

Plan de Trabajo del Consejo Salvadoreño para la Agroindustria Azucarera

Enero - Diciembre del 2008

Actividades Programadas Según Areas de Gestión	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	RESPONSABLES
<i>UNIDAD PRESUPUESTARIA 01: Dirección y Administración Institucional</i>					<i>Lic. Julio Angel Castro, Director Ejecutivo</i>
Coordinación y atención al trabajo de las Comisiones de Zafra	*****	*****	*****	*****	Dirección Ejecutiva- Unidad Técnica Legal
Autorización de solicitudes de exportación de azúcar para los diferentes mercados	*****	*****	*****	*****	Directorio
Coordinación y supervisión a la ejecución del Plan Estratégico Institucional	*****	*****	*****	*****	Directorio y Dirección Ejecutiva
Determinación de proyección de asignación anual para la venta de azúcar de los ingenios en el mercado interno			*****		Dirección Ejecutiva
Determinación del Valor Inicial de pago por libra de azúcar extraída en zafra 2008-09				*****	Directorio y Dirección Ejecutiva
Revisión al valor final de pago por libra de azúcar extraída en zafra 2007-2008				*****	Dirección Ejecutiva
Elaboración y aprobación términos de referencia Estudio Técnico según artículo 60 de la Ley		*****			Dirección Ejecutiva y Directorio
Apoyo al MSPyAS para evaluación programa de fortificación vitamina A			*****		Dirección Ejecutiva
Elaborar artículos sobre desempeño del sector para su publicación		*****	*****		Dirección Ejecutiva
Participación en actividades de interés para la agroindustria azucarera a nivel nacional e internacional	*****	*****	*****		Directorio y Dirección Ejecutiva
Supervisión y apoyo al Programa de calibración, ajuste y certificación de básculas de los ingenios			*****		Dirección Ejecutiva
Coordinación y apoyo a las actividades desarrolladas por el Laboratorio Móvil del MAG			*****		Dirección Ejecutiva
Cumplimiento de acuerdos y resoluciones adoptadas por el Directorio	*****	*****	*****	*****	Dirección Ejecutiva y demás dependencias
Elaboración de actas de las sesiones del Directorio	*****	*****	*****	*****	Secretario del Directorio
Supervisión y apoyo a la auditoría en las actividades de producción de azúcar y melaza en zafra	*****	*****		*****	Dirección Ejecutiva
Supervisión y apoyo a la auditoría en las operaciones de comercialización y manejo de inventarios ingenios	*****	*****	*****	*****	Dirección Ejecutiva
Evaluación de los resultados de la Auditoría permanente a los ingenios			*****		Directorio y Dirección Ejecutiva
Elaboración y aprobación de los instructivos de recolección, entrega, transportación y recepción de caña de azúcar			*****		Dirección Ejecutiva y Unidad Técnica Legal
Elaboración y aprobación del pronóstico del año zafra 2008-09			*****	**	Directorio y Dirección Ejecutiva

Cumplimiento de políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC		*****	****		UACI
Construir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la Institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones		*****	*****		UACI
Elaboración de la Programación Anual de Compras 2009			*****		UACI Y UFI
Verificar la asignación presupuestaria, precio a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de bienes y servicios	*****	*****	*****	*****	UACI
Proceso de Licitación Pública de Servicios de Auditoria Operativa en las Centrales Azucareras o Ingenios del país para la zafra 2008-2009	*****				UACI
Levantar actas de recepción de las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios	*****	*****	*****	*****	UACI
Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas	*****	*****	*****	*****	UACI
Mantener actualizado el registro de contratistas, especialmente cuando los bienes y servicios no se ajustan a lo contratado o el contratista incurra en cualquier infracción	*****	*****	*****	*****	UACI
Informar periódicamente al Titular de la Institución de las contrataciones que se realicen	*****	*****	*****	*****	UACI
Control de inventarios de conformidad a los mecanismos establecidos en RELACAP	*****		*****	*****	UACI
Ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una, todo de conformidad con la LACAP y su Reglamento.	*****	*****	*****	*****	UACI
Supervisión de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería Gubernamental	*****	*****	*****	*****	Unidad Financiera
Revisión de manuales de funciones y reglamentos internos del CONSAA	*****				Unidad Administrativa
Registro de ingreso de bienes de consumo	*****	*****	*****	*****	Administración
Registro de control de consumo de bienes	*****	*****	*****	*****	Administración
Informe mensual de consumo de bienes	*****	*****	*****	*****	Administración
Levantamiento de inventario físico de mobiliario y equipo		*****		*****	Administración
Levantamiento de inventario físico de bienes de consumo (papelería y útiles)		*****		*****	Administración
Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las funciones de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería Institucional	*****	*****	*****	*****	Unidad Financiera
Elaboración y envío de documentos de cobro a los ingenios	*****	*****	*****	*****	Director Ejecutivo y Unidad Financiera
Solicitud de fondos al Ministerio de Economía	*****	*****	*****	*****	Unidad Financiera

