

CODIGO ACTUAR	Productos / Metas	Actividades / Tareas	Responsables	PA	Verificación		Fechas		Cronograma de Programación Anual (En %)															
					Unidad	Cant.	Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOT			
A.1.5.3	Base de datos (Geodatabase), diseñada y en operación.	A.1.5.3.1	Diseñar, desarrollar y validar una base de datos Geodatabase.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS, PRODUCTOS Y RIESGOS.	5	Sistema	1	02-ene	30-jun	15	15	15	15	20	20								100	
		A.1.5.3.2	Relevar Información.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS, PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informes	3	03-jun	31-dic						15	15	15	15	15	15	15	10	100	
		A.1.5.3.3	Sistematizar la información.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS, PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informes	3	03-jun	31-dic						15	15	15	15	15	15	15	10	100	
		A.1.5.3.4	Analizar y procesar la información (informes, mapas, escenarios).	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS, PRODUCTOS Y RIESGOS.		Reportes	12	02-ene	31-dic	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12	100
		A.1.5.3.5	Diseñar, elaborar y difundir las "Fichas Municipales de Seguro Agrario".	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS, PRODUCTOS Y RIESGOS.		Fichas	64	01-feb	31-dic	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10	100
A.1.6	Ajustar y aplicar el Registro de Productores para el SAMEP.			5				01-feb	31-dic	0	1.9	1.9	12	9.4	22	24	13	12	8.8	4.4	4.4	100		
A.1.6.1	Productores registrados en municipios con mayores niveles de extrema pobreza.	A.1.6.1.1	Ajustar la metodología de registro de productores.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	1	01-feb	30-abr		15	15	20		10	15	10	10	5			100		
		A.1.6.1.2	Tomar contacto con Autoridades, Técnicos, dirigentes sociales y productivos de los niveles	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informes Técnicos de Viaje	60	03-jun	31-oct						20	25	25	20	10					
		A.1.6.1.3	Capacitar a: Autoridades, Técnicos, dirigentes sociales y productivos de los niveles departamental, Municipal y comunal.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informes Técnicos de Viaje	60	03-jun	31-oct						20	25	25	20	10				100	
		A.1.6.1.4	Distribuir instrumentos, software e información a todos los actores involucrados, conforme responsabilidades.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informes Técnicos de Viaje	30	03-jun	31-dic						25	25	20	10	10	5	5		100	
		A.1.6.1.5	Dar seguimiento a los procesos de registro de productores.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informe	2	03-jun	31-dic						25	25	20	10	10	5	5		100	
		A.1.6.1.6	Consolidar información remitida formal y oficialmente por los Gobiernos Autónomos Municipales respecto el registro de productores.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Reporte	4	02-sep	31-dic										25	25	25	25		100
A.1.6.2	Convenios Interinstitucionales suscritos o referendados con Gobernaciones y Gobiernos Autónomos Municipales.	A.1.6.2.1	Tomar contacto con Autoridades de los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales involucrandos.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informes Técnicos de Viaje	60	01-abr	31-jul				25	25	25	25						100		
		A.1.6.2.2	Dar seguimiento, aclarar o complementar información para la firma de Convenios.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informes Técnicos de Viaje	30	01-abr	31-jul				25	25	25	25							100	
		A.1.6.2.3	Generar informes técnicos para la suscripción de Convenios con los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales involucrandos.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informe Técnico	60	01-abr	31-jul				25	25	25	25							100	
A.1.7	Implementar y complementar el Diseño de lineamientos de Reducción de Riesgos vinculados al Seguro Agrario.			4				01-feb	30-dic	0.71	9.3	9.9	13	4.1	4.1	4.1	11	11	13	13	7	100		
A.1.7.1	Lineamientos de Reducción de Riesgos vinculados al Seguro Agrario, elaborados.	A.1.7.1.1	Elaborar los lineamientos operativos de reducción de riesgos para Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	2	01-feb	30-abr		30	30	40									100		
		A.1.7.1.2	Elaborar los lineamientos operativos de reducción de riesgos para productores.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	1	01-feb	30-abr		30	30	40										100	
		A.1.7.1.3	Desarrollar y difundir el Índice Municipal del Seguro Agrario	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	1	02-ene	31-dic	5	5	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	100	
A.1.7.2	Lineamientos difundidos.	A.1.7.2.1	Incorporar los lineamientos en acuerdos, convenios y otros interinstitucionales.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	1	02-may	30-sep				20	20	20	20	20					100		
		A.1.7.2.2	Elaborar material de difusión en coordinación con el Responsable de Comunicación.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	2	01-ago	29-nov						25	25	25	25					100	
		A.1.7.2.3	Elaborar guías metodológicas y de capacitación.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	2	01-ago	29-nov						25	25	25	25					100	
		A.1.7.2.4	Realizar talleres de difusión.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Talleres	5	01-oct	31-dic									30	30	40			100	
A.1.8	Realizar estudios relacionados con la implementación y evaluación del SAMEP.			4				01-feb	30-dic	0	0	0	0	17	17	0	6.7	12	10	22	17	100		
A.1.8.1	Evaluación y Sistematización de la primera experiencia de implementación del SAMEP, elaborado.	A.1.8.1.1	Elaborar los términos de referencia.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	1	02-may	31-may					100								100		
		A.1.8.1.2	Elaborar la Evaluación y Sistematización de la primera experiencia del SAMEP.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	1							40	30	30						100		
		A.1.8.1.3	Aprobar y difundir el documento de Evaluación y Sistematización.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informes Técnicos Taller	1	01-nov	29-nov											100			100	
A.1.8.2	Propuesta e instrumentos para los "Planes Municipales de Seguro Agrario", elaborado.	A.1.8.2.1	Elaborar los términos de referencia.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS		Documento	1	03-jun	28-jun					100								100		
		A.1.8.2.2	Elaborar la propuesta e instrumentos de formulación de "Planes Municipales de Seguro Agrario".	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Documento	1	02-sep	31-oct									40	30	30			100	
		A.1.8.2.3	Aprobar y difundir el documento.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.		Informes Técnicos Taller	1	02-dic	31-dic													100	100	

CODIGO ACT/ITAR	Productos / Metas	Actividades / Tareas	Responsables	PA	Verificación		Fechas		Cronograma de Programación Anual (En %)													
					Unidad	Cant.	Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOT	
A.2	Iniciar la implementación de la modalidad de Seguro Comercial.								14.3	30	9.3	13	4	4	9	15	1.4	0.7	0	0	100	
A.2.1	Identificar zonas y productos a ser asegurados.				3			01-ene	31-dic	10	20	20	20	20	10	0	0	0	0	0	0	100
A.2.1.1	Zonas homogéneas y productos sujetos de aseguramiento comercial, identificados.	A.2.1.1.1	Determinación de zonas agroclimáticas homogéneas.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento	1	01-ene	30-jun	10	20	20	20	20	10	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.1.1.2		Análisis de la información climática.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Informes	1	01-ene	30-ene	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.1.1.3		Establecer un sistema de información en tiempo real o semireal.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Base de datos	1	01-ene	28-feb	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.1.1.4		Establecimiento de una base de datos homogénea y confiable de información climática y productiva.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Base de datos	1	01-ene	28-feb	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.1.1.5		Priorizar cultivos por municipio.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento	1	01-feb	28-feb	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.1.1.6		Validar y ajustar la priorización de cultivos.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento / Actas	1	01-mar	31-mar	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.2	Desarrollar modelos de aseguramiento agropecuario.				4			01-ene	31-dic	40	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.2.1	Modalidades de aseguramiento comercial para el sector agropecuario desarrolladas.	A.2.2.1.1	Establecer los criterios de elegibilidad y montos de subsidio.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento	1	01-ene	28-feb	40	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.2.1.2		Investigar mercados específicos.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Estudio	1	01-mar	30-may	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.2.1.3		Construcción de alternativas de esquemas de aseguramiento comercial (tradicional y paramétrico).	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento	1	01-feb	30-abr	0	20	30	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.2.1.4		Propuesta de implementación de seguro comercial por zona y cultivo identificado (piloto).	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento	1	01-may	30-jul	0	0	0	0	20	30	50	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.2.1.5		Licitación Pública para la contratación de Compañía(s) Aseguradora(s).	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Contrato	1	01-ago	30-sep	0	0	0	0	0	0	0	40	60	0	0	0	0	0	100
A.2.2.1.6		Identificación, priorización de la demanda de seguros comerciales.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento	1	01-ago	30-sep	0	0	0	0	0	0	0	40	60	0	0	0	0	0	100
A.2.2.1.7		Construcción de esquemas de aseguramiento para productos priorizados.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento	1	01-oct	31-dic	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	30	50	0	100
A.2.3	Iniciar el desarrollo de Fondos de Aseguramiento.				4			01-jul	31-dic	0	0	0	0	0	0	40	60	0	0	0	0	100
A.2.3.1	Propuesta técnica, normativa y económica que permita generar un Fondo de Aseguramiento.	A.2.3.1.1	Elaborar propuesta de fondos de Aseguramiento.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento	1	01-jul	30-ago	0	0	0	0	0	0	40	60	0	0	0	0	0	100
A.2.3.1.2		Elaborar informe técnico de propuesta de fondos de aseguramiento.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Informe	1	01-sep	15-sep	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100
A.2.3.1.3		Elaborar informe legal de la propuesta.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Informe	1	16-sep	30-sep	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100
A.2.3.1.4		Elaborar propuesta de normativa.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.	Documento	1	01-oct	31-dic	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	30	50	0	100
A.2.4	Implementar un sistema de información y base de datos geográfica nacional, departamental y municipal para la modalidad de Seguro Comercial.				4			01-ene	31-dic	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
A.2.4.1	Instrumentos de relevamiento de información, elaborados, validados y difundidos, para el seguro comercial.	A.2.4.1.1	Elaborar un listado básico de información requerida.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Documento	1	02-ene	28-feb	50	50												100
A.2.4.1.2		Elaborar y validar instrumentos de relevamiento de información.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Fichas, encuestas, entrevistas	5	01-mar	31-may				30	30	40									100
A.2.4.1.3		Implementar los instrumentos de relevamiento de información elaborados.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informes	3	03-jun	31-dic						15	15	15	15	15	15	15	10		100
A.2.4.2	Base de Datos diseñada, construida y en operación interna.	A.2.4.2.1	Diseñar, desarrollar y validar una base de datos Geodatabase.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Sistema	1	02-ene	30-jun	15	15	15	15	20	20								100
A.2.4.2.2		Relevar Información.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informes	3	03-jun	31-dic					15	15	15	15	15	15	15	10			100
A.2.4.2.3		Sistematizar de la información.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informes	3	03-jun	31-dic						15	15	15	15	15	15	10			100
A.2.4.2.4		Analizar y procesar la información (informes mapas, escenarios).	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Reportes	12	02-ene	31-dic	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12		100
A.2.4.2.5		Diseñar, elaborar y difundir las "Fichas Municipales de Seguro Agrario".	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Fichas	64	01-feb	31-dic	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10		100

CODIGO ACTUAR	Productos / Metas	Actividades / Tareas	Responsables	PA	Verificación		Fechas		Cronograma de Programación Anual (En %)														
					Unidad	Cant.	Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOT		
A.2.5	Gestionar el inicio del Registro de Productores para el Seguro Comercial.			5			01-feb	31-dic	0	15	15	20	0	10	15	10	10	5	0	0	100		
A.2.5.1	Registro de Productores, iniciado.	A.2.5.1.1	Elaborar la metodología de registro de productores.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Documento	1	01-feb	30-abr		15	15	20		10	15	10	10	5				100	
		A.2.5.1.2	Tomar contacto con Autoridades, Técnicos, Asociaciones, Federaciones y otras organizaciones sociales y productivas de los niveles nacional, departamental y Municipal.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informes Técnicos de Viaje	60	03-jun	31-oct						20	25	25	20	10					
		A.2.5.1.3	Capacitar a: Autoridades, Técnicos, Asociaciones, Federaciones y otras organizaciones sociales y productivas de los niveles nacional, departamental y Municipal.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informes Técnicos de Viaje	60	03-jun	31-oct						20	25	25	20	10					100
		A.2.5.1.4	Distribuir instrumentos, software e información a todos los actores involucrados, conforme responsabilidades.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informes Técnicos de Viaje	30	03-jun	31-dic						25	25	20	10	10	5	5			100
		A.2.5.1.5	Dar seguimiento a los procesos de registro de productores.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informe	2	03-jun	31-dic						25	25	20	10	10	5	5			100
		A.2.5.1.6	Consolidar información remitida formal y oficialmente por los Gobiernos Autónomos Municipales respecto el registro de productores.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Reporte	4	02-sep	31-dic										25	25	25	25		100
A.2.5.2.	Convenios Interinstitucionales suscritos con Gobernaciones y Gobiernos Autónomos Municipales.	A.2.5.2.1	Tomar contacto con Autoridades de los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales involucrandos.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informes Técnicos de Viaje	60	01-abr	31-jul				25	25	25	25								100
		A.2.5.2.2	Dar seguimiento, aclarar o complementar información para la firma de Convenios.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informes Técnicos de Viaje	30	01-abr	31-jul				25	25	25	25								100
		A.2.5.2.3	Generar informes técnicos para la suscripción de Convenios con los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales involucrandos.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informe Técnicos	60	01-abr	31-jul				25	25	25	25								100
A.2.6	Implementar y complementar el Diseño de Estrategias de Reducción del Riesgo.			5			01-ene	31-dic	0	30	30	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	
A.2.6.1	Lineamientos de reducción de riesgos vinculados a los productos a asegurarse, elaborados.	A.2.6.1.1	Elaborar los lineamientos operativos de reducción de riesgos para Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Documento	2	01-feb	30-abr		30	30	40											100
		A.2.6.1.2	Elaborar los lineamientos operativos de reducción de riesgos para productores.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Documento	1	01-feb	30-abr		30	30	40											100
A.2.6.2.	Lineamientos aprobados, validados y difundidos.	A.2.6.2.1	Incorporar los lineamientos en acuerdos, convenios y otros interinstitucionales.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Documento	1	02-may	30-sep				20	20	20	20	20							100
		A.2.6.2.2	Elaborar material de difusión en coordinación con la U. de Comunicación.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Documento	2	01-ago	29-nov						25	25	25	25						100
		A.2.6.2.3	Elaborar guías metodológicas y de capacitación.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Documento	2	01-ago	29-nov						25	25	25	25						100
		A.2.6.2.4	Realizar talleres de difusión.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Talleres	5	01-oct	31-dic										30	30	40			100
A.2.7	Realizar estudios relacionados con la implementación del Seguro Comercial.			6			01-feb	31-ago	0	33	0	8.3	8.3	8.3	8.3	33	0	0	0	0	0	100	
A.2.7.1	Estudios específicos relacionados a productos de seguro realizados.	A.2.7.1.1	Elaborar los términos de referencia.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Documento	1	01-feb	29-mar		100													100
		A.2.7.1.2	Elaborar Estudios específicos.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Documento	1	01-abr	31-jul				25	25	25	25								100
		A.2.7.1.3	Aprobar y difundir el Estudio.	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PRODUCTOS Y RIESGOS.	Informes Técnicos Taller	1	01-ago	30-ago								100							100
A.3	Fortalecer la consolidación institucional y gestión operativa del INSA.								4.59	10	10	9.3	7.7	10	8.5	12	9.9	6	4.6	6.2	100		
A.3.1	Fortalecer capacidades del personal en Seguros Agrícolas.			2			01-mar	31-oct	0	0	10	10	10	10	20	20	10	10	0	0	0	100	
A.3.1.1	Las capacidades del personal son fortalecidas	A.3.1.1.1	Participación en cursos de capacitación.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS	Informes	5	01-mar	31-oct	0	0	10	10	10	10	20	20	10	10	0	0	0	100	
		A.3.1.1.2	Realización de intercambio de experiencias.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS	Informes	5	01-mar	01-nov	0	0	10	10	10	10	20	20	10	10	0	0	0	100	

CODIGO ACT/ITAR	Productos / Metas	Actividades / Tareas	Responsables	PA	Verificación		Fechas		Cronograma de Programación Anual (En %)												
					Unidad	Cant.	Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOT
A.3.2	Promover el desarrollo de una cultura de seguros.			4			01-mar	30-nov	0	0	10	10	10	20	10	10	10	10	10	0	100
A.3.2.1	A través del INSA, el Seguro Agrario se socializa y posiciona en áreas de intervención.	A.3.2.1.1 Promoción y difusión del seguro.	DIRECCIÓN DE SEGUROS Y SUBSIDIOS.		Informes	9	01-mar	30-nov	0	0	10	10	10	20	10	10	10	10	10	0	100
A.3.3	Planificar el seguimiento operativo-financiero, de las actividades internas e interinstitucionales del INSA.			6			01-ene	31-dic	1.67	1.7	13	10	1.7	12	12	30	10	1.7	1.7	5	100
A.3.3.1	Seguimiento a la ejecución del POA 2013, realizado. POA 2014, formulado.	A.3.3.1.1 Realizar el seguimiento y evaluación al POA 2013 en cada una de las Direcciones del INSA.	COORDINACIÓN DE DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA.		Documento	1	01-ene	31-dic	5	5	10	10	5	5	15	10	10	5	5	15	100
		A.3.3.1.2 Planificar y realizar talleres para la reformulación del POA y Presupuesto 2013.	COORDINACIÓN DE DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA.		Taller	2	01-mar	31-dic			30	20		30	20						100
		A.3.3.1.3 Planificar y realizar talleres para la formulación del POA y presupuesto 2014.	COORDINACIÓN DE DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA.		Taller	3	01-jun	31-dic								80	20				100
A.3.3.2	Gestiones interinstitucionales, realizadas	A.3.3.2.1 Realizar gestiones interinstitucionales.	COORDINACIÓN DE DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA.		Documentos	10	01-ene	31-dic	5	5	10	10	5	5	15	10	10	5	5	15	100
A.3.4	Implementar servicios informáticos para optimizar el flujo y reflujo de información institucional.			5			01-ene	31-dic	8	27	9	6	6	8	6	5	7	5	6	7	100
A.3.4.1	Flujo y reflujo de información institucional, optimizado.	A.3.4.1.1 Desarrollo del sistema de registro de productores.	SISTEMAS.		Sistema	1	01-ene	31-dic	10	30	10	5	5	10	5	5	5	5	5	5	100
		A.3.4.1.2 Implementación del centro de datos.	SISTEMAS.		Servidor	3	01-feb	31-dic	35	15	5	5	5	5	5	10	5	5	5	100	
		A.3.4.1.3 Mantenimiento y actualización de la página web.	SISTEMAS.		Página web	1	01-ene	31-dic	10	30	5	5	5	10	5	5	5	5	5	10	100
		A.3.4.1.4 Apoyo a la sistematización y procesamiento de información.	SISTEMAS.		Documento	1	02-ene	31-dic	10	30	5	5	5	10	5	5	5	5	5	10	100
		A.3.4.1.5 Asistencia técnica a usuarios finales según requerimiento.	SISTEMAS.		Asistencia técnica	1	01-ene	31-dic	10	10	10	10	10	5	10	5	10	5	10	5	100
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.			5			01-ene	31-dic	13.8	26	8.8	5	5	7.5	5	5	6.3	5	5	7.5	100
A.3.5.1	Normativa cumplida en beneficio de la gestión institucional y asesoramiento brindado.	A.3.5.1.1 Realizar informes legales.	ASESORIA JURIDICA.		Informes	8	01-feb	31-dic		35	15	5	5	5	5	10	5	5	5	100	
		A.3.5.1.2 Realizar Resoluciones Administrativas.	ASESORIA JURIDICA.		Resoluciones	10	01-ene	31-dic	10	30	5	5	5	10	5	5	5	5	5	10	100
		A.3.5.1.3 Elaborar convenios.	ASESORIA JURIDICA.		Convenios	10	01-ene	31-dic	10	30	5	5	5	10	5	5	5	5	5	10	100
		A.3.5.1.4 Elaborar contratos administrativos.	ASESORIA JURIDICA.		Contratos	50	01-ene	31-dic	35	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5	100	
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.			5			01-ene	31-dic	1.25	1.7	10	15	10	10	8.8	8.3	15	10	5	5	100
A.3.6.1	INSA transparentado ante la sociedad en general.	A.3.6.1.1 Acopiar información de las diferentes Direcciones del INSA.	COMUNICACIÓN.		Documento	7	01-ene	31-dic	5	5	10	15	10	10	5	5	15	10	5	5	100
		A.3.6.1.2 Actualizar página web con información actualizada.	COMUNICACIÓN.		Documento	7	01-ene	31-dic	5	5	10	15	10	10	5	5	15	10	5	5	100
A.3.6.2	El INSA es reconocido por la sociedad en general como la entidad responsable del Seguro Agrario.	A.3.6.2.1 Elaboración de impresos, banners, trípticos, cartillas y afiches.	COMUNICACIÓN.		Impresos	4	01-feb	31-dic		5	10	15	10	10	10	5	15	10	5	5	100
		A.3.6.2.2 Elaboración de material radiofónico.	COMUNICACIÓN.		Cuña	4	01-mar	31-dic			10	15	10	10	10	10	15	10	5	5	100
		A.3.6.2.3 Elaboración de material audiovisual.	COMUNICACIÓN.		Video	4	01-mar	31-dic			10	15	10	10	10	10	15	10	5	5	100
		A.3.6.2.4 Elaboración de línea gráfica.	COMUNICACIÓN.		Documento	4	01-ene	31-dic	5	5	10	15	10	10	5	5	15	10	5	5	100
A.3.6.3	Productores agrícolas y sociedad en general valoran el rol del Seguro Agrario.	A.3.6.3.1 Elaboración de impresos, banners, trípticos, cartillas y afiches.	COMUNICACIÓN.		Impresos	3	01-mar	31-dic			10	15	10	10	10	10	15	10	5	5	100
		A.3.6.3.2 Elaboración de material radiofónico.	COMUNICACIÓN.		Cuña	3	01-mar	31-dic			10	15	10	10	10	10	15	10	5	5	100
		A.3.6.3.3 Elaboración de material audiovisual.	COMUNICACIÓN.		Video	3	01-mar	31-dic			10	15	10	10	10	10	15	10	5	5	100
A.3.6.4	Trabajo técnico fortalecido a través de técnicas e instrumentos de comunicación.	A.3.6.4.1 Elaboración de impresos, banners, trípticos, cartillas y afiches.	COMUNICACIÓN.		Impresos	3	01-mar	31-dic			10	15	10	10	10	10	15	10	5	5	100
		A.3.6.4.2 Elaboración de material radiofónico.	COMUNICACIÓN.		Cuña	6	01-mar	31-dic			10	15	10	10	10	10	15	10	5	5	100
		A.3.6.4.3 Elaboración de material audiovisual.	COMUNICACIÓN.		Video	5	01-mar	31-dic			10	15	10	10	10	10	15	10	5	5	100
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.			5			01-ene	31-dic	2	3.4	9	17	18	12	8.5	6.7	10	7.1	3.5	2.3	100
A.3.7.1	Cumplimiento y aplicación de la normativa en la gestión institucional, verificado.	A.3.7.1.1 Efectuar el control interno y seguimiento a la ejecución de recursos de la entidad, de acuerdo a normativa vigente.	AUDITORIA		Documento	2	02-ene	31-dic	5	5	10	15	10	10	5	5	15	10	5	5	100

CODIGO ACT/ITAR	Productos / Metas	Actividades / Tareas	Responsables	PA	Verificación		Fechas		Cronograma de Programación Anual (En %)												
					Unidad	Cant.	Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOT
A.3.8	Consolidar estrategias para la institucionalidad del INSA en ámbitos interinstitucionales, nacionales, internacionales.			5			01-ene	31-dic	1	2.2	7	18	18	16	10	7.2	8.8	6.8	3	2	100
A.3.8.1	Gestión estratégica, desarrollada.	A.3.8.1.1 Desarrollar relacionamiento estratégico interinstitucional, nacional e internacional	DIRECCION GENERAL EJECUTIVA				02-ene	31-dic	5	5	10	15	10	10	5	5	15	10	5	5	100
A.3.9	Consolidar la presencia del INSA a nivel nacional.			5			01-ene	31-dic	1	3	7	17	18	16	11	8	8	6	3	2	100
A.3.9.1	Organización y capacidades internas del INSA desarrolladas y fortalecidas.	A.3.9.1.1 Actualizar, elaborar y socializar Reglamentos y Manuales.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Reglamento de y manuales	4	05-mar	30-oct	0	0	10	15	40	10	5	5	5	5	0	0	100
		A.3.9.1.2 Gestionar la capacitación a los Recursos Humanos del INSA.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Funcionario a capacitados	20	20-feb	30-oct	0	5	10	25	10	10	15	10	10	5	0	0	100
		A.3.9.1.3 Elaborar, aprobar e implementar POAI, de acuerdo a normativa vigente.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		POAI	32	01-abr	30-oct	0	0	0	30	20	10	10	10	10	10	0	0	100
A.3.9.2	Oficinas Nacional, Departamentales y/o Regionales, en funcionamiento.	A.3.9.2.1 Iniciar proceso de desconcentración operativa y financiera de las oficinas Nacional, Departamentales y/o Regionales.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Base de datos	5	15-mar	31-dic	0	0	5	5	10	40	15	5	5	5	5	5	100
		A.3.9.2.2 Operar y supervisar administrativa y financieramente las actividades y el funcionamiento de las oficinas Nacional, Departamentales y/o Regionales.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Informes	5	01-ene	31-dic	5	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	100
A.3.10	Fortalecer la gestión Administrativa Financiera del INSA, de acuerdo a normativa vigente			5			01-ene	31-dic	1.88	1.9	13	2.8	5.6	8.9	8.8	18	13	8.1	6.9	11	100
A.3.10.1	Procesos administrativos de acuerdo a normativa vigente, ejecutados.	A.3.10.1.1 Elaborar y aprobar Plan Anual de Contrataciones gestión 2013.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Documento	1	01-may	31-oct			90	0	0	0	0	10	0	0			100
		A.3.10.1.2 Realizar procesos administrativos de acuerdo a normativa vigente (contratación de bienes y servicios, administración de materiales y suministros, pasajes y viáticos, servicios básicos y servicios generales).	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Procedo	Global	01-ene	31-dic	5	5	5	10	15	10	10	10	10	10	5	5	100
		A.3.10.1.3 Registrar, codificar, inventariar e incorporar en el SIAF los Activos Fijos del INSA de acuerdo a normativa vigente.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Inventario	1	01-ene	31-dic	5	5	7	7	5	11	10	10	10	10	10	10	100
A.3.10.2	Ejecución de recursos económicos de forma eficiente, eficaz y transparente, conforme a normativa vigente, cumplidos.	A.3.10.2.1 Ejecutar los recursos del INSA, de acuerdo a normativa vigente (Desembolsos y pagos, registro de ingresos, información financiera actualizada, modificaciones presupuestarias).	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Documento	300	01-ene	31-dic	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	100
		A.3.10.2.2 Seguimiento e implantación de recomendaciones de Auditoría Interna.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Documento	1	01-jun	31-dic	0	0	0	0	0	20	20	20	20	10	5	5	100
		A.3.10.2.3 Controlar internamente el manejo y uso de recursos en oficinas Nacional, Departamentales y/o Regionales.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Documento	5	01-may	31-oct	0	0	0	0	15	20	20	20	20	5			100
		A.3.10.2.4 Elaborar y aprobar Anteproyecto de Presupuesto 2014.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Documento	1	01-ago	31/9	0	0	0	0	0	0	0	65	35	0	0	0	100
		A.3.10.2.5 Elaborar y aprobar Estados Financieros gestión 2013, en cumplimiento a normativa vigente e instructivo de cierre de gestión.	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		Documento	1	01-oct	31-dic	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	25	55	100
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															