sonsonate; y, 4- Adquisición de insumos en apoyo a la ganadería ante la sequía.

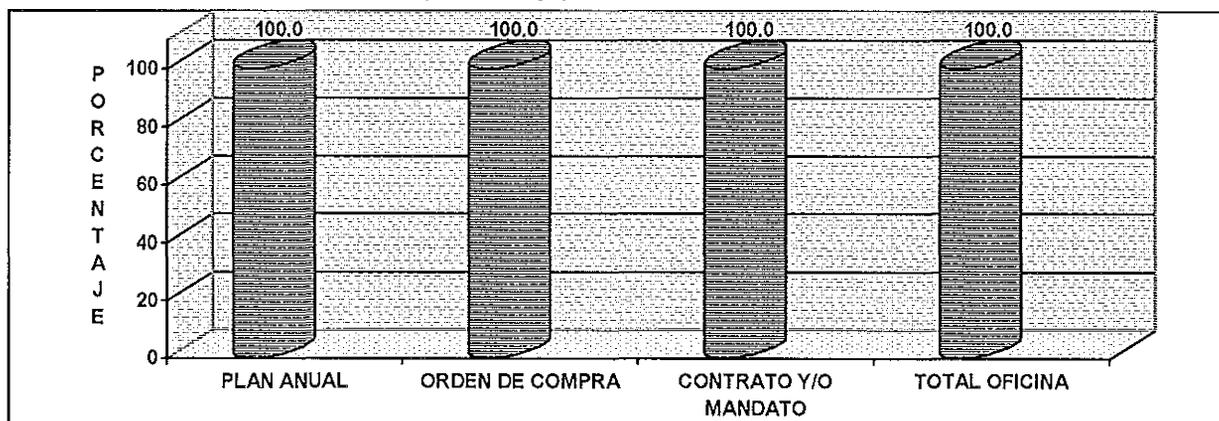
## II. AVANCE FISICO EN EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015

A la finalización del año 2015, la OACI logra un avance físico total (100.0%), respecto a las metas físicas planificadas a cumplir en el referido período. Lo anterior obedece a la ejecución física total de los tres Indicadores de Resultados programados.

Entre los productos generados por la Oficina durante el año, tenemos los siguientes:

- Elaboración del Plan de adquisiciones y contrataciones;
- Elaboración de 210 Ordenes de Compra; y,
- Negociación de 403 contratos y/o mandatos firmados.

**Gráfico 2.** Avance físico por Indicador de Resultados y Total Institución, en el período enero-diciembre de 2015 (Porcentaje).



FUENTE: OACI. Informe de avance físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

## III. RECOMENDACION

Se invita al personal directivo y técnico de la OACI a mantener el nivel de desempeño mostrado a la fecha, para el cumplimiento total de los compromisos y retos institucionales considerados en el año 2016.

**Anexo.** Avance físico en el trimestre octubre-diciembre y período enero-diciembre de 2015, según Indicador de Resultados (Porcentaje).

No.	PLAN TIPO/INDICADOR DE RESULTADOS	AVANCE FISICO (%)	
		JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE
1	Plan Anual consolidado	Sin programación	100.0
2	Orden de Compra elaborada	100.0	100.0
3	Contrato/mandato firmado	100.0	100.0
<b>TOTAL DEPENDENCIA</b>		<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

FUENTE: OACI. Informe de avance físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OACI</b>				
<b>RESULTADO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Apoyar la gestión de las adquisiciones y contrataciones del MAG, acorde a la normativa legal	100	100	100	100
Análisis de los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo, a nivel del MAG Plan Anual consolidado (Documento)	0	20	0	-1
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
Realizar adquisiciones del MAG, mediante ordenes de compra Orden de compra elaborada (Documento)	100	40	50	50
P 30 R 65 100 %		100	100	100
Realizar adquisiciones del MAG, mediante contrataciones y/o mandatos de negociación Contrato y/o mandato firmado (Documento)	100	40	50	50
P 30 R 57 100 %		100	100	100
<b>Mes(es) Informado(s):</b> Octubre - Diciembre	<b>Año</b> 2015	<b>Avance Físico del Proyecto</b> 100	<b>%</b>	

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OACI</b>				
<b>RESULTADO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<i>Apoyar la gestión de las adquisiciones y contrataciones del MAG, acorde a la normativa legal</i>	100	100	100	100
Análisis de los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo, a nivel del MAG Plan Anual consolidado (Documento)	100	20	20	20
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Realizar adquisiciones del MAG, mediante ordenes de compra Orden de compra elaborada (Documento)	100	40	40	40
P 100 R 210 100 %		100	100	100
Realizar adquisiciones del MAG, mediante contrataciones y/o mandatos de negociación Contrato y/o mandato firmado (Documento)	100	40	40	40
P 100 R 403 100 %		100	100	100
<b>Mes(es) Informado(s):</b> Enero - Diciembre				
<b>Año</b> 2015				
<b>Avance Físico del Proyecto</b>	100			%

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015**

**INSTITUCION: OFICINA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (OACI)**

**MES INFORMADO: DICIEMBRE 2015**

PLAN TIPO	PROYECTO	ACTIVIDAD	No.	INDICADOR DE RESULTADO	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>ACCIONES RECURRENTE</b>								
		Análisis de los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo a nivel del MAG.	1	Plan Anual consolidado (Documento)				
	Apoyar la gestión de las adquisiciones y contrataciones del MAG, acorde a la normativa legal	Realizar adquisiciones del MAG, mediante ordenes de compra	2	Orden de compra elaborada (Documento)	10	9	90%	
		Realizar adquisiciones del MAG, mediante contrataciones y/o Ordenes de Negociación	3	Contrato y/o orden de negociacion firmado (Documento)	10	21	210%	



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015**

**INSTITUCION: OFICINA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (OACI)**

**MES INFORMADO: NOVIEMBRE 2015**

PLAN TIPO	PROYECTO	ACTIVIDAD	No.	INDICADOR DE RESULTADO	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>ACCIONES RECURRENTE</b>								
		Análisis de los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo a nivel del MAG.	1	Plan Anual consolidado (Documento)				
	Apoyar la gestión de las adquisiciones y contrataciones del MAG, acorde a la normativa legal	Realizar adquisiciones del MAG, mediante ordenes de compra	2	Orden de compra elaborada (Documento)	10	26	260%	
		Realizar adquisiciones del MAG, mediante contrataciones y/o Ordenes de Negociación	3	Contrato y/o orden de negociacion firmado (Documento)	10	12	120%	



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2015**

**INSTITUCION: OFICINA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (OACI)**

**MES INFORMADO: OCTUBRE 2015**

PLAN TIPO	PROYECTO	ACTIVIDAD	No.	INDICADOR DE RESULTADO	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>ACCIONES RECURRENTE</b>								
	Apoyar la gestión de las adquisiciones y contrataciones del MAG, acorde a la normativa legal	Análisis de los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo a nivel del MAG.	1	Plan Anual consolidado (Documento)				
		Realizar adquisiciones del MAG, mediante ordenes de compra	2	Orden de compra elaborada (Documento)	10	30	300%	
		Realizar adquisiciones del MAG, mediante contrataciones y/o Ordenes de Negociación	3	Contrato y/o orden de negociacion firmado (Documento)	10	24	240%	



10.09.2015

**H**

**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
(OGA)**

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO DEL POA 2015

DEPENDENCIA: Oficina General de Administración (OGA)

