

---

**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 2016**

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

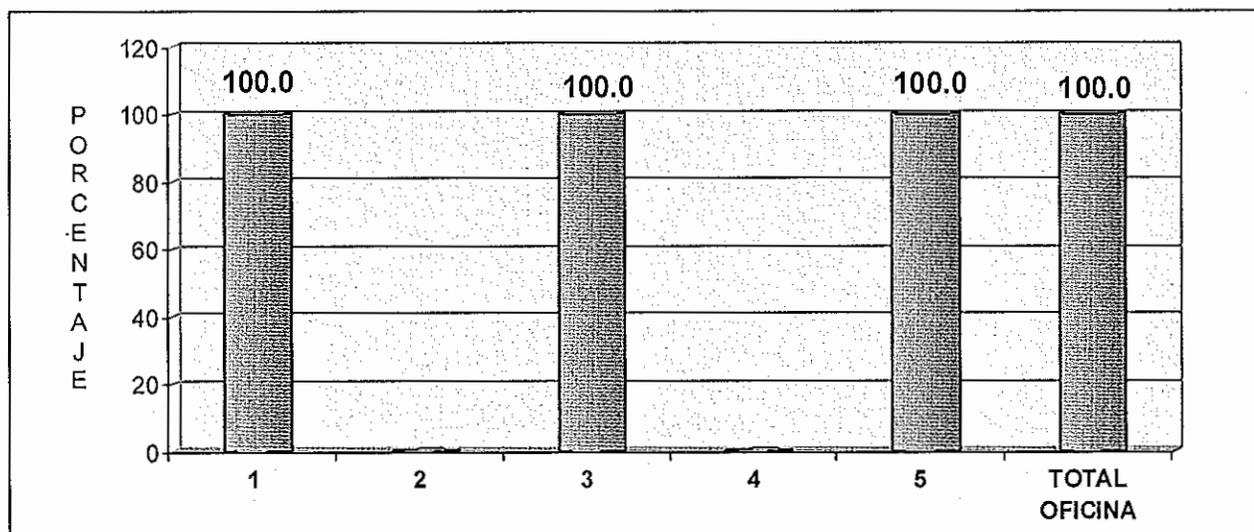
**TRIMESTRE:** Julio - septiembre

**PERIODO:** Enero-septiembre

**I. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL TERCER TRIMESTRE DE 2016**

Para el trimestre comprendido de julio a septiembre del año 2016, el desempeño físico alcanzado por la OCDA es calificado como Muy Bueno, logrando el 100%, respecto a todo lo planificado.

**Gráfico 1.** Avance físico por Resultado y Total Oficina, en el trimestre julio-septiembre de 2016.



**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. Mapa y actualización de fuentes de cooperación no reembolsable elaborado; y, 5. Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG.

**NOTA:** Resultado sin valor en el gráfico, sin programación para el segundo trimestre de 2016.

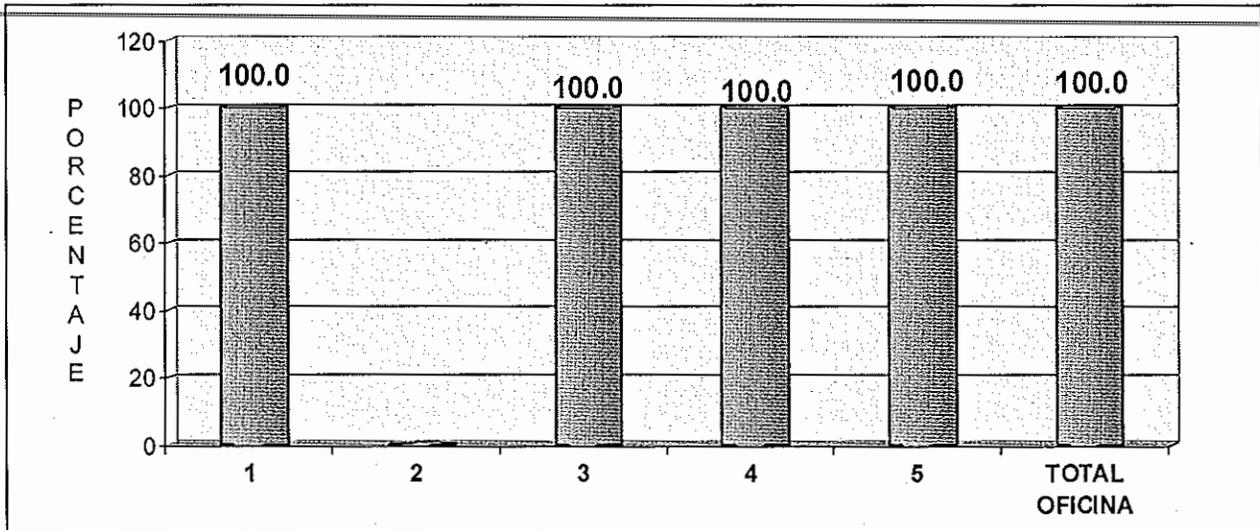
**FUENTE:** OCDA. Informe de avance físico del tercer trimestre de 2016. Octubre de 2016.

Entre los productos generados por la Oficina, destacan las 10 iniciativas de cooperación gestionadas ante Corea/KoLFACI, Naciones Unidas (UNOOSA), cuatro con México, China (Taiwán), FANTEL, FAO y Costa Rica, todas ellas encaminadas al fortalecimiento de diversas actividades del sector agropecuario.

## II. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL PERIODO ENERO-SEPTIEMBRE DE 2016

En cuanto al avance físico alcanzado al mes de septiembre del año en curso, éste es igualmente calificado como Muy bueno, logrando el 100.0% respecto a todo lo planificado.

**Gráfico 2.** Avance físico por Resultado y Total Oficina, en el período enero-septiembre de 2016.



**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. Mapa y actualización de fuentes de cooperación no reembolsable elaborado; y, 5. Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG.

**NOTA:** Resultado sin valor en el gráfico, sin programación para el período informado.

**FUENTE:** OCDA. Informe de avance físico del tercer trimestre de 2016. Octubre de 2016.

## III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El trimestre y período informado, el nivel de cumplimiento físico alcanzado es del 100.0%.

Se invita al personal técnico y gerencial de la OCDA, a mantener la mística de trabajo a la fecha mostrado para lo que resta del año 2016, esfuerzo que permitirá mantener niveles de cumplimiento total.

Por otra parte, en cumplimiento de recomendaciones de la Corte de Cuentas de la Republica, se recuerda a los Directores, Jefes de Planificación y/o Referentes Institucionales que, al interior de la dependencia, tienen la responsabilidad de controlar y corroborar que cada meta reportada como realizada en los informes de cumplimiento, debe contar con las evidencias que demuestran la concreción efectiva de la misma.

También, en cumplimiento a recomendación de Auditoría Interna, se exhorta al Referente Institucional asegurar que los procedimientos en sus funciones sean realizadas adecuadamente; asimismo, que cada nivel jerárquico de la dependencia verifique que los subalternos realicen sus actividades de conformidad con los lineamientos establecidos, de manera especial cuando hay atrasos e incumplimiento de metas programadas, dando seguimiento a las recomendaciones que surjan.

**Anexo 1.** Avance físico en el tercer trimestre y período enero-septiembre de 2016, según Proyecto y total institución (Porcentaje).

No.	PROYECTO	AVANCE FISICO	
		JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE
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	Sin programación	Sin programación
3	Ofertas de experiencias de cooperación institucional oficializadas	100.0	100.0
4	Mapa y actualización de fuentes de cooperación no reembolsable elaborado	Sin programación	100.0
5	Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG	100.0	100.0
<b>TOTAL INSTITUCION</b>		<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

**FUENTE:** OCDA. Informe de Avance Físico del tercer trimestre de 2016. Octubre 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 OCDA</b>				
<b>R.11.02.06.06.00-E Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas</b>	100	67	73.63	73.63
<i>A.11.02.06.06.01-E Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector</i>	100	100	100	100
<b>Iniciativas de Cooperación, gestionadas.</b>	100	100	100	100
Documento				
P 4                      R 10                      100 %		100	100	100
<b>R.11.02.06.07.00-E Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado</b>	0	8	0	-1
<i>A.11.02.06.07.01-E Actualizar y consolidar el estado de la cooperación no reembolsable nacional e internacional del MAG</i>	0	100	0	-1
<b>Informe, realizado</b>	0	100	0	-1
Informe				
P 0                      R 0                      0 %		100	0	-1
<b>R.11.02.06.08.00-E Ofertas de experiencias de cooperación institucionales oficializadas</b>	100	10	10.99	10.99
<i>A.11.02.06.08.01-E Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional</i>	100	100	100	100
<b>Formulario de Oferta, gestionado</b>	100	100	100	100
Formulario				
P 1                      R 1                      100 %		100	100	100
<b>R.11.02.06.10.00-E Mapa y actualización de fuentes de cooperación no reembolsable elaborado</b>	0	1	0	-1
<i>A.11.02.06.10.01-E Elaborar inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable en coordinación con el ente rector y los cooperantes para el desarrollo ...</i>	0	100	0	-1
<b>Documento de inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable, elaborado</b>	0	100	0	-1
Inventario				
P 0                      R 0                      0 %		100	0	-1
<b>R.11.02.06.11.00-E Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG</b>	100	14	15.38	15.38
<i>A.11.02.06.11.01-E Facilitar asesorías e información a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario</i>	100	100	100	100
<b>Asesoría e información al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado</b>	100	100	100	100
Informe				
P 3                      R 12                      100 %		100	100	100
<b>Mes(es) Informado(s):</b> Julio - Septiembre <b>Año</b> 2016 <b>Avance Físico del Proyecto</b> 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 OCDA</b>				
R.11.02.06.06.00-E Inicitivas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas	100	67	72.83	72.83
A.11.02.06.06.01-E Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector	100	100	100	100
Iniciativas de Cooperación, gestionadas.	100	100	100	100
Documento				
P 11                  R 25                  100 %		100	100	100
R.11.02.06.07.00-E Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado	0	8	0	-1
A.11.02.06.07.01-E Actualizar y consolidar el estado de la cooperación no reembolsable nacional e internacional del MAG	0	100	0	-1
Informe, realizado	0	100	0	-1
Informe				
P 0                  R 0                  0 %		100	0	-1
R.11.02.06.08.00-E Ofertas de experiencias de cooperación institucionales oficializadas	100	10	10.87	10.87
A.11.02.06.08.01-E Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional	100	100	100	100
Formulario de Oferta, gestionado	100	100	100	100
Formulario				
P 1                  R 1                  100 %		100	100	100
R.11.02.06.10.00-E Mapa y actualización de fuentes de cooperación no reembolsable elaborado	100	1	1.09	1.09
A.11.02.06.10.01-E Elaborar inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable en coordinación con el ente rector y los cooperantes para el desarrollo ...	100	100	100	100
Documento de inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable, elaborado	100	100	100	100
Inventario				
P 1                  R 1                  100 %		100	100	100
R.11.02.06.11.00-E Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG	100	14	15.22	15.22
A.11.02.06.11.01-E Facilitar asesorías e información a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario	100	100	100	100
Asesoría e información al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 10                  R 37                  100 %		100	100	100
<b>Mes(es) Informado(s):</b> Enero -Septiembre <b>Año</b> 2016 <b>Avance Físico del Proyecto</b> 100.01 %				

**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 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: Julio de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP. (%)	
R.11.02.06.06.00-E Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas								
	A.11.02.06.06.01-E Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector	Iniciativas de Cooperación, gestionadas.	1	Documento	1	2	100	<p>COREA/KoLFACI: 3 proyectos correspondientes a la Segunda Fase en el marco de la iniciativa KoLFACI: 1) Establecimiento del Sistema del Trasplante Mecanizado para la Mejora de la Productividad del Arroz; 2) Aplicación de Tecnologías de Manejo Agroecológicas Sostenible de Suelos para Mejorar la Fertilidad en los Sistemas Productivos en El Salvador, y 3) Modelo del Manejo Post-cosecha de Plátano y Mango en Finca de Productores y Cooperativas en El Salvador.</p> <p>Naciones Unidas (UNOOSA): Se reiteró el interés para que el Gobierno de El Salvador, participe como miembro del Comité sobre la Utilización del Espacio Ultraterrestre con Fines Pacíficos (COPUOS), y contribuir en los preparativos de la Conferencia Mundial Un Space + 50 a llevarse a cabo en 2018, a través de la realización de un Seminario Internacional que aborde la utilización de la tecnología espacial con énfasis en agricultura y como ésta puede contribuir a la promoción del desarrollo económico y social de los países, cuyos términos se definirán posteriormente, procurando poder realizarse en el primer semestre 2017.</p>
R.11.02.06.07.00-E Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado								
		Informe, realizado	2	Informe	0	0		
R.11.02.06.08.01-E Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional								
	A.11.02.06.08.01-E Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional	Formulario de Oferta, gestionado	3	Formulario	0	0		
R.11.02.06.10.00-E Mapa y actualización de fuentes de cooperación no reembolsable elaborado								

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 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: Julio de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
	A.11.02.06.10.01-E Elaborar inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable en coordinación con el ente rector y los cooperantes para el desarrollo del sector agropecuario en El Salvador	Documento de inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable, elaborado	4	Inventario	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 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: Julio de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
R.11.02.06.11.00-E Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG								
								<p>Con Memorandum OCDA-247/16 dirigido al Sr. Ministro, con copia al Director de la OPPS, esta Dirección informó sobre invitación para que participe en una presentación que realizara la Sra. Simonetta Di Pippo Directora de la Oficina de las Naciones Unidas para Asuntos del Espacio Ultraterrestre -UNOOSA a las Altas Autoridades del Gobierno de El Salvador el 14/07/2016 en el Salón de Honor de Cancillería y abordar los beneficios de la cooperación internacional que este organismo puede brindar al país en diversas áreas, ya que promueve la utilización del espacio ultraterrestre con fines pacíficos, aplicando tecnología espacial y trabajando para mejorar la utilización de la ciencia y la tecnología espaciales para el desarrollo económico y social de todos los países, particularmente en desarrollo, entre otros.</p> <p>Mediante memorandum OCDA-243/16 dirigido al Director de la DGAF, se elaboró y remitió para su consideración un documento que contiene en forma resumida la descripción de los procesos de gestión de nuevos proyectos de cooperación no reembolsable financiera y técnica en los que la OCDA trabaja con un monto estimado de USD\$19,554,814.72, de los cuales USD\$2,187,982.36, serán administrados por el MAG y el resto por los mecanismos establecidos estarán siendo administrados por los organismos cooperantes.</p> <p>Con Memorandum OCDA-240/16, dirigido al Director del CENTA se reviso y envío posteriormente el informe de seguimiento de la tercera asesoría técnica de expertos del INIFAP de México, realizada del 18 al 22 de abril de 2016, en el marco de la ejecución 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", requiriendo además al CENTA propuesta del Programa de Actividades del proyecto para el segundo semestre del 2016, para ser compartido con las autoridades mexicanas el cual deberán enviar con al menos cuatro semanas de antelación a la fecha de inicio de la actividades propuestas tal como lo establece el cooperante.</p>
	A.11.02.06.11.01-E Facilitar asesorías e información a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario	Asesoría e información al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado	5	Informe	0	5		

**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 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: Julio de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
								<p>Con Memorandum OCDA-244/16 dirigido al Sr. Ministro, esta Dirección informó los resultados del "Taller sobre Construcción de NAMA (Acciones Nacionales Apropriadas de Mitigación) de Eficiencia Energética en Edificios Públicos en El Salvador", que establece políticas voluntarias en países en desarrollo, para impulsar la mitigación de emisiones de gases de efectos invernaderos, la propuesta para El Salvador está en construcción establecida en 3 etapas: Diseño, Desarrollo e Implementación, requiriendo de la autoridad nacional (pudiendo ser el Consejo de Sustentabilidad o el MARN) una entidad coordinadora (Sugiriendo el CNE) e implementadores que son las distintas instancias públicas, dependiendo del tipo de política, una NAMA puede gestionarse en forma de respaldo financiero, desarrollo de capacidades o mediante la transferencia de tecnología. (Fuentes Bilaterales: España, Cooperación Española, Francia, Reino Unido, Alemania, Dinamarca, UE, EEUU, Japón, Canadá, entre otros además organismos multilaterales como: PNUD, PNUMA, FAO, BID, GEF, etc).</p>
								<p>Con el objeto de facilitar asesoría al despacho ministerial, esta Dirección con Memorandum OCDA-245/16 dirigido al Director de la DGEA, le elaboró información extractada y a la vez solicitó opinión técnica sobre la conveniencia de pertenecer a dicha organización dada la amplia utilidad de los datos abiertos al consumo de los países miembros, cuyos beneficios pueden ser utilizados no solo en áreas de medio ambiente, sino también en agricultura, gestión territorial y seguimiento de estadísticas nacionales, identificándose 8 áreas de beneficio potencial con acceso a información como 1) Biodiversidad y Sostenibilidad de los Ecosistemas, 2) Resiliencia ante Desastres, 3) Manejo de Recursos Minerales y energéticos, 4) Seguridad alimentaria y agricultura sostenible, 5) Manejo de transporte e infraestructura, 6) Seguimiento de salud pública, 7) Desarrollo Urbano Sostenible y 8) Manejo de Recursos Acuiferos.</p>

