

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2013

Formulario No. 4

Septiembre de 2012

CODIGO OBJETIVO DE GESTION	OBJETIVOS DE GESTION ESPECIFICOS		PRODUCTO		INDICADORES	
	CODIGO	Descripción	CODIGO	Descripción	EFICIENCIA	EFICACIA
A.1	A.1.1.	Ampliación de la cobertura por superficie y beneficiarios.	A.1.1.1.	Nuevos Municipios cuentan con cobertura del SAMEP.	6 Funcionarios.	Al menos 10 nuevos municipios incorporados al SAMEP en 4 meses.
			A.1.1.2.	Nuevos productores agrarios cuentan con cobertura del SAMEP.	4 Funcionarios.	Aproximadamente 20.000 nuevos productores en 6 meses.
	A.1.2.	Fortalecer el SAMEP en los municipios priorizados.	A.1.2.1.	El SAMEP se implementa plenamente y se fortalecen los aspectos técnicos, normativos, institucionales y de información.	4 Funcionarios.	64 Municipios en 6 meses.
	A.1.3.	Evaluar el SAMEP en los municipios priorizados para realizar ajustes.	A.1.3.1.	Se aplican ajustes al SAMEP a partir de resultados de evaluación.	3 Funcionarios.	1 Documento en 3 meses.
	A.1.4.	Contribuir a desarrollar y fortalecer la formación continua de peritos valuadores agrícolas.	A.1.4.1.	Programa de peritos valuadores en funcionamiento.	3 Funcionarios.	1 Documento en 2 meses.
	A.1.5.	Implementar un sistema de información y base de datos geográfica nacional, departamental y municipal para el SAMEP.	A.1.5.1.	Estructura de recopilación de Información para el seguimiento y actualización de datos e información, en funcionamiento.	3 Técnicos.	3 Convenios Interinstitucionales gestionados y suscritos en 12 meses.
			A.1.5.2.	Instrumentos de relevamiento de información, elaborados y difundidos.	3 Técnicos.	Al menos 5 Encuestas, mapas parlantes y formularios, elaborados en 6 meses.
			A.1.5.3.	Base de datos (Geodatabase), diseñada y en operación.	1 Técnico.	1 Software diseñado, desarrollado y en operación en 12 meses.
	A.1.6.	Ajustar y aplicar el Registro de Productores para el SAMEP.	A.1.6.1.	Productores registrados en municipios con mayores niveles de extrema pobreza.	60 Técnicos.	40.000 Registros llenados, sistematizados, revisados y consolidados en 5 meses.
			A.1.6.2.	Convenios Interinstitucionales suscritos o refrendados con Gobernaciones y Gobiernos Autónomos Municipales.	10 Técnicos.	10 Convenios interinstitucionales suscritos o refrendados en 6 meses.
	A.1.7.	Implementar y complementar el Diseño de lineamientos de Reducción de Riesgos vinculados al Seguro Agrario.	A.1.7.1.	Lineamientos de Reducción de Riesgos vinculados al Seguro Agrario, elaborados.	3 Técnicos.	2 Lineamientos elaborados en 12 meses.
			A.1.7.2.	Lineamientos difundidos.	3 Técnicos.	2 Lineamientos difundidos en 12 meses.
	A.1.8.	Realizar estudios relacionados con la implementación y evaluación del SAMEP.	A.1.8.1.	Evaluación y Sistematización de la primera experiencia de implementación del SAMEP, elaborado.	3 Técnicos.	1 Documento elaborado en 4 meses.
			A.1.8.2.	Propuesta e instrumentos para los "Planes Municipales de Seguro Agrario", elaborado.	3 Técnicos.	1 Propuesta elaborada en 4 meses.
A.2	A.2.1.	Identificar zonas y productos a ser asegurados.	A.2.1.1.	Zonas homogéneas y productos sujetos de aseguramiento comercial, identificados.	3 Funcionarios.	1 Informe sobre zonas homogéneas y potencialidades productivas en 2 meses.
	A.2.2.	Desarrollar modelos de aseguramiento agropecuario.	A.2.2.1.	Modalidades de aseguramiento comercial para el sector agropecuario desarrolladas.	4 Funcionarios.	2 Modelos de Seguro Comercial desarrollados en 12 meses.
	A.2.3.	Iniciar el desarrollo de Fondos de Aseguramiento.	A.2.3.1.	Propuesta técnica, normativa y económica que permita generar un Fondo de Aseguramiento.	3 Funcionarios.	1 Propuesta de normativa en 6 meses.
	A.2.4.	Implementar un sistema de información y base de datos geográfica nacional, departamental y municipal para la modalidad de Seguro Comercial.	A.2.4.1.	Instrumentos de relevamiento de información, elaborados, validados y difundidos, para el seguro comercial.	3 Técnicos.	2 Encuestas y 2 formularios elaborados en 12 meses.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2013

Formulario No. 4

Septiembre de 2012

CODIGO OBJETIVO DE GESTION	OBJETIVOS DE GESTION ESPECIFICOS		PRODUCTO		INDICADORES	
	CODIGO	Descripción	CODIGO	Descripción	EFICIENCIA	EFICACIA
			A.2.4.2.	Base de Datos diseñada, construida y en operación interna.	1 Técnico.	1 Software diseñado, desarrollado y en operación en 12 meses.
	A.2.5.	Gestionar el inicio del Registro de Productores para el Seguro Comercial.	A.2.5.1.	Registro de Productores, iniciado.	30 Técnicos.	5.000 registros llenados, sistematizados, revisados y consolidados en 6 meses.
			A.2.5.2.	Convenios Interinstitucionales suscritos con Gobernaciones y Gobiernos Autónomos Municipales.	10 Técnicos.	10 Convenios Interinstitucionales suscritos o refrendados en 8 meses.
	A.2.6.	Implementar y complementar el Diseño de Estrategias de Reducción del Riesgo.	A.2.6.1.	Lineamientos de reducción de riesgos vinculados a los productos a asegurarse, elaborados.	1 Consultora.	2 Lineamientos elaborados en 12 meses.
			A.2.6.2.	Lineamientos aprobados, validados y difundidos.	3 Técnicos.	Difusión de lineamientos en 12 meses.
	A.2.7.	Realizar estudios relacionados con la implementación del Seguro Comercial.	A.2.7.1.	Estudios específicos relacionados a productos de seguro realizados.	1 Consultora por producto.	1 Documento elaborado en 12 meses.
	<b>A.3</b>	A.3.1.	Fortalecer capacidades del personal en Seguros Agrícolas.	A.3.1.1.	Capacidades del personal son fortalecidas.	10 Funcionarios.
A.3.2.		Promover el desarrollo de una cultura de seguros.	A.3.2.1.	A través del INSA, el Seguro Agrario se socializa y posiciona en áreas de intervención.	3 Funcionarios.	Funcionarios de 3 gobernaciones y de 20 municipios son capacitados en 8 meses.
A.3.3.		Planificar el seguimiento operativo-financiero, de las actividades internas e interinstitucionales del INSA.	A.3.3.1.	Seguimiento a la ejecución del POA 2013, realizado. POA 2014, formulado.	3 Funcionarios.	2 Documentos en 12 meses.
			A.3.3.2.	Gestiones interinstitucionales, realizadas	3 Funcionarios.	10 Documentos en 12 meses.
A.3.4.		Implementar servicios informáticos para optimizar el flujo y reflujo de información institucional.	A.3.4.1.	Flujo y reflujo de información institucional, optimizado.	1 Funcionario.	5 Servicios informáticos en 12 meses.
A.3.5.		Dar cumplimiento a las disposiciones legales que rigen la materia, instrumentar jurídicamente las diferentes actividades y funciones del INSA, prestar asesoramiento jurídico especializado a todas las direcciones y áreas dependientes de la institución.	A.3.5.1.	Normativa cumplida en beneficio de la gestión institucional y asesoramiento brindado.	3 Funcionarios.	6 Documentos en 12 meses.
A.3.6.		Posicionar el INSA, en el contexto nacional a partir de la formulación de una estrategia de comunicación que incida en ámbitos de productores, instituciones estatales y sociedad civil en general, para iniciar el desarrollo de una cultura de seguro agrícola.	A.3.6.1.	INSA transparentado ante la sociedad en general.	4 Funcionarios.	Actualización mensual de la página web.
			A.3.6.2.	El INSA es reconocido por la sociedad en general como la entidad responsable del Seguro Agrario.	3 Funcionarios.	12 Documentos en 12 meses.
			A.3.6.3.	Productores agrícolas y sociedad en general valoran el rol del Seguro Agrario.	3 Funcionarios.	4 Documentos en 12 meses.
			A.3.6.4.	Trabajo técnico fortalecido a través de técnicas e instrumentos de comunicación.	4 Funcionarios.	4 Documentos en 12 meses.
A.3.7.	Verificar el cumplimiento y aplicación de la normativa en el desarrollo de las actividades de la gestión institucional para la confiabilidad de los resultados.	A.3.7.1.	Cumplimiento y aplicación de la normativa en la gestión institucional, verificado.	2 Funcionarios	2 Documentos en 12 meses.	
A.3.8.	Consolidar estrategias para la institucionalidad del INSA en ámbitos interinstitucionales, nacionales, internacionales.	A.3.8.1.	Gestión estratégica, desarrollada.	5 Funcionarios	10 Documentos en 12 meses.	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2013

