

INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO	SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE NIVEL 1	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS	CODIGO		
ISTA	JUNTA DIRECTIVA	ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA		CORRESPONDENCIA	INTERNA	SE RECIBE INFORMACION COMO DICTAMENES LEGALES, NOTAS, OFICIOS, Y DIFERENTE CORRESPONDENCIA INTERNA PARA EL CONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA	2002 - 2013	SV.ISTA.1.1.0.1.1-1.13		
					EXTERNA	SE RECIBE DIFERENTES NOTAS DE COOPERATIVAS, BENEFICIARIOS Y PERSONAS PARCULARES PARA CONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA	2002 - 2013	SV.ISTA.1.1.0.1.2-1.13		
				PUNTOS DE ACTA	DESICIONES QUE TOMA JUNTA DIRECTIVA CON BASE A LAS SOLICITUDES QUE GERERAN DIFERENTES UNIDADES ORGANZATIVAS DE LA INSTITUCION, COOPETATIVAS Y BENEFICIARIOS PARTICULARES	2000 - 2013	SV.ISTA.1.1.0.2.1-1.13			
		AUDITORIA INTERNA				INFORME DE LABORES		INFORME DE ACTIVIDADES	2009 - 2013	SV.ISTA.1.2.0.1.1-1.13
						NOTAS DE REMISION DE INFORMES	EXTERNOS	REMISION DE INFORMES DE AUDITORIA A CORTE DE CUENTAS	2009 - 2013	SV.ISTA.1.2.0.2.0-1.13
						MEMORANDOS	INTERNOS	MEMORANDOS DIRIGIDOS A JEFE DE AUDITORIA Y AUDITORES	2009 - 2013	SV.ISTA.1.2.0.4.0-1.13
	MEMORANDOS ENVIADOS A OTRAS GERENCIAS, DEPARTAMENTOS O UNIDADES DE ISTA							2009 - 2013	SV.ISTA.1.2.0.4.1-2.13	
	ORDENES DE TRABAJO						PARA DETERMINAR EL PLAZO PARA REALIZAR AUDITORIAS	2009 - 2013	SV.ISTA.1.2.0.5.0-1.13	
	PRESIDENCIA	ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA PRESIDENCIA			CORRESPONDENCIA	INTERNA	ELABORACIÓN DE INFORMES A DIFERENTES GERENCIAS, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN.	2011 - 2012	SV.ISTA.2.2.1.0.1.1.0-1.13	
						EXTERNA	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA CORTE DE CUENTAS.	2011 - 2012	SV.ISTA.2.2.1.0.1.2.0-1.13	
					INFORMES		CORTE DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE INFORME DE LAS DIFERENTES OFICINAS PARA DAR RESPUESTA A CORTE DE CUENTAS.	2011 - 2012	SV.ISTA.2.2.1.0.2.1.0-1.13
							RESOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE PROBLEMÁTICAS DE LAS DIFERENTES GERENCIAS.	2011 - 2012	SV.ISTA.2.2.1.0.2.2.0-1.13
					REFRENDARIOS		EMISIÓN DE FIRMAS PARA DIVERSOS CHEQUES GIRADOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.	2011 - 2012	SV.ISTA.2.2.1.0.3.1.0-1.13	
		ASESORIA LEGAL			ASESORIA	REVISAR, ANALIZAR Y CORREGIR EN SU CASO, TODA LA CORRESPONDENCIA QUE SE ENVÍA INTERNA Y EXTERNAMENTE DE LAS DIVISIONES ADMINISTRATIVAS DETALLADAS EN LA COLUMNA SUBFONDO NIVEL 4; TAMBIÉN SE ATIENDEN CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y ESCRITAS DE LOS MISMOS.	2009 - 2013	SV.ISTA.2.2.0.1.0.0-0.13		
		OFICINA DE INFORMACION Y RESPUESTA				CORRESPONDENCIA	INTERNA	CORRESPONDENCIA INTERNA DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.1.1.0-1.13
							EXTERNA	CORRESPONDENCIA EXTERNA DE DIFERENTES INSTITUCIONES	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.1.2.0.-1.13

ISTA	PRESIDENCIA	OFICINA DE INFORMACION Y RESPUESTA		INFORMES DE PRODUCCIÓN		SE REMITE A LA GERENCIA GENERAL MENSUALMENTE U N RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SEGUIMIENTO	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.2.2.1.0-1.13		
				SOLICITUDES	DE INFORMACIÓN	SE SOLICITA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REMITAN INFORMACIÓN CONFORME A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA DE INTERÉS PARA LA ADECUADA ATENCIÓN AL PÚBLICO	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.3.1.0-1.13		
					REQUERIMIENTOS DE BIENES DE CONSUMO A BODEGA	SE SOLICITA A BODEGA QUE NOS PROVEAN LOS BIENES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.3.2.0-1.13		
					DE NOTIFICACIÓN A LAS DIFERENTES OFICINAS REGIONALES	SOLICITAMOS A LAS OFICINAS REGIONALES QUE POR MEDIO DE ELOS SE NOTIFIQUE A LOS BENEFICIARIOS AL RESPUETA A SUS SOLICITUDES, ESTAS PROVIENEN DE LA PRESIDENCIA	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.3.3.0-1.13		
					FONDOS DE CAJA CHICA	EVENTUALMENTE SE REQUIEREN FONDOS DE CAJA CHICA PARA ADQUIRIR UN BIEN O SERVICIO	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.3.4.0-1.13		
					NOTIFICACIONES A BENEFICIARIOS	ADJUNTO A LA RESPUESTA QUE EMITE PRESIDENCIA, SE IMPRIME LA RAZÓN DE NOTIFICACIÓN, ÉSTAS LUEGO SON REMITIDAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA SU DEBIDO ARCHIVO	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.4.0.0-1.13		
				REMISIÓN DE LAS NOTIFICACIONES ALAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SE REMITE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS ESCRITOS QUE HAN SIDO NOTIFICADOS	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.5.0.0-1.13			
				CONTROL DE ESTADOS DE CUENTA Y CONSTANCIAS DE CANCELACIÓN EMITIDOS	EN UN LIBRO ORDER BOOK SE LLEVA UN CONTROL DE LOS ESTADOS DE CUENTA Y CONSTANCIAS DE CANCELACION EMITIDOS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	2012 - 2013	SV.ISTA.2.3.6.0.0-1.13			
				UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	SECRETARIA UFI	CORRESPONDENCIA	INTERNA	CORRESPONDENCIA INTERNA DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2000 - 2013	SV.ISTA.2.4.1.1.1.0-1.13
							EXTERNA	CORRESPONDENCIA EXTERNA DE DIFERENTES INSTITUCIONES	2000 - 2013	SV.ISTA.2.4.1.1.2.0-1.13
	REQUISICIONES		REQUISICIONES DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS DE COMPRAS DE REPARACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ALMACEN			2000 - 2013	SV.ISTA.2.4.1.2.0.0-1.13			
	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	CORRESPONDECIA	INTERNA		CORRESPONDENCIA INTERNA DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2005 - 2013	SV.ISTA.2.4.2.1.1.0-1.13			
			EXTERNA		CORRESPONDENCIA EXTERNA DE DIFERENTES INSTITUCIONES	2005 - 2013	SV.ISTA.2.4.2.1.2.0-1.13			
		INFORMES DE EJECUCION	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		INFORME DE GASTOS APLICADOS Y DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	2005 - 2013	SV.ISTA.2.4.2.2.1.0-1.13			
		REPORTES	PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE LOS FONDOS A UTILIZARSE EN EL EJERCICIO FISCAL	2003 - 2013	SV.ISTA.2.4.2.3.1.0-1.13			
			MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA		MODIFICACIONES A LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA APROBADA EN BASE A NORMATIVA POR LA JEFATURA DE LA UFI O LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO	2003 - 2013	SV.ISTA.2.4.2.3.2.0-1.13			
	COMPROMISO PRESUPUESTARIO		DOCUMENTO QUE REGISTRA LA AFECTACIÓN PREVENTIVA DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO AUTORIZADO EN LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	2003 - 2013	SV.ISTA.2.4.2.3.3.0-1.13					