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

ANEXO 3

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: agosto de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
R.11.02.06.06.00-E. Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas								
	A.11.02.06.06.01-E Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector	Iniciativas de Cooperación gestionadas.	1	Documento	1	2	100	<p>FANTELE: Se preparó propuesta y dirigió al Señor Secretario Técnico y de Planificación de la Presidencia en su calidad de Coordinador del Consejo de Administración del Fondo Especial de los Recursos Provenientes de la Privatización de ANTEL (FANTELE), del proyecto "Apoyo a la Producción de Semilla de Sorgo, a la Investigación en Granos Básicos y a Mantenimiento de Jardín Clonal de Cacao en Estación Experimental de Santa Cruz Porrillo", el cual consta de dos componentes: Creación de Capacidades Tecnológicas, y Producción y Reserva Estratégica de Semilla de Sorgo. El monto estimado es de US \$223,731.06 a ejecutarse en por el CENSA en un período de dos años a partir de enero de 2017. Con la ejecución del proyecto se espera beneficiar a 4,000 productores con semilla de sorgo, 280 productores de cacao y a los productores de granos básicos en general. El proyecto será financiado con recursos provenientes del remanente del proyecto fortalecimiento de la agricultura familiar aplicando tecnologías sostenibles ante el cambio climático en El Salvador.</p> <p>MEXICO: Con El Programa de Cooperación Técnica y Científica entre México y El Salvador 2014 - 2016, la OCDA coordinó con la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo (DGCD), Embajada de México en nuestro país y el CENSA, el proceso de gestión, por medio de intercambio de notas, para que durante una visita a nuestro país, consultores de OXFAM MÉXICO recabaran información sobre la relación de cooperación bilateral entre ambos países, para llevar a cabo un Análisis sobre la Eficacia de la Cooperación Internacional para el Desarrollo.</p> <p>CENTA actualmente está ejecutando con la cooperación de México, los proyectos bilaterales siguientes: a) Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales en Tecnologías de Riego para el Apoyo de la Agricultura Familiar en El Salvador y b) Fortalecimiento de Producción Agroecológica de Hortalizas y Granos Básicos y Fitomejoramiento de Hortalizas, y también el proyecto CSS Triangular siguiente: Cooperación Técnica de México a través del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) para el Fortalecimiento de la Cadena del. La misión de consultoría de OXFAM-MÉXICO ya fue realizada y se reunieron además con funcionarios de otras instituciones salvadoreñas. Se esperan los resultados del análisis realizado.</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 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: agosto de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO.	EJEC	CUMP (%)	
R.11.02.06.07.00-E Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado								
		Informe, realizado	2	Informe	0			
A.11.02.06.08.01-E Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional								
	A.11.02.06.08.01-E Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación institucional	Formulario de Oferta gestionado	3	Formulario	0			
R.11.02.06.10.00-E Mapa y actualización de fuentes de cooperación no reembolsable elaborado								
	A.11.02.06.10.01-E Elaborar inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable en coordinación con el ente rector y los cooperantes para el desarrollo del sector agropecuario en El Salvador	Documento de inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable, elaborado	4	Inventario	0			

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

ANEXO 3

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: agosto de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
R.11.02.06.11.00-E Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG								
	A.11.02.06.11.01-E Facilitar asesorías e información a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario	Asesoría e información al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado	5	Informe	1	4	<p>Con Memo OCDA 274/2016, se informó al Director de CENITA sobre las gestiones de cooperación realizadas en el marco del proyecto Tecnologías para la Producción de Semilla Certificada de Granos Básicos, ante el Reino de Marruecos, informando además que las autoridades de ese país han propuesto la formulación, negociación y eventual suscripción de un Acuerdo-Marco de Cooperación en dicha área, proponiendo intercambio de experiencias y de asistencia técnica entre ambos países, en las áreas: Estrategia conjunta para el desarrollo de la industria de los cereales; Reglamentación adoptada para la multiplicación, certificación, inscripción al catálogo, acondicionamiento, autorizaciones de obtención de conformidades, las incitaciones del Estado; Reforzamiento de la organización profesional a través de toda la cadena de valor de la industria (producción y multiplicación, comercialización, utilización); Organización de encuentros bilaterales y talleres con los profesionales para desarrollar partenariados en el campo de la industria de las semillas; y Organización de viajes para los agricultores y técnicos para visitas al campo y laboratorios que dependen de las estructuras correspondientes de los dos países.</p> <p>Por solicitud del Despacho Ministerial el pasado 17 de agosto/2016, se preparó propuesta de texto que serviría como insumo de parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para la elaboración del discurso que pronunciará el Señor Presidente de la República en la 71 a Asamblea General de las Naciones Unidas, la cual tendrá lugar del 20 al 29 de septiembre del presente año en Nueva York, así como para la preparación de las reuniones que sostendrá el Señor Canciller a lo largo de dicho evento. La propuesta de texto fue elaborada según las directrices enviadas por la Dirección General de Desarrollo Social Integral, del Ministerio de Relaciones Exteriores, indicando que en el discurso del presidente es necesario describir las áreas en las que se encuentra trabajando el Gobierno. Se preparó propuesta de texto, la cual fue elaborada a partir del documento del PEI 2014-2019, y consultada con OPPS.</p> <p>Esta dirección como punto focal de la iniciativa KoLFACI, por medio de memorándum OCDA-277/2016 dirigido al Sr. Ministro, le rindió informe de los resultados obtenidos de la Misión Oficial realizada en la República de Lima Perú del 8 al 10/2016, destacando los siguientes puntos: 1) Se revisó la situación actual de la ejecución de los proyectos en ejecución y el contenido de las nuevas propuestas presentadas para la II Fase que iniciará el 2017. Entre otros; se buscó un espacio para revisar conjuntamente MAG y Secretaría General KoLFACI detalles de los avances para llevar a cabo la 2ª. Asamblea General (del 29 de noviembre al 2 de diciembre/16), se acordó: 1) Se mantiene la visita de los funcionarios de la KoLFACI a El Salvador a finales de octubre/16; 2) En la 2ª. Asamblea General participarán además funcionarios de la RDA (Rural Development Administration), no se tiene establecido aún el número de participantes, no obstante los gastos de viaje y estadía serán cubiertos por ellos; reiteraron el interés en que haya una visita guiada para que los funcionarios del RDA conozcan la historia cultural de nuestro país, después de la visita de campo a los proyectos (1 de diciembre/16) y 3) En la programación del 30 de noviembre para llevar a cabo el acto de la Asamblea General, se deberán agendar tres puntos nuevos: a) Situación actual de la agricultura en El Salvador, a cargo del MAG; b) Exposición de cada uno de los 3 proyectos exitosos de esta iniciativa que serán seleccionados por la Secretaría General de la KoLFACI; y c) Firma de Memorándum entre el CATIE y el RDA Corea.</p>	

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

ANEXO 3

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: agosto de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
								Como producto de las diversas gestiones realizadas por esta oficina, y mediante memorándums OCDA 283 para el Director de DGFCR y 284 para el Sr. Ministro se le comunicó que la Honorable Embajada del Japón compartió por la vía electrónica copia de la nota ES/080/2016, del 08/08/2016 (anexo), mediante la cual comunica al Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo, la aprobación de USDS 78,195.36, para ejecutar el proyecto "Innovaciones Tecnológicas para el Fomento de la Agricultura Bajo Riego Beneficiando a las Mujeres Rurales de la Zona Oriental", el cual será ejecutado por la Dirección General Forestal Cuencas y Riego (DGFCR).

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 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: Septiembre de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
R.11.02.06.06.00-E Iniciativas y ofertas de cooperación no reembolsables divulgadas y oficializadas.								
	A.11.02.06.06.01-E Realizar las gestiones de cooperación técnica/ financiera no reembolsable para la ejecución de iniciativas de desarrollo del sector	Iniciativas de Cooperación, gestionadas.	1	Documento	1	6	100	<p>1-China (Taiwán): Se gestionó el proyecto "Desarrollo del Sistema de Riego para el Incremento de la Producción Agrícola en Cantón Lomas de Alarcón, Atiquizaya, Departamento de Ahuachapán", por un monto de USD\$700,000.00, con vigencia de 2 años, con el objeto de incrementar la producción agrícola bajo riego para el fortalecimiento de la seguridad alimentaria y nutricional de las familias beneficiarias, reduciendo su vulnerabilidad a los efectos del cambio climático y mejorando la eficiencia en la utilización del recurso hídrico con fines de riego. Se estima beneficiar directamente a 80 asociados y su grupo familiar que suman 400 personas, e indirectamente un estimado de 13,295 jornales.</p> <p>1-FAO: se remitió gestión al Subdirector General Adjunto y Representante Regional para América Latina y El Caribe, de la Oficina Subregional de FAO, firmada por el Señor Viceministro, mediante la cual se reitera el interés de El Salvador por ser considerado como participante en el proyecto Sistemas de Innovación Agrícola para los Sistemas Agroalimentarios Sostenibles y Resilientes, en favor de los Pobres.</p> <p>3-MEXICO: Se remitió a la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo del Ministerio de Relaciones Exteriores (DGCD-MRREE) las propuestas del MAG, en el formato de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), de los siguientes proyectos: 1.- Sistema de Inocuidad de Frutas y Hortalizas para el consumo Nacional y Exportación, preparado por la Dirección General de Sanidad Vegetal (MAG-DGSV) y los proyectos: 2.- Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales en Tecnología de Riego para el Apoyo de la Agricultura Familiar - Fase II y 3.- Desarrollo de Capacidades Tecnológicas de CENITA en Mejoramiento Genético de Hortalizas para la Seguridad Alimentaria en El Salvador, ambos preparados por el Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal Enrique Álvarez Córdova (MAG-CENTA), como continuidad de los proyectos ejecutados en el Programa Bilateral 2014-2016, los cuales fueron asesorados por el Instituto Nacional de Investigación Forestal Agrícola y Pecuaria (INIFAP).</p> <p>1-COSTA RICA: Se dirigió nota al Viceministro de Cooperación para el Desarrollo del Ministerio de Relaciones Exteriores, ratificando el compromiso institucional para implementar el proyecto denominado "Programa de Gestión Ambiental Institucional / Transferencia de Conocimientos en Asistencia Técnica, Cooperación Sur-Sur y Triangular", el cual será coordinado por la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) con la participación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) y el Ministerio de Agricultura y Ganadería, (MAG), con el apoyo del Gobierno de Costa Rica. La firma de esta carta de ratificación de compromiso institucional, es una de las condiciones previas al inicio de la implementación del proyecto en mención; así mismo, se coordinó la revisión del documento del proyecto con la Unidad Ambiental Institucional/OPPS y el jefe de la Oficina Informática en su calidad de Presidente del Comité de Eficiencia Energética del MAG.</p>

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

ANEXO 3

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: Septiembre de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
R.11.02.06.07.00-E Informe de la situación del estado de la cooperación no reembolsable del MAG elaborado								
		Informe, realizado	2	Informe	0			
	A.11.02.06.08.01-E Canalizar la oferta de experiencias exitosas de cooperación Institucional	Formulario de Oferta gestionado	3	Formulario	0	1	<p>Después de gestionar ante las dependencias operativas del MAG, se recopilaron y posteriormente se remitieron al Viceministro de Cooperación para el Desarrollo del MIREX, las fichas técnicas correspondientes a las Experiencias Exitosas en las que el Ministerio de Agricultura y Ganadería puede ser un oferente en el área de la cooperación técnica, compartiendo sus capacidades Institucionales con países en condiciones socio - económicas similares, en el marco del proceso de <i>Renovación y diseño del II Catálogo de Capacidades y Fortalezas de El Salvador en la Cooperación Sur-Sur</i>. y son: a) Generación y transferencia agrícola de la variedad de frijol rojo claro CENTA EAC adaptada al cambio climático; b) Generación y transferencia agrícola de la variedad de frijol CENTA Costeño 2 para condiciones de altas temperaturas y humedad limitada; c) Generación y transferencia agrícola de la variedad de Maíz de Corte CT-115; d) Fortalecimiento de procesos productivos y acceso a mercados para organizaciones de mujeres; e) Desarrollo y transferencia de tecnologías de moluscos (Ostra y Concha); y f) Fomento al desarrollo de la acuicultura familiar en El Salvador.</p> <p>Además se informa que Paraguay, solicitó cooperación técnica al MAG-CENTA en el tema: Producción Hidropónica de Hortalizas en el Departamento Central, ésta es una oferta de cooperación de El Salvador a otros países publicada en el Catálogo de Cooperación Sur-Sur en El Salvador; por medio de la nota OCDA-331-2016, con fecha 19 de septiembre de 2016, la OCDA remitió a la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo del Ministerio de Relaciones Exteriores (DGCD-MRREE) la respuesta del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), informando que Los funcionarios y técnicos del MAG han revisado el documento y están de acuerdo en las actividades técnicas propuestas por Paraguay, y se solicitó coordinar videoconferencia para trasladar e intercambiar las valoraciones de ambas contrapartes, paraguaya/salvadoreña correspondientes, para avanzar con la presentación de los proyectos para ser aprobados en la Reunión. La DGCD ha comunicado la programación de videoconferencia en la primera quincena de octubre 2016.</p>	
R.11.02.06.10.00-E Mapa y actualización de fuentes de cooperación no reembolsable elaborado								
	A.11.02.06.10.01-E Elaborar inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable en coordinación con el ente rector y los cooperantes para el desarrollo del sector agropecuario en El Salvador	Documento de inventario de las diversas fuentes de cooperación no reembolsable, elaborado	4	Inventario	0			

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

ANEXO 3

MATRIZ 3. FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL PAO 2016

INSTITUCION: OFICINA DE DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

MES INFORMADO: Septiembre de 2016.

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PRO	EJEC	CUMP (%)	
R.11.02.06.11.00-E Gestiones de asesoría realizadas a los Titulares del MAG								
	A.11.02.06.11.01-E Facilitar asesorías e Información a los Titulares y dependencias del MAG en temas vinculados con la Cooperación para el desarrollo agropecuario	Asesoría e Información al Despacho y las Dependencias MAG, elaborado	5	Informe	1	3		<p>A raíz de reunión sostenida con funcionarios de USDA con el D.Sr. Ministro y esta Dirección, la OCDA con Memorándum OCDA-340/16, se le informó al Sr. Ministro sobre el estado de situación en la gestión de observaciones del CENTA al Plan de Acción del Cacao Fondos USDA a ser ejecutado por CRS, del cual a la fecha el CENTA ya remitió directamente a la Directora General de Cooperación para el Desarrollo, la nota con el Visto Bueno al Plan de Acción. En cuanto a la situación para presentar Informe del proyecto de Cacaocultura que actualmente ejecuta el CENTA, este último por USDS\$2,200,000.00 proveniente de USDA, y vigencia del 1 de noviembre 2015 al 31 de octubre de 2018, se informó que después del tiempo administrativo que conllevó la aprobación oficial del proyecto, se acordó conjuntamente (DGCR/RREE y MAG/OCDA/CENTA), presentar el primer Informe a la Cancillería que comprendió el período de noviembre/15 a mayo 2016, el cual fue remitido oportunamente y a satisfacción de la DGCD/RREE, por lo tanto, el próximo informe se deberá presentar hasta en el próximo mes de diciembre/16.</p> <p>Mediante memorando OCDA 308/2016, de fecha 5 de septiembre de 2016, dirigido al Director de OAJ, se solicitó opinión técnica-jurídica sobre firma de Carta de Compromiso Institucional en el marco de la implementación del proyecto PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL / Transferencia de Conocimientos en Asistencia Técnica, Cooperación Sur Sur y Triangular. La opinión técnica jurídica de OAJ, sirvió como insumo para la posterior firma del documento por parte del Sr. Ministro.</p> <p>Mediante memorando Ref. OCDA-313/2016 del 07/09/2016, se informó al Despacho Ministerial que en el marco del Proyecto Actualización Cartográfica del Nuevo Marco Múltiple de Muestreo para la Ejecución del Programa de Encuestas Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG, que se tiene en ejecución con el Programa Mundial de Alimentos (PMA) y que tiene como institución responsable a la Dirección General de Economía Agropecuaria (DGEA); se ha considerado pertinente gestionar una extensión de la vigencia del referido proyecto, debido a que aún está pendiente la adquisición de ciertos equipos e insumos que serán donados al MAG, así como en la finalización de la Consultoría para el diseño del Sistema de Gestión de Proyectos (SGP). Por lo anterior, se realizaron gestiones a través la Oficina de Asesoría Jurídica de este Ministerio (OAJ), para la elaboración de la Adenda número 3 del Memorando de Entendimiento de dicho proyecto, con el objetivo de someterlo a consideración del señor Ministro.</p>

---

**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 2016

INSTITUCION: Oficina Financiera Institucional (OFI)

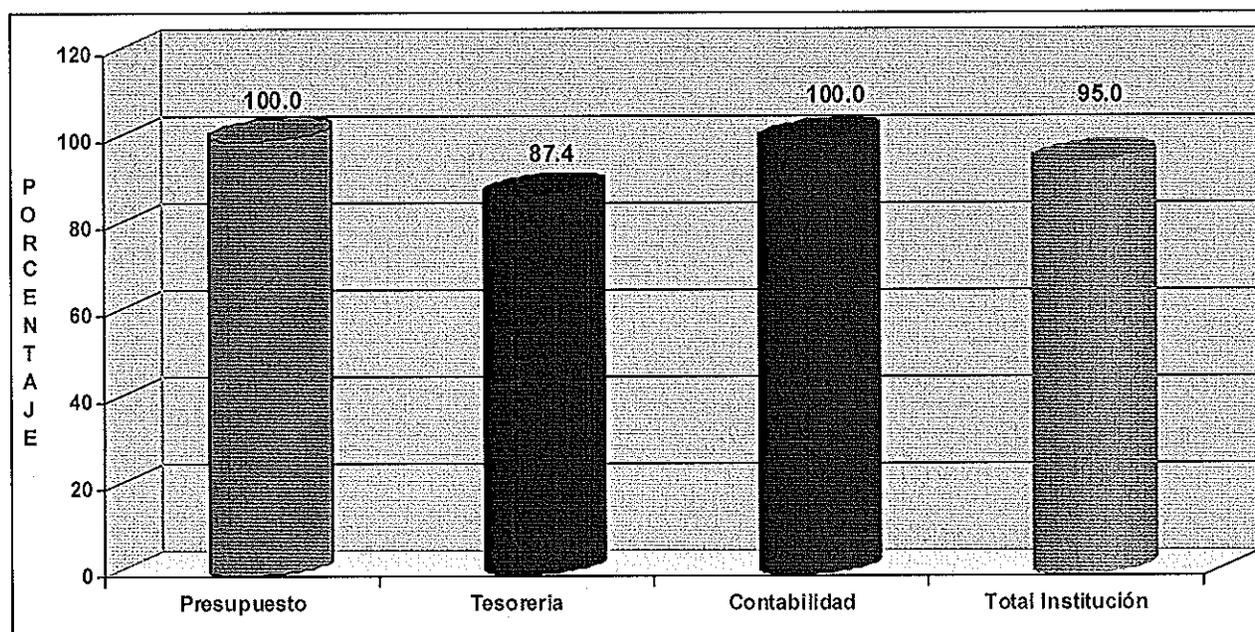
TRIMESTRE: Julio-septiembre

PERIODO: Enero-septiembre

I. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL TRIMESTRE DE JULIO-SEPTIEMBRE DE 2016

El desempeño físico alcanzado por la OFI en el tercer trimestre es calificado como **Muy Bueno**, logrando el 95.0% de cumplimiento, respecto a lo planificado (ver grafico 1).