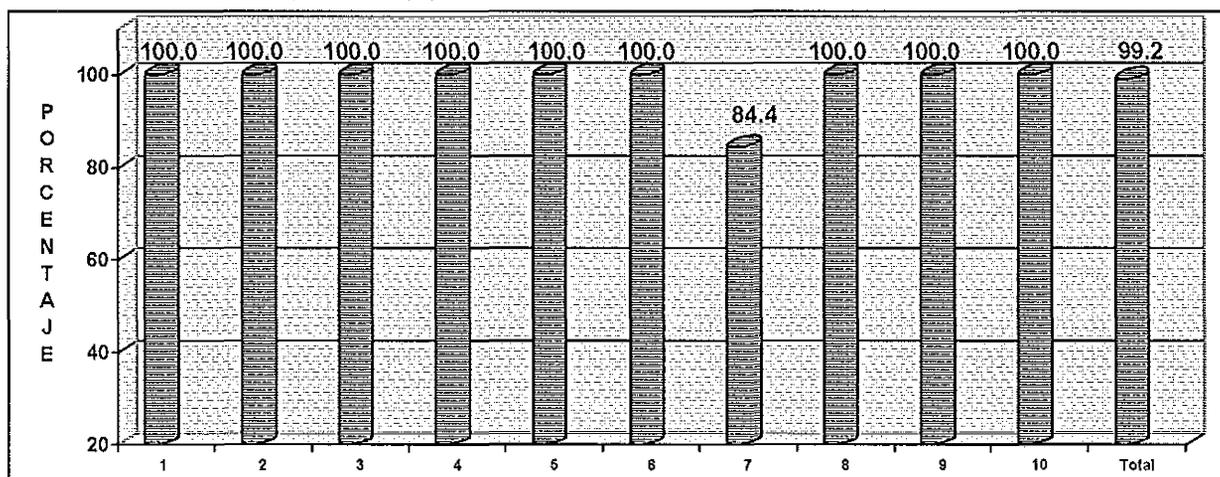
TRIMESTRE: Octubre-diciembre

PERIODO: Enero-diciembre

I. AVANCE FISICO EN EL CUARTO TRIMESTRE DE 2015

En el trimestre comprendido de octubre-diciembre, la OGA logra un nivel de cumplimiento físico de 99.2%, respecto a las metas físicas planificadas.

Gráfico 1. Avance físico por Resultado y Total Institución en el trimestre de octubre-diciembre de 2015 (Porcentaje).



**SIMBOLOGIA:** 1: Plan de reforma institucional puesto en marcha; 2: Herramienta de dirección estratégica adoptados 3: Enfoque a procesos implementados; 4: Sistemas de gestión normalizados; 5: Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado; 6: Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de Infraestructura; 7: La División de Informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al Desarrollo tecnológico Institucional (Actualmente está orientada a servicios); 8: Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales; 9: Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones; 10: Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de la Unidades Organizativas con sede en El Matazano.

**FUENTE:** OGA. Informe de avance físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

Entre los productos generados por la OGA durante el trimestre informado, se destacan:

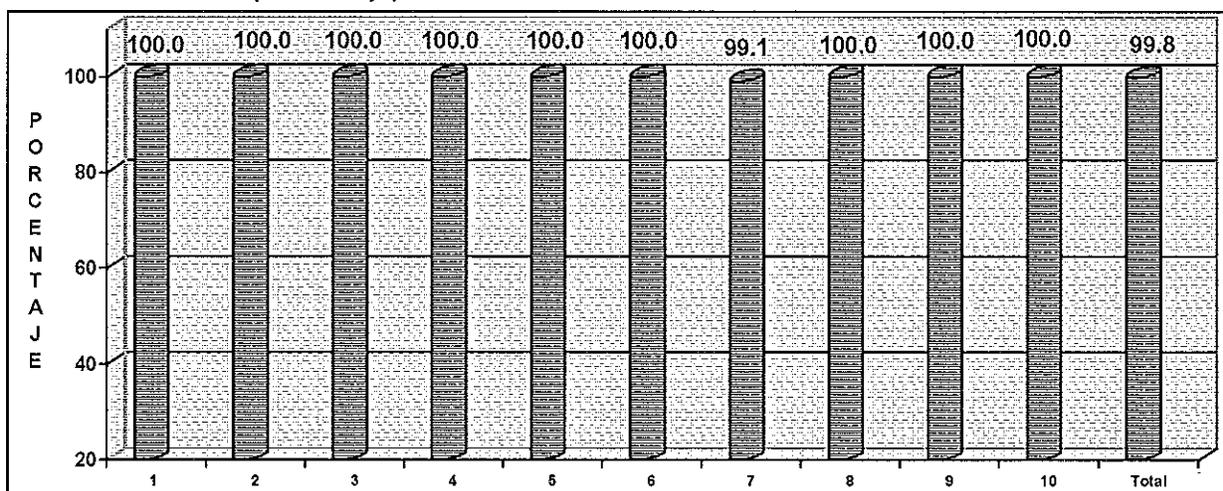
- Realización de dos eventos de capacitación relacionados con herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia;
- Presentación de tres documentos sobre el seguimiento del sistema de gestión de calidad de los laboratorios veterinarios, con el fin de que cumplan los requisitos de la norma ISO-IEC 17025;
- Provisión de 2,055 servicios de atención, a 1,206 hombres y 849 mujeres, en actividades orientadas al bienestar social, la seguridad y salud ocupacional;

- Elaboración de 600 informes relacionados con procesos de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados; y,
- Capacitación de 272 hombres y 90 mujeres en temas sobre: Habilidades Gerenciales, Manejo y Resolución de Conflictos, Ley de Ética Gubernamental, Ley de la Corte de Cuentas, Autoestima, Ley AFI y su Reglamento, Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación Contra las Mujeres.

## II. AVANCE FISICO EN EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE DE 2015

En el período analizado, la OGA obtiene un avance físico de 99.8%, respecto a las metas físicas planificadas a cumplir en el referido período.

**Gráfico 2.** Avance físico por Resultado y Total Institución en el período enero-diciembre de 2015 (Porcentaje).



**SIMBOLOGIA:** 1: Plan de reforma institucional puesto en marcha; 2: Herramienta de dirección estratégica adoptados 3: Enfoque a procesos implementados; 4: Sistemas de gestión normalizados; 5: Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado; 6: Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de Infraestructura; 7: La División de Informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al Desarrollo tecnológico Institucional (Actualmente está orientada a servicios); 8: Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales; 9: Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones; 10: Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de la Unidades Organizativas con sede en El Matazano.

**FUENTE:** OGA. Informe de avance físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

Entre los productos generados por la OGA durante el período informado, se destacan:

- Ejecución de cinco eventos de capacitación relacionados con herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia;
- Presentación de 12 documentos sobre el seguimiento del sistema de gestión de calidad de los laboratorios veterinarios, con el fin de que cumplan los requisitos de la norma ISO-IEC 17025;
- Proveer 8,556 servicios de atención, a 4,960 hombres y 3596 mujeres, en actividades orientadas al bienestar social, la seguridad y salud ocupacional;
- Elaboración de 2,400 informes relacionados con procesos de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados; y,
- Capacitación de 825 hombres y 301 mujeres en temas sobre Notificación e Investigación de Accidentes de Trabajo, Habilidades Gerenciales, Trabajo en Equipo, Leyes Tributarias, El Impacto del Cambio Climático en la Pesca y la Acuicultura, Redacción de Documentos

Técnicos, Ley AFI, Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Ley de ética Gubernamental, Los Siete Hábitos de la Gente Altamente Efectiva, Como Adicionar un Toque de Excelencia y Violencia Intrafamiliar, entre otros.

### III. RECOMENDACION

Se invita al personal gerencial, administrativo y técnico de la OGA a conservar el nivel de desempeño mostrado a la fecha, lo cual permitirá alcanzar los propósitos institucionales planteados en el POA 2016.

**Anexo** Avance físico en porcentaje en el trimestre octubre-diciembre y período enero-diciembre de 2015, según Resultado.

No.	RESULTADO	AVANCE FISICO (%)	
		OCTUBRE-DICIEMBRE	ENERO-DICIEMBRE
1	Plan de reforma institucional puesto en marcha.	100.0	100.0
2	Herramienta de dirección estratégica adoptados.	100.0	100.0
3	Enfoque a procesos implementados.	100.0	100.0
4	Sistemas de gestión normalizados.	100.0	100.0
5	Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementada.	100.0	100.0
6	Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de Infraestructura.	100.0	100.0
7	La División de Informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al Desarrollo tecnológico Institucional (Actualmente está orientada a servicios).	84.4	95.1
8	Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales.	100.0	100.0
9	Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones.	100.0	100.0
10	Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de la Unidades Organizativas con sede en El Matazano.	100.0	100.0
<b>TOTAL INSTITUCION</b>		<b>99.2</b>	<b>99.8</b>

FUENTE: OGA. Informe de avance físico del cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**  
**OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA**  
**DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANACE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OGA</b>				
<b>Plan de reforma institucional puesto en marcha</b>	100	1	1	1
<i>Elaborar diagnóstico Institucional</i>	0	56	0	-1
Autoevaluación anual de avance en la Implementación del modelo de excelencia en la Gestión Pública, realizada Autoevaluación	0	100	0	-1
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<i>Formular Plan de Reforma Institucional</i>	0	11	0	-1
Plan de Reforma Institucional, formulado	0	100	0	-1
Plan				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<i>Formular proyectos de mejora institucional</i>	100	33	100	100
Proyecto de mejora institucional, diseñado	100	100	100	100
Proyecto				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>Herramientas de dirección estratégica adoptados</b>	100	1	1	1
<i>Adoptar ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico</i>	0	17	0	-1
Capacitación sobre el ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico, impartida.	0	100	0	-1
Evento				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<i>Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas</i>	0	45	0	-1
Eventos de capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizados	0	100	0	-1
Evento				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<i>Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia</i>	100	38	100	100
Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, impartidas	100	100	100	100
Evento				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>Enfoque a procesos implementados</b>	100	1	1	1
<i>Identificar los procesos de la institución</i>	0	17	0	-1
Procesos de la institución, identificados	0	100	0	-1
Listado				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<i>Describir cada uno de los procesos</i>	0	38	0	-1
Cada uno de los procesos, descritos	0	100	0	-1
Macroproceso				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<i>Rediseñar procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos</i>	100	45	100	100
Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	100	100	100	100
Macroproceso				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>Sistemas de gestión normalizados</b>	100	1	1	1

	AF	AI	RP	AP
<i>los ciudadanos</i>				
Red única de telecomunicaciones informática con cobertura nacional para garantizar el acceso de los servicios en línea a los ciudadanos, desarrollada	0	100	100	0
Porcentaje				
P 20 R 0 0 %		100	100	0
<i>Desarrollar e implementar de plataforma tecnológica para la gestión documental del MA</i>	0	5	5.21	0
Plataforma tecnológica para la gestión documental del MAG, implementada	0	100	100	0
Porcentaje				
P 25 R 0 0 %		100	100	0
<i>Desarrollar Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones</i>	50	8	8.33	4.16
Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones, desarrollado	50	100	100	50
Porcentaje				
P 40 R 20 50 %		100	100	50
<i>Proporcionar asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato</i>	100	16	16.67	16.67
Asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato, proporcionada	100	100	100	100
Porcentaje				
P 30 R 30 100 %		100	100	100
<i>Proporcionar soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia</i>	100	22	22.92	22.92
Soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia, proporcionado	100	100	100	100
Porcentaje				
P 20 R 20 100 %		100	100	100
<i>Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional</i>	100	26	27.08	27.08
Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, proporcionado	100	100	100	100
Porcentaje				
P 25 R 25 100 %		100	100	100
<i>Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales</i>	100	8	8.33	8.33
Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	100	100	100	100
Porcentaje				
P 25 R 25 100 %		100	100	100
<b>Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales</b>	100	16	16	16
<i>Elaborar documentos de acuerdos, resoluciones, planillas, propuestas, refrenda de personal, presupuestos y otras operaciones en materia de recursos humanos</i>	100	33	33	33
Informe de documentos de las diferentes operaciones en materia de recursos humanos, elaborada	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<i>Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG</i>	100	32	32	32
Informe trimestral de desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100

	AF	AI	RP	AP
Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento, elaborado				
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
Monitorear el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados	100	9	10.11	10.11
Informe de proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados, elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 600 R 600 100 %		100	100	100
Realizar el proceso de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG	0	1	0	-1
Informe de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG, elaborado	0	100	0	-1
Informe				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
Realizar el proceso de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG	0	1	0	-1
Informe de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG, elaborado	0	100	0	-1
Informe				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas	100	11	12.36	12.36
Informe de seguimiento de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
"Dar seguimiento a la ejecución de los planes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios del MAG	100	4	4.49	4.49
"				
Informe de ejecución de los planes de adquisición, contrataciones de bienes y servicios del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Dar seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG	100	4	4.49	4.49
Informe de seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
"Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG	100	4	4.49	4.49
"				
Informe de seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades Organizativas con sede en el Matazano	100.01	15	15	15
Facilitar los servicios de atención Médica para el personal con sede en el Matazano	100	1	1.14	1.14
Informe de Servicios de atención médica para el personal con sede en	100	100	100	100

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**  
**OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA**  
**DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OGA</b>				
<b>Plan de reforma institucional puesto en marcha</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<i>Elaborar diagnóstico Institucional</i>	100	56	56	56
Autoevaluación anual de avance en la Implementación del modelo de excelencia en la Gestión Pública, realizada	100	100	100	100
Autoevaluación				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<i>Formular Plan de Reforma Institucional</i>	100	11	11	11
Plan de Reforma Institucional, formulado	100	100	100	100
Plan				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<i>Formular proyectos de mejora institucional</i>	100	33	33	33
Proyecto de mejora institucional, diseñado	100	100	100	100
Proyecto				
P 4 R 4 100 %		100	100	100
<b>Herramientas de dirección estratégica adoptados</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<i>Adoptar ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico</i>	100	17	17	17
Capacitación sobre el ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico, impartida.	100	100	100	100
Evento				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<i>Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas</i>	100	45	45	45
Eventos de capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizados	100	100	100	100
Evento				
P 6 R 6 100 %		100	100	100
<i>Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia</i>	100	38	38	38
Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, impartidas	100	100	100	100
Evento				
P 5 R 5 100 %		100	100	100
<b>Enfoque a procesos implementados</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<i>Identificar los procesos de la institución</i>	100	17	17	17
Procesos de la institución, identificados	100	100	100	100
Listado				
P 8 R 8 100 %		100	100	100
<i>Describir cada uno de los procesos</i>	100	38	38	38
Cada uno de los procesos, descritos	100	100	100	100
Macroproceso				
P 8 R 8 100 %		100	100	100
<i>Rediseñar procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos</i>	100	45	45	45
Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	100	100	100	100
Macroproceso				
P 7 R 7 100 %		100	100	100
<b>Sistemas de gestión normalizados</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

	AF	AI	RP	AP
<i>los ciudadanos</i>				
Red única de telecomunicaciones informática con cobertura nacional para garantizar el acceso de los servicios en línea a los ciudadanos, desarrollada	80	100	100	80
Porcentaje				
P 100 R 80 80 %		100	100	80
Desarrollar o implementar de plataforma tecnológica para la gestión documental del MA	75	5	5	3.75
Plataforma tecnológica para la gestión documental del MAG, implementada	75	100	100	75
Porcentaje				
P 100 R 75 75 %		100	100	75
Desarrollar Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones	80	8	8	6.4
Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones, desarrollado	80	100	100	80
Porcentaje				
P 100 R 80 80 %		100	100	80
Proporcionar asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato	100	16	16	16
Asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato, proporcionada	100	100	100	100
Porcentaje				
P 100 R 100 100 %		100	100	100
Proporcionar soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia	100	22	22	22
Soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia, proporcionado	100	100	100	100
Porcentaje				
P 100 R 100 100 %		100	100	100
Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional	100	26	26	26
Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, proporcionado	100	100	100	100
Porcentaje				
P 100 R 100 100 %		100	100	100
Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales	100	8	8	8
Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	100	100	100	100
Porcentaje				
P 100 R 100 100 %		100	100	100
Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales	100	16	16	16
Elaborar documentos de acuerdos, resoluciones, planillas, propuestas, refrenda de personal, presupuestos y otras operaciones en materia de recursos humanos	100	33	33	33
Informe de documentos de las diferentes operaciones en materia de recursos humanos, elaborada	100	100	100	100
Informe				
P 4 R 4 100 %		100	100	100
Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG	100	32	32	32
Informe trimestral de desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 4 R 4 100 %		100	100	100