Formulario No. 4

Septiembre de 2012

CODIGO OBJETIVO DE GESTION	OBJETIVOS DE GESTION ESPECIFICOS		PRODUCTO		INDICADORES	
	CODIGO	Descripción	CODIGO	Descripción	EFICIENCIA	EFICACIA
	A.3.9.	Consolidar la presencia del INSA a nivel nacional.	A.3.9.1.	Organización y capacidades internas del INSA desarrolladas y fortalecidas.	12 Funcionarios.	4 Documentos actualizados y socializados, 20 funcionarios capacitados (CENCAP-EGPP) y 32 POAI en 9 meses.
			A.3.9.2.	Oficinas Nacional, Departamentales y/o Regionales, en funcionamiento.	6 Funcionarios.	6 Oficinas Regionales fortalecidas. 1 Sistema contable paralelo implementado en oficinas Regionales y/o Departamentales. 1 Reglamento Operativo (administrativo-financiero) para oficinas Regionales y/o Departamentales en 12 meses.
	A.3.10.	Fortalecer la gestión Administrativa Financiera del INSA, de acuerdo a normativa vigente	A.3.10.1.	Procesos administrativos de acuerdo a normativa vigente, ejecutados.	8 Funcionarios.	1 PAC aprobado. Procesos administrativos ejecutados a nivel nacional 1 Sistema de Activos Fijos implementado (SIAF). 1 Sistema de manejo de almacenes, en 10 meses.
			A.3.10.2.	Ejecución de recursos económicos de forma eficiente, eficaz y transparente, conforme a normativa vigente, cumplidos.	8 Funcionarios.	1 Sistema contable implementado. 2 Documentos de seguimiento a observaciones de auditoría. 1 Documento Anteproyecto de Presupuesto 2014. 1 Estado Financiero aprobado, en 12 meses.

RESPONSABLE		CARGO	FIRMA
ELABORADO POR :	Ing. L. Vladimir Vera Sánchez	Técnico Encargado de Planificación	
REVISADO POR :	Lic. Cesar Junaro Durán	Coordinador DGE	
V.B. (Director General)	M.Cs. Ing. Erik Murillo Fernández	Director General Ejecutivo	