Gráfico 1. Avance físico por Resultado y Total Oficina, en el tercer trimestre de 2016 (Porcentaje).



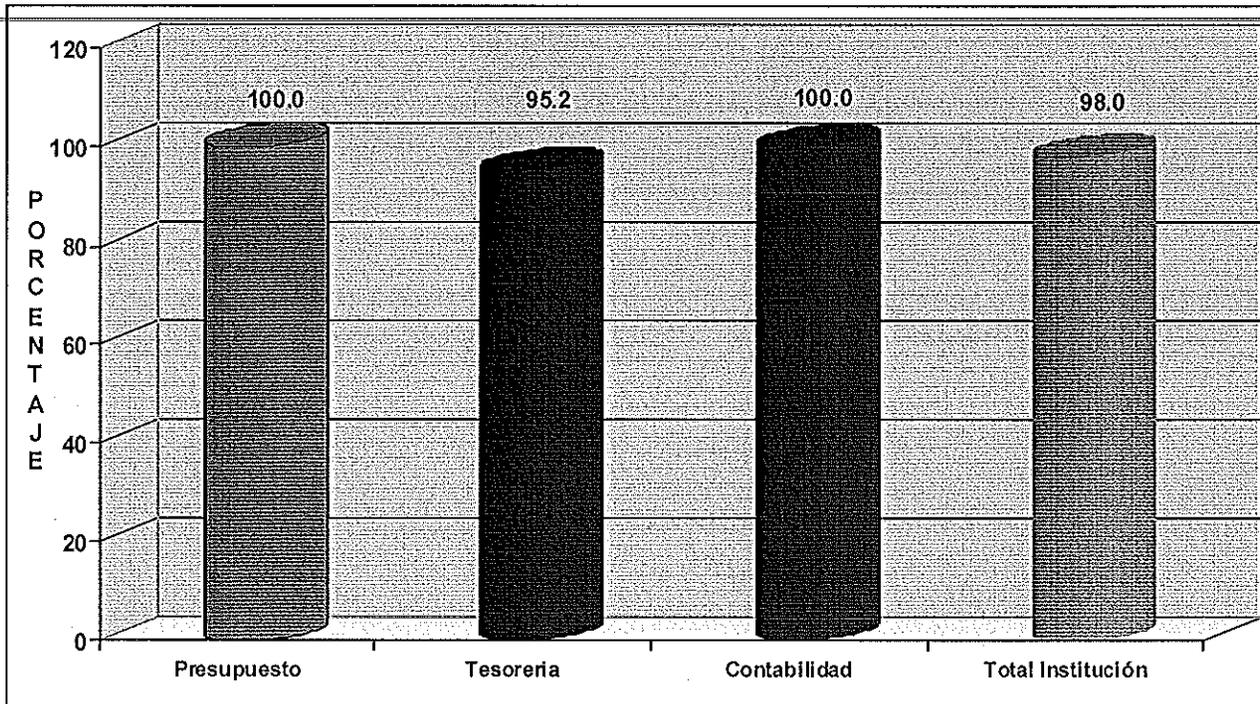
FUENTE: OFI. Informe de avance físico del tercer trimestre de 2016. Octubre de 2016

De los diferentes productos generados por la Oficina en el tercer trimestre de 2016, destacan: 1) Formulación de anteproyecto de presupuesto; 2) Elaboración de tres informes relativos al seguimiento de la ejecución del presupuesto ordinario; 3) Presentación de tres informes de la inversión; otros tres sobre las obligaciones por pagar; y finalmente, 297 sobre la asignación de cuotas para el pago de obligaciones.

## II. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2016

El desempeño físico alcanzado por la OFI en el período bajo análisis fue de 98.0%, calificado como **Muy Bueno** (ver gráfico 2).

**Gráfico 2.** Avance físico por Resultado y Total Oficina, en el período enero-septiembre de 2016 (Porcentaje).



FUENTE: OFI. Informe de avance físico del tercer trimestre de 2016. Octubre de 2016

En el período informado se generaron los siguientes productos: Un documento relacionado con la gestión de la programación presupuestaria; Elaboración de nueve informes de seguimiento a la ejecución del presupuesto ordinario; otros nueve referidos a informes mensuales financieros de la inversión; generación de 14,865 informes sobre registros contables validados, sobre la validación de registros dentro del SAFI; y, un informe del cierre contable definitivo del ejercicio fiscal del año anterior.

## III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Para el trimestre y período informado, el nivel de cumplimiento de metas físicas alcanzado por la OFI fue de 95.0% y 98.0%, respectivamente; en ambos casos calificados como **Muy Buenos**.

Se invita al personal Directivo y técnico de la OFI, a continuar con la misma mística de trabajo, a fin de mantener, hasta el cierre del año 2016, los buenos resultados alcanzados a la fecha.

Por otra parte, en cumplimiento de recomendaciones de la Corte de Cuentas de la Republica, se recuerda a los Directores, Jefes de Planificación y/o Referentes Institucionales que, al interior de la dependencia, tienen la responsabilidad de controlar y corroborar que cada meta reportada como

realizada en los informes de cumplimiento, debe contar con las evidencias que demuestran la concreción efectiva de la misma.

También, en cumplimiento a recomendación de Auditoría Interna, se exhorta al Referente Institucional asegurar que los procedimientos en sus funciones sean realizadas adecuadamente; asimismo, que cada nivel jerárquico de la dependencia verifique que los subalternos realicen sus actividades de conformidad con los lineamientos establecidos, de manera especial cuando hay atrasos e incumplimiento de metas programadas, dando seguimiento a las recomendaciones que surjan.

**Anexo.** Avance físico en el tercer trimestre y periodo enero-septiembre de 2016, según Resultado y total institución (Porcentaje).

No.	RESULTADO	AVANCE FISICO	
		JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE
1	Gestión y seguimiento del presupuesto institucional	100.0	100.0
2	Registro de obligaciones por pagar	87.4	95.2
3	Validación, contabilización de hechos económicos y generación de estados financieros	100.0	100.0
<b>TOTAL INSTITUCION</b>		<b>95.0</b>	<b>98.0</b>

**FUENTE:** OFI. Informe de Avance Físico del tercer trimestre de 2016. Octubre de 2016.

**Anexo 2.** Valoración cualitativa de acuerdo al nivel de avance físico en el trimestre de abril-junio de 2016, según Resultado y total Institución.

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

**FUENTE:** OFI. Informe de Avance Físico del tercer trimestre de 2016. Octubre 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 OFI REPROGRAMADO 2016</b>				
<b>R.1202.01.O Gestión y seguimiento del presupuesto Institucional</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<i>A.12.02.01.01-O 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>A.12.02.01.02.0 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>A.12.02.01.03.0 Realizar Seguimiento a la ejecución de Presupuesto Ordinario</i>	100	15	15	15
Informes técnicos mensual elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 9                      R 9                      100 %		100	100	100
<i>A.12.02.01.04.0 Realizar Seguimiento financiero de la Inversión</i>	100	15	15	15
Informes financiero mensual de la inversión elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 9                      R 9                      100 %		100	100	100
<i>A.12.02.01.05.0 Realizar avances semanales de Seguimiento a la ejecución del Presupuesto Ordinario</i>	100	15	15	15
Informes técnicos semanal elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 32                      R 33                      100 %		100	100	100
<i>A.12.02.01.06.0 Realizar Avances semanales del Seguimiento Financiero de la Inversión</i>	100	15	15	15
Informes financiero semanal de la Inversión elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 32                      R 33                      100 %		100	100	100
<b>R.12.02.02.O Registro de obligaciones por pagar</b>	<b>95.19</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>38.07</b>
<i>A.12.02.02.01.0 Registrar las obligaciones por pagar</i>	100	5	5	5
Informe elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 9                      R 9                      100 %		100	100	100
<i>A.12.02.02.02.O Solicitar asignación de cuotas para pago de obligaciones</i>	93.13	70	70	65.19
Informe elaborado	93.13	100	100	93.13
Informe				
P 946                      R 881                      93.12%		100	100	93.13
<i>A.12.02.02.02.0 Ingresar Registros en la aplicación informática del SAFI</i>	100	25	25	25
Registros ingresados	100	100	100	100
Registro				
P 10028                      R 10274                      100 %		100	100	100
<b>R.12.02.03.0 Validación, contabilización de hechos económicos y generación de estados financieros</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<i>A.12.02.03.01.0 Ejecutar la Validación de registros en el SAFI.</i>	100	25	25	25
Registro Contable validado	100	100	100	100

	AF	AI	RP	AP
Informe				
P 13334 R 14865 100 %		100	100	100
A.12.02.03.02.0 Efectuar Cierres contables y emitir mensualmente Estados Financieros	100	40	40	40
Estados Financieros Generados Documento	100	100	100	100
P 72 R 72 100 %		100	100	100
A.12.02.03.03.0 Realizar Cierre contable definitivo del Ejercicio fiscal del año anterior	100	10	10	10
Cierre contable definitivo realizado Informe	100	100	100	100
P 1 R 1 100 %		100	100	100
A.12.02.03.04.0 Generar Estados Financieros institucionales	100	25	25	25
Cierre contable definitivo realizado Informe	100	100	100	100
P 16 R 16 100 %		100	100	100

Mes(es) Informado(s):	Enero - Septiembre	Año	2016	Avance Físico del Proyecto	98.07 %
-----------------------	--------------------	-----	------	----------------------------	---------

**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 OFI REPROGRAMADO 2016</b>				
<b>R.1202.01.O Gestión y seguimiento del presupuesto institucional</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<i>A.12.02.01.01-O Asesorar, analizar, consolidar y remitir el Proyecto de Presupuesto de formulación a la DGP</i>	100	20	25	25
Anteproyecto de presupuesto formulado	100	100	100	100
Documento				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<i>A.12.02.01.02.0 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 R 0 0 %		100	0	-1
<i>A.12.02.01.03.0 Realizar Seguimiento a la ejecución de Presupuesto Ordinario</i>	100	15	18.75	18.75
Informes técnicos mensual elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<i>A.12.02.01.04.0 Realizar Seguimiento financiero de la Inversión</i>	100	15	18.75	18.75
Informes financiero mensual de la inversión elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<i>A.12.02.01.05.0 Realizar avances semanales de Seguimiento a la ejecución del Presupuesto Ordinario</i>	100	15	18.75	18.75
Informes técnicos semanal elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 11 R 11 100 %		100	100	100
<i>A.12.02.01.06.0 Realizar Avances semanales del Seguimiento Financiero de la Inversión</i>	100	15	18.75	18.75
Informes financiero semanal de la Inversión elaborados	100	100	100	100
Informe				
P 11 R 11 100 %		100	100	100
<b>R.12.02.02.O Registro de obligaciones por pagar</b>	<b>87.42</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>34.96</b>
<i>A.12.02.02.01.0 Registrar las obligaciones por pagar</i>	100	5	5	5
Informe elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<i>A.12.02.02.02.O Solicitar asignación de cuotas para pago de obligaciones</i>	82.04	70	70	57.42
Informe elaborado	82.04	100	100	82.04
Informe				
P 362 R 297 82.04%		100	100	82.04
<i>A.12.02.02.02.0 Ingresar Registros en la aplicación informática del SAFI</i>	100	25	25	25
Registros ingresados	100	100	100	100
Registro				
P 3500 R 3746 100 %		100	100	100
<b>R.12.02.03.0 Validación, contabilización de hechos económicos y generación de estados financieros</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<i>A.12.02.03.01.0 Ejecutar la Validación de registros en el SAFI.</i>	100	25	38.46	38.46
Registro Contable validado	100	100	100	100

	AF	AI	RP	AP
Informe				
P 3950 R 5481 100 %		100	100	100
A.12.02.03.02.0 Efectuar Cierres contables y emitir mensualmente Estados Financieros	100	40	61.54	61.54
Estados Financieros Generados	100	100	100	100
Documento				
P 24 R 24 100 %		100	100	100
A.12.02.03.03.0 Realizar Cierre contable definitivo del Ejercicio fiscal del año anterior	0	10	0	-1
Cierre contable definitivo realizado	0	100	0	-1
Informe				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
A.12.02.03.04.0 Generar Estados Financieros institucionales	0	25	0	-1
Cierre contable definitivo realizado	0	100	0	-1
Informe				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1

Mes(es) Informado(s): Julio - Septiembre Año 2016 Avance Físico del Proyecto 94.96 %

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 2016

Institución: Oficina Financiera Institucional (OFI)

Mes informado: julio a septiembre de 2016

DEPENDENCIA	PLAN TIPO	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACION
							FISICO			
							PROG	REAL	CUMPL (%)	
OFI	<b>2. ACCIONES RECURRENTES</b>									
	<b>2.1 FUNCIONAMIENTO</b>									
	<b>DOCUMENTOS DE PRESUPUESTO ELABORADOS (OFI)</b>									
				Anteproyecto de presupuesto formulado		Documento				
				Programación de Ejecución presupuestaria, gestionada		Documento				
				Realizar Seguimiento a la ejecución de Presupuesto Ordinario		Informe	3	3	100.0	
				Avances semanaL Seguimiento a la ejecución de Presupuesto Ordinario		Informe	11	11	100.0	
				Realizar Seguimiento Financiero de la Inversión		Informe	3	3	100.0	
				Avances semanal del Seguimiento Financiero de la Inversión		Informe	11	11	100.0	
	<b>DOCUMENTOS DE TESORERIA ELABORADOS. (OFI)</b>									
				Registrar las obligaciones por pagar		Informe	3	3	100	
				Ingreso de Registros en la aplicación informatica del SAFI		Registros	3500	3746	107.0	
				Solicitar asignación de cuotas para pago de obligaciones		Informe	362	297	82.0	
	<b>DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD ELABORADOS. (OFI)</b>									
				Ejecutar la Validación de registros dentro del SAFI.		Informe	3950	5481	138.8	
				Efectuar Cierres contables y emitir mensualmente Estados Financieros		Documento	24	24	100.0	
				Realizar Cierre contable definitivo del Ejercicio fiscal del año anterior		Informe				
				Generacion de Estados Financieros institucionales		Informe				

---

**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 2016**

DEPENDENCIA: Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (OACI)

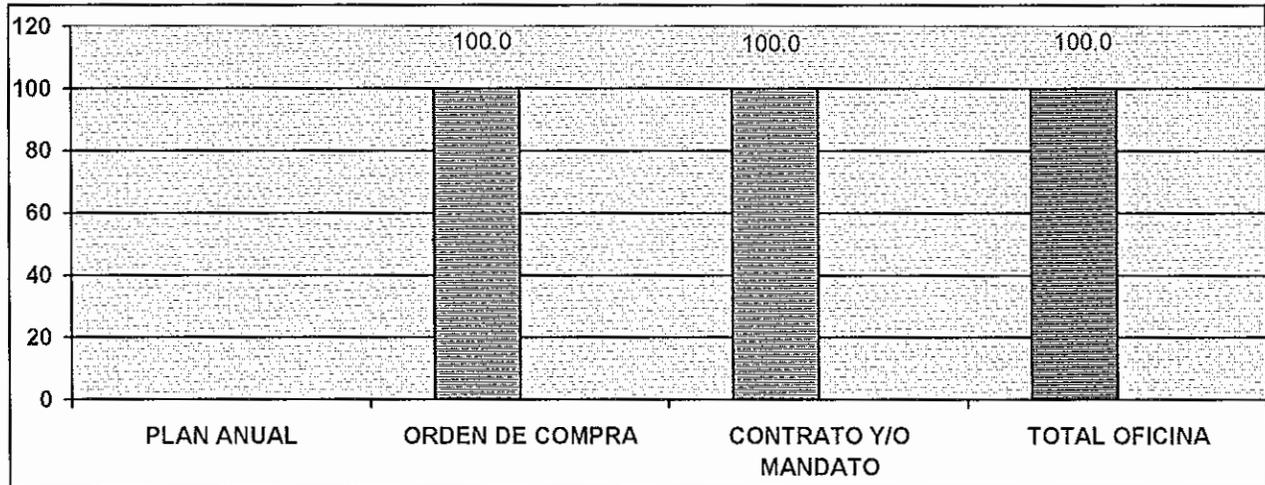
TRIMESTRE: Julio-septiembre

PERIODO: Enero-septiembre

**I. AVANCE FISICO EN EL TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE DE 2016**

En el trimestre bajo análisis, la OACI alcanzó un avance físico de 100.0% (Muy Bueno) respecto a las metas físicas planificadas a cumplir en el referido trimestre (grafico 1), siendo dicho nivel de cumplimiento derivado de la ejecución física total de los dos Indicadores de Resultado con programación.

**Gráfico 1.** Avance físico por Indicador de Resultado y Total Institución, en el trimestre julio-septiembre de 2016 (Porcentaje).



NOTA: Sin programación el Resultado Plan Anual para el tercer trimestre de 2016.

FUENTE: OACI. Informe de avance físico del tercer trimestre de 2016. Octubre de 2016.

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

- Elaboración de 56 Órdenes de Compra; y,
- Negociación de 33 contratos y/o mandatos firmados.

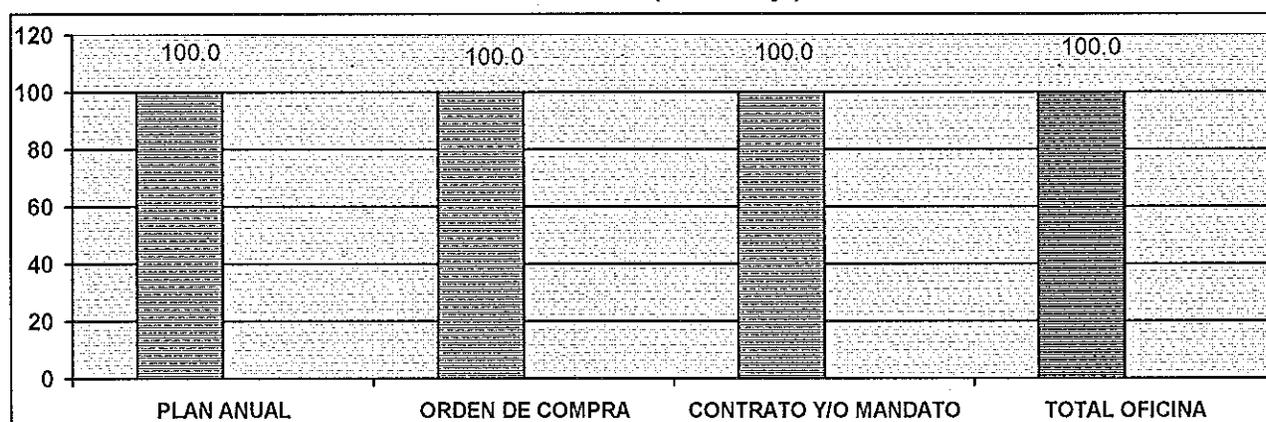
Entre los contratos negociados se nombran: 1. Suministro de 14,407 litros de fungicida sistémico para el control de la roya del café; 2. Suministro de 32,742 cuartos de litros de fungicida sistémico para el control de la roya del café; 3. Consultoría para la supervisión del diseño, suministro e instalación de sistemas de riego por goteo, aspersión, gravedad en los municipios de los departamentos de San Miguel y la Unión; 4. Suministro e instalación de geomembranas para

reservorios de agua; 5. Suministro de alimentos para animales; y, 6. Diseño de estación de bombeo Talnique No. 3.

## II. AVANCE FISICO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2016

Por su parte, en el período enero-septiembre, la OACI alcanzó un avance físico de 100.0% (Muy Bueno) respecto a las metas físicas planificadas a cumplir en el referido semestre, como efecto de haber ejecutado totalmente las metas de los tres Indicadores de Resultado con programación (grafico 2).

**Gráfico 2.** Avance físico por Resultado y Total Institución, en el período de enero a septiembre de 2016 (Porcentaje).



FUENTE: OACI. Informe de avance físico del período de enero a septiembre de 2016. Octubre de 2016.

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

- Elaboración de 82 Órdenes de Compra; y,
- Negociación de 169 contratos y/o mandatos firmados.

Entre los contratos negociados se nombran: 1- Servicio de vigilancia privada para las instalaciones del MAG; 2- Adecuación de laboratorio: Planta de cría y reproducción de mosca de la fruta de Sanidad Vegetal, cantón el Matazano, Soyapango; 3- Servicio de enlace de datos e internet PYMES para el MAG y sus dependencias; 4- Consultoría para la supervisión y Rehabilitación de infraestructura de riego en Asociación Cooperativa Tangolona, departamento de San Miguel; 5- Diseño, suministro e instalación de sistemas de riego por goteo, aspersión y gravedad en municipios de los departamentos de San Miguel y La Unión; 6- Supervisión y reconstrucción de canales y obras de riego en el Distrito No. 2 Atiocoyo, Unidad Norte; 7- Suministro de semilla certificada de maíz blanco; 8- Construcción del área administrativa para los técnicos de la DGSV, en la Región Occidental; 9. Servicio de transporte para insumos agrícolas.

Además de lo anterior se enumeran: 10. Suministro de paquetes de alimentos para familias de productores/as de los departamentos del Corredor Seco y otras zonas afectadas por la sequía, en el marco de apoyo y la seguridad alimentaria y nutricional; 11. Suministro de fungicidas sistémicos para el combate de la Roya del Café 2016; 12. Servicios de consultoría para auxiliares de "Call Center"; 13. Servicios de consultoría para supervisor departamental Región IV, San Miguel y la Unión; 14. Servicios de telefonía móvil e internet gerencial; 15. Reconstrucción de infraestructura en Distrito de Riego y Avenamiento No. 3 Lempa Acahuapa; Diseño, montaje, instalación y puesta

en marcha de dos plantas agroindustriales de leche fresca pasteurizada, queso no madurados y crema láctea; Proceso especial para la adquisición de plantas de café; 16. Suministro de 14,407 litros de fungicida sistémico para el control de la roya del café; 17. Suministro de 32,742 cuartos de litros de fungicida sistémico para el control de la roya del café; 18. Consultoría para la supervisión del diseño, suministro e instalación de sistemas de riego por goteo, aspersión, gravedad en municipios de los departamentos de San Miguel y la Unión; 19. Suministro e instalación de geomembranas para reservorios de agua; 20. Suministro de alimentos para animales; y, 21. Diseño de estación de bombeo Talnique No. 3.

### III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La calificación alcanzada por la OACI, tanto en el trimestre como en el período, refleja el buen desempeño en cuanto al cumplimiento de los Indicadores de Resultado programados. Se invita al personal técnico y directivo a mantener la mística de trabajo mostrada a la fecha, permitiendo así alcanzar los objetivos institucionales planteados en el POA 2016.

Por otra parte, en cumplimiento de recomendaciones de la Corte de Cuentas de la Republica, se recuerda a los Directores, Jefes de Planificación y/o Referentes Institucionales que, al interior de la dependencia, tienen la responsabilidad de controlar y corroborar que cada meta reportada como realizada en los informes de cumplimiento, debe contar con las evidencias que demuestran la concreción efectiva de la misma.

También, en cumplimiento a recomendación de Auditoría Interna, se exhorta al Referente Institucional asegurar que los procedimientos en sus funciones sean realizadas adecuadamente; asimismo, que cada nivel jerárquico de la dependencia verifique que los subalternos realicen sus actividades de conformidad con los lineamientos establecidos, de manera especial cuando hay atrasos e incumplimiento de metas programadas, dando seguimiento a las recomendaciones que surjan.

**Anexo.** Avance físico en el trimestre julio-septiembre y el período de enero a septiembre de 2016, según Indicador de Resultados (Porcentaje).

No.	RESULTADO	AVANCE FISICO (%)		VALORACION CUALITATIVA	
		JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE	JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE
1	Plan Anual consolidado	S/p	100.0	S/p	Muy Buena
2	Orden de Compra elaborada	100.0	100.0	Muy Buena	Muy Buena
3	Contrato/mandato firmado	100.0	100.0	Muy Buena	Muy Buena
<b>TOTAL DEPENDENCIA</b>		<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>Muy Buena</b>	<b>Muy Buena</b>

SIMBOLOGIA: S/p = Sin programación

FUENTE: OACI. Informe de avance físico del tercer trimestre de 2016. Octubre 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 AVANACE FÍSICO DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO SECTORIAL (SSS)

	AF	AI	RP	AP
<b>PROYECTO OACI</b>				
<b>R.12.02.04-O apoyar la gestión de las adquisiciones y contrataciones del MAG, acorde a la normativa legal</b>	100	100	100	100
<i>A.12.02.04.01-O Analizar los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo, a nivel del MAG</i>	0	7	0	-1
Plan anual de adquisiciones y contrataciones de las dependencias del MAG, consolidado Plan	0	100	0	-1
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<i>A.12.02.04.02-O Realizar ordenes de compra para la adquisición de bienes, servicios u obras del MAG</i>	100	46	49.46	49.46
Orden de compra para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborada Orden de compra	100	100	100	100
P 30 R 56 100 %		100	100	100
<i>A.12.02.04.03-O Realizar contrataciones y/o ordenes de negociación para la adquisición de bienes, servicios u obras del MAG</i>	100	47	50.54	50.54
Contrataciones y/o ordenes de negociación para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborados Contrataciones y/o ordenes de negociación para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborados	100	100	100	100
P 30 R 33 100 %		100	100	100
<b>Mes(es) Informado(s):</b> Julio - Septiembre	<b>Año:</b> 2016		<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>R.12.02.04-O apoyar la gestión de las adquisiciones y contrataciones del MAG, acorde a la normativa legal</b>	100	100	100	100
<b>A.12.02.04.01-O Analizar los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo, a nivel del MAG</b>	100	7	7	7
Plan anual de adquisiciones y contrataciones de las dependencias del MAG, consolidado Plan	100	100	100	100
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>A.12.02.04.02-O Realizar ordenes de compra para la adquisición de bienes, servicios u obras del MAG</b>	100	46	46	46
Orden de compra para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborada Orden de compra	100	100	100	100
P 70 R 82 100 %		100	100	100
<b>A.12.02.04.03-O Realizar contrataciones y/o ordenes de negociación para la adquisición de bienes, servicios u obras del MAG</b>	100	47	47	47
Contrataciones y/o ordenes de negociación para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborados Contrataciones y/o ordenes de negociación para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborados	100	100	100	100
P 70 R 169 100 %		100	100	100
<b>Mes(es) Informado(s):</b> Enero - Septiembre	<b>Año</b> 2016		<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 2016**

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

**MES INFORMADO: JULIO 2016**

PLAN TIPO	PROYECTO	ACTIVIDAD	No.	INDICADOR DE RESULTADO	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>ACCIONES RECURRENTE</b>								
		Analizar los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo, a nivel del MAG.	1	Plan anual de adquisiciones y contrataciones de las dependencias del MAG consolidado				
	Apoyar la gestión de las adquisiciones y contrataciones del MAG, acorde a la normativa legal	Realizar ordenes de compra para la adquisición de bienes, servicios u obras del MAG.	2	Orden de compra para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborada.	10	16	160%	
		Realizar contrataciones y/o ordenes de negociacion para la adquisición de bienes, servicios u obras del MAG.	3	Contratos y/o ordenes de negociacion para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborados.	10	14	140%	



**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 2016**

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

**MES INFORMADO: AGOSTO 2016**

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	Analizar los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo, a nivel del MAG.	1	Plan anual de adquisiciones y contrataciones de las dependencias del MAG consolidado				
		Realizar ordenes de compra para la adquisiciones de bienes, servicios u obras del MAG.	2	Orden de compra para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborada.	10	19	190%	
		Realizar contrataciones y/o ordenes de negociacion para la adquisición de bienes, servicios u obras del MAG.	3	Contratos y/o ordenes de negociación para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborados.	10	9	90%	

**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 2016**

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

**MES INFORMADO: SEPTIEMBRE 2016**

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	Analizar los planes de adquisiciones y contrataciones de las dependencias y consolidación del mismo, a nivel del MAG.	1	Plan anual de adquisiciones y contrataciones de las dependencias del MAG consolidado				
		Realizar ordenes de compra para las adquisiciones de bienes, servicios u obras del MAG.	2	Orden de compra para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborada.	10	21	210%	
		Realizar contrataciones y/o ordenes de negociación para la adquisición de bienes, servicios u obras del MAG.	3	Contratos y/o ordenes de negociación para la adquisición de bienes, servicios u obra del MAG, elaborados.	10	10	100%	



---

**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 2016**

DEPENDENCIA: Oficina General de Administración (OGA)

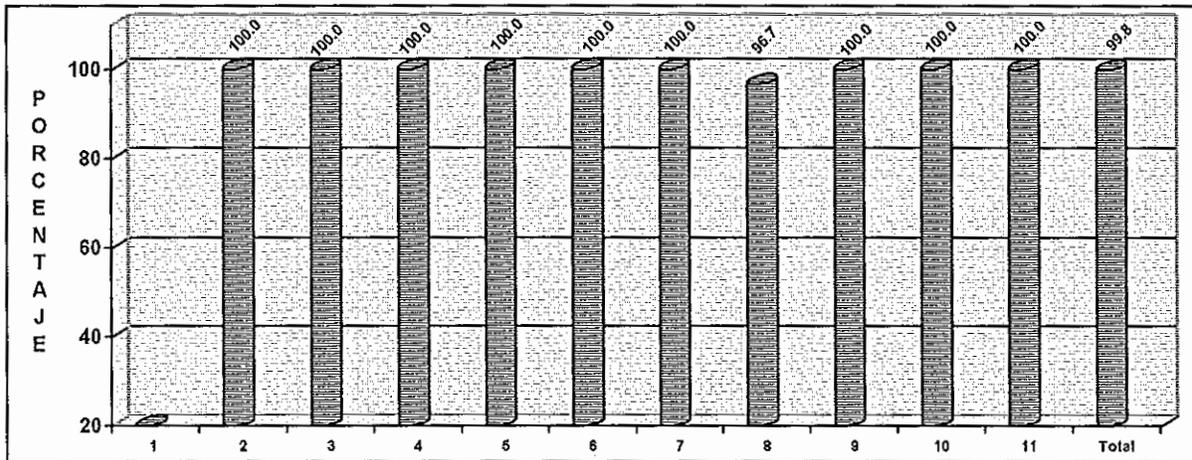
TRIMESTRE: ~~Julio-septiembre~~

PERIODO: Enero-septiembre

**I. AVANCE FISICO EN EL TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE DE 2016**

En el tercer trimestre de 2016, la OGA obtuvo un avance físico de 99.8% (gráfico 1), el cual se califica como **Muy Bueno**. Este resultado es consecuencia de que, de 57 Indicadores que constituyen el POA 2016, 39 reportaron cumplimiento total y dos fueron realizados de manera parcial. Los 16 Indicadores restantes no consideraron meta física en trimestre informado.

**Gráfico 1.** Avance físico por Resultado y Total Institución en el trimestre julio-septiembre de 2016 (Porcentaje).



NOTA: El resultado 1, sin programación para el tercer trimestre de 2016.

**SIMBOLOGIA:** 1: Sistema de sugerencias, quejas y avisos de los ciudadanos implementado; 2: Plan de reforma institucional puesta en marcha; 3: Herramientas de dirección estratégica adoptados 4: Enfoque a procesos implementados; 5: Sistemas de gestión normalizados; 6: Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado; 7: Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de Infraestructura; 8: La División de Informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al Desarrollo Tecnológico Institucional (actualmente está orientada a servicios); 9: Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales; 10 Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones; .11. Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las unidades organizativas con sede en el Matazano.

**FUENTE:** OGA. Informe de avance físico del tercer trimestre de 2016. Octubre de 2016.

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

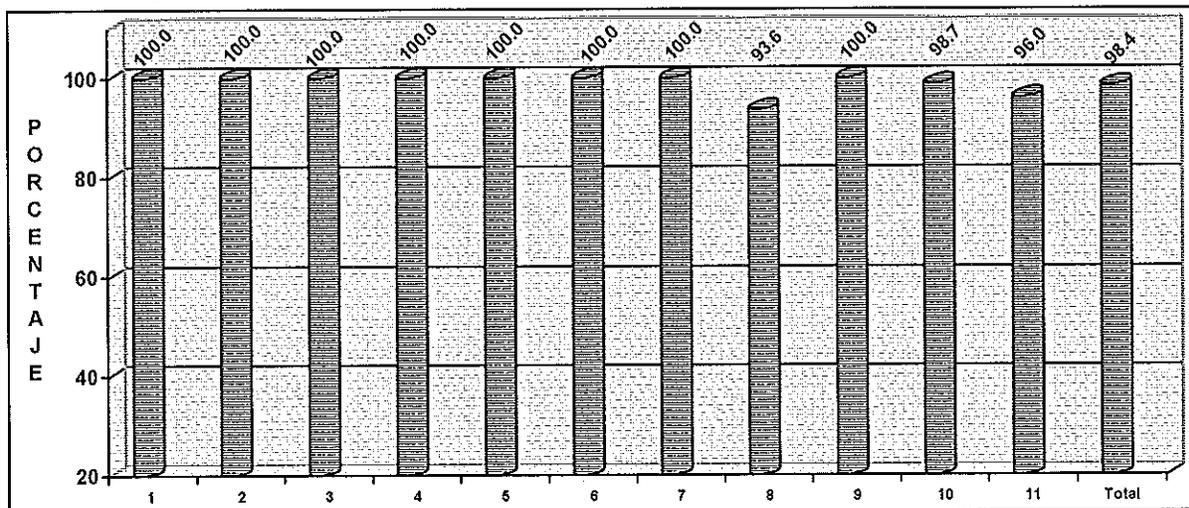
- ✓ Proyecto de mejora institucional; servicio a usuarios finales, con 672 atenciones de soporte y asistencia técnica;
- ✓ Emisión de 3,840 informes relacionados con procesos de permisos de circulación en misiones oficiales durante días y horas no hábiles;

- ✓ Provisión de servicios de atención a 1,274 hombres y 903 mujeres, en actividades orientadas al bienestar social, la seguridad y salud ocupacional;
- ✓ Capacitación dirigida a 246 hombres y 193 mujeres, respecto a competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo.

## II. AVANCE FISICO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2016

En el período enero-septiembre de 2016, la OGA obtuvo un avance físico de 98.4% (ver gráfico 2), calificado como **Muy Bueno**. El resultado anterior obedece a que, de 57 Indicadores que constituyen el POA 2016, de ellos, 50 reportaron cumplimiento total; otros seis, fueron ejecutados de manera parcial y el restante, no consideró programación de meta física.

**Gráfico 2.** Avance físico por Resultado y Total Institución, en el período de enero a septiembre de 2016 (Porcentaje).



**SIMBOLOGIA:** 1: Sistema de sugerencias, quejas y avisos de los ciudadanos implementado; 2: Plan de reforma institucional puesta en marcha; 3: Herramientas de dirección estratégica adoptados 4: Enfoque a procesos implementados; 5: Sistemas de gestión normalizados; 6: Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado; 7: Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de Infraestructura; 8: La División de Informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al Desarrollo Tecnológico Institucional (actualmente está orientada a servicios; 9: Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales; 10 Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones; .11. Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las unidades organizativas con sede en el Matazano.

**FUENTE:** OGA. Informe de avance físico. Octubre de 2016.

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

- ✓ Proyecto de mejora institucional;
- ✓ Servicio a usuarios finales, con 1,936 atenciones de soporte y asistencia técnica;
- ✓ Emisión de 8,696 informes relacionados con procesos de permisos de circulación en misiones oficiales durante días y horas no hábiles;
- ✓ Provisión de servicios de atención a 3,928 hombres y 2,934 mujeres, en actividades orientadas al bienestar social, la seguridad y salud ocupacional;

- ✓ Capacitación dirigida a 568 hombres y 457 mujeres, respecto a competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo.

### III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los resultados calificados como Muy Buenos muestran un buen desempeño institucional de parte de la OGA, por lo que se invita al personal técnico, administrativo y gerencial a mantener la mística de trabajo mostrada a la fecha.

Por otra parte, en cumplimiento de recomendaciones de la Corte de Cuentas de la Republica, se recuerda a los Directores, Jefes de Planificación y/o Referentes Institucionales que, al interior de la dependencia, tienen la responsabilidad de controlar y corroborar que cada meta reportada como realizada en los informes de cumplimiento, debe contar con las evidencias que demuestran la concreción efectiva de la misma.

También, en cumplimiento a recomendación de Auditoría Interna, se exhorta al Referente Institucional asegurar que los procedimientos en sus funciones sean realizadas adecuadamente; asimismo, que cada nivel jerárquico de la dependencia verifique que los subalternos realicen sus actividades de conformidad con los lineamientos establecidos, de manera especial cuando hay atrasos e incumplimiento de metas programadas, dando seguimiento a las recomendaciones que surjan.

**Anexo** Avance físico y Valoración Cualitativa en porcentaje en el tercer trimestre y período enero-septiembre de 2016, según Resultado.

No.	RESULTADO	AVANCE FISICO (%)		VALORACION CUALITATIVA	
		JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE	JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE
1	Sistema de sugerencias, quejas y avisos de los ciudadanos implementado	Sin programación	100.0	Sin programación	Muy Buena
2	Plan de reforma institucional puesta en marcha	100.0	100.0	Muy Buena	Muy Buena
3	Herramientas de dirección estratégica adoptados	100.0	100.0	Muy Buena	Muy Buena
4	Enfoque a procesos implementados	100.0	100.0	Muy Buena	Muy Buena
5	Sistemas de gestión normalizados	100.0	100.0	Muy Buena	Muy Buena
6	Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado	100.0	100.0	Muy Buena	Muy Buena
7	Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de Infraestructura	100.0	100.0	Muy Buena	Muy Buena
8	La División de Informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al Desarrollo Tecnológico Institucional (actualmente está orientada a servicios)	96.7	93.6	Muy Buena	Muy Buena
9	Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales	100.0	100.0	Muy Buena	Muy Buena

No.	RESULTADO	AVANCE FISICO (%)		VALORACION CUALITATIVA	
		JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE	JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE
10	Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones	100.0	98.7	Muy Buena	Muy Buena
11	Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las unidades organizativas con sede en el Matazano	100.0	96.0	Muy Buena	Muy Buena
<b>TOTAL</b>		<b>99.8</b>	<b>98.4</b>	<b>Muy Buena</b>	<b>Muy Buena</b>

FUENTE: OGA. Informe de avance físico del tercer trimestre de 2016. Octubre 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 OGA</b>				
<b>R.11.01.01.01.00-E Sistema de sugerencias, quejas y aviso de los ciudadanos implementado</b>	0	1	0	-1
<b>A.11.01.01.01.01-E Diseñar Sistema de Quejas y Avisos Institucional</b>	0	65	0	-1
Propuesta de Sistema de quejas y aviso institucional, diseñado.	0	100	0	-1
Sistema				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>A.11.01.01.01.02-E Diseñar Plan de Implementación del Sistema de Quejas y Avisos</b>	0	35	0	-1
Plan de Implementación del Sistema de Quejas y Avisos, diseñado.	0	100	0	-1
Plan				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>R.11.02.03.03.01-E Plan de reforma institucional puesto en marcha</b>	100	1	1.01	1.01
<b>A.11.02.03.03.03-E Formular proyectos de mejora institucional</b>	100	100	100	100
"	100	100	100	100
Proyecto de mejora institucional, diseñado				
Proyecto				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>R.11.02.03.04.00-E Herramientas de dirección estratégica adoptados</b>	100	1	1.01	1.01
<b>A.11.02.03.04.02-E Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas</b>	100	54	54	54
Guía sobre Herramientas de Análisis y Solución de Problemas diseñado	0	46	0	-1
Guía				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
Capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizada.	100	54	100	100
Evento				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>A.11.02.03.04.03-E Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia</b>	100	46	46	46
sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia diseñado.	0	54	0	-1
Guía				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, realizada.	100	46	100	100
Evento				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>R.11.02.04.01.00-E Enfoque a procesos implementados</b>	100.01	1	1.01	1.01
<b>A.11.02.04.01.01-E Identificar los procesos de la institución</b>	100	15	17.65	17.65
Procesos de la institución, identificados	100	100	100	100
Listado				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>A.11.02.04.01.02-E Describir cada uno de los procesos</b>	100	35	41.18	41.18
Cada uno de los procesos, descritos	100	100	100	100
Macroproceso				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>A.11.02.04.01.03-E Rediseñar procesos con base en las necesidades y</b>	100	35	41.18	41.18

	AF	AI	RP	AP
<i>expectativas de los ciudadanos</i>				
Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	100	100	100	100
Proceso				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>A.11.02.04.01.04-E Adecuar la organización al enfoque por procesos</b>	0	15	0	-1
Propuesta de reorganización institucional diseñada	0	100	0	-1
Propuesta				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>R.11.02.04.02.00-E Sistemas de gestión normalizados</b>	100	1	1.01	1.01
<b>A.11.02.04.02.01-E Implementar Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9000</b>	100	32	32	32
Política de Calidad, elaborada	0	40	0	-1
Política				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
Manual de Calidad, elaborado	0	30	0	-1
Manual				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
Procedimientos normativos, elaborados	100	30	100	100
Procedimiento				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<b>A.11.02.04.02.02-E Gestionar el mantenimiento y ampliación de la Acreditación de Laboratorios de Ensayos, bajo la Norma ISO IEC 17025</b>	100	68	68	68
Acreditación de ensayos de Laboratorios Veterinarios para año en curso, gestionada	0	40	0	-1
Gestión				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
Sistema de Gestión documental, actualizado	100	30	50	50
Documento				
P 3 R 3 100 %		100	100	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	100	30	50	50
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<b>R.11.02.04.03.00-E Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado</b>	100	1	1.01	1.01
<b>A.11.02.04.03.01-E Sensibilizar y capacitar en gestión de la calidad y en el uso de herramientas de calidad</b>	100	100	100	100
Eventos de Capacitación en SGC, normas de calidad, proyectos de mejoramiento continuo y uso de herramientas de calidad, realizados	100	100	100	100
Evento				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>R.11.02.06.19.00-E Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de infraestructura</b>	100	1	1.01	1.01
<b>A.11.02.06.19.01-E Formulación de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura</b>	100	59	59	59
Proyecto de Diseño para Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura, elaborado	100	100	100	100
Proyecto				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>A.11.02.06.19.02-E Formular un plan anual para el diseño de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura</b>	100	41	41	41
Informes de supervisión, elaborado	100	100	100	100

	AF	AI	RP	AP
Informe				
P 3 R 10 100 %		100	100	100
La división de informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al desarrollo tecnológico institucional (Actualmente esta orientada a servicios)	96.72	5	5.05	4.88
Desarrollar competencias para la especialización del personal de Informática para la mejor gestión de TIC's en la institución	0	2.4	0	-1
Competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's, desarrolladas	0	100	0	-1
Porcentaje				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
Administrar 4 contratos de TIC's para la gestión institucional, 3 contratos proforma para el despacho, 4 contratos para servicios de TIC	100	5.3	5.43	5.43
Contratos administrados	100	100	100	100
Porcentaje				
P 24 R 24 100 %		100	100	100
Desarrollar políticas para la gestión de TI	100	7.6	7.79	7.79
Políticas documentadas	100	100	100	100
Porcentaje				
P 30 R 30 100 %		100	100	100
A.11.02.06.20.05-E Implementar sistemas informáticos ya desarrollados	66.67	3.7	3.79	2.52
Sistemas de información implementados	66.67	100	100	66.67
Cantidad				
P 30 R 20 66.66%		100	100	66.67
Desarrollo de nuevos sistemas o herramientas informáticas para la gestión administrativa del MAG	100	3.4	3.48	3.48
Sistema de Información Desarrollados	100	100	100	100
Sistema				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Proporcionar asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato	100	4.9	5.02	5.02
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
Proporcionar soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia	100	36.2	37.09	37.09
Soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia, proporcionado	100	100	100	100
Porcentaje				
P 30 R 30 100 %		100	100	100
Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional	100	25.4	26.02	26.02
Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, Proporcionado	100	100	100	100
Porcentaje				
P 25 R 25 100 %		100	100	100
Mantenimiento preventivo de equipo informático y de telecomunicaciones	47.33	3.7	3.79	1.79
Equipo informático con mantenimiento realizado	47.33	100	100	47.33
Cantidad				
P 300 R 142 47.33%		100	100	47.33
Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales	100	7.4	7.58	7.58
Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	100	100	100	100

	AF	AI	RP	AP
Cantidad				
P 600 R 672 100 %		100	100	100
<b>R.12.01.01-O Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales</b>	<b>100</b>	<b>16</b>	<b>16.16</b>	<b>16.16</b>
<b>A.12.01.01.01-O Elaborar documentos de acuerdos, resoluciones, planillas, propuestas, refrenda de personal, presupuestos y otras operaciones en materia de recursos humanos</b>	<b>100</b>	<b>32.1</b>	<b>32.1</b>	<b>32.1</b>
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
<b>A.12.01.01.02-O Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG</b>	<b>100</b>	<b>32.2</b>	<b>32.2</b>	<b>32.2</b>
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
<b>A.12.01.01.03-O Capacitar en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo</b>	<b>100</b>	<b>23.6</b>	<b>23.6</b>	<b>23.6</b>
Personal capacitado en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo, realizados	100	100	100	100
Hombre				
P 150 R 246 100 %		50	50	50
Mujer				
P 60 R 193 100 %		50	50	50
<b>A.12.01.01.04-O Ejecutar acciones orientadas al bienestar del personal del MAG, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional</b>	<b>100</b>	<b>12.1</b>	<b>12.1</b>	<b>12.1</b>
El personal del MAG en acciones orientadas al bienestar, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional, atendido	100	100	100	100
Hombre				
P 1248 R 1274 100 %		50	50	50
Mujer				
P 882 R 903 100 %		50	50	50
<b>R.12.01.02-O Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones</b>	<b>99.99</b>	<b>67</b>	<b>67.58</b>	<b>67.57</b>
<b>A.12.01.02.01-O Elaborar conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA DGG y DGSV</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
Cuadros de conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA, DGG y DGSV, elaborado	0	100	0	-1
Cuadro				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>A.12.01.02.02-O Actualizar inventario de bienes muebles e intangible</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
Inventario de bienes muebles e intangible, actualizado	0	100	0	-1
Informe				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>A.12.01.02.03-O Actualizar inventario de bienes inmuebles</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
Inventario de bienes inmuebles actualizado	0	100	0	-1
Informe				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>A.12.01.02.04-O Formular el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
	0	100	0	-1

	AF	AI	RP	AP
Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado				
Plan				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
A.12.01.02.05-O Realizar seguimiento al sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG	100	11	18.64	18.64
Informe de seguimiento del sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
A.12.01.02.06-O Realizar Seguimiento al proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG	100	10	16.95	16.95
Informe del proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
A.12.01.02.07-O Realizar Seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento	100	8	13.56	13.56
Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
A.12.01.02.08-O Monitorear el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados	100	9	15.25	15.25
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 3840 100 %		100	100	100
A.12.01.02.09-O 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
A.12.01.02.10-O 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
A.12.01.02.11-O Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas	100	10	16.95	16.95
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
A.12.01.02.12-O Dar seguimiento a la ejecución de los planes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios del MAG	100	4	6.78	6.78
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
A.12.01.02.13-O Dar seguimiento a la ejecución de asignaciones	100	4	6.78	6.78

	AF	AI	RP	AP
<b>presupuestarias de bienes y servicios del MAG</b>				
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
<b>"A.12.01.02.14-O Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG</b>	100	3	5.08	5.08
"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
<b>A.12.01.02.15-O Elaborar un Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional</b>	0	1	0	-1
Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional, elaborado	0	100	0	-1
Plan				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>R.12.01.03-O Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades Organizativas con sede en el Matazano</b>	100	15	15.15	15.15
<b>A.12.01.03.01-O Facilitar los Servicios de atención Médica para el personal con sede en el Matazano</b>	100	1	1	1
Informe de Servicios de atención Médica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.03.02-O Facilitar los servicios de atención Odontológica para el personal con sede en el Matazano</b>	100	1	1	1
Informe de servicios de atención odontológica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.03.03-O Facilitar bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento instalaciones del Matazano</b>	100	24	24	24
Informe de bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento de las instalaciones del Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.03.04-O Actualizar el inventario de bienes muebles del Matazano</b>	100	12	12	12
Informe del inventario actualizado de bienes muebles del Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.03.05-O Realizar seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano</b>	100	23	23	23
Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.03.06-O Realizar el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no laborales, fines de semana y días feriados del</b>	100	1	1	1

	AF	AI	RP	AP
<b>Matazano</b>				
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	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.03.07-O Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano</b>	100	31	31	31
<b>Matazano</b>				
Informe de seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.03.08-O Dar seguimiento a la Ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano</b>	100	7	7	7
<b>Matazano</b>				
Informe de seguimiento a la Ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<b>Mes(es) Informado(s):</b> Julio - Septiembre	<b>Año</b> 2016		<b>Avance Físico del Proyecto</b> 99.82 %	

**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>R.11.01.01.01.00-E Sistema de sugerencias, quejas y aviso de los ciudadanos implementado</b>	100	1	1	1
<b>A.11.01.01.01.01-E Diseñar Sistema de Quejas y Avisos Institucional</b>	100	65	65	65
Propuesta de Sistema de quejas y aviso institucional, diseñado.	100	100	100	100
Sistema				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>A.11.01.01.01.02-E Diseñar Plan de Implementación del Sistema de Quejas y Avisos</b>	100	35	35	35
Plan de implementación del Sistema de Quejas y Avisos, diseñado.	100	100	100	100
Plan				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>R.11.02.03.03.01-E Plan de reforma institucional puesto en marcha</b>	100	1	1	1
<b>A.11.02.03.03.03-E Formular proyectos de mejora institucional</b>	100	100	100	100
"	100	100	100	100
Proyecto de mejora institucional, diseñado				
"				
Proyecto				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<b>R.11.02.03.04.00-E Herramientas de dirección estratégica adoptados</b>	100	1	1	1
<b>A.11.02.03.04.02-E Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas</b>	100	54	54	54
Guía sobre Herramientas de Análisis y Solución de Problemas diseñado	100	46	46	46
Guía				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizada.	100	54	54	54
Evento				
P 4 R 4 100 %		100	100	100
<b>A.11.02.03.04.03-E Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia</b>	100	46	46	46
sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia diseñado.	100	54	54	54
Guía				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, realizada.	100	46	46	46
Evento				
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<b>R.11.02.04.01.00-E Enfoque a procesos implementados</b>	100	1	1	1
<b>A.11.02.04.01.01-E Identificar los procesos de la institución</b>	100	15	15	15
Procesos de la institución, identificados	100	100	100	100
Listado				
P 6 R 6 100 %		100	100	100
<b>A.11.02.04.01.02-E Describir cada uno de los procesos</b>	100	35	35	35
Cada uno de los procesos, descritos	100	100	100	100
Macroproceso				
P 6 R 6 100 %		100	100	100
<b>A.11.02.04.01.03-E Rediseñar procesos con base en las necesidades y</b>	100	35	35	35

	AF	AI	RP	AP
<i>expectativas de los ciudadanos</i>				
Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	100	100	100	100
Proceso				
P 6 R 6 100 %		100	100	100
A.11.02.04.01.04-E Adecuar la organización al enfoque por procesos	100	15	15	15
Propuesta de reorganización institucional diseñada	100	100	100	100
Propuesta				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
R.11.02.04.02.00-E Sistemas de gestión normalizados	100	1	1	1
A.11.02.04.02.01-E Implementar Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9000	100	32	32	32
Política de Calidad, elaborada	100	40	40	40
Política				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Manual de Calidad, elaborado	100	30	30	30
Manual				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Procedimientos normativos, elaborados	100	30	30	30
Procedimiento				
P 5 R 5 100 %		100	100	100
A.11.02.04.02.02-E Gestionar el mantenimiento y ampliación de la Acreditación de Laboratorios de Ensayos, bajo la Norma ISO IEC 17025	100	68	68	68
Acreditación de ensayos de Laboratorios Veterinarios para año en curso gestionada	100	40	40	40
Gestión				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
Sistema de Gestión documental, actualizado	100	30	30	30
Documento				
P 9 R 9 100 %		100	100	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	100	30	30	30
Informe				
P 9 R 9 100 %		100	100	100
R.11.02.04.03.00-E Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado	100	1	1	1
A.11.02.04.03.01-E Sensibilizar y capacitar en gestión de la calidad y en el uso de herramientas de calidad	100	100	100	100
Eventos de Capacitación en SGC, normas de calidad, proyectos de mejoramiento continuo y uso de herramientas de calidad, realizados	100	100	100	100
Evento				
P 5 R 5 100 %		100	100	100
R.11.02.06.19.00-E Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de infraestructura	100	1	1	1
A.11.02.06.19.01-E Formulación de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura	100	59	59	59
Proyecto de Diseño para Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura, elaborado	100	100	100	100
Proyecto				
P 6 R 7 100 %		100	100	100
A.11.02.06.19.02-E Formular un plan anual para el diseño de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura	100	41	41	41
Informes de supervisión, elaborado	100	100	100	100

	AF	AI	RP	AP
Informe				
P 8 R 36 100 %		100	100	100
La división de informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al desarrollo tecnológico institucional (Actualmente esta orientada a servicios)	93.59	6	5	4.67
Desarrollar competencias para la especialización del personal de informática para la mejor gestión de TIC's en la institución	100	2.4	2.4	2.4
Competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's, desarrolladas	100	100	100	100
Porcentaje				
P 50 R 50 100 %		100	100	100
Administrar 4 contratos de TIC's para la gestión institucional, 3 contratos proforma para el despacho, 4 contratos para servicios de TIC	100	5.3	5.3	5.3
Contratos administrados	100	100	100	100
Porcentaje				
P 72 R 72 100 %		100	100	100
Desarrollar políticas para la gestión de TI	100	7.6	7.6	7.6
Políticas documentadas	100	100	100	100
Porcentaje				
P 80 R 80 100 %		100	100	100
A.11.02.06.20.05-E Implementar sistemas informáticos ya desarrollados	75	3.7	3.7	2.77
Sistemas de Información implementados	75	100	100	75
Cantidad				
P 80 R 60 75 %		100	100	75
Desarrollo de nuevos sistemas o herramientas informáticas para la gestión administrativa del MAG	50	3.4	3.4	1.7
Sistema de Información Desarrollados	50	100	100	50
Sistema				
P 4 R 2 50 %		100	100	50
Proporcionar asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato	100	4.9	4.9	4.9
Asistencia técnica especializada en la dirección de proyectos de desarrollo por la vía del sub contrato, proporcionada	100	100	100	100
Porcentaje				
P 80 R 80 100 %		100	100	100
Proporcionar soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia	100	36.2	36.2	36.2
Soporte tecnológico para el proceso de entrega de insumos agrícolas para los campesinos de subsistencia, proporcionado	100	100	100	100
Porcentaje				
P 80 R 80 100 %		100	100	100
Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional	93.33	25.4	25.4	23.7
Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, Proporcionado	93.33	100	100	93.33
Porcentaje				
P 75 R 70 93.33%		100	100	93.33
Mantenimiento preventivo de equipo informático y de telecomunicaciones	44	3.7	3.7	1.62
Equipo informático con mantenimiento realizado	44	100	100	44
Cantidad				
P 800 R 352 44 %		100	100	44
Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales	100	7.4	7.4	7.4
Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	100	100	100	100

	AF	AI	RP	AP
Cantidad				
P 1800 R 1936 100 %		100	100	100
<b>R.12.01.01-O Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales</b>	<b>100</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>A.12.01.01.01-O Elaborar documentos de acuerdos, resoluciones, planillas, propuestas, refrenda de personal, presupuestos y otras operaciones en materia de recursos humanos</b>	<b>100</b>	<b>32.1</b>	<b>32.1</b>	<b>32.1</b>
Informe de documentos de las diferentes operaciones en materia de recursos humanos, elaborada	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.01.02-O Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección e inducción, evaluación del desempeño y actualización de los perfiles de puestos del MAG</b>	<b>100</b>	<b>32.2</b>	<b>32.2</b>	<b>32.2</b>
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 3 R 3 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.01.03-O Capacitar en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo</b>	<b>100</b>	<b>23.6</b>	<b>23.6</b>	<b>23.6</b>
Personal capacitado en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo, realizados	100	100	100	100
Hombre				
P 430 R 568 100 %		50	50	50
Mujer				
P 175 R 457 100 %		50	50	50
<b>A.12.01.01.04-O Ejecutar acciones orientadas al bienestar del personal del MAG, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional</b>	<b>100</b>	<b>12.1</b>	<b>12.1</b>	<b>12.1</b>
El personal del MAG en acciones orientadas al bienestar, en lo social, en la seguridad y salud ocupacional, atendido	100	100	100	100
Hombre				
P 3672 R 3928 100 %		50	50	50
Mujer				
P 2584 R 2934 100 %		50	50	50
<b>R.12.01.02-O Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones</b>	<b>98.74</b>	<b>57</b>	<b>57</b>	<b>56.28</b>
<b>A.12.01.02.01-O Elaborar conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA DGG y DGSV</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>11.11</b>	<b>11.11</b>
Cuadros de conciliaciones entre inventarios y estados financieros de Fondos GOES y FAES de SEDE, DGFCR, DGEA, CENDEPESCA, DGG y DGSV, elaborado	100	100	100	100
Cuadro				
P 7 R 7 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.02.02-O Actualizar inventario de bienes muebles e intangible</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>11.11</b>	<b>11.11</b>
Inventario de bienes muebles e intangible, actualizado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>A.12.01.02.03-O Actualizar inventario de bienes inmuebles</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
Inventario de bienes inmuebles actualizado	0	100	0	-1
Informe				
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>A.12.01.02.04-O Formular el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG</b>	<b>100</b>	<b>8</b>	<b>8.89</b>	<b>8.89</b>
	100	100	100	100

	AF	AI	RP	AP
Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado Plan				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
A.12.01.02.05-O Realizar seguimiento al sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG	100	11	12.22	12.22
Informe de seguimiento del sistema de control de costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 9 R 9 100 %		100	100	100
A.12.01.02.06-O Realizar Seguimiento al proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG	100	10	11.11	11.11
Informe del proceso de suministro de combustible a los vehículos del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 9 R 9 100 %		100	100	100
A.12.01.02.07-O Realizar Seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento	100	8	8.89	8.89
Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 9 R 9 100 %		100	100	100
A.12.01.02.08-O 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	10
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 1800 R 8696 100 %		100	100	100
A.12.01.02.09-O Realizar el proceso de refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos automotores del MAG	100	1	1.11	1.11
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
A.12.01.02.10-O Realizar el proceso de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG	100	1	1.11	1.11
Informe de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 1 R 2 100 %		100	100	100
A.12.01.02.11-O Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas	88.89	10	11.11	9.87
Informe de seguimiento de los contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo, transporte colectivo, adquisición de combustible y adquisición de llantas, elaborado	88.89	100	100	88.89
Informe				
P 9 R 8 88.88%		100	100	88.89
A.12.01.02.12-O Dar seguimiento a la ejecución de los planes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios del MAG	100	4	4.44	4.44
Informe de ejecución de los planes de adquisición, contrataciones de bienes y servicios del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
A.12.01.02.13-O Dar seguimiento a la ejecución de asignaciones	100	4	4.44	4.44

	AF	AI	RP	AP
<i>presupuestarias de bienes y servicios del MAG</i>				
Informe de seguimiento a la ejecución de asignaciones presupuestarias de bienes y servicios del MAG, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<i>*A.12.01.02.14-O Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del MAG</i>	100	3	3.33	3.33
"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 3 R 3 100 %		100	100	100
<i>A.12.01.02.15-O Elaborar un Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional</i>	100	1	1.11	1.11
Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional, elaborado	100	100	100	100
Plan				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<i>R.12.01.03-O Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades Organizativas con sede en el Matazano</i>	96	16	16	14.4
<i>A.12.01.03.01-O Facilitar los Servicios de atención Médica para el personal con sede en el Matazano</i>	100	1	1	1
Informe de Servicios de atención Médica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<i>A.12.01.03.02-O Facilitar los servicios de atención Odontológica para el personal con sede en el Matazano</i>	100	1	1	1
Informe de servicios de atención odontológica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<i>A.12.01.03.03-O Facilitar bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento instalaciones del Matazano</i>	100	24	24	24
Informe de bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento de las instalaciones del Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 3 100 %		100	100	100
<i>A.12.01.03.04-O Actualizar el inventario de bienes muebles del Matazano</i>	66.67	12	12	8
Informe del inventario actualizado de bienes muebles del Matazano, elaborado	66.67	100	100	66.67
Informe				
P 3 R 2 66.66%		100	100	66.67
<i>A.12.01.03.05-O Realizar seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano</i>	100	23	23	23
Informe de seguimiento al proceso de control de existencias y liquidación de combustible por las diferentes fuentes de financiamiento del Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 9 R 9 100 %		100	100	100
<i>A.12.01.03.06-O Realizar el proceso de emisión de permisos de circulación en misiones oficiales en horas no hábiles, fines de semana y días feriados del</i>	100	1	1	1

	AF	AI	RP	AP
<i>Matazano</i>				
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	100	100	100	100
Informe				
P 9	R 9	100 %	100	100
<i>A.12.01.03.07-O Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano</i>	100	31	31	31
Informe de seguimiento a la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores del Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 9	R 9	100 %	100	100
<i>A.12.01.03.08-O Dar seguimiento a la Ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano</i>	100	7	7	7
Informe de seguimiento a la Ejecución de los contratos de servicios de limpieza, telecomunicaciones, reproducciones y correspondencia del Matazano, elaborado	100	100	100	100
Informe				
P 9	R 9	100 %	100	100

Mes(es) informado(s):	Enero - Septiembre	Año	2016	Avance Físico del Proyecto	98.35 %
-----------------------	--------------------	-----	------	----------------------------	---------

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

INDICADORES PONDERADOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL POA 2016

INSTITUCION: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION (OGA)

MES INFORMADO: JULIO DE 2016

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.11.01.01.01.00-E Sistema de sugerencias, quejas y aviso de los ciudadanos implementado	A.11.01.01.01.01-E Diseñar Sistema de Quejas y Avisos Institucional	Propuesta de Sistema de quejas y aviso institucional, diseñado.	1	Sistema				
	A.11.01.01.01.02-E Diseñar Plan de Implementación del Sistema de Quejas y Avisos	Plan de implementación del Sistema de Quejas y Avisos, diseñado.	2	Plan				
R.11.02.03.03.01-E Plan de reforma institucional puesto en marcha	A.11.02.03.03.03-E Formular proyectos de mejora institucional	Proyecto de mejora institucional, diseñado	3	Proyecto				
R.11.02.03.04.00-E Herramientas de dirección estratégica adoptados	A.11.02.03.04.02-E Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas	Guía sobre Herramientas de Análisis y Solución de Problemas diseñado	4	Guía				
	A.11.02.03.04.03-E Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia	Capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizada.	5	Evento	1	1	100	
		sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia diseñado.	6	Guía				
		Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, realizada.	7	Evento	1	1	100	
R.11.02.04.01.00-E Enfoque a procesos implementados	A.11.02.04.01.01-E Identificar los procesos de la institución	Procesos de la institución, identificados	8	Listado	2	2	100	
	A.11.02.04.01.02-E Describir cada uno de los procesos	Cada uno de los procesos, descritos	9	Macroproceso				
	A.11.02.04.01.03-E Rediseñar procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	10	Macroproceso				
	A.11.02.04.01.04-E Adecuar la organización al enfoque por procesos	Propuesta de reorganización institucional diseñada.	11	Propuesta				

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.11.02.04.02.00-E Sistemas de gestión normalizados	A.11.02.04.02.01-E Implementar Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9000	Política de Calidad, elaborada	12	Política				
		Manual de Calidad, elaborado	13	Manual				
		Procedimientos normativos, elaborados	14	Procedimiento	1	1	100	
	A.11.02.04.02.02-E 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	15	Gestión				
		Sistema de Gestión documental, actualizado	16	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	17	Informe	1	1	100	
R.11.02.04.03.00-E Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado	A.11.02.04.03.01-E 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	18	Evento	1	1	100	
R.11.02.06.19.00-E Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de infraestructura	A.11.02.06.19.01-E Formulación 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	19	Proyecto	1	0	0	
		A.11.02.06.19.02-E Formular un plan anual para el diseño de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura	Informes de supervisión, elaborado	20	Informe	1	3	300

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
La división de informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al desarrollo tecnológico institucional (Actualmente esta orientada a servicios)	Desarrollar competencias para la especialización del personal de Informática para la mejor gestión de TIC's en la institución	Competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's, desarrolladas	21	Porcentaje				
	Administrar 4 contratos de TIC's para la gestión institucional, 3 contratos proforma para el despacho, 4 contratos para servicios de TIC	Contratos administrados	22	Porcentaje	8	8	100	Se ha realizado la administración de los contratos, durante el presente mes se revisaron las facturas y elaboraron las respectivas actas de recepción
	Desarrollar políticas para la gestión de TI	Políticas documentadas	23	Porcentaje	10	10	100	Se ha elaborado el borrador del instructivo de Usos aceptables del servicio de internet y correo electrónico
	A.11.02.06.20.05-E Implementar sistemas informáticos ya desarrollados	Sistemas de información implementados	24	Cantidad	10	10	100	
	Desarrollo de nuevos sistemas o herramientas informáticas para la gestión administrativa del MAG	Sistema de Información Desarrollados	25	Sistema				
	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	26	Porcentaje	10	10	100	Se continuó brindando apoyo técnico a la publicación de 2 actualizaciones del Sistema de Gestión de Proyectos a cargo de la OCDA
	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	27	Porcentaje	10	10	100	Se apoyó en la generación de padrones de adendas 2,3,4 y 5 de maíz, información requerida en el Registro Único de Participantes de Secretaría Técnica
	Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional	Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, Proporcionado	28	Porcentaje	10	10	100	A solicitud de la DGEA se realizaron modificaciones al sistema de captura de datos de la Encuesta Nacional de Propósitos Múltiples (EPAM), posterior a estos cambios se incorporarán las reglas de consistencia y validación
	Mantenimiento preventivo de equipo informático y de telecomunicaciones	Equipo informático con mantenimiento realizado	29	Cantidad	100	71	71	Se ha brindado mantenimiento preventivo a diversos equipos como ups, computadoras e impresores
	Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales	Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	30	Cantidad	200	228	114	Se ha brindado atención a los usuarios, según demanda

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.12.01.01-O Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales	A.12.01.01.01-O 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	31	Informe				
	A.12.01.01.02-O 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	32	Informe				
	A.12.01.01.03-O Capacitar en las competencias de jefaturas técnicas,	Personal capacitado en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo,	33	Hombre	50	54	108	
	A.12.01.01.04-O Ejecutar acciones orientadas al bienestar del personal	El personal del MAG en acciones orientadas al bienestar, en lo social, en la seguridad y	34	Mujer	20	72	350	
			35	Hombre	458	459	100	
			36	Mujer	322	324	100	
R.12.01.02-O Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones	A.12.01.02.01-O 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	37	Cuadro				
	A.12.01.02.02-O Actualizar inventario de bienes muebles e intangible	Inventario de bienes muebles e intangible, actualizado	38	Informe				
	A.12.01.02.03-O Actualizar inventario de bienes inmuebles	Inventario de bienes inmuebles actualizado	39	Informe				
	A.12.01.02.04-O 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	40	Plan				
	A.12.01.02.05-O 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	41	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.06-O 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	42	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.07-O 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	43	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.08-O 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	44	Informe	200	1390	695	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	A.12.01.02.09-O 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	45	Informe				
	A.12.01.02.10-O Realizar el proceso de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG	Informe de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG, elaborado	46	Informe				
	A.12.01.02.11-O 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	47	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.12-O 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	48	Informe				
	A.12.01.02.13-O 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	49	Informe				
	A.12.01.02.14-O 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	50	Informe				
	A.12.01.02.15-O Elaborar un Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional	Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional, elaborado	51	Plan				
	A.12.01.03.01-O 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	52	Informe				
	A.12.01.03.02-O Facilitar los servicios de atención Odontológica para el personal con sede en el Matazano	Informe de servicios de atención odontológica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	53	Informe				
R.12.01.03-O Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades	A.12.01.03.03-O 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	54	Informe				
	A.12.01.03.04-O Actualizar el inventario de bienes muebles del Matazano	Informe del inventario actualizado de bienes muebles del Matazano, elaborado	55	Informe				

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
Organizativas con sede en el Matazano	A.12.01.03.05-O 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	56	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.06-O 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	57	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.07-O 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	58	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.08-O 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	59	Informe	1	1	100	

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

**INDICADORES PONDERADOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL POA 2016**

INSTITUCION: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION (OGA)

MES INFORMADO: AGOSTO DE 2016

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.11.01.01.01.00-E Sistema de sugerencias, quejas y aviso de los ciudadanos implementado	A.11.01.01.01.01-E Diseñar Sistema de Quejas y Avisos Institucional	Propuesta de Sistema de quejas y aviso institucional, diseñado.	1	Sistema				
	A.11.01.01.01.02-E Diseñar Plan de Implementación del Sistema de Quejas y Avisos	Plan de implementación del Sistema de Quejas y Avisos, diseñado.	2	Plan				
R.11.02.03.03.01-E Plan de reforma institucional puesto en marcha	A.11.02.03.03.03-E Formular proyectos de mejora institucional	Proyecto de mejora institucional, diseñado	3	Proyecto				
R.11.02.03.04.00-E Herramientas de dirección estratégica adoptados	A.11.02.03.04.02-E Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas	Guía sobre Herramientas de Análisis y Solución de Problemas diseñado.	4	Guía				
		Capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizada.	5	Evento	1	1	100	
	A.11.02.03.04.03-E Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia	sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia diseñado.	6	Guía				
		Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, realizada.	7	Evento	1	1	100	
R.11.02.04.01.00-E Enfoque a procesos implementados	A.11.02.04.01.01-E Identificar los procesos de la institución	Procesos de la institución, identificados	8	Listado				
	A.11.02.04.01.02-E Describir cada uno de los procesos	Cada uno de los procesos, descritos	9	Macroproceso	2	2	100	
	A.11.02.04.01.03-E Rediseñar procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	10	Macroproceso				