	AF	AI	RP	AP
Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento, elaborado				
Informe				
P 12 R 12 100 %		100	100	100
Monitorear el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados	100	9	9	9
Informe de proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados, elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 2400 R 2400 100 %		100	100	100
Realizar el proceso de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG	100	1	1	1
Informe de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Realizar el proceso de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG	100	1	1	1
Informe de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas	100	11	11	11
Informe de seguimiento de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 12 R 12 100 %		100	100	100
"Dar seguimiento a la ejecución de los planes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios del MAG	100	4	4	4
"				
Informe de ejecución de los planes de adquisición, contrataciones de bienes y servicios del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 4 R 4 100 %		100	100	100
Dar seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG	100	4	4	4
Informe de seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 4 R 4 100 %		100	100	100
"Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG	100	4	4	4
"				
"Informe de seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG, elaborado	100	100	100	100
"				
Informe				
P 4 R 4 100 %		100	100	100
Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades Organizativas con sede en el Matazano	100	15	15	15
Facilitar los servicios de atención Médica para el personal con sede en el Matazano	100	1	1	1
Informe de Servicios de atención médica para el personal con sede en	100	100	100	100

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

MATRIZ 3. INDICADORES PONDERADOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL POA 2015

INSTITUCION: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION (OGA)

MES INFORMADO: DICIEMBRE DE 2015

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Plan de reforma institucional puesto en marcha	Elaborar diagnóstico Institucional	Autoevaluación anual de avance en la Implementación del modelo de excelencia en la Gestión Pública, realizada	1	Autoevaluación				
	Formular Plan de Reforma Institucional	Plan de Reforma Institucional, formulado	2	Plan				
	Formular proyectos de mejora institucional	Proyecto de mejora institucional, diseñado	3	Proyecto				
Herramientas de dirección estratégica adoptados	Adoptar ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico	Capacitación sobre el ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico, impartida.	4	Evento				
	Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas	Eventos de capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizados	5	Evento				
	Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia	Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, impartidas	6	Evento	1	1	100	
Enfoque a procesos implementados	Identificar los procesos de la institución	Procesos de la institución, identificados	7	Listado				
	Describir cada uno de los procesos	Cada uno de los procesos, descritos	8	Macroproceso				
	Rediseñar procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	9	Macroproceso				
Sistemas de gestión normalizados	Gestionar el mantenimiento y ampliación de la Acreditación de Laboratorios de Ensayos, bajo la Norma ISO IEC 17025	Acreditación de ensayos de Laboratorios Veterinarios para año en curso, gestionada	10	Gestión				
		Sistema de Gestión documental actualizado	11	Documento	1	1	100	
		Seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad de los Laboratorios Veterinarios con el fin de que cumplan los requisitos de la norma ISO-IEC 17025, realizado	12	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado	Sensibilizar y capacitar en gestión de la calidad y en el uso de herramientas de calidad	Eventos de capacitación en SGC, normas de calidad, proyectos de mejoramiento continuo y uso de herramientas de calidad, realizados	13	Evento				
Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de Infraestructura	Formular un plan anual para el diseño de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura	Proyecto de Diseño para Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura, elaborado	14	Documento	0	1	100	
	Planificar la supervisión de proyectos de infraestructura relacionados con la rehabilitación y/o construcción de obras	Informes de supervisión, elaborado	15	Informe	0	3	300	
La División de Informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al Desarrollo Tecnológico Institucional (Actualmente esta orientada a servicios)	Formular plan de reconversión de la dependencia	Plan de reconversión de la dependencia, formulado	16	Porcentaje				
	Desarrollar competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's	Competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's, desarrolladas	17	Porcentaje				
	Desarrollar e implementar de plan permanente de Innovación de Infraestructura de TIC's con cobertura a nivel nacional	Plan permanente de Innovación de Infraestructura de TIC's con cobertura a nivel nacional, implementado	18	Porcentaje				
	Desarrollar y consolidar una red única de telecomunicaciones informática con cobertura nacional para garantizar el acceso de los servicios en línea a los ciudadanos	Red única de telecomunicaciones informática con cobertura nacional para garantizar el acceso de los servicios en línea a los ciudadanos, desarrollada	19	Porcentaje				
	Desarrollar e implementar de plataforma tecnológica para la gestión documental del MAG	Plataforma tecnológica para la gestión documental del MAG, implementada	20	Porcentaje				
	Desarrollar Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones	Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones, desarrollado	21	Porcentaje	15	7.5	100	Se logro un Avance para integración de plataformas, pero el sistema no se concluyó por falta de personal y por no contar con la herramienta que se pretendía adquirir en el tiempo necesario
	Proporcionar asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato	Asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato, proporcionada	22	Porcentaje	10	10	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	Proporcionar soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia	Soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia, proporcionado	23	Porcentaje	5	5	100	
	Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional	Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, proporcionado	24	Porcentaje	10	10	100	
	Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales	Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	25	Porcentaje	10	10	100	
Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales	Elaborar documentos de acuerdos, resoluciones, planillas, propuestas, refrenda de personal, presupuestos y otras operaciones en materia de recursos humanos	Informe de documentos de las diferentes operaciones en materia de recursos humanos, elaborada	26	Informe	1	1	100	
	Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG	Informe trimestral de desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG, elaborado	27	Informe	1	1	100	
	Capacitar en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo	Personal capacitado en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo, realizados	28	Hombre	30	36	100	
			29	Mujer	15	15	100	
	Ejecutar acciones orientadas al bienestar del personal del MAG, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional	El personal del MAG en acciones orientadas al bienestar, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional, atendido	30	Hombre	313	313	100	
31			Mujer	220	220	100		
Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo.	Elaborar conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA, DGG y DGSV	Cuadros de conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA, DGG y DGSV, elaborado	32	Cuadro	2	2	100	
	Actualizar inventario de bienes muebles, inmuebles e intangible	Inventario de bienes muebles, inmuebles e intangible, actualizado	33	Informe	1	1	100	
	Gestionar el revaluó de bienes inmuebles	Revaluó de bienes inmuebles, realizado	34	Informe	1	1	100	
	Formular el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG	Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado	35	Plan				

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
vehículos instalaciones	Realizar seguimiento al sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG	Informe de seguimiento del sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado	36	Informe	1	1	100	
	Realizar Seguimiento al proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG	Informe del proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG, elaborado	37	Informe	1	1	100	
	Realizar Seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento	Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento, elaborado	38	Informe	1	1	100	
	Monitorear el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados	Informe de proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados, elaborados	39	Informe	200	200	100	
	Realizar el proceso de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG	Informe de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG, elaborado	40	Informe				
	Realizar el proceso de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG	Informe de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG, elaborado	41	Informe				
	Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas	Informe de seguimiento de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas, elaborado	42	Informe	1	1	100	
	Dar seguimiento a la ejecución de los planes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios del MAG	Informe de ejecución de los planes de adquisición, contrataciones de bienes y servicios del MAG, elaborado	43	Informe	1	1	100	
	Dar seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG	Informe de seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG, elaborado	44	Informe	1	1	100	
	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG	Informe de seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG, elaborado	45	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades Organizativas con sede en el Matazano	Facilitar los servicios de atención Medica para el personal con sede en el Matazano	Informe de Servicios de atención Medica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	46	Informe	1	1	100	
	Facilitar los servicios de atención Odontológica para el personal con sede en el Matazano	Informe de Servicios de atención Medica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	47	Informe	1	1	100	
	Facilitar bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento instalaciones del Matazano	Informe de bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento de las instalaciones del Matazano, elaborado	48	Informe	1	1	100	
	Actualizar el inventario de bienes muebles del Matazano	Informe del inventario actualizado de bienes muebles del Matazano, elaborado	49	Informe				
	Realizar seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano	Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano, elaborado	50	Informe	1	1	100	
	Realizar el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no habilitadas, fines de semana y días feriados del Matazano	Informe de proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no habilitadas, fines de semana y días feriados del Matazano, elaborados	51	Informe	1	1	100	
	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano	Informe de seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano, elaborado	52	Informe	1	1	100	
	Dar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano	Informe de seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano, elaborado	53	Informe	1	1	100	

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

MATRIZ 3. INDICADORES PONDERADOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL POA 2015

INSTITUCION: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION (OGA)

MES INFORMADO: NOVIEMBRE DE 2015

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Plan de reforma institucional puesto en marcha	Elaborar diagnóstico Institucional	Autoevaluación anual de avance en la Implementación del modelo de excelencia en la Gestión Pública, realizada	1	Autoevaluación				
	Formular Plan de Reforma Institucional	Plan de Reforma Institucional, formulado	2	Plan				
	Formular proyectos de mejora institucional	Proyecto de mejora institucional, diseñado	3	Proyecto	1	1	100	
Herramientas de dirección estratégica adoptados	Adoptar ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico	Capacitación sobre el ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico, impartida.	4	Evento				
	Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas	Eventos de capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizados	5	Evento				
	Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia	Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, impartidas	6	Evento	1	1	100	
Enfoque a procesos implementados	Identificar los procesos de la institución	Procesos de la institución, identificados	7	Listado				
	Describir cada uno de los procesos	Cada uno de los procesos, descritos	8	Macroproceso				
	Rediseñar procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	9	Macroproceso	1	1	100	
Sistemas de gestión normalizados	Gestionar el mantenimiento y ampliación de la Acreditación de Laboratorios de Ensayos, bajo la Norma ISO IEC 17025	Acreditación de ensayos de Laboratorios Veterinarios para año en curso, gestionada	10	Gestión				
		Sistema de Gestión documental actualizado	11	Documento	1	1	100	
		Seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad de los Laboratorios Veterinarios con el fin de que cumplan los requisitos de la norma ISO-IEC 17025, realizado	12	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado	Sensibilizar y capacitar en gestión de la calidad y en el uso de herramientas de calidad	Eventos de capacitación en SGC, normas de calidad, proyectos de mejoramiento continuo y uso de herramientas de calidad, realizados	13	Evento				
Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de infraestructura	Formular un plan anual para el diseño de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura	Proyecto de Diseño para Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura, elaborado	14	Documento	0	2	200	
	Planificar la supervisión de proyectos de infraestructura relacionados con la rehabilitación y/o construcción de obras	Informes de supervisión, elaborado	15	Informe	0	5	300	
La División de Informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al Desarrollo Tecnológico Institucional	Formular plan de reconversión de la dependencia	Plan de reconversión de la dependencia, formulado	16					
	Desarrollar competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's	Competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's, desarrolladas	17	Porcentaje	25	0	0	No se capacitó al personal por la Política de Ahorro y Austeridad
	Desarrollar e implementar de plan permanente de Innovación de infraestructura de TIC's con cobertura a nivel nacional	Plan permanente de Innovación de Infraestructura de TIC's con cobertura a nivel nacional, implementado	18	Porcentaje				
	Desarrollar y consolidar una red única de telecomunicaciones informática con cobertura nacional para garantizar el acceso de los servicios en línea a los ciudadanos	Red única de telecomunicaciones informática con cobertura nacional para garantizar el acceso de los servicios en línea a los ciudadanos, desarrollada	19	Porcentaje				
	Desarrollar e implementar de plataforma tecnológica para la gestión documental del MAG	Plataforma tecnológica para la gestión documental del MAG, implementada	20	Porcentaje				No se avanzó en el desarrollo de la plataforma por no contar con los servidores que se presupuestó adquirir este año, Dicha falta de recursos limitó el desarrollo de la actividad a demás de la no contratación oportuna del personal que se esperaba contratar a inicios del año
					10			

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
(Actualmente esta orientada a servicios)	Desarrollar Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones	Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones, desarrollado	21	Porcentaje	15	7.5	50	Se logro un Avance para integración de plataformas, pero el sistema no se concluyó por falta de personal y por no contar con la herramienta que se pretendía adquirir en el tiempo necesario
	Proporcionar asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato	Asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato, proporcionada	22	Porcentaje	10	10	100	
	Proporcionar soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia	Soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia, proporcionado	23	Porcentaje	5	5	100	
	Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional	Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, proporcionado	24	Porcentaje	5	5	100	
	Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales	Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	25	Porcentaje	5	5	100	
Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales	Elaborar documentos de acuerdos, resoluciones, planillas, propuestas, refrenda de personal, presupuestos y otras operaciones en materia de recursos humanos	Informe de documentos de las diferentes operaciones en materia de recursos humanos, elaborada	26	Informe				
	Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG	Informe trimestral de desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG, elaborado	27	Informe				
	Capacitar en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo	Personal capacitado en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo, realizados	28	Hombre	50	97	100	
			29	Mujer	20	30	100	
	Ejecutar acciones orientadas al bienestar del personal del MAG, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional	El personal del MAG en acciones orientadas al bienestar, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional, atendido	30	Hombre	438	438	100	
31			Mujer	307	307	100		

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones	Elaborar conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA, DGG y DGSV	Cuadros de conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA, DGG y DGSV, elaborado	32	Cuadro				
	Actualizar Inventario de bienes muebles, inmuebles e intangible	Inventario de bienes muebles, inmuebles e intangible, actualizado	33	Informe				
	Gestionar el revaluó de bienes inmuebles	Revaluó de bienes inmuebles, realizado	34	Informe				
	Formular el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG	Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado	35	Plan				
	Realizar seguimiento al sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG	Informe de seguimiento del sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado	36	Informe	1	1	100	
	Realizar Seguimiento al proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG	Informe del proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG, elaborado	37	Informe	1	1	100	
	Realizar Seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento	Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento, elaborado	38	Informe	1	1	100	
	Monitorear el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados	Informe de proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados, elaborados	39	Informe	200	200	100	
	Realizar el proceso de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG	Informe de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG, elaborado	40	Informe				
	Realizar el proceso de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG	Informe de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG, elaborado	41	Informe				
	Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas	Informe de seguimiento de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas, elaborado	42	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	Dar seguimiento a la ejecución de los planes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios del MAG	Informe de ejecución de los planes de adquisición, contrataciones de bienes y servicios del MAG, elaborado	43	Informe				
	Dar seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG	Informe de seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG, elaborado	44	Informe				
	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG	Informe de seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG, elaborado	45	Informe				
Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades Organizativas con sede en el Matazano	Facilitar los servicios de atención Medica para el personal con sede en el Matazano	Informe de Servicios de atención Medica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	46	Informe				
	Facilitar los servicios de atención Odontológica para el personal con sede en el Matazano	Informe de Servicios de atención Medica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	47	Informe				
	Facilitar bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento instalaciones del Matazano	Informe de bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento de las instalaciones del Matazano, elaborado	48	Informe				
	Actualizar el inventario de bienes muebles del Matazano	Informe del inventario actualizado de bienes muebles del Matazano, elaborado	49	Informe				
	Realizar seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano	Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano, elaborado	50	Informe	1	1	100	
	Realizar el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados del Matazano	Informe de proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados del Matazano, elaborados	51	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano	Informe de seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano, elaborado	52	Informe	1	1	100	
	Dar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano	Informe de seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano, elaborado	53	Informe	1	1	100	

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

MATRIZ 3. INDICADORES PONDERADOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL POA 2015

INSTITUCION: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION (OGA)

MES INFORMADO: OCTUBRE DE 2015

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Plan de reforma institucional puesto en marcha	Elaborar diagnóstico institucional	Autoevaluación anual de avance en la Implementación del modelo de excelencia en la Gestión Pública, realizada	1	Autoevaluación				
	Formular Plan de Reforma Institucional	Plan de Reforma institucional, formulado	2	Plan				
	Formular proyectos de mejora institucional	Proyecto de mejora institucional, diseñado	3	Proyecto	1	1	100	
Herramientas de dirección estratégica adoptadas	Adoptar ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico	Capacitación sobre el ciclo de mejora continua para el direccionamiento estratégico, impartida.	4	Evento				
	Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas	Eventos de capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizados	5	Evento				
	Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia	Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, impartidas	6	Evento				
Enfoque a procesos implementados	Identificar los procesos de la institución	Procesos de la institución, identificados	7	Listado				
	Describir cada uno de los procesos	Cada uno de los procesos, descritos	8	Macroproceso				
	Rediseñar procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	9	Macroproceso	1	1	100	
Sistemas de gestión normalizados	Gestionar el mantenimiento y ampliación de la Acreditación de Laboratorios de Ensayos, bajo la Norma ISO IEC 17025	Acreditación de ensayos de Laboratorios Veterinarios para año en curso, gestionada	10	Gestión				
		Sistema de Gestión documental actualizado	11	Documento	1	1	100	
		Seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad de los Laboratorios Veterinarios con el fin de que cumplan los requisitos de la norma ISO-IEC 17025, realizado	12	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado	Sensibilizar y capacitar en gestión de la calidad y en el uso de herramientas de calidad	Eventos de capacitación en SGC, normas de calidad, proyectos de mejoramiento continuo y uso de herramientas de calidad, realizados	13	Evento	1	1	100	
Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de infraestructura	Formular un plan anual para el diseño de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura	Proyecto de Diseño para Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura, elaborado	14	Documento	1	3	100	
	Planificar la supervisión de proyectos de infraestructura relacionados con la rehabilitación y/o construcción de obras	Informes de supervisión, elaborado	15	Informe	1	2	100	
La División de Informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al Desarrollo Tecnológico Institucional	Formular plan de reconversión de la dependencia	Plan de reconversión de la dependencia, formulado	16	Porcentaje				
	Desarrollar competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's	Competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's, desarrolladas	17	Porcentaje	25	0	0	No se capacitó al personal por la Política de Ahorro y Austeridad
	Desarrollar e implementar de plan permanente de Innovación de Infraestructura de TIC's con cobertura a nivel nacional	Plan permanente de Innovación de Infraestructura de TIC's con cobertura a nivel nacional, implementado	18	Porcentaje	25	25	100	
	Desarrollar y consolidar una red única de telecomunicaciones informática con cobertura nacional para garantizar el acceso de los servicios en línea a los ciudadanos	Red única de telecomunicaciones informática con cobertura nacional para garantizar el acceso de los servicios en línea a los ciudadanos, desarrollada	19	Porcentaje	20	0	0	No se adquirieron los dispositivos para poder desarrollar la red por no contar con presupuesto
	Desarrollar e implementar de plataforma tecnológica para la gestión documental del MAG	Plataforma tecnológica para la gestión documental del MAG, implementada	20	Porcentaje	15	0	0	No se avanzó en el desarrollo de la plataforma por no contar con los servidores que se presupuestó adquirir este año, Dicha falta de recursos limitó el desarrollo de la actividad a demás de la no contratación oportuna del personal que se esperaba contratar a inicios del año

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
(Actualmente esta orientada a servicios)	Desarrollar Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones	Sistema de Información Gerencial para apoyar la toma de decisiones, desarrollado	21	Porcentaje	10	5	50	Se logro un Avance para integración de plataformas, pero el sistema no se concluyó por falta de personal y por no contar con la herramienta que se pretendía adquirir en el tiempo necesario
	Proporcionar asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato	Asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato, proporcionada	22	Porcentaje	10	10	100	
	Proporcionar soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia	Soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia, proporcionado	23	Porcentaje	10	10	100	
	Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional	Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, proporcionado	24	Porcentaje	10	10	100	
	Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales	Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	25	Porcentaje	10	10	100	
Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales	Elaborar documentos de acuerdos, resoluciones, planillas, propuestas, refrenda de personal, presupuestos y otras operaciones en materia de recursos humanos	Informe de documentos de las diferentes operaciones en materia de recursos humanos, elaborada	26	Informe				
	Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG	Informe trimestral de desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG, elaborado	27	Informe				
	Capacitar en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo	Personal capacitado en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo, realizados	28	Hombre	50	139	100	
			29	Mujer	20	45	100	
	Ejecutar acciones orientadas al bienestar del personal del MAG, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional	El personal del MAG en acciones orientadas al bienestar, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional, atendido	30	Hombre	438	455	100	
31			Mujer	308	322	100		

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones	Elaborar conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA, DGG y DGSV	Cuadros de conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA, DGG y DGSV, elaborado	32	Cuadro				
	Actualizar Inventario de bienes muebles, inmuebles e intangible	Inventario de bienes muebles, inmuebles e intangible, actualizado	33	Informe				
	Gestionar el revaluo de bienes inmuebles	Revaluo de bienes inmuebles, realizado	34	Informe				
	Formular el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG	Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado	35	Plan				
	Realizar seguimiento al sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG	Informe de seguimiento del sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado	36	Informe	1	1	100	
	Realizar Seguimiento al proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG	Informe del proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG, elaborado	37	Informe	1	1	100	
	Realizar Seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento	Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento, elaborado	38	Informe	1	1	100	
	Monitorear el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados	Informe de proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados, elaborados	39	Informe	200	200	100	
	Realizar el proceso de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG	Informe de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG, elaborado	40	Informe				
	Realizar el proceso de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG	Informe de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG, elaborado	41	Informe				
	Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas	Informe de seguimiento de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas, elaborado	42	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	Dar seguimiento a la ejecución de los planes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios del MAG	Informe de ejecución de los planes de adquisición, contrataciones de bienes y servicios del MAG, elaborado	43	Informe				
	Dar seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG	Informe de seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG, elaborado	44	Informe				
	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG	Informe de seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG, elaborado	45	Informe				
Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades Organizativas con sede en el Matazano	Facilitar los servicios de atención Medica para el personal con sede en el Matazano	Informe de Servicios de atención Medica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	46	Informe				
	Facilitar los servicios de atención Odontológica para el personal con sede en el Matazano	Informe de Servicios de atención Medica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	47	Informe				
	Facilitar bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento instalaciones del Matazano	Informe de bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento de las instalaciones del Matazano, elaborado	48	Informe				
	Actualizar el inventario de bienes muebles del Matazano	Informe del inventario actualizado de bienes muebles del Matazano, elaborado	49	Informe				
	Realizar seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano	Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano, elaborado	50	Informe	1	1	100	
	Realizar el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no habilites, fines de semana y días feriados del Matazano	Informe de proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no habilites, fines de semana y días feriados del Matazano, elaborados	51	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano	Informe de seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano, elaborado	52	Informe	1	1	100	
	Dar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano	Informe de seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano, elaborado	53	Informe	1	1	100	

**I**

**OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA  
(OIR)**

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO DEL POA 2015

INSTITUCION: Oficina de Información y Respuesta (OIR)

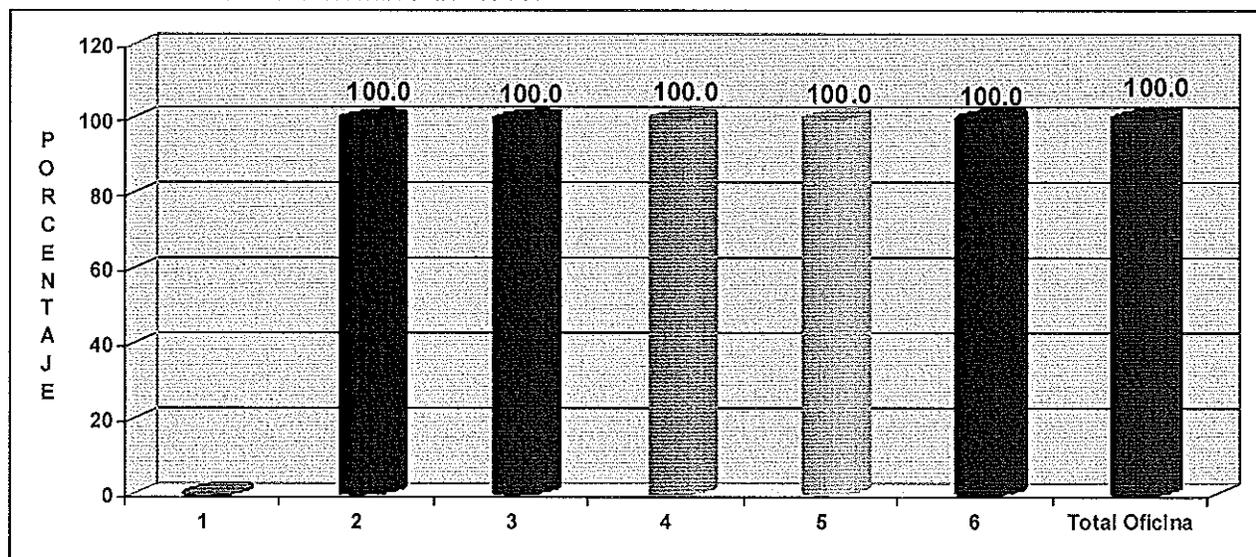
TRIMESTRE: Octubre-diciembre

PERIODO: Enero-diciembre

I. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL CUARTO TRIMESTRE DE 2015

En el trimestre comprendido de octubre a diciembre de 2015, la OIR obtiene un avance físico de 100.0%, desempeño calificado como Muy Bueno, el cual es resultado de la ejecución física total de las cinco Acciones Estratégicas con meta física a cumplir en el trimestre informado.

**Gráfico 1.** Avance físico en porcentaje por Acción Estratégica y total Oficina en el trimestre octubre-diciembre de 2015.



**NOTA:** Acción estratégica 1, sin programación para el trimestre informado.

**SIMBOLOGIA:** 1. Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso de la Información Pública, 2. Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial, 3. Actualizar la información Oficiosa y el Índice de Información Reservada del MAG, 4. Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG, 5. Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población, y 6. Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.

**FUENTE:** OIR. Informe de avance físico del trimestre octubre-diciembre de 2015. Enero 2016.

Los productos generados por la OIR durante el trimestre son:

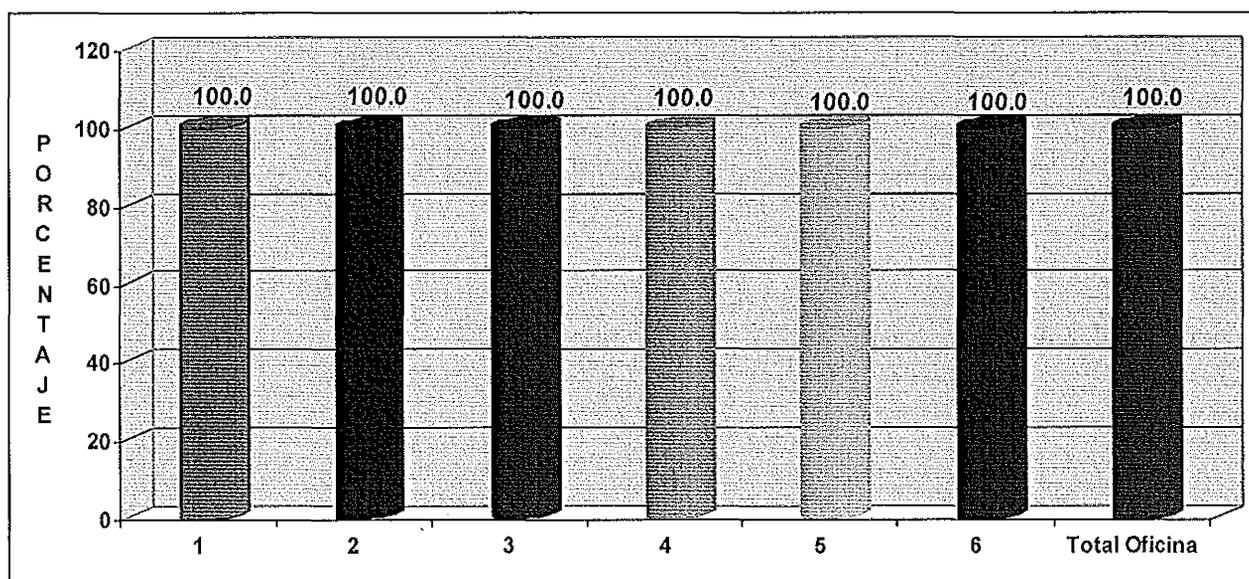
- ❖ Atención de 86 solicitudes de información pública;
- ❖ Dos informes de actualización de Información oficiosa e índice de información reservada del MAG;
- ❖ Elaboración de 60 informes de consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG;

- ❖ Elaboración de cuatro informes que incluyen quejas, reclamos, sugerencias, y propuestas presentadas por la población; y,
- ❖ Divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAPID) a 14 hombres y 26 mujeres.

## II. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE DE 2015

La OIR alcanzó un avance físico de 100.0% de cumplimiento de las metas físicas planificadas a cumplir en el 2015; nivel de desempeño calificado como Muy Bueno.

**Gráfico 2.** Avance físico en porcentaje por Acción Estratégica y total Oficina en el período Enero-diciembre de 2015.



**SIMBOLOGIA:** 1. Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso de la Información Pública, 2. Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial, 3. Actualizar la información Oficiosa y el Índice de Información Reservada del MAG, 4. Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG, 5. Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población, y 6. Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.

**FUENTE:** OIR. Informe de avance físico, octubre-diciembre de 2015. Enero de 2016.

Los productos generados en el período enero-diciembre, son:

- ❖ Desarrollo y divulgación de la Ley de Acceso de la Información Pública;
- ❖ Atención de 336 solicitudes de información;
- ❖ Elaboración de cinco informes de actualización de Información oficiosa e índice de información reservada del MAG;
- ❖ Atención ciudadana de 157 personas, respecto al quehacer del MAG;
- ❖ Elaboración de 13 informes de quejas, reclamos, sugerencias, y propuestas presentadas por la población; y,
- ❖ Divulgación de la Ley de Acceso a la información pública a 163 hombres y 78 mujeres.

### III. CONCLUSION Y RECOMENDACION

El nivel de cumplimiento alcanzado por la OIR a la finalización del año 2015 es de 100.0%, como consecuencia del cumplimiento total de las metas programadas en cada una de las acciones bajo su responsabilidad. Se invita a la OIR a mantener igual ritmo de trabajo para el 2016, que recién inicia, a fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales planteados para dicho año.

**Anexo 1.** Avance físico en porcentaje en el trimestre octubre-diciembre y el periodo enero-diciembre de 2015, según Acción Estratégica.

No.	ACCION ESTRATEGICA	AVANCE FISICO (%)	
		OCTUBRE-DICIEMBRE	ENERO-DICIEMBRE
2.1	Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso de la Información Pública	Sin Programación	100.0
2.2	Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial	100.0	100.0
2.3	Actualizar la información Oficiosa y el Índice de Información Reservada del MAG	100.0	100.0
2.4	Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG	100.0	100.0
2.5	Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población	100.0	100.0
2.6	Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG	100.0	100.0
<b>TOTAL OFICINA</b>		<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

**FUENTE:** OIR. Informe de Avance Físico, cuarto trimestre de 2015. Enero de 2016.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**  
**OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA**  
**DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OIR</b>				
<b>Capacitar al personal y a la ciudadanía sobre la Ley de Acceso a la Información</b>	0	5	0	-1
<i>Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso de la Información Pública</i>	0	100	0	-1
Programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía desarrollado Programa	0	100	0	-1
P 0                      R 0                      0 %		100	0	-1
<b>Ejecutar los procesos de acceso a la información y participación ciudadana</b>	100	95	100	100
<i>Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial.</i>	100	40	40	40
Solicitud de información atendida Informe	100	100	100	100
P 35                      R 86                      100 %		100	100	100
<i>Actualizar la Información Oficiosa y el Índice de Información Reservada del MAG.</i>	100	40	40	40
Información Oficiosa e Índice de Información Reservada actualizados y disponibles al público. Informe	100	100	100	100
P 1                      R 2                      100 %		100	100	100
<i>Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG.</i>	100	5	5	5
Persona atendida Informe	100	100	100	100
P 15                      R 60                      100 %		100	100	100
<i>Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población.</i>	100	3	3	3
Persona atendida Informe	100	100	100	100
P 1                      R 4                      100 %		100	100	100
<i>Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.</i>	100	12	12	12
Hombres informados Hombre	100	70	70	70
P 10                      R 14                      100 %		100	100	100
Mujeres informadas Mujer	100	30	30	30
P 10                      R 26                      100 %		100	100	100
<b>Mes(es) Informado(s):</b> <b>Octubre - Diciembre</b> <b>Año</b> <b>2015</b> <b>Avance Físico del Proyecto</b> <b>100 %</b>				

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

MEMORIA DE CÁLCULO DEL AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OIR</b>				
<b>Capacitar al personal y a la ciudadanía sobre la Ley de Acceso a la Información</b>	<b>100</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<i>Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso de la Información Pública</i>	100	100	100	100
Programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía desarrollado Programa	100	100	100	100
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>Ejecutar los procesos de acceso a la información y participación ciudadana</b>	<b>100</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>95</b>
<i>Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial.</i>	100	40	40	40
Solicitud de información atendida Informe	100	100	100	100
P 136 R 336 100 %		100	100	100
<i>Actualizar la Información Oficiosa y el Índice de Información Reservada del MAG.</i>	100	40	40	40
Información Oficiosa e Índice de Información Reservada actualizados y disponibles al público. Informe	100	100	100	100
P 3 R 5 100 %		100	100	100
<i>Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG.</i>	100	5	5	5
Persona atendida Informe	100	100	100	100
P 50 R 157 100 %		100	100	100
<i>Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población.</i>	100	3	3	3
Persona atendida Informe	100	100	100	100
P 5 R 13 100 %		100	100	100
<i>Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.</i>	100	12	12	12
Hombres informados Hombre	100	70	70	70
P 44 R 163 100 %		100	100	100
Mujeres informadas Mujer	100	30	30	30
P 40 R 78 100 %		100	100	100

<b>Mes(es) Informado(s):</b> Enero - Diciembre	<b>Año:</b> 2015	<b>Avance Físico del Proyecto:</b> 100 %
--	------------------	--



OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA  
REPUBLICA DE EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

MATRIZ 3: FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL POA 2015  
INSTITUCIÓN: OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA (OIR)  
MES INFORMADO: DICIEMBRE DE 2015

RESULTADO	ACCION ESTRATÉGICA	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FÍSICO			OBSERVACIONES
				MES INFORMADO			
				PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>Capacitar al personal y a la ciudadanía sobre la Ley de Acceso a la Información Pública</b>							
	Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía	Programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía desarrollado	Programa	N/A	N/A	N/A	
<b>Ejecutar los procesos de acceso a la información y participación ciudadana</b>							
	Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial.	Solicitud de información atendida	Informe	5	19	100%	
	Actualizar la Información Oficiosa y el Índice de Información Reservada del MAG.	Información Oficiosa e Índice de Información Reservada actualizados y disponibles al público.	Informe	1	2	100%	Se actualizó la información del último semestre, con ello el MAG obtuvo la mayor calificación 10 en los 2 monitoreos realizados por el Instituto de Acceso a la Información Pública IAIP y la Secretaría de Participación Ciudadana SPTA de CAPRES.
	Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG.	Persona atendida	Informe	5	23	100%	
	Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población.	Persona atendida	Informe	1	1	100%	Se recibió una queja relacionada con la entrega de paquetes agrícolas
	Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.	Hombres informados	Hombre	N/A	7	100%	Se facilitó 1 evento sobre la LAIP el 10 de diciembre en SEDE con éste evento se logró cubrir la meta del trimestre, lo planificado fue capacitar a 10 hombres y 10 mujeres, y el resultado trimestral obtenido fue de 14 hombres y 26 mujeres capacitados.
		Mujeres informadas	Mujer	N/A	10	100%	



Informes POA 2015 OIR con NUEVOS LINEAMIENTOS



OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA  
REPUBLICA DE  
EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

MATRIZ 3: FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL POA 2015

INSTITUCIÓN: OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA (OIR)

MES INFORMADO: NOVIEMBRE DE 2015

RESULTADO	ACCION ESTRATÉGICA	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FÍSICO			OBSERVACIONES
				MES INFORMADO			
				PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>Capacitar al personal y a la ciudadanía sobre la Ley de Acceso a la Información Pública</b>							
	Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía	Programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía desarrollado	Programa	N/A	N/A	N/A	
<b>Ejecutar los procesos de acceso a la información y participación ciudadana</b>							
	Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial.	Solicitud de información atendida	Informe	15	31	100%	
	Actualizar la Información Oficiosa y el Índice de Información Reservada del MAG.	Información Oficiosa e Índice de Información Reservada actualizados y disponibles al público.	Informe	N/A	N/A	0%	
	Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG.	Persona atendida	Informe	5	17	100%	
	Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población.	Persona atendida	Informe	N/A	0	0%	
	Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.	Hombres informados	Hombre	10	4	40%	Se facilitó 1 evento sobre la LAIP el 12 de noviembre en SEDE sin embargo no se logró cubrir el 100% de asistencia pese a los esfuerzos realizados en la convocatoria, se espera que en el mes de diciembre se cubra la meta trimestral
		Mujeres informadas	Mujer	10	9	90%	



OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
OFICINA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACION SECTORIAL  
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA  
REPUBLICA DE  
EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

MATRIZ 3: FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL POA 2015

INSTITUCIÓN: OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA (OIR)

MES INFORMADO: OCTUBRE DE 2015

RESULTADO	ACCION ESTRATÉGICA	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FÍSICO			OBSERVACIONES
				MES INFORMADO			
				PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>Capacitar al personal y a la ciudadanía sobre la Ley de Acceso a la Información Pública</b>							
	Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía	Programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía desarrollado	Programa	N/A	N/A	N/A	
<b>Ejecutar los procesos de acceso a la información y participación ciudadana</b>							
	Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial.	Solicitud de información atendida	Informe	15	36	100%	
	Actualizar la Información Oficiosa y el índice de Información Reservada del MAG.	Información Oficiosa e Índice de Información Reservada actualizados y disponibles al público.	Informe	N/A	N/A	0%	
	Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG.	Persona atendida	Informe	5	20	100%	
	Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población.	Persona atendida	Informe	N/A	3	100%	2 QUEJAS ATENDIDAS y 1 SUGERENCIA
	Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.	Hombres informados	Hombre	N/A	3	30%	Se facilitó 1 evento sobre la LAIP en SEDE el 8 de octubre
		Mujeres informadas	Mujer	N/A	7	70%	