ISTA	PRESIDENCIA	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	CORRESPONDECIA	INTERNA	DOCUMENTACION RELACIONADA CON PAGO A EMPLEADOS , PROVEEDORES Y/O SUMINISTRANTES , GASTOS VARIOS Y VIATICOS DE CAJAS CHICAS ASI COMO DOCUMENTACION DE LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COLECTURIAS REGIONALES	2010 - 2013	SV.ISTA.2.4.3.1.1.0-1.13
					EXTERNA	CORRESPONDENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADAS CON EL QUE HACER DE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA HACIA EL MINISTERIO DE HACIENDA U OTRAS ENTIDADES.	2010 - 2013	SV.ISTA.2.4.3.1.2.0-1.13
				INFORMES	INGRESOS	CONSOLIDACION DE INGRESOS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES COLECTURIAS HABILITADAS SEGÚN CUENTA BANCARIA Y ENTIDAD FINANCIERA	2010 - 2013	SV.ISTA.2.4.3.2.1.0-1.13
					SALDOS	DISPONIBILIDADES MENSUALES SEGÚN CUENTA BANCARIA Y ENTIDAD FINANCIERA	2011 - 2013	SV.ISTA.2.4.3.2.2.0-1.13
					REQUERIMIENTOS	DETALLE DE REQUERIMIENTOS DE FONDOS GESTIONADOS ANTE EL MAG Y PENDIENTES DE TRANSFERIR POR EL MINISTERIO DE HACIENDA	2010 - 2013	SV.ISTA.2.4.3.2.3.0-1.13
					OBLIGACIONES POR PAGAR	REPORTE DE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO : PROVEEDORES Y/O SUMINISTRANTES	2010 - 2013	SV.ISTA.2.4.3.2.4.0-1.13
				EMBARGOS JUDICIALES	SALDOS	ELABORACION DE INFORMES A JUZGADOS DEACUERDO A OFICIOS REMITIDOS POR ESTE EN RELACION A SALDOS POR JUICIOS EJECUTIVOS CONTRA EMPLEADOS ISTA	1992 - 2013	SV.ISTA.2.4.3.2.4.0-1.13
				REQUERIMIENTOS DE FONDOS	INTERNO CONTABILIDAD	REQUERIMIENTO DE FONDOS USEFI EL CUAL ES EL CONTROL DEL DEPARTAMENTO CONTABLE EN RELACION A SOLICITUD DE FONDOS ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA	2010 - 2013	SV.ISTA.2.4.3.4.1.1-1.13
					EXTERNO MAG	REQUERIMIENTO DE FONDOS CONSOLIDADO , UTILIZADO PARA LA SOLICITUD DE FONDOS ANTE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA	2010 - 2013	SV.ISTA.2.4.3.4.1.1-1.13
				DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	ESTADOS FINANCIEROS	INGRESOS	ELABORACION Y REGISTRO DE PARTIDAS CONTABLES DIARIAS, ELABORACION DE LIBROS AUXILIARES CONTABLES , MOVIMIENTOS DE CUENTA PARA CONCILIAR SALDOS, ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES Y ANUALES DE CIERRES CONTABLES CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS	1994 - 2013
			EGRESOS			1994 - 2013		SV.ISTA.2.4.4.1.2.0-2.13
			FACTURAS DE COMSUMIDOR FINAL			REVISION DE LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE Y ELABORACION Y REGISTRO DE PARTIDAS CONTABLES	1970 - 2013	SV.ISTA.2.4.4.2.0.0-1.13
			COMPROBANTE DE DESCARGO			REVISION DE LIQUIDACION DE LUBRICANTES Y ELABORACION Y REGISTRO DE PARTIDAS CONTABLES	1970 - 2013	SV.ISTA.2.4.4.3.0.0-1.13
			COMPROBANTE DE DESCARGO			REVISION DE LIQUIDACION DE BIENES CONSUMO DIVERSO ELABORACION Y REGISTRO DE PARTIDAS CONTABLES	1970 - 2013	SV.ISTA.2.4.4.4.0.0-1.13
			CORRESPONDECIA		INTERNA	CORRESPONDENCIA INTERNA DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2000 - 2013	SV.ISTA.2.4.4.5.1.0-1.13
				EXTERNA	CORRESPONDENCIA EXTERNA DE DIFERENTES INSTITUCIONES	2000 - 2013	SV.ISTA.2.4.4.5.2.0-1.13	
			DEPARTAMENTO DE CREDITO Y GESTION DE COBRO	CORRESPONDECIA	INTERNA	SOLICITUDES DE DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2011 - 2013	SV.ISTA.2.4.5.1.1.0-1.13

ISTA	PRESIDENCIA	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	DEPARTAMENTO DE CREDITO Y GESTION DE COBRO	CORRESPONDENCIA	EXTERNA	RESPUESTAS ELABORADAS DE LAS DIFERENTES SOLICITUDES REQUERIDAS A LA UNIDAD	2011 - 2013	SV.ISTA.2.4.5.1.2.0-1.13	
				REPORTES	CREDITOS ACTIVOS	REFLEJA LOS CREDITOS PROCESADOS POR PROPIEDAD Y QUE PRESENTAN SALDO	1980 - 2013	SV.ISTA.2.4.5.2.1.0-1.13	
					CREDITOS CONDONADOS	REFLEJA LOS CREDITOS PROCESADOS POR PROPIEDAD Y QUE AL REALIZAR LA PAlICACION DEL DECRETO QUEDAN CON EL ESTATUS DE CONDONADOS	1980 - 2013	SV.ISTA.2.4.5.2.2.0-1.13	
					CREDITOS OTORGADOS POR HACIENDA	LISTADO DE CREDITOS OTORGADOS DE UNA PROPIEDAD EN ESPECIFICO	1980 - 2013	SV.ISTA.2.4.5.2.3.0-1.13	
					ESTADOS DE CANCELACION INDIVIDUAL	DOCUMENTO QUE SE EMITE EN FORMA INDIVIDUAL POR CREDITO QUE REFLEJA EL ESTATUS DE CANCELADO	1980 - 2013	SV.ISTA.2.4.5.2.4.0-1.13	
		UACI	DEPTO DE LIBRE GESTION	LIBRE GESTION CON ORDEN DE COMPRA	SOLICITUD DE OBRA, BIENES O SERVICIOS	DOCUMENTO DONDE LA UNIDAD SOLICITANTE HACE EL REQUERIMIENTO	2009 - 2013	S.V.ISTA.2.5.1.1.1.0-1.13	
					PUBLICACION EN EL SISTEMA COMPRASAL	EL PROCESO SE INGRESA EN COMPRASAL Y SE IMPRIMEN LOS DOCUMENTOS		S.V.ISTA.2.5.1.1.2.0-1.13	
					SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	LA UACI ENVIA EL DOCUMENTO A LA UFI		SV.ISTA.2.5.1.1.3.0-1.13	
					RECEPCION DE OFERTAS	SE RECIBEN LAS OFERTAS EN LA UACI		SV.ISTA.2.5.1.1.4.0-1.13	
					CUADRO COMPARATIVO	LA UACI REALIZA LA COMPARACION DE OFERTAS PARA QUE LA UNIDAD SOLICITANTE PUEDA ADJUDICAR		SV.ISTA.2.5.1.1.5.0-1.13	
	ELABORACION DE ORDEN DE COMPRA		LA UACI ELABORA EL DOCUMENTO CONTRACTUAL		SV.ISTA.2.5.1.1.6.0-1.13				
	DEPTO . DE LICITANCION PUBLICA, CONCURSO PUBLICO O CONTRATACION DIRECTA		LIBRE GESTION CONTRATO		SOLICITUD DE OBRA, BIENES O SERVICIOS	DOCUMENTO DONDE LA UNIDAD SOLICITANTE HACE EL REQUERIMIENTO		2009 - 2013	S.V.ISTA.2.5.1.2.1.0-1.13
					SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	LA UACI ENVIA EL DOCUMENTO A LA UFI			S.V.ISTA.2.5.1.2.2.0-1.13
					PUBLICACION EN EL SISTEMA COMPRASAL	EL PROCESO SE INGRESA EN COMPRASAL Y SE IMPRIMEN LOS DOCUMENTOS			S.V.ISTA.2.5.1.2.3.0-1.13
					RECEPCION DE OFERTAS	SE RECIBEN LAS OFERTAS EN LA UACI			S.V.ISTA.2.5.1.2.4.0-1.13
		CUADRO COMPARATIVO		LA UACI REALIZA LA COMPARACION DE OFERTAS PARA QUE LA UNIDAD SOLICITANTE PUEDA ADJUDICAR	S.V.ISTA.2.5.1.2.5.0-1.13				
	CONTRATO	COLABORADOR JURIDICO ELABORA EL CONTRATO		S.V.ISTA.2.5.1.2.6.0-1.13					
	DEPTO . DE LICITANCION PUBLICA, CONCURSO PUBLICO O CONTRATACION DIRECTA	LICITACION PUBLICA/CONCURSO PUBLICO/ CONTRATACION DIRECTA		SOLICITUD DE OBRA, BIENES O SERVICIOS	DOCUMENTO DONDE LA UNIDAD SOLICITANTE HACE EL REQUERIMIENTO Y ADJUNTA EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA DONDE AUTORIZAN EL PROCESO.	2009 - 2013	S.V.ISTA.2.5.2.1.1.0-1.13		
				SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	LA UACI ENVIA EL DOCUMENTO A LA UFI		S.V.ISTA.2.5.2.1.2.0-1.13		
				APROBACION DE BASES DE LICITACION O CONCURSO PUBLICO, POR JUNTA DIRECTIVA; O RESOLUCION RAZONADA PRESIDENCIAL DE CONTRATACION DIRECTA	JUNTA DIRECTIVA ACUERDA LA APROBACION DE LAS BASES DE LICITANCION O CONCURSO PUBLICO. EN EL CASO DE CONTRATACION DIRECTA, LO REALIZA EL PRESIDENTE.		S.V.ISTA.2.5.2.1.3.0-1.13		