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	A.11.02.04.01.04-E Adecuar la organización al enfoque por procesos	Propuesta de reorganización institucional diseñada.	11	Propuesta				
R.11.02.04.02.00-E Sistemas de gestión normalizados	A.11.02.04.02.01-E Implementar Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9000	Política de Calidad, elaborada	12	Política				
		Manual de Calidad, elaborado	13	Manual				
		Procedimientos normativos, elaborados	14	Procedimiento	1	1	100	
	A.11.02.04.02.02-E 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	15	Gestión				
		Sistema de Gestión documental, actualizado	16	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	17	Informe	1	1	100			
R.11.02.04.03.00-E Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado	A.11.02.04.03.01-E 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	18	Evento				
	A.11.02.06.19.01-E Formulación 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	19	Proyecto	1	1	100	Diseño para el Proyecto "Suministro e Instalación de 2 tanques para almacenamiento de agua con capacidad de 10,000 litros" ubicado en la SEDE-MAG

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
La división de informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al desarrollo tecnológico institucional (Actualmente esta orientada a servicios)	Administrar 4 contratos de TIC's para la gestión institucional, 3 contratos proforma para el despacho, 4 contratos para servicios de TIC	Contratos administrados	22	Porcentaje	8	8	100	Se ha realizado la administración de los contratos, durante el presente mes se revisaron las facturas y elaboraron las respectivas actas de recepción
	Desarrollar políticas para la gestión de TI	Políticas documentadas	23	Porcentaje	10	10	100	Se ha revisado y ajustado el borrador del instructivo de Usos aceptables del servicio de internet y correo electrónico
	A.11.02.06.20.05-E Implementar sistemas informáticos ya desarrollados	Sistemas de información implementados	24	Cantidad	10	10	100	Se desarrolló y se puso en funcionamiento la aplicación para el monitoreo del medio ambiente que permite acceso al radar meteorológico, lluvia acumulada, humedad entre otros, esta aplicación es para uso del Despacho
	Desarrollo de nuevos sistemas o herramientas informáticas para la gestión administrativa del MAG	Sistema de Información Desarrollados	25	Sistema	1	0	0	Se ha elaborado el análisis y diseño del sistema de Información Forestal, insumo para el desarrollo del mismo
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	26	Porcentaje	10	10	100	Se continuó brindando apoyo técnico a la publicación de 2 actualizaciones del Sistema de Gestión de Proyectos a cargo de la OCDA	
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	27	Porcentaje	10	10	100	Se apoyó en la generación de padrones de maíz y frijol	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.11.02.06.19.00-E Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de infraestructura	A.11.02.06.19.02-E Formular un plan anual para el diseño de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura	Informes de supervisión, elaborado	20	Informe	1	6	600	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe, de supervisión de la ejecución del Proyecto: "Construcción de Área Administrativa para los Técnicos de la DGSV, Región I Occidental". Departamento de Santa Ana.</li> <li>- Informe, Técnico del Inmueble. Ubicado en Municipio de Cacaopera Departamento de Morazán.</li> <li>- Informe, de supervisión, del seguimiento de la ejecución del Proyecto: "Construcción de Área Administrativa para los Técnicos de la DGSV, Región I Occidental" Departamento de Santa Ana.</li> <li>- Informe, de supervisión, del seguimiento de la ejecución del Proyecto: "Construcción de Área Administrativa para los Técnicos de la DGSV, Región I Occidental" Departamento de Santa Ana.</li> <li>- Informe octavo, de supervisión del seguimiento de la ejecución del Proyecto: "Construcción de Infraestructura del Proyecto Productivo Aves en CEDAF-MORAZÁN" Departamento de Morazán.</li> <li>- Informe octavo, de supervisión, del seguimiento de la ejecución del Proyecto: "Construcción de Infraestructura del Proyecto Productivo Porcino en CEDAF-MORAZÁN" Departamento de Morazán.</li> </ul>
	Desarrollar competencias para la especialización del personal de Informática para la mejor gestión de TIC's en la institución	Competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's, desarrolladas	21	Porcentaje				

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional	Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, Proporcionado	28	Porcentaje	5	5	100	Se ha efectuado cambio de equipo de comunicación en el Despacho
	Mantenimiento preventivo de equipo informático y de telecomunicaciones	Equipo informático con mantenimiento realizado	29	Cantidad	100	44	44	Se ha brindado mantenimiento preventivo a diversos equipos como ups, computadoras e impresores
	Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales	Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	30	Cantidad	200	223	112	Se ha brindado atención a los usuarios, según demanda; se han realizado a 5 regionales para brindar servicio
R.12.01.01-O Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales	A.12.01.01.01-O 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	31	Informe				
	A.12.01.01.02-O 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	32	Informe				
	A.12.01.01.03-O Capacitar en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo	Personal capacitado en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo, realizados	33	Hombre	50	80	164	
			34	Mujer	20	64	320	
	A.12.01.01.04-O 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	35	Hombre	333	351	105	
			36	Mujer	242	257	106	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.12.01.02-O Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones	A.12.01.02.01-O 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	37	Cuadro				
	A.12.01.02.02-O Actualizar Inventario de bienes muebles e intangible	Inventario de bienes muebles e intangible, actualizado	38	Informe				
	A.12.01.02.03-O Actualizar Inventario de bienes inmuebles	Inventario de bienes inmuebles actualizado	39	Informe				
	A.12.01.02.04-O 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	40	Plan				
	A.12.01.02.05-O 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	41	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.06-O 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	42	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.07-O 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	43	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.08-O 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	44	Informe	200	1150	575	
	A.12.01.02.09-O 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	45	Informe				

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	A.12.01.02.10-O Realizar el proceso de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG	Informe de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG, elaborado	46	Informe				
	A.12.01.02.11-O 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	47	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.12-O 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	48	Informe				
	A.12.01.02.13-O 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	49	Informe				
	A.12.01.02.14-O 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	50	Informe				
	A.12.01.02.15-O Elaborar un Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional	Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional, elaborado	51	Plan				
	A.12.01.03.01-O Facilitar los Servicios de atención Médica para el personal con sede en el Matazano	Informe de Servicios de atención Médica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	52	Informe				
	A.12.01.03.02-O Facilitar los servicios de atención Odontológica para el personal con sede en el Matazano	Informe de servicios de atención odontológica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	53	Informe				

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.12.01.03-O Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades Organizativas con sede en el Matazano	A.12.01.03.03-O Facilitar bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento de las instalaciones del Matazano	Informe de bienes, servicios, mobiliario, equipo, vehículos para uso y funcionamiento de las instalaciones del Matazano, elaborado	54	Informe				
	A.12.01.03.04-O Actualizar el inventario de bienes muebles del Matazano	Informe del inventario actualizado de bienes muebles del Matazano, elaborado	55	Informe				
	A.12.01.03.05-O 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	56	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.06-O 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	57	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.07-O 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	58	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.08-O 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	59	Informe	1	1	100	

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

INDICADORES PONDERADOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL POA 2016

INSTITUCION: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION (OGA)

MES INFORMADO: SEPTIEMBRE DE 2016

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.11.01.01.01.00-E Sistema de sugerencias, quejas y aviso de los ciudadanos implementado	A.11.01.01.01.01-E Diseñar Sistema de Quejas y Avisos Institucional	Propuesta de Sistema de quejas y aviso institucional, diseñado.	1	Sistema				
	A.11.01.01.01.02-E Diseñar Plan de Implementación del Sistema de Quejas y Avisos	Plan de implementación del Sistema de Quejas y Avisos, diseñado.	2	Plan				
R.11.02.03.03.01-E Plan de reforma institucional puesto en marcha	A.11.02.03.03.03-E Formular proyectos de mejora institucional	Proyecto de mejora institucional, diseñado	3	Proyecto	1	1	100	
R.11.02.03.04.00-E Herramientas de dirección estratégica adoptados	A.11.02.03.04.02-E Institucionalizar métodos para el análisis y solución de problemas	Guía sobre Herramientas de Análisis y Solución de Problemas diseñado	4	Guía				
	A.11.02.03.04.03-E Adoptar herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia	Capacitación en Modelos de Excelencia y Herramientas de Análisis y Solución de Problemas, realizada.	5	Evento				
		sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia diseñado.	6	Guía				
	Capacitación sobre Herramientas de calidad y mejoramiento continuo para la excelencia, realizada.	7	Evento					
R.11.02.04.01.00-E Enfoque a procesos implementados	A.11.02.04.01.01-E Identificar los procesos de la institución	Procesos de la institución, identificados	8	Listado				
	A.11.02.04.01.02-E Describir cada uno de los procesos	Cada uno de los procesos, descritos	9	Macroproceso				
	A.11.02.04.01.03-E Rediseñar procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	Procesos con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, rediseñados	10	Macroproceso	2	2	100	
	A.11.02.04.01.04-E Adecuar la organización al enfoque por procesos	Propuesta de reorganización institucional diseñada.	11	Propuesta				

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.11.02.04.02.00-E Sistemas de gestión normalizados	A.11.02.04.02.01-E Implementar Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9000	Política de Calidad, elaborada	12	Política				
		Manual de Calidad, elaborado	13	Manual				
		Procedimientos normativos, elaborados	14	Procedimiento	1	1	100	
	A.11.02.04.02.02-E 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	15	Gestión				
		Sistema de Gestión documental, actualizado	16	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	17	Informe	1	1	100	
R.11.02.04.03.00-E Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora de la calidad implementado	A.11.02.04.03.01-E 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	18	Evento	1	1	100	
R.11.02.06.19.00-E Optimización y calidad de los servicios prestados por la División de infraestructura	A.11.02.06.19.01-E Formulación 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	19	Proyecto		1	100	• Descripción Técnica del Diseño, para el Proyecto; para la elaboración del Comodato de la "Asociación de Mujeres Emprendedoras de Morazán de R. L. ASAMUN, de R. L." propiedad del MAG, en el CEDAF-MORAZÁN, Ubicado en Cantón El Rosario Jurisdicción de San Francisco Gotera, Departamento de Morazán.
	A.11.02.06.19.02-E Formular un plan anual para el diseño de Carpetas Técnicas para la Rehabilitación y/o Construcción de Obras de Infraestructura	Informes de supervisión, elaborado	20	Informe	1	1	100	• Informe, de evaluación del estado de la Planta de Emergencia que se encuentra en las Oficinas de CENDEPESCA, a solicitud del Director

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
La división de informática se ha reconvertido a una dependencia orientada al desarrollo tecnológico institucional (Actualmente esta orientada a servicios)	Desarrollar competencias para la especialización del personal de Informática para la mejor gestión de TIC's en la institución	Competencias de especialización y dotación personal a la gestión de TIC's, desarrolladas	21	Porcentaje				
	Administrar 4 contratos de TIC's para la gestión institucional, 3 contratos proforma para el despacho, 4 contratos para servicios de TIC	Contratos administrados	22	Porcentaje	8	8	100	Se ha realizado la administración de los contratos, durante el presente mes se revisaron las facturas y elaboraron las respectivas actas de recepción
	Desarrollar políticas para la gestión de TI	Políticas documentadas	23	Porcentaje	10	10	100	Se ha realizado la publicación y divulgación de normas y procedimientos informáticos en la intranet
	A.11.02.06.20.05-E Implementar sistemas informáticos ya desarrollados	Sistemas de información implementados	24	Cantidad	10	0	0	
	Desarrollo de nuevos sistemas o herramientas informáticas para la gestión administrativa del MAG	Sistema de Información Desarrollados	25	Sistema				
	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	26	Porcentaje	10	10	100	Se continuó brindando apoyo técnico con la publicación de actualizaciones del Sistema de Gestión de Proyectos a cargo de la OCDA
	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	27	Porcentaje	10	10	100	Se apoyó a la DGEA en la generación de padrones de: a) Entrega de paquetes alimenticios BCIE b) entrega de paquetes de semilla mejorada de frijol c) Adendas 1, 2 y 3 Entrega de paquetes alimenticios BCIE y d) Adenda entrega de semilla mejorada de frijol
	Proporcionar mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional	Mantenimiento evolutivo de la plataforma tecnológica y de sistemas institucional, Proporcionado	28	Porcentaje	10	10	100	Se ha efectuado modificaciones al sistema de información en Sanidad Agropecuaria (SISA) y actualización de la herramienta de monitoreo "CACTI"
	Mantenimiento preventivo de equipo informático y de telecomunicaciones	Equipo informático con mantenimiento realizado	29	Cantidad	100	27	27	Se ha brindado mantenimiento preventivo a diversos equipos como ups, computadoras e impresores

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	Proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales	Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, proporcionado	30	Cantidad	200	221	111	Se ha brindado atención a los usuarios, según demanda
R.12.01.01-O Gestionar los procesos técnicos administrativos de recursos humanos en cumplimiento a las normas y políticas institucionales	A.12.01.01.01-O 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	31	Informe	1	1	100	
	A.12.01.01.02-O 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	32	Informe	1	1	100	
	A.12.01.01.03-O Capacitar en las competencias de jefaturas técnicas,	Personal capacitado en las competencias de jefaturas técnicas, administrativas y de apoyo,	33	Hombre	50	112	224	
	A.12.01.01.04-O Ejecutar acciones orientadas al bienestar del personal	El personal del MAG en acciones orientadas al bienestar, en lo social, en la seguridad y	34	Mujer	20	57	285	
			35	Hombre	457	464	101	
			36	Mujer	318	322	101	
R.12.01.02-O Facilitar bienes y servicios para uso y funcionamiento de mobiliario, equipo, vehículos e instalaciones	A.12.01.02.01-O 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	37	Cuadro				
	A.12.01.02.02-O Actualizar Inventario de bienes muebles e intangible	Inventario de bienes muebles e intangible, actualizado	38	Informe				
	A.12.01.02.03-O Actualizar inventario de bienes inmuebles	Inventario de bienes inmuebles actualizado	39	Informe				
	A.12.01.02.04-O 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	40	Plan				
	A.12.01.02.05-O 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	41	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.06-O 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	42	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.07-O 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	43	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
	A.12.01.02.08-O 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	44	Informe	200	1300	650	
	A.12.01.02.09-O 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	45	Informe				
	A.12.01.02.10-O Realizar el proceso de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG	Informe de renovación de seguro de vehículos automotores del MAG, elaborado	46	Informe				
	A.12.01.02.11-O 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	47	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.12-O 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	48	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.13-O 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	49	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.14-O 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	50	Informe	1	1	100	
	A.12.01.02.15-O Elaborar un Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional	Plan de mejora para la prestación de servicios de seguridad en las instalaciones del MAG a nivel nacional, elaborado	51	Plan				
	A.12.01.03.01-O 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	52	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.02-O Facilitar los servicios de atención Odontológica para el personal con sede en el Matazano	Informe de servicios de atención odontológica para el personal con sede en el Matazano, elaborado	53	Informe	1	1	100	

RESULTADO	ACCION ESTRATEGICA	INDICADOR DE RESULTADO	No.	UNIDAD DE MEDIDA	MES INFORMADO			OBSERVACIONES
					PROG	REAL	CUMPL (%)	
R.12.01.03-O Facilitar los servicios de atención administrativa a los diferentes usuarios de las Unidades Organizativas con sede en el Matazano	A.12.01.03.03-O 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	54	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.04-O Actualizar el inventario de bienes muebles del Matazano	Informe del inventario actualizado de bienes muebles del Matazano, elaborado	55	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.05-O 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	56	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.06-O 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	57	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.07-O 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	58	Informe	1	1	100	
	A.12.01.03.08-O 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	59	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 2016

INSTITUCION: Oficina de Información y Respuesta (OIR)

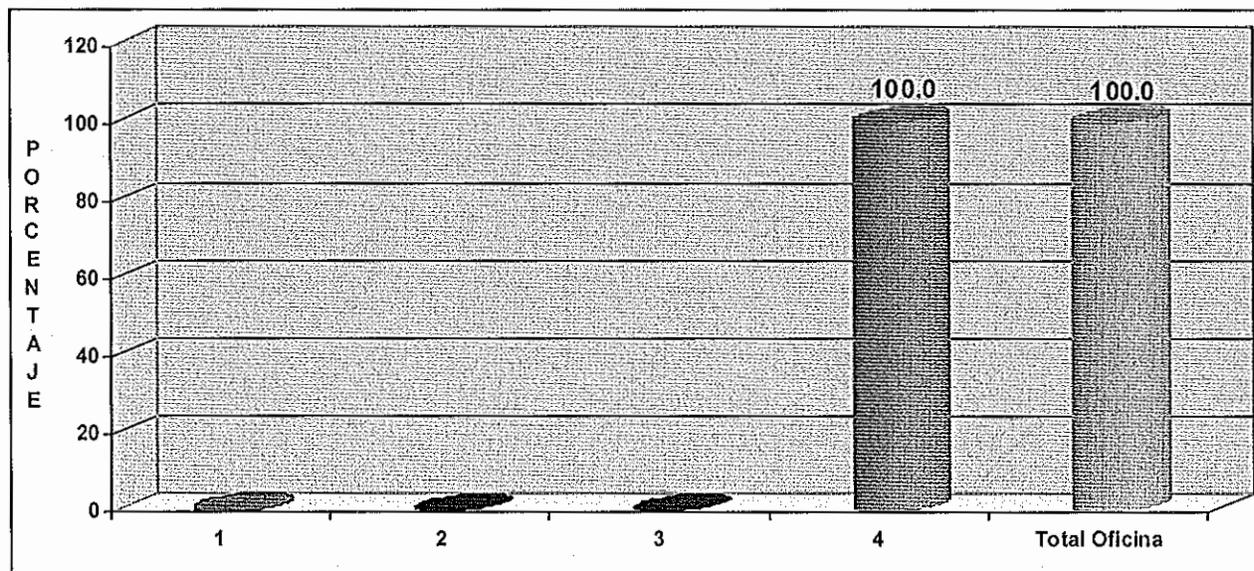
TRIMESTRE: Julio-septiembre

PERIODO: Enero-septiembre

I. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL TERCER TRIMESTRE DE 2016

En el trimestre abril-junio de 2016 la OIR obtuvo un avance físico de 100.0%, desempeño físico calificado como **Muy Bueno** (ver gráfico 1).

Gráfico 1. Avance físico en porcentaje por Resultado y total Oficina en el trimestre julio-septiembre de 2016.



NOTA: Resultados sin valor en el gráfico, sin programación.

**SIMBOLOGIA:** 1. Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información institucional; 2. Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la ciudadanía y que provea asistencia para presentar demandas por incumplimiento de deberes de los funcionarios y funcionarias del MAG; 3. Capacitar al personal sobre la Ley de Acceso a la Información Pública; y, 4. Ejecutar los procesos de acceso a la Información y participación ciudadana.

**FUENTE:** OIR. Informe de avance físico. Octubre 2016.

Entre los productos generados por la OIR durante el trimestre informado tenemos:

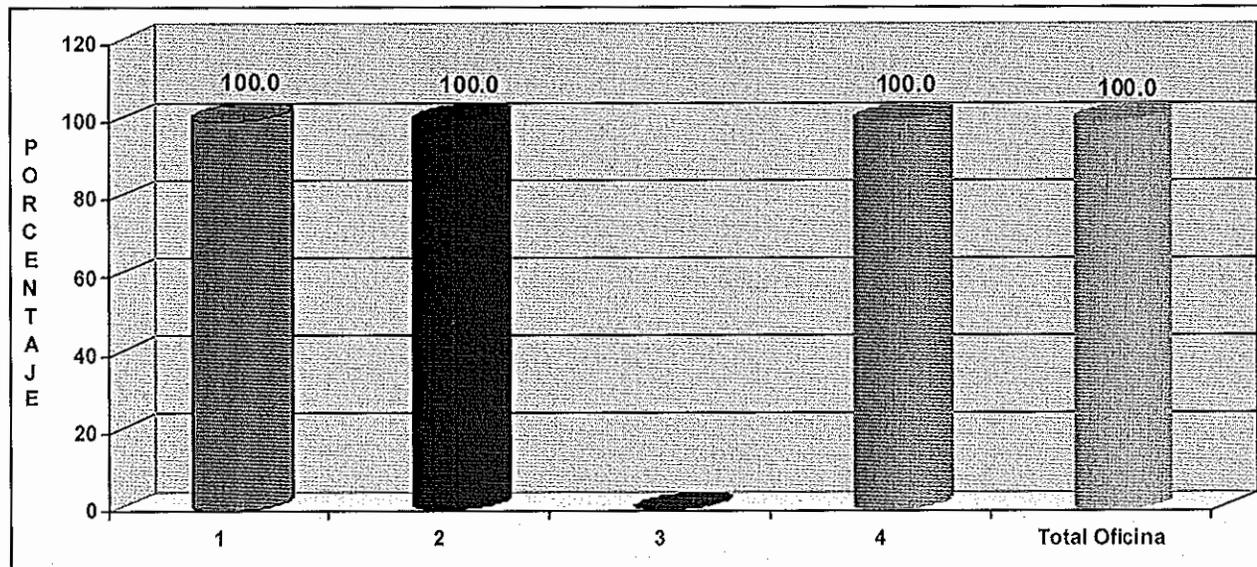
- ❖ Atención de 81 solicitudes de información pública;
- ❖ Informe de dos actualizaciones de Información oficiosa e Índice de información reservada del MAG;
- ❖ Elaboración de 53 informes de consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG;
- ❖ Elaboración de dos informes de quejas, reclamos, sugerencias, y propuestas presentadas por la población; y,

- ❖ Divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAPID) a 41 hombres y 29 mujeres.

## II. AVANCE FISICO ALCANZADO EN EL PERIODO ENERO-SEPTIEMBRE DE 2016

A la finalización del tercer trimestre, la OIR alcanzó un avance físico de 100.0% de cumplimiento de las metas físicas planificadas a cumplir en el período reportado; nivel de desempeño físico calificado como **Muy Bueno**.

**Gráfico 2.** Avance físico en porcentaje por Resultado y total Oficina en el periodo enero-junio de 2016.



**NOTA:** Resultado sin valor en el gráfico, sin programación.

**SIMBOLOGIA:** 1. Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información institucional; 2. Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la ciudadanía y que provea asistencia para presentar demandas por incumplimiento de deberes de los funcionarios y funcionarias del MAG; 3. Capacitar al personal sobre la Ley de Acceso a la Información Pública; y, 4. Ejecutar los procesos de acceso a la Información y participación ciudadana.

**FUENTE:** OIR. Informe de avance físico, enero-septiembre de 2016. Octubre de 2016

Entre los productos generados en el período de enero-septiembre, destacan:

- ❖ Elaboración de Manual de Procedimientos de la OIR
- ❖ Implementación de Sistema Integral de Quejas y Avisos
- ❖ Atención de 247 solicitudes de información;
- ❖ Atención ciudadana de 117 personas, respecto al quehacer del MAG;
- ❖ Divulgación de la Ley de Acceso a la información pública a 118 hombres y 66 mujeres; y,
- ❖ Trámite de siete quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población.

## III. CONCLUSION Y RECOMENDACION

El nivel de cumplimiento alcanzado por la OIR en el trimestre y período bajo análisis, es calificado como Muy Bueno. Se invita a la OIR ha mantener la mística laboral, para lo que resta del año 2016 Por otra parte, en cumplimiento de recomendaciones de la Corte de Cuentas de la Republica, se recuerda a los Directores, Jefes de Planificación y/o Referentes Institucionales que, al interior de la dependencia, tienen la responsabilidad de controlar y corroborar que cada meta reportada como

realizada en los informes de cumplimiento, debe contar con las evidencias que demuestran la concreción efectiva de la misma.

También, en cumplimiento a recomendación de Auditoría Interna, se exhorta al Referente Institucional a que asegure que los procedimientos en sus funciones sean realizados adecuadamente; asimismo, a cada nivel jerárquico de la dependencia a verificar que los subalternos realicen sus actividades de conformidad con los lineamientos establecidos, de manera especial cuando hay atrasos e incumplimiento de metas programadas, dando seguimiento a las recomendaciones que surjan.

**Anexo 1.** Avance físico en porcentaje en el trimestre julio-septiembre y el periodo enero-septiembre de 2016, según Resultado y total Oficina.

No.	RESULTADO/TOTAL OFICINA	AVANCE FISICO (%)	
		JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE
2.1	Fortalecer los mecanismos de transferencia y acceso a la información institucional	Sin Programación	100.0
2.2	Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la ciudadanía y que provea asistencia para presentar demandas	Sin Programación	100.0
2.3	Capacitar al personal sobre la Ley de Acceso a la Información Pública	Sin programación	Sin programación
2.4	Ejecutar los procesos de acceso a la información y participación ciudadana	100.0	100.0
<b>TOTAL OFICINA</b>		<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

**FUENTE:** OIR. Informe de Avance Físico, tercer trimestre de 2016. Octubre de 2016.

**Anexo 1.** Valoración cualitativa en el trimestre julio-septiembre y el periodo enero-septiembre de 2016, según Resultado y total Oficina.

No.	RESULTADO/TOTAL OFICINA	AVANCE FISICO (%)	
		JULIO-SEPTIEMBRE	ENERO-SEPTIEMBRE
2.1	Fortalecer los mecanismos de transferencia y acceso a la información institucional	Sin programación	Muy bueno
2.2	Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la ciudadanía y que provea asistencia para presentar demandas	Sin programación	Muy bueno
2.3	Capacitar al personal sobre la Ley de Acceso a la Información Pública	Sin programación	Sin programación
2.4	Ejecutar los procesos de acceso a la información y participación ciudadana	Muy Bueno	Muy bueno
<b>TOTAL OFICINA</b>		<b>Muy bueno</b>	<b>Muy Bueno</b>

**FUENTE:** OIR. Informe de Avance Físico, tercer trimestre de 2016. Octubre 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 2016</b>				
<b>Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la Información Institucional</b>	0	1	0	-1
<i>Implementar acciones que permitan normar los procesos de gestión de solicitudes de información y de datos personales</i>	0	100	0	-1
Manual de Procedimientos de la OIR, elaborado Manual	0	100	0	-1
P 0 R 0 0 %		100	0	-1
<b>Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la ciudadanía y que provea asistencia para presentar demandas ..</b>	0	1	0	-1
<i>Efectuar acciones que permitan implementar el sistema integral de quejas y avisos</i>	0	100	0	-1
Sistema Integral de Quejas y Avisos, implementado Sistema	0	100	0	-1
P 0 R 1 0 %		100	0	-1
<b>Capacitar al personal sobre la Ley de Acceso a la Información Pública</b>	0	1	0	-1
<i>Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía</i>	0	100	0	-1
Programa, 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	97	100	100
<i>Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial</i>	100	50	50	50
Solicitud de información, atendida Informe	100	100	100	100
P 45 R 81 100 %		100	100	100
<i>Actualizar la Información Oficiosa y el Índice de Información Reservada del MAG</i>	100	30	30	30
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	6	6	6
Consulta ciudadana, atendida Informe	100	100	100	100
P 15 R 53 100 %		100	100	100
<i>Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población</i>	100	5	5	5
Quejas, reclamos, sugerencias y propuestas, atendidas Informe	100	100	100	100
P 2 R 2 100 %		100	100	100
<i>Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG</i>	100	9	9	9
Persona, capacitada Hombre	100	100	100	100
P 24 R 41 100 %		60	60	60
Mujer				

			AF	AI	RP	AP
P 16	R 29	100 %		30	30	30
Evento						
P 2	R 3	100 %		10	10	10

Mes(es) Informado(s):	Julio - Septiembre	Año	2016	Avance Fisico 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 OIR 2016</b>				
<b>Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información institucional</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>1.01</b>	<b>1.01</b>
Implementar acciones que permitan normar los procesos de gestión de solicitudes de información y de datos personales	100	100	100	100
Manual de Procedimientos de la OIR, elaborado	100	100	100	100
Manual				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la ciudadanía y que provea asistencia para presentar demandas ..</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>1.01</b>	<b>1.01</b>
Efectuar acciones que permitan implementar el sistema integral de quejas y avisos	100	100	100	100
Sistema Integral de Quejas y Avisos, implementado	100	100	100	100
Sistema				
P 1 R 1 100 %		100	100	100
<b>Capacitar al personal sobre la Ley de Acceso a la Información Pública</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
Desarrollar un programa de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública para los empleados y la ciudadanía	0	100	0	-1
Programa, desarrollado	0	100	0	-1
Programa				
P 0 R 1 0 %		100	0	-1
<b>Ejecutar los procesos de acceso a la información y participación ciudadana</b>	<b>100</b>	<b>97</b>	<b>97.98</b>	<b>97.98</b>
Gestionar solicitudes de información pública, oficiosa, reservada y confidencial	100	50	50	50
Solicitud de información, atendida	100	100	100	100
Informe				
P 130 R 247 100 %		100	100	100
Actualizar la Información Oficiosa y el Índice de Información Reservada del MAG	100	30	30	30
Información Oficiosa e Índice de Información Reservada actualizados y disponibles al público	100	100	100	100
Informe				
P 3 R 5 100 %		100	100	100
Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG	100	6	6	6
Consulta ciudadana, atendida	100	100	100	100
Informe				
P 42 R 117 100 %		100	100	100
Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población	100	5	5	5
Quejas, reclamos, sugerencias y propuestas, atendidas	100	100	100	100
Informe				
P 4 R 7 100 %		100	100	100
Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG	100	9	9	9
Persona, capacitada	100	100	100	100
Hombre				
P 48 R 118 100 %		60	60	60
Mujer				

				AF	AI	RP	AP
P 32	R 66	100 %			30	30	30
Evento							
P 4	R 8	100 %			10	10	10

Mes(es) Informado(s):	Enero - Septiembre	Año	2016	Avance Físico del Proyecto	100	%
-----------------------	--------------------	-----	------	----------------------------	-----	---

---



OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

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

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA

EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

MATRIZ 3: FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL POA 2016  
INSTITUCIÓN: OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA (OIR)  
MES INFORMADO: JUL DE 2016

RESULTADO	ACCION ESTRATÉGICA	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FÍSICO			OBSERVACIONES
				MES INFORMADO			
				PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información institucional</b>							
	Implementar acciones que permitan normar los procesos de gestión de solicitudes de información y de datos personales	Manual de Procedimientos de la OIR, elaborado	Documento	NA	NA	NA	NA
<b>Capacitar al personal 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 desarrollado	Documento	NA	NA	NA	NA
<b>Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la ciudadanía y que provea asistencia para presentar demandas por incumplimiento de deberes de los funcionarios y funcionarias del MAG</b>							
	Efectuar acciones que permitan implementar el sistema integral de quejas y avisos	Sistema Integral de Quejas y Avisos, implementado	Informe	N/A	1	100%	Informando que el Sistema de Quejas o Denuncias esta incluido en el Sitio <a href="http://www.gobiernoabierto.gov.sv">www.gobiernoabierto.gov.sv</a> administrado por la Presidencia de la República, como evidencia se adjunta impresión de los siguientes documentos: pantalla inicio del sitio, la queja de prueba recibida el correo institucional del MAG y la confirmación de la gestión de prueba realizada por la OIR. Informando además que en el mes de julio no se recibieron quejas a través de este sistema.
<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	27	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	1	100%	Se actualizó el Índice de Información Reservada IIR, de 461 reservas se redujo a 30 documentos reservados, el IIR se envió al IAIP y se subió al Portal de Transparencia el 29 de julio de 2016.
	Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG.	Consulta ciudadana atendida	Informe	5	9	100%	
	Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población.	Quejas, reclamos, sugerencias y propuestas atendidas	Informe	1	0	0%	No se recibió ninguna queja y/o denuncia en el mes de julio, esta meta es a demanda de la población
	Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.	Persona Capacitada	Hombre	12	17	100%	Se impartió un evento de capacitación sobre la LAIP el 28 de julio de 2016 a personal de la DGSV, DGG y DGFICR en las Oficinas de El Matatzano
		Persona Capacitada	Mujer	8	8	100%	
		Evento	Evento	1	1	100%	



*Dr. Ana Patricia Sánchez de Cruz*  
Oficial de Información MAG



OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

MATRIZ 3: FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL POA 2016  
INSTITUCIÓN: OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA (OIR)  
MES INFORMADO: AGOSTO DE 2016

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

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

RESULTADO	ACCION ESTRATÉGICA	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FÍSICO			OBSERVACIONES
				MES INFORMADO			
				PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información institucional</b>							
	Implementar acciones que permitan normar los procesos de gestión de solicitudes de información y de datos personales	Manual de Procedimientos de la OIR, elaborado	Documento	NA	NA	NA	NA
<b>Capacitar al personal 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 desarrollado	Documento	N/A	N/A	NA	NA
<b>Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la ciudadanía y que provea asistencia para presentar demandas por incumplimiento de deberes de los funcionarios y funcionarias del MAG</b>							
	Efectuar acciones que permitan implementar el sistema integral de quejas y avisos	Sistema Integral de Quejas y Avisos, implementado	Informe	N/A	N/A	NA	NA
<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	24	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	NA	
	Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG.	Consulta ciudadana atendida	Informe	5	22	100%	La consulta ciudadana se incrementó por del INFOMAG se están derivando la mayoría de consultas a la OIR
	Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población.	Quejas, reclamos, sugerencias y propuestas atendidas	Informe	0	2	100%	Se recibieron 2 quejas: 1 sobre el paquete agrícola de frijol, y 1 sobre la asistencia técnica que proporciona CENTA.
	Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.	Persona Capacitada	Hombre	0	14	100%	Se impartió un evento de capacitación sobre la LAIP el 12 de agosto personal enlace de todo el ministerio que apoya los procesos de acceso a la información pública y oficiosa del MAG, en total se capacitaron a 27 empleados, y el evento lo impartió el Instituto de Acceso a la Información Pública IAIP.
Persona Capacitada		Mujer	0	13	100%		
Evento		Evento	0	1	100%		



12/09/2016

*Alicia Patricia Sánchez de Cruz*  
Oficial de Información MAG

INFORMES POA OIR MAG 2016



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

EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

MATRIZ 3: FORMATO TIPO PARA INFORME MENSUAL DEL POA 2016  
INSTITUCIÓN: OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA (OIR)  
MES INFORMADO: SEPTIEMBRE DE 2016

RESULTADO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE FÍSICO			OBSERVACIONES
				MÉS INFORMADO			
				PROG	REAL	CUMPL (%)	
<b>Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información institucional</b>							
	Implementar acciones que permitan normar los procesos de gestión de solicitudes de información y de datos personales	Manual de Procedimientos de la OIR, elaborado	Documento	NA	NA	NA	NA
<b>Capacitar al personal 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 desarrollado	Documento	N/A	N/A	NA	NA
<b>Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la ciudadanía y que provea asistencia para presentar demandas por incumplimiento de deberes de los funcionarios y funcionarias del MAG</b>							
	Efectuar acciones que permitan implementar el sistema integral de quejas y avisos	Sistema Integral de Quejas y Avisos, implementado	Informe	N/A	N/A	NA	NA
<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	30	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	1	100%	Se inició el proceso de actualización de información oficiosa en el Portal Transparente de la Institución en el marco del proceso de fiscalización realizado por el IAIP
	Gestionar la consulta ciudadana sobre información del quehacer del MAG.	Consulta ciudadana atendida	Informe	5	22	100%	La consulta ciudadana se incrementó por del INFOMAG se están derivando la mayoría de consultas a la OIR
	Tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y propuestas presentadas por la población.	Quejas, reclamos, sugerencias y propuestas atendidas	Informe	1	0	100%	En septiembre se cumplió la meta del trimestre se recibieron 2 quejas ciudadanas
	Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) a los servidores públicos y usuarios del MAG.	Persona Capacitada	Hombre	12	10	80%	Se impartió un evento de capacitación sobre la LAIP el 16 de septiembre a personal enlace del ministerio que apoya los procesos de acceso a la información pública y oficiosa del MAG, en total se capacitaron a 18 empleados, y el evento lo impartió el Instituto de Acceso a la Información Pública IAIP, la asistencia se vio afectada porque este evento se suspendió en la fecha que estaba programada.
Persona Capacitada		Mujer	8	8	100%		
Evento		Evento	1	1	100%		



*[Handwritten signature]*  
Dra. Ana Patricia Sánchez de Cruz