Pago de Planillas de salario	*****	*****	*****	*****	Unidad Financiera y Tesorería
Rendir informes financieros al Director Ejecutivo trimestralmente o cuando él lo requiera	*****	*****	*****	*****	Unidad Financiera
Elaboración y validación de registros contables institucionales	*****	*****	*****	*****	Unidad Financiera y Contador
Coordinación con el Ministerio de Hacienda para la captación oportuna de los recursos para el funcionamiento de CONSAA	*****	*****	*****	*****	Unidad Financiera
Elaboración y presentación del Presupuesto CONSAA para el periodo fiscal 2009		*****			Unidad Financiera
Elaboración de informes contables y Estados Financieros	*****	*****	*****	*****	Contabilidad
Presentación de Informes contables a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental	*****	*****	*****	*****	Contabilidad
Elaboración de notas a los Estados Financieros	*****			*****	Contabilidad
Elaboración y aprobación de Memoria de Labores del CONSAA			*****	*****	Dirección Ejecutiva y Unidad Administrativa
Vigilar cumplimiento de la Ley y resolver casos de infracción a la misma.	*****	*****	*****	*****	Directorio y Dirección Ejecutiva
Exhortar a los diferentes sectores representados en el CONSAA para presentar propuestas de proyectos en Beneficio de la Agroindustria Azucarera.	*****				Dirección Ejecutiva
Crear e impulsar nuevos proyectos y programas en beneficio de la Agroindustria Azucarera.		*****	*****		Directorio y Dirección Ejecutiva
Realizar evaluación del desempeño				*****	Unidad Administrativa

Plan de Trabajo del Consejo Salvadoreño para la Agroindustria Azucarera					
Enero - Diciembre del 2008					
Actividades Programadas Según Areas de Gestión	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	RESPONSABLES
UNIDAD PRESUPUESTARIA 02: Servicios Técnicos y Legales					Lic. Cristina Batarsé, Encargada Unidad Técnica Legal
Revisión y Actualización del Sistema de Registro de Contratos de Compra Venta de caña de azúcar (incluye también inscripción de propiedades y lotes)	*****				Encargada Unidad Técnica Legal
Inscripción en el Registro de Productores					Encargada Unidad Técnica Legal
Seguimiento y evaluación del sistema de registro de contratos zafra 2007/2008	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaboración de informes y estadísticas de interés para el sector azucarero nacional	*****			*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Recibo y registro de contratos de entrega de caña para la zafra 07-08			*****		Encargada Unidad Técnica Legal
Elaboración de Padrones para elección de las comisiones de zafra			***	*****	Encargada Unidad Técnica Legal

Coordinación del proceso de elección de los representantes de los productores de caña de azúcar ante el Directorio (acreditación de los participantes, elaboración de actas, reuniones de coordinación, etc)			*****	****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaboración del Padrón Electoral de los productores de caña de azúcar por las tres zonas del país			*****		Encargada Unidad Técnica Legal
Resguardo, clasificación, elaboración de índice y archivo en cartapacios de los contratos de compraventa de caña de azúcar de las centrales azucareras o ingenios del país	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Completar los reglamentos para la aplicación de la Ley	*****				Encargada Unidad Técnica Legal
Revisión y mantenimiento de Registro de centrales azucareras o ingenios	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaborar y presentar informes de los resultados obtenidos derivados de la implementación del procedimiento para la atención de infracciones a la Ley.	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Realizar evaluaciones de los resultados del sistema de registro de contratos y presentar propuestas para mejorar los resultados.	*****			*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaboración de avisos sobre conflictos entre los actores de la agroindustria azucarera	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Atención en diligencias para ordenar las relaciones entre los diferentes actores de la Agroindustria	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Notificaciones de Procesos Administrativos sancionadores y diligencias	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaboración de resoluciones de Procesos Administrativos Sancionatorios	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaboración de opiniones jurídicas (proyectos de acuerdo, escritos en juicio, memorias, auditorías en general)	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaboración de certificaciones de Dirección Ejecutiva	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaborar opiniones y recomendaciones de la auditoría de ingenios	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Legalización de firmas y documentos	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Informe sobre cumplimiento contractual de auditorías	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaboración de contratos de los empleados y de servicios	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Revisión de procesos de adjudicación y Licitación Pública	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Realizar adjudicaciones en los procesos de compra por libre gestión por montos hasta \$5,000	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Asistencia Legal en reuniones de Directorio	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Control de Informes y asesoría legal de los Técnicos Agroindustriales	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
presentación de informes de los resultados obtenidos derivados de la implementación de las Comisiones de Zafra	*****	*****		*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Elaboración de actas de las comisiones de zafra	*****	*****		*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Coordinación del proceso de elección de los representantes de los productores de caña ante las comisiones de zafra			*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Supervisión de las brigadas de limpieza en ruta cañera	*****	*****		*****	Encargada Unidad Técnica Legal
Presentación de informes de interés de la Agroindustria en las comisiones de zafra	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica legal
Participar como designado del CONSAA, coordinando las actividades de las comisiones de zafra de los ingenios	*****	*****	*****	*****	Encargada Unidad Técnica Legal