ISTA	PRESIDENCIA	UACI	DEPTO . DE LICITACION PUBLICA, CONCURSO PUBLICO O CONTRATACION DIRECTA	LICITACION PUBLICA/CONCURSO PUBLICO/ CONTRATACION DIRECTA	PUBLICACION Y COMPRA DE BASES	SE REALIZA UN LLAMAMIENTO PARA OFERTANTES POR MEDIO DE PERIODICO NACIONAL EN COMPRASAL. LOS INTERESADOS ADQUIEREN LAS BASES DE LICITACION O CONCURSO PUBLICO	2009 - 2013	S.V.ISTA.2.5.2.1.4.0-1.13
					RECEPCION DE CONSULTAS	LOS INTERESADOS REALIZAN CONSULTAS SOBRE LAS BASES, DE FORMA ESCRITA A LA UACI		S.V.ISTA.2.5.2.1.5.0-1.13
					RESPUESTA DE CONSULTAS O ADENDAS	LA UACI ACLARA LAS CONSULTAS ERIBIDAS O LA JUNTA DIRECTIVA EMITE ADENDAS A LAS BASES DE LICITACION O CONCURSO		S.V.ISTA.2.5.2.1.6.0-1.13
					RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS	LA UACI REALIZA APERTURA Y RECEPCION DE OFERTAS		S.V.ISTA.2.5.2.1.7.0-1.13
					INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	LA COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS-CEO EMITE EL INFORME DE EVALUACIONES		S.V.ISTA.2.5.2.1.8.0-1.13
					RESOLUCION DE ADJUDICACIONES	JUNTA DIRECTIVA ACUERDA LA ADJUDICACION DE ACUERDO AL INFORME EMITIDO POR LA CEO.		S.V.ISTA.2.5.2.1.9.0-1.13
					NOTIFICACION Y PUBLICACION DE RESULTADOS	LA UACI PUBLICA POR MEDIO DE PERIODICO NACIONAL Y COMPRASAL, EL RESULTADO DEL PROCESO Y LO NOTIFICA A LOS PARTICIPANTES		S.V.ISTA.2.5.2.1.10.0-1.13
					PROCESO DE RECURSO DE REVISION	LOS OFERENTES QUE NO ESTAN DE ACUERDO CON LA RESOLUCION DEL PROCESO SOLICITAN UN RECURSO DE REVISION UNA COMISION DE ALTO NIVEL SIGUE EL PROCESO Y JUNTA DIRECTIVA RESUELVE PROCESO		S.V.ISTA.2.5.2.1.11.0-1.13
					ELABORACION Y FIRMA DE CONTRATO	EL COLABORADOR JURIDICO DE UACI ELABORA EL CONTRATO		S.V.ISTA.2.5.2.1.12.0-1.13
					ASISTENCIA LEGAL PARA CONTRATACIONES	CONTRATOS		ELABORACION Y FIRMA DE CONTRATO
	GARANTIAS	CUSTODIA DE GARANTIAS	SE CUSTODIAN EN UACI (DE MANTENIMIENTO DE OFERTA) Y EN TESORERIA LAS DEMAS GARANTIAS	SV.ISTA.2.5.3.2.1.0-1.13				
	RESOLUCIONES RAZONADAS	EMISION DE RESOLUCIONES	EL COLABORADOR JURIDICO UACI ELABORA LAS RESOLUCIONES RAZONADAS Y LOS ACUERDOS QUE DEBEN SER NOTIFICADOS.	SV.ISTA.2.5.3.3.1.0-1.13				
	RESOLUCION DE ACUERDOS	EMISION DE ACUERDOS	EL COLABORADOR JURIDICO UACI ELABORA EMISION DE ACUERDOS QUE DEBEN SER NOTIFICADOS.	SV.ISTA.2.5.3.4.1.0-1.13				
	UNIDAD DE COMUNICACIONES	CORRESPONDENCIA	INTERNA	COMUNICACIÓN ELABORADA DESDE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES HACIA DIFERENTES GERENCIAS, UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS	2006 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.1.1.0-1.13		
			EXTERNA	COMUNICACIÓN RECIBIDA DE PARTE DE LAS DIFERENTES GERENCIAS, UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS	2006 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.1.2.0-1.13		
		FOTOGRAFIAS		FOTOGRAFIAS, EVENTOS VARIOS	2005 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.2.0.0-1.13		
		BOLETINES		BOLETINES DE EVENTOS Y ACTIVIDADES VARIAS	2005 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.3.0.0-1.13		
		VIDEOS		VIDEOS, EVENTOS VARIOS	2010 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.4.0.0-1.13		
		CARTELERIA		INFORMACION SOBRE ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN	2011 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.5.0.0-1.13		
		ARTES VARIOS		DISEÑO Y ELABORACION DE FELICITACIONES, INVITACIONES, NOTAS INFORMATIVAS, ETC	2008 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.6.0.0-1.13		
AUDIOS			ARCHIVO DE ENTREVISTAS REALIZADAS A FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCION	2010 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.7.0.0-1.13			
PUBLICIDAD		EXTERNOS	CAMPAÑA DE PUBLICIDAD A TRAVÉS DE LA RADIO	2001 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.8.1.0-1.13			
MONITOREO DE NOTICIAS			REVISION, DIGITALIZACION Y ARCHIVO DE LAS PRINCIPALES NOTICIAS DE LA INSTITUCIÓN PUBLICADAS EN LOS PRINCIPALES MEDIOS ESCRITOS DEL PAIS.	1997 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.9.0.0-1.13			
REQUISICION		ELABORACION DE REQUERIMIENTOS DE MATERIALES E INSUMOS DE OFICINA DIRIGIDAS AL DEPTO. DE ALMACEN	2010 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.10.0.0-1.13				

ISTA	PRESIDENCIA	UNIDAD DE COMUNICACIONES		SISTEMA WEB INSTITUCIONAL		PUBLICACIONES EN LAS REDES SOCIALES.	2009 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.11.0.0-1.13		
				PUBLICACIONES		DOCUMENTACIÓN DE PUBLICACIONES DE LICITACIONES, ADJUDICACIÓN, ESQUELAS, ETC.	2006 - 2013	SV.ISTA.2.6.0.12.0.0-1.13		
	VICEPRESIDENCIA									
	GERENCIA GENERAL	UNIDAD DE PLANIFICACION		CORRESPONDENCIA	INTERNA	COMUNICACIÓN DE LA UNIDAD SOBRE ACCIONES CON OTRAS UNIDADES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.1.1.0-1.13		
					EXTERNA	COMUNICACIÓN DE LA UNIDAD SOBRE ACCIONES CON INSTITUCIONES EXTERNAS AL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGRARIA	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.1.2.0-1.13		
				INFORMES LABORALES	RENDICION DE CUENTAS	DOCUMENTO QUE EXPLICA, RAZONA Y JUSTIFICA LOS ACTOS Y LAS DECISIONES MÁS RELEVANTES DE LA GESTIÓN PÚBLICA A LA CIUDADANÍA, UTILIZANDO CRITERIOS E INDICADORES COMUNES DE CUMPLIMIENTO.	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.2.1.0-1.13		
					MEMORIA DE LABORES	RECOPIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN UN PERÍODO DETERMINADO.	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.2.2.0-1.13		
				MANUALES ADMINISTRATIVOS	FICHAS TECNICAS	DOCUMENTO EN FORMA DE SUMARIO QUE CONTIENE LA DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE UN OBJETO, MATERIAL, PROCESO O PROGRAMA DE MANERA DETALLADA.	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.3.1.0-1.13		
					GUIAS	SERIE DE OPCIONES O INSTRUCCIONES BASADAS EN EL CONSENSO DE DIFERENTES PUNTOS DE VISTA, QUE TIENE POR FINALIDAD ORIENTAR EL CURSO DE UNA ACTIVIDAD.	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.3.2.0-1.13		
					INSTRUCTIVOS	DOCUMENTO QUE DESCRIBE DE FORMA DETALLADA "CÓMO" DEBE EJECUTARSE UNA ACTIVIDAD O TAREA ESPECÍFICA, PARA ASEGURAR SU RELACIÓN; EJ.: COMO MANEJAR UN EQUIPO.	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.3.3.0-1.13		
					MANUALES	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN CARENTE DE INSTRUCCIONES.	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.3.4.0-1.13		
					NORMATIVOS	AGRUPACIÓN DE POLÍTICAS, NORMAS O LINEAMIENTOS DE UNA UNIDAD ESPECÍFICA.	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.3.5.0-1.13		
					PROCEDIMIENTOS	DOCUMENTO QUE DESCRIBE LA SECUENCIA DE PASOS NECESARIOS PARA ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE TIPO ADMINISTRATIVO O TÉCNICO. DEFINE: "QUÉ SE DEBE HACER", "QUIÉN LO DEBE HACER", "CUANDO" Y "DONDE", SE DEBE REALIZAR.	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.3.6.0-1.13		
					PLAN ANUAL OPERATIVO	DOCUMENTO QUE ENUMERA, POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE CADA UNIDAD, LOS OBJETIVOS A SEGUIR Y LAS METAS A LOGRAR. EL PAO, DEBE ESTAR ALINEADO CON EL PLAN ESTRATÉGICO QUINQUENAL.	2011-2013	SV.ISTA.4.1.0.3.7.0-1.13		
				UNIDAD DE ARCHIVO		CORRESPONDENCIA	INTERNA	RESPUESTAS ELABORADAS DE LAS DIFERENTES SOLICITUDES REQUERIDAS A LA UNIDAD	2011 - 2013	SV.ISTA.4.3.0.1.1.0-1.13
							EXTERNA	SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS, INSTITUCIONES Y BENEFICIARIOS	2011 - 2013	SV.ISTA.4.3.0.1.2.0-1.13
		COORDINADOR DE ARCHIVO DE GESTION U OFICINA	EN PROCESO DE APROBACIÓN							

ISTA	GERENCIA GENERAL	UNIDAD DE ARCHIVO	COORDINADOR DE DIGITALIZACION Y AUTOMATIZACION	EN PROCESO PARA APROBACIÓN				
			COORDINADOR DE ARCHIVO CENTRAL					
			COORDINADOR DE ARCHIVO HISTORICO					
		UNIDAD DE INFORMATICA	ASISTENCIA A LA JEFATURA	CORRESPONDENCIA	INTERNA	CORRESPONDENCIA INTERNA DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.1.1.0-1.13
					EXTERNA	CORRESPONDENCIA EXTERNA DE DIFERENTES INSTITUCIONES	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.1.1.2.0-1.13
				CONTROLES	HORAS EXTRAS	CONTROLES INTERNOS DE HORAS EXTRAS DE CADA COLABORADOR	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.1.2.0-1.13
					CONSUMO DE TONER	CONTROLES INTERNO DE CONSUMO DE TONER DE LA INSTUTICION	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.1.2.2.0-1.13
					EQUIPO INFORMATICO	CONTROL DE INVENTARIO DE EQUIPO INSTITUCIONAL	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.1.2.3.0-1.13
					MATERIAL INFORMATICO	CONTROL DE INVENTARIOS DE MATERIALES INFORMATICOS	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.1.2.4.0-1.13
			DESCARGO DE EQUIPO INFORMATICO	CONTROL DE EQUIPO OBSOLETO Y TRASLADO A BODEGAS	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.1.2.5.0-1.13		
			INFORMES	PAO	INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LA UNIDAD	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.1.3.0-1.13	
			AREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	INFORMES	ACTUALIZACION DE SISTEMAS	MODIFICACIONES SOLICITADAS POR LOS USUARIOS DE DIFERENTES SISTEMAS INSTITUCIONALES	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.2.1.0-1.13
					CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS POR TECNICOS DE LA UNIDAD	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.2.1.2.0-1.13
	AREA DE SOPORTE TECNICO	INFORMES	SOPORTE TECNICO	REQUERIMIENTOS DE DIFERENTES UNIDADES DE LA INSTITUCION	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.3.1.0-1.13		
			MANTENIMIENTO	SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO EJECUTADO A EQUIPO INFORMATICO INSTITUCIONAL	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.3.1.2.0-1.13		
			DIAGNOSTIVO Y CONDICION DE EQUIPO	SOLICITUDES DE REPARACION O SUSTITUION DE EQUIPO INFORMATICO EN DIFERENTES UNIDADES	2011 - 2013	SV.ISTA.4.4.3.1.3.0-1.13		
	GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGISTICA	SECRETARIA GERENCIA DE OPERACIONES	CORRESPONDENCIA	INTERNA	SE REALIZAN NOTAS, MEMORANDUMS, INFORMES A DIFERENTES OFICINAS O UNIDADES ORGANIZATIVAS	2011 -2013	SV.ISTA.4.2.1.0.1.1.0-1.13	
				EXTERNA	SE REALIZAR NOTAS A DIFERENTES OFICINAS EXTERNAS QUE BRINDAN SERVICIOS A LA INSTITUCION	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.1.0.1.2.0-1.13	
			SOLICITUD	CAJA CHICA	SE EMITEN O ENTREGAN VALES DE CAJA CHICA A DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS SEGÚN NECESIDAD, CON APROBACION DEL GERENTE DE OPERACIONES	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.1.0.2.1.0-1.13	
			LIQUIDACION	CAJA CHICA	SE REALIZA LIQUIDACION DE LOS GASTOS PARA SER REMITIDOS A LA GERENCIA FINANCIERA, DETALLANDO A A TRAVEZ DE UN REPORTE PARA QUE SEA REINTEGRADO Y CONTIDUAL CON EL MANEJO DE LOS FONDOS	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.1.0.3.1.0-1.13	
		ASISTENCIA A LA GERENCIA	CONTRATOS	AGUA ENVASADA	LLEVAR CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.2.0.1.1.0-1.13	
				TELEFONIA	LLEVAR CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.2.0.1.2.0-1.13	

ISTA	GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGISTICA	ASISTENCIA A LA GERENCIA		CONTRATOS	ASEGURADORAS	LLEVAR CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.2.0.1.3.0-1.13		
					FOTOCOPIADORAS	LLEVAR CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.2.0.1.4.0-1.13		
		AREA DE SEGURIDAD		CORRESPONDENCIA	INTERNA	INFORMES	ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS	BITACORA DE EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS VEHICULOS DE LAS INSTALACIONES DE ISTA	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.3.0.1.1.0-1.13
							ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL INTERNO	BITACORA DE CONTROL DE SALIDA Y ENTRADA DE PERSONAL DE ISTA.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.3.0.2.2.0-1.13
							ENTRADA Y SALIDA DE BENEFICIARIOS	BITACORA DE CONTROL DE ENTRADA DE VISITANTES A LAS INSTALACIONES DE ISTA.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.3.0.2.3.0-1.13
							LLAVES DE VEHICULOS	BITACORA DE CONTROL DE LLAVES DE VEHICULOS DE LA INSTITUCION.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.3.0.2.4.0-1.13
							CONSOLIDADO DE CONTROLES MENSUALES	INFORME DE ACTIVIDADES RELEVANTES OCURRIDAS DENTRO DE LA INSTITUCION MENSUALMENTE.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.3.0.3.0.0-1.13
		AREA DE COMBUSTIBLE		CORRESPONDENCIA	INTERNA	COMBUSTIBLE	SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.4.0.1.1.0-1.13	
					EXTERNA		SOLICITUD DE VALES DE COMBUSTIBLE A EMPRESA ADJUDICADA	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.4.0.1.2.0-1.13	
				SOLICITUDES	COMBUSTIBLE	SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DONDE SE DETALLA CANTIDAD A CONSUMIR, MOTORISTA, PLACA, DESTINO, TOTALES, ETC	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.4.0.2.1.0-1.13		
				INFORMES	COMBUSTIBLE MENSUAL	INFORME GENERADO MENSUALMENTE SOBRE EL GASTO DE COMBUSTIBLE DE TODO EL ISTA	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.4.0.3.1.0-1.13		
					COMBUSTIBLE ANUAL	CUADRO QUE SE GENERA ANUALMENTE DE DETALLES INFORMATIVOS SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE, COMPRAS DE VALE,, SALDOS ETC	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.4.0.3.2.0-1.13		
				LIQUIDACIONES	COMBUSTIBLE	LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE DONDE SE COMPARAN Y CUADRAN CON LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.4.0.4.1.0-1.13		
				ACTAS	ENVIADAS	ACTAS ENVIADAS Y RECIBIDAS SOBRE SALDOS, RECEPCION, PRESTAMOS, ETC DE CUPONES DE COMBUSTIBLE	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.4.0.5.1.0-1.13		
					RECIBIDAS		2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.4.0.5.2.0-1.13		
				ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLES		CUADRO DE CONTROL DE ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE DONDE SE DETALLA QUIEN RECIBE, FIRMA Y SELLO	2011 - 2013	SV.ISTA.4.2.4.0.6.0.0-1.13		
				DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	SECCION DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	CORRESPONDENCIA	INTERNA	INFORMES DE ACTIVIDADES	SOLICITUDES DE DIFERENTES NECESIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS Y REGIONES	2010 - 2013
		EXTERNA	RESPUESTAS DE DIFERENTES SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS				2010 - 2013		SV.ISTA.4.2.5.1.1.2.0-1.13	
		INFORMES DE ACTIVIDADES	SEMANALES			INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES TALLERES DE MANTENIMIENTO	2010 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.1.2.1.0-1.13		
			PLAN DE RIESGO			INFORME DONDE SE DETALLA LOS POSIBLES RIESGOS Y ACCIONES PARA PREVENIRLOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.1.2.2.0-1.13		
			LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO			LEVANTAMIENTO DE MUEBLES BIENES EN GENERAL	2010-2013	SV.ISTA.4.2.5.1.2.3.0-1.13		
		SOLICITUDES DE COMPRAS	UACI			SOLICITUD DE COMPRA PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LA INSTITUCION	2010 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.1.3.1.0-1.13		
CAJA CHICA	SOLICITUD DE COMPRA INMEDIATA PARA SUBSANAR NECESIDADES		2010 -2013			SV.ISTA.4.2.5.1.3.2.0-1.13				

ISTA	GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGISTICA	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	SECCION ALMACEN DE BIENES EN EXISTENCIA	REQUISICIONES	REQUERIMIENTO SUMINISTROS MATERIALES	SOLICITUDES PARA REQUERIMIENTO DE BODEGA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.1.4.1.0-1.13
					SOLICITUDES	RECIBIDAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.2.1.1.0-1.13
				INFORMES	LIQUIDACION MENSUAL	DE MATERIALES DE OFICINA ,CONSUMO,REPUESTOS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.2.2.1.0-1.13
					ACTIVIDADES SEMANALES	INFORME DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS EMPLEADOS DE LA SECCION	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.2.2.0-1.13
					DESCARGO DE BIENES	DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE UTILIZAN PARA LA ENTREGA DE MATERIALES ,ENVIADO A CONTABILIDAD	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.2.2.3.0-1.13
				ACTAS	RECEPCION	ACTAS DE RECEPCION DE LOS DIFERENTES SUMINISTRANTES	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.2.3.1.0-1.13
				INVENTARIOS	KARDEX	PROGRAMA DE INVENTARIO PEPS (PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS)	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.2.4.1.0-1.13
				CORRESPONDENCIA	INTERNA	CORRESPONDENCIA QUE ENTRA A LA SECCION	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.2.5.1.0-1.13
					EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.2.5.2.0-1.13
				SECCION DE ACTIVO FIJO	CORRESPONDENCIA	INTERNA	CORRESPONDENCIA QUE ENTRA A LA SECCION	2000 - 2013
			EXTERNA			CORRESPONDENCIA EXTERNA ENTRE DIFERENTES ENTIDADES O INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES	2000 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.1.2.0-1.13
			BIENES (RECEPCION)		DOCUMENTOS	SE RECIBEN FOTOCOPIAS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: FACTURA , ACTA	2006 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.2.1.0-1.13
			INVENTARIO		LEVANTAMIENTO FISICO DE BIENES MUEBLES	HOJAS DE LEVANTAMIENTO, FOLIADAS	2000 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.3.1.0-1.13
					ACTAS	ENTREGA	ACTAS	2006 - 2013
					RECEPCION	ACTAS	2006 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.4.2.0-1.13
			SALIDAS DE EQUIPO		TRASLADOS	MEMORANDUMS, SALIDA DE EQUIPOS	2006 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.5.1.0-1.13
					REPARACION	MEMORANDUMS Y SALIDA DEEQUIPO	2006 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.5.2.0-1.13
			PRESTAMO DE BIENES		INTERNOS	FORMULARIOS	2006 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.6.1.0-1.13
					EXTERNO	FORMULARIOS	2006 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.6.2.0-1.13
			ASIGNACION	VEHICULOS	HOJAS DE ASIGNACION	2006 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.9.1.0-1.13	
				DE MOBILIARIO Y EQUIPO	HOJAS DE ASIGNACION	2006 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.9.2.0-1.13	
			PERMUTA	DE BIENES INSERVIBLES	DETALLE DE BIENES INSERVIBLES, MEMORANDUMS REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL TRAMITE DE PERMUTA	2011- 2013	SV.ISTA.4.2.5.3.11.2.0-1.13	
			SECCION DE INTENDENCIA	SOLICITUD DE COMPRAS	CAJA CHICA	SOLICITUDES DE COMPRA INMEDIATA PARA SUBSANAR NECESIDADES	2012 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.4.1.1.0-1.13
				REPORTES	ACTIVIDADES	INFORMES DE ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES AREAS DE INTENDENCIA	2012 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.4.2.1.0-1.13
			SECCION DE TRANSPORTE Y TALLER	INFORMES	PLAN DE RIESGOS	INFORME EN EL QUE SE DETALLA POSIBLES RIESGOS QUE PUEDE AFECTAR EN LA FLOTA VEHICULAR Y ACCIONES PARA PREVENIRLAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.1.1.0-1.13
					ACTIVIDADES SEMANALES	INFORME DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS EMPLEADOS DE LA SECCION	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.1.2.0-1.13
				NOTAS VARIAS	MEMORANDO	MEMORANDO ENVIADO A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.2.1.0-1.13
					NOTAS	NOTAS VARIAS ENVIADAS A DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.2.2.0-1.13
				CORRESPONDENCIA	INTERNA	CORRESPONDENCIA QUE ENTRA A LA SECCION	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.3.1.0-1.13
					EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.3.2.0-1.13

ISTA	GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGISTICA	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	SECCION DE TRANSPORTE Y TALLER	REQUISICIONES	SOLICITUDES DE COMPRA	SOLICITUD DE COMPRAS DE NECESIDADES DE MATERIALES ,REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.4.1.0-1.13	
					SOLICITUD DE MATERIALES	SOLICITUD DE MATERIALES ,REPUESTOS,LUBRICANTES AL ALMACEN INSTITUCIONAL ,POR MEDIO DE SOLICITUD DE ALMACEN	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.4.2.0-1.13	
				INVENTARIO	REPUESTOS	INVENTARIO DE REPUESTOS EXISTENTES Y NECESIDADES DE LOS MISMOS PARA REPARACIONES DE LA FLOTA VEHICULAR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.5.1.0-1.13	
					LUBRICANTES	INVENTARIO DE LUBRICANTES EXISTENTES Y NECESIDADES DE LOS MISMOS PARA MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.5.2.0-1.13	
				ORDENES DE TRABAJO	REPARACIONES DE VEHICULOS	RECEPCION DE SOLICITUDES PARA REPARACIONES DE LOS DIFERENTES VEHICULOS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.6.1.0-1.13	
				EXPEDIENTES DE VEHICULOS		CONTROL DETALLADO DE MANERA INDIVIDUAL DE LA FLOTA VEHICULAR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.2.5.5.7.1.0-1.13	
	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENCIA A LA GERENCIA	CORRESPONDENCIA	INTERNA	CORRESPONDENCIA INTERNA ENTRE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.1.1.1.0-1.13	
					EXTERNA	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENTRE DIFERENTES ENTIDADES O INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.1.1.2.0-1.13	
			SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCION	REQUISICIÓN DE PERSONAL		NOTA RECIBIDAS EN ESTA GERENCIA, POR MEDIO DE LAS CUALES SE HACE LA PETICIÓN DE CONTRATACIÓN	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.2.1.0.0-1.13	
					BANCO DE ELEGIBLES	CURRICULOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.2.2.0.0-1.13	
					SOLICITUD DE EMPLEO	FORMULARIO		SV.ISTA.4.5.1.2.3.0.0-1.13	
					TEST PSICOMETRICOS	CURRÍCULOS	PRUEBAS PSICOLÓGICAS PARA PERSONAL OPERATIVO, TÉCNICO Y PROFESIONAL, APLICADAS A LOS CANDIDATOS QUE SON ELEGIDOS PARA CUBRIR UNA PLAZA	2011 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.2.4.1.0-1.13
			SECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	FORMATOS 1-A, 2-A Y 3-A	FORMULARIO 1-A COLABORADOR NIVEL OPERATIVO- ADMINISTRATIVO, 2-A TÉCNICO-NIVEL PROFESIONAL, 3-A JEFATURAS, SUPERVISORES Y NIVEL DIRECTIVO	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.3.1.1-1.13	
					ELABORACIÓN DE INFORME FINAL Y ESTADÍSTICAS SOBRE RESULTADOS OBTENIDOS	DOCUMENTO ANUAL	DEFINIR Y PONER EN MARCHA POLITICASY DIRIGIRLAS AL MEJORAMIENTO DE CLIMA ORGANIZACIONAL	2011 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.3.1.1.0-1.13
					INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN	SIN DEFINIRSE	SIN DEFINIRSE	N/A	SV.ISTA.4.5.1.3.3.1.0-1.13
					INFORME FINAL DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTO ANUAL	DEFINIR SITUACIÓN ACTUAL E IDENTIFICAR LAS AREAS DE MEJORA PARA EL CLIMA ORGANIZACIONAL	2013	SV.ISTA.4.5.1.3.4.1.0-1.13
			SECCION DE REMUNERACIONES	ÓRDENES DE DESCUENTO	COPIA DE LAS BOLETAS DE AUTORIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL DESCUENTO, SELLADA Y FIRMADA POR EL PAGADOR	COPIAS DE ORDENES DE DESCUENTO DE BANCOS, COOPERATIVAS, FINANCIERAS, FSV, JUZGADOS, ETC.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.4.1.1.0-1.13	

ISTA	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SECCION DE REMUNERACIONES	ELABORACIÓN DE PRE-PLANILLAS Y PLANILLAS DEFINITIVAS EN EL AS-400, ARCHIVO DIGITAL	SALARIOS, NOCTURNIDADES, DIETAS, AGUINALDOS, HORAS EXTRAS, ASUETOS	ARCHIVOS DIGITALES DE PLANILLAS DE SALARIOS, NOCTURNIDADES, DIETAS, AGUINALDOS, HORAS EXTRAS, ASUETOS, ISSS, AFP, INPEP E IPSFA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.4.2.1.0-1.13
				INFORMES FALTAS DE PUNTUALIDAD PARA APLICACIÓN DE DESCUENTOS EN PLANILLAS	NOTAS DIRIGIDAS AL AUXILIAR DE REMUNERACIONES	NOTAS MENSUALES EN LAS QUE SE INFORMA EL TIEMPO EXCEDIDO POR EL EMPLEADO	2011 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.4.3.1.0-1.13
				CONTROL DE ASISTENCIA DIGITAL FINGERTEC	REPORTE DE CONTROL DE ASISTENCIA	POR MEDIO DE ESTE REPORTE SE VERIFICA LA ASISTENCIA DEL PERSONAL.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.4.4.1.0-1.13
				ACUERDOS Y RESOLUCIONES		CONTRATACIONES, NOMBRAMIENTOS, PAGOS PPI, LICENCIAS CON GOCE Y SIN GOCE DE SUELDO, DESTITUCIONES, RENUNCIAS, RESOLUCIONES, INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD, INCAPACIDAD POR MATERNIDAD, DEFUNCIONES Y CAMBIOS DE NOMBRE	2009 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.4.5.1.0-1.13
				PERMISOS	FORMULARIOS DE PERMISOS	SE ARCHIVA EN EXPEDIENTE DEL EMPLEADO SU CORRESPONDIENTE SOLICITUD DE PERMISO (PERSONAL, ENFERMEDAD, OFICIAL E INCAPACIDADES)	DESDE LA FECHA DE INCORPORACIÓN DEL EMPLEADO HASTA LA FECHA DE SU CESE DE ACTIVIDADES	SV.ISTA.4.5.1.4.6.1.0-1.13
				ARCHIVO DE ACCIONES DE PERSONAL	NOTAS	NOTAS DE MOVIMIENTO, PROMOCIÓN, NOMBRAMIENTOS, ETC.	DESDE LA FECHA DE INCORPORACIÓN DEL EMPLEADO HASTA LA FECHA DE SU CESE DE ACTIVIDADES	SV.ISTA.4.5.1.4.7.1.0-1.13
				HOJA DE CÁLCULO DE INDEMNIZACIÓN	HOJA DE CALCULO DE INDEMNIZACIÓN	COMPUTO DE LA INDEMNIZACIÓN	2011 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.4.8.1.0-1.13
				EXPEDIENTES	PERSONAL	ESTAN ORGANIZADOS EN CARPETAS, DIVIDIDAS EN DATOS PERSONALES, DOCUMENTOS DE SELECCIÓN Y DOCUMENTOS LABORALES	DESDE LA FECHA DE INCORPORACIÓN DEL EMPLEADO HASTA LA FECHA DE SU CESE DE ACTIVIDADES	SV.ISTA.4.5.1.4.9.1.0-1.13
				CONTRATOS DE TRABAJO	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO Y SERVICIOS NO PERSONALES	LOS DEBERSE Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.4.10.1.0-1.13
				RECEPCIÓN DE PROGRAMACIONES PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y PERMISOS OFICIALES	GENERACION DE C.C.O Y REPORTE DE VIATICOS A PAGAR	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS	2011 - 2013	SV.ISTA.4.5.1.4.11.1.0-1.13
CONSTANCIAS	CONSTANCIA DE SALARIO Y TIEMPO DE SERVICIO	TIEMPO LABORAL Y SALARIO A LA FECHA	2010 -2013	SV.ISTA.4.5.1.4.12.1.0-1.13				

ISTA	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SECCION DE REMUNERACIONES	CONSTANCIA DE PAGO	CONSTANCIA	DETALLE DEL PAGO DEL MES	GENERADO DESDE LA PRIMERA FECHA DE PAGO DEL EMPLEADO HASTA EL CESE DE ACTIVIDADES	SV.ISTA.4.5.1.4.13.1.0-1.13
		DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO	SECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	NOTAS DE SOLICITUD	ESPECIFICACIONES DE CAPACITACIONES	2011 - 2013	SV.ISTA.4.5.2.1.1.1.0-1.13
				SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN	SOLICITUD	NOMINA DE PERSONAL A PARTICIPAR EN CAPACITACIÓN.	2012 - 2013	SV.ISTA.4.5.2.1.2.1.0-1.13
				INVITACIONES A CAPACITACIONES INTERINSTITUCIONALES	CORRESPONDENCIA EXTERNA	ESPECIFICACIONES DE LA CAPACITACIÓN	2012 - 2013	SV.ISTA.4.5.2.1.3.1.0-1.13
				PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES PARA LA DIVULGACIÓN DE LA LEY DE ETICA GUBERNAMENTAL	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	LISTADO DE TEMATICAS A CAPACITAR	2012 - 2013	SV.ISTA.4.5.2.1.4.1.0-1.13
				REQUERIMIENTOS A UACI PARA LA CONTRATACIÓN DE CAPACITACIONES	SOLICITUD DE SERVICIO	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	2013	SV.ISTA.4.5.2.1.5.1.0-1.13
				PLAN DE CAPACITACIÓN	DOCUMENTO	PROYECCIÓN DE CAPACITACIONES DE ACUERDO A NECESIDADES.	2012 - 2013	SV.ISTA.4.5.2.1.6.1.0-1.13
		SECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD	ACREDITACIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	NOTA	CREDENCIALES POR MEDIO DE LAS CUALES EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL ACREDITA AL PERSONAL DEL ISTA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	2012	SV.ISTA.4.5.2.2.1.1.0-1.13	
			ACTAS EMITIDAS POR EL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	ACTAS	ACUERDOS CONTENIDOS DURANTES LAS SESIONES	2013	SV.ISTA.4.5.2.2.1.1.0-1.13	
			INFORME DE RECOMENDACIONES	INFORME	INFORME EN EL QUE SE ESTABLACEN LAS OBSERVACIONES HECHAS A LAS AREAS DE RIESGO Y LAS RECOMENDACIONES PARA LA SUPERACIÓN DE DICHA OBSERVACIÓN	2013	SV.ISTA.4.5.2.2.1.1.0-1.13	
			PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	DOCUMENTO	PROGRAMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	2013	SV.ISTA.4.5.2.2.4.1.0-1.13	
		DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS	PRESTACIONES Y BENEFICIOS	PLAN DE TRABAJO DEL DEPTO. DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	FECHAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	2013	SV.ISTA.4.5.3.1.1.1.0-1.13
				REQUERIMIENTO A UACI PARA LA CONTRATACIÓN DE UNIFORMES	REQUERIMIENTO DE SERVICIO	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.3.1.2.1.0-1.13
				PAQUETE ALIMENTICIO	REQUERIMIENTO DE SERVICIO	ESPECIFICACIONES DE LOS RODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA	2013	SV.ISTA.4.5.3.1.3.1.0-1.13
				COMITÉ DEPORTIVO	ACTAS	ACUERDOS CONTRAIDOS COMO COMITÉ	2013	SV.ISTA.4.5.3.1.4.1.0-1.13

ISTA	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS	PRESTACIONES Y BENEFICIOS	REQUERIMIENTO A UACI PARA LA CONTRATACIÓN DE VALES DE SUPERMERCADO PARA LOS MESES DE JUNIO Y DICIEMBRE	REQUERIMIENTO DE SERVICIO	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR	2010 - 20113	SV.ISTA.4.5.3.1.5.1.0-1.13
				DOCUMENTACIÓN SOBRE TRAMITACIÓN DE PRESTACIÓN EN CONCEPTO DE AYUDA ECONÓMICA POR FALLECIMIENTO DEL EMPLEADO, BENEFICIARIOS, ETC.	DOCUMENTOS AUTENTICADOS	HOJA DE REGISTRO Y DE DATOS PERSONALES DEL EMPLEADOS, FOTOCOPIA DE DUI Y NIT DEL EMPLEADO FALLECIDO Y BENEFICIARIOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.5.3.1.6.1.0-1.13
			CLÍNICA EMPRESARIAL	EXPEDIENTES DE PACIENTES	EXPEDIENTES	DOCUMENTO POR CADA EMPLEADO QUE VISITA LA CLINICA EMPRESARIAL EN EL CUAL SE PLASMA EL HISTORIAL DE CONSULTAS, EXAMENES, TRATAMIENTOS, ETC.	GENERADO DESDE LA PRIMERA FECHA DE PAGO DEL EMPLEADO HASTA EL CESE DE ACTIVIDADES	SV.ISTA.4.5.3.2.1.1.0-1.13
			CLÍNICA ODONTOLÓGICA	INFORMES EPIDEMIOLÓGICOS	INFORMES	INFORME ELABORADO PARA LA UNIDAD MEDICA ISSS 15 DE SEPTIEMBRE, SANTA ANITA, EN EL CUAL SE REPORTA LAS ENFERMEDADES O EPIDEMIAS QUE AQUEJAN A LOS EMPLEADOS DEL ISTA	2011 - 2013	SV.ISTA.4.5.3.3.1.1.0-1.13
			AREA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL	CAPACITACIONES O CHARLAS INFORMATIVAS PARA EL PERSONAL DEL ISTA	PLAN ANUAL DE TRABAJO	PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES DE CARÁCTER PREVENTIVO, LAS CUALES TIENEN POR OBJETO EVITAR EL AUSENTISMO DE LOS EMPLEADOS POR MEDIO DE LA CONCIENTIZACIÓN Y CUIDADOS BÁSICOS	2011 - 2013	SV.ISTA.4.5.3.4.1.1.0-1.13
				PROGRAMA DE LA MUJER	CONTROL PRENATAL, PLANIFICACIÓN FAMILIAR CLIMATERIO Y MENOPAUSIA Y PREVENCIÓN DE CANCER	PROGRAMA ENFOCADO AL CONTROL PRENATAL, PLANIFICACIÓN FAMILIAR, CLIMATERIO, MENOPAUSIA Y PREVENCIÓN DE CANCER AL SECTOR FEMENINO DEL ISTA	2013	SV.ISTA.4.5.3.4.2.1.0-1.13
				INFORME MENSUAL Y TRIMESTRAL	DOCUMENTO	DOCUMENTO REMITIDO A LA UNIDAD MEDICA 15 DE SEPTIEMBRE, ISSS SANTA ANITA EN EL CUAL SE PLASMAN INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE EL TRABAJO DE LA CLINICA EMPRESARIAL	2013	SV.ISTA.4.5.3.4.3.1.0-1.13
				SOLICITUD DE COMPRA DE MATERIAL ODONTOLÓGICO	REQUERIMIENTO DE SERVICIO	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO O SERVICIO A COMPRAR	2011 - 2013	SV.ISTA.4.5.3.4.4.1.0-1.13
				LISTADOS DE PACIENTES ATENDIDOS POR CLINICA ODONTOLÓGICA	LISTADOS	LISTADO DE PERSONAL QUE PASA CONSULTAS DENTALES	2013	SV.ISTA.4.5.3.4.5.1.0-1.13
				SOLICITUD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO ODONTOLÓGICO	REQUERIMIENTO DE SERVICIO	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR	2011	SV.ISTA.4.5.3.4.6.1.0-1.13

ISTA	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS	AREA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL	EXPEDIENTES DE PACIENTES	EXPEDIENTE	CONTROL SOBRE ELOS TRABAJOS DENTALES REALIZADOS A LOS PACIENTES, TRATAMIENTOS, ETC.	DESDE LA FECHA DE INCORPORACIÓN DEL EMPLEADO HASTA LA FECHA DE SU CESE DE ACTIVIDADES	SV.ISTA.4.5.3.4.7.1.0-1.13
				PROGRAMA DE SALUD BUCAL	PROGRAMA	CHARLA ENFOCADAS EN SALUD BUCAL	N/A	SV.ISTA.4.5.3.4.8.1.0-1.13
			SECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	PLAN DE TRABAJO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	FECHAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	2012 - 2013	SV.ISTA.4.5.3.5.1.1.0-1.13
	GERENCIA LEGAL	SUBGERENCIA LEGAL	DEPARTAMENTO DE PROCURACION	INFORMES	INTERNA	CONTESTACIONES DE INFORMES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES OFICINAS DEL ISTA	2010 -2013	SV.ISTA.4.6.1.1.1.1.0-1.13
					EXTERNAS	CONTESTACIONES DE INFORMES REQUERIDOS POR ENTES E INSTITUCIONALES JUDICIALES	2010	SV.ISTA.4.6.1.1.1.2.0-1.13
				DEMANDAS	RESOLUCION DE CONTRATOS Y CANCELACION DE INSCRIPCION	CON LA PRESENTE ACCION SE TRATA DE DEJAR SIN EFECTO ESCRITURAS EN QUE LOS BENEFICIARIOS HAN INCUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.1.2.1.0-1.13
					DEMANDAS EJECUTIVAS	SE PROMUEVEN POR EL ISTA CONTRA LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS A LAS CUALES EL ISTA LES HA OTORGADO UN CREDITO	2012- 2013	SV.ISTA.4.6.1.1.2.2.0-1.13
					AVISO O DENUNCIAS ANTE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA	POR DELITOS EN LOS CUALES EL ISTA SE AFECTA	2010	SV.ISTA.4.6.1.1.2.3.0-1.13
				DEPARTAMENTO DE ANALISIS JURIDICO	INTERNA	INSPECCIONES DE CAMPO	SE INFORMA SOBRE RESULTADO DE VISITAS HECHAS POR LOS TÉCNICOS DE CAMPO A LAS PROPIEDADES DE ESTE INSTITUTO, RENDIDOS POR LAS OFICINAS REGIONALES O UNIDAD AMBIENTAL	2010 -2013
			INFORMES FINANCIEROS			SITUACIÓN DEL ESTADO DE LOS CRÉDITOS DE LOS CRÉDITOS DE ESTE INSTITUTO	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.1.2.0-1.13
			INFORMES ASIGNACIÓN INDIVIDUAL			DETERMINACIÓN DE EXISTENCIA DE TRÁMITES DE ADJUDICACIÓN O ASIGNACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.1.3.0-1.13
			ESTUDIOS REGISTRALES			INFORMES DE LA SITUACIÓN REGISTRAL DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE ESTE INSTITUTO	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.1.4.0-1.13
			INFORMES SOBRE INMUEBLES EN LITIGIO			REPORTES SOBRE INMUEBLES EN LITIGIOS DILIGENCIADOS POR ESTE INSTITUTO	2010	SV.ISTA.4.6.1.2.1.5.0-1.13
			INFORMES DEL ESTADO TÉCNICO DE INMUEBLES			DETALLE DEL ESTADO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS DESARROLLADO POR EL ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.1.6.0-1.13
			EXTERNA	SOLICITUDES DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PETICIONES VARIAS RELATIVAS AL ESTADO DE LOS TRÁMITES DE ADJUDICACIÓN DE BENEFICIARIOS Y NO BENEFICIARIOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS.	2010-2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.1.0-1.13	
SOLICITUDES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PETICIONES VARIAS RELATIVAS AL ESTADO DE LOS TRÁMITES DE ADJUDICACIÓN DE BENEFICIARIOS Y NO BENEFICIARIOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS.	2010-2013		SV.ISTA.4.6.1.2.2.2.0-1.13				

ISTA	GERENCIA LEGAL	SUBGERENCIA LEGAL	DEPARTAMENTO DE ANALISIS JURIDICO	EXTERNA	SOLICITUDES DE LA PROCURADURIA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	PETICIONES VARIAS RELATIVAS AL ESTADO DE LOS TRÁMITES DE ADJUDICACIÓN DE BENEFICIARIOS Y NO BENEFICIARIOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.3.0-1.13
					SOLICITUDES DE ALCALDÍAS	PETICIONES VARIAS RELATIVAS A LOS INMUEBLES EN PROCESO DE ADJUCACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.4.0-1.13
					PETICIONES DE MINISTERIOS	PETICIONES VARIAS RELATIVAS AL ESTADO DE LOS TRÁMITES DE ADJUDICACIÓN DE BENEFICIARIOS Y NO BENEFICIARIOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.5.0-1.13
					SOLICITUDES DE IGLESIAS	PETICIONES VARIAS RELATIVAS A LOS INMUEBLES EN PROCESO DE ADJUDICACIÓN A LA IGLESIA CATOLICA O IGLESIAS EVANGÉLICAS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.6.0-1.13
					PETICIÓN DE INFORMES DEL TRIBUNAL ETICA GUBERNAMENTAL	PETICIONES DE INVESTIGACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.7.0-1.13
					SOLICITUD DE INFORMES DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y SECRETARIAS	PETICIONES DE INFORMES RELATIVOS AL ESTADO DE LOS TRÁMITES DE ADJUDICACIÓN DE BENEFICIARIOS Y NO BENEFICIARIOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.8.0-1.13
					SOLICITUD DE INFROMES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA	PETICIONES DE INFORMES RELATIVOS AL ESTADO DE LOS TRÁMITES DE ADJUDICACIÓN DE BENEFICIARIOS Y NO BENEFICIARIOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.9.0-1.13
					OFERTAS DE VENTA DE INMUEBLES	PROPIETARIOS DE INMUEBLES LOS OFRENCEN EN VENTA A ESTE INSTITUTO.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.10.0-1.13
					RECLAMOS DE PAGO DE INDEMNIZACIONES	EXPROPIETARIOS DE INMUEBLES ADQUIRIDOS POR EL ISTA, SOLICITAN SE REVISE LA IDEMNIZACIÓN QUE ESTE REALIZÓ.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.11.0-1.13
				SOLICITUDES DE BENEFICIARIOS	PETICIONES VARIAS RELATIVAS A LOS INMUEBLES ADJUDICADOS A LOS BENEFICIARIOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.2.12.0-1.13	
				ACTAS ENTREGA DE INMUEBLES	TRANSFERENCIA DE ANP	INSTRUMENTO POR MEDIO DEL CUAL EL ISTA TRANFIERE EL DOMINIO DE UN ANP A FAVOR DEL ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR, EN EL RAMO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.3.1.0-1.13
					ENTREGA MATERIAL	LAS REALIZADAS A FAVOR DE BENEFICIARIOS DE ESTE INSTITUTO PARA EVITAR LA USURPACIÓN DE INMUEBLES; LOS CUALES ESTAN PENDIENTES DE TRÁMITES TÉCNICOS, POR LO QUE NO SE PUEDEN ELABORAR LAS RESPECTIVAS COMPRA VENTAS A FAVOR DE BENEFICIARIOS INDIVIDUALES	2010- 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.3.2.0-1.13
					TRANSFERENCIA DE INMUEBLES A FAVOR ISTA	INSTRUMENTO PÚBLICO POR MEDIO DEL CUAL EL ISTA ADQUIERE INMUEBLES POR MINISTERIO DE LEY	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.3.3.0-1.13

ISTA	GERENCIA LEGAL	SUBGERENCIA LEGAL	DEPARTAMENTO DE ANALISIS JURIDICO	DICTAMENES JURÍDICO	ADJUDICACIÓN	SE SOMETE A CONOCIMIENTO DE LA J.D. LAS SOLICITUDES POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL ISTA.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.4.1.0-1.13
					MODIFICACIÓN Y RE-ADJUDICACIÓN	SE SOMETE A CONOCIMIENTO DE LA J.D. LAS MODIFICACIONES DE ACUERDOS DE ADJUDICACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL ISTA.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.4.2.0-1.13
					TRANSFERENCIA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	PASAR A CONOCIMIENTO DE J.D. LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREA NATURALES A FAVOR DEL ESTADO DE EL SALVADOR, EN LA RAMA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.1.3.0-1.13
					APROBACIÓN DE PROYECTOS ISTA	HA SOLICITUD DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PARCELACIÓN SE SOMETE A CONOCIMIENTO DE J.D. PARA LA APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR EL ISTA PARA LA TRANSFERENCIA DE INMUEBLES A SUS BENEFICIARIOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.4.4.0-1.13
					AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS COOPERATIVAS	HA SOLICITUD DE LAS COOPERATIVAS SE SOMETE A CONOCIMIENTO DE J.D. PARA AUTORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ESTAS DESARROLLAN EN SU INMUEBLES A FIN DE HACER LA TRANSFERENCIA DE LOS MISMOS A SUS ASOCIADOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.4.5.0-1.13
					DONACIONES A INSTITUCIONES Y ALCALDÍAS	SE HACEN DEL CONOCIMIENTO DE J.D. LAS SOLICITUDES DE DONACIONES DE INMUEBLES HECHAS POR INSTITUCIONES DE GOBIERNO Y ALCALDÍAS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.4.6.0-1.13
					VENTAS A IGLESIAS	SE HACEN DEL CONOCIMIENTO DE J.D. LAS SOLICITUDES DE COMPRA DE INMUEBLES HECHAS POR LAS IGLESIAS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.4.7.0-1.13
					VARIOS	HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA J.D. TODAS AQUELLOS CASOS QUE POR SU NATURALEZA, NECESITAN APROBACIÓN DE LA MISMA.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.4.8.0-1.13
				CERTIFICACIONES ACTAS DE ADJUDICACIONES Y TRANSFERENCIAS	TITULOS DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	CERTIFICACIONES EMITIDAS POR EL PRESIDENTE INSTITUCIONAL Y GERENTE LEGAL, DE TITULOS DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO A FAVOR DE BENEFICIARIOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.5.1.0-1.13
					PUNTOS DE ACTA JUNTA DIRECTIVA	CERTIFICACIONES EMITIDAS POR EL PRESIDENTE INSTITUCIONAL, DE ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITADOS POR LOS BENEFICIARIOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.5.2.0-1.13
				CONSTANCIAS ADJUDICACIONES DE INMUEBLES	PRODUCTOR DE CAFÉ	PARA TRÁMITAR EL CARNÉ DE PRODUCTOR DE CAFÉ ANTE EL CONSEJO SALVADOREÑO DEL CAFÉ	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.6.1.0-1.13

ISTA	GERENCIA LEGAL	SUBGERENCIA LEGAL	DEPARTAMENTO DE ANALISIS JURIDICO	CONSTANCIAS ADJUDICACIONES DE INMUEBLES	ADJUDICACIÓN ENERGÍA ELÉCTRICA	EMITIDAS A FAVOR DE ADJUDICATARIOS DEL ISTA, A FIN DE TRÁMITAR LA INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.6.2.0-1.13
					ADJUDICACIÓN FINES VARIOS	EMITIDAS A FAVOR DE ADJUDICATARIOS DEL ISTA, PARA FINES VARIOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.6.3.0-1.13
					TRAMITE DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS COOPERATIVA	AQUELLAS EMITIDAS A FAVOR DE LAS COOPERATIVAS EN LAS QUE SE HACE CONSTAR QUE ESTAS SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE SUS PROYECTOS.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.6.4.0-1.13
				CONTRATOS	ARRENDAMIENTO	ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES PROPIEDAD DE TERCEROS A FAVOR DEL ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.7.1.0-1.13
					DONACIONES A INSTITUCIONES Y ALCALDÍAS	CONTRATOS A FAVOR DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y ALCALDÍAS MUNICIPALES OTORGADAS POR ESTE INSTITUTO	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.7.2.0-1.13
					CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES DE NOTARIOS AL INSTITUTO, REMITIDOS A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Y DEPARTAMENTO DE ESCRITURACIÓN	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.7.3.0-1.13
					CONTRATO DE VENTA DE RECURSOS	CONTRATOS PARA LA VENTA DE TECA Y CAFÉ PRODUCIDOS EN LAS PROPIEDADES DEL ISTA, REMITIDOS A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.7.4.0-1.13
					CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO	CONTRATOS DEL PERSONAL ISTA, REMITIENDOLOS A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.7.5.0-1.13
					COMPRA VENTA Y FINIQUITO	CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL ISTA, OTORGANDO ESTE EL RESPECTIVO FINIQUITO.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.7.6.0-1.13
				INFORMES JURIDICOS	PRESIDENCIA	INFORMES DE SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR EL PRESIDENTE INSTITUCIONAL	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.8.1.0-1.13
					VICE-PRESIDENCIA	INFORMES DE SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR EL PRESIDENTE INSTITUCIONAL	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.8.2.0-1.13
					ASESORIA LEGAL	INFORMES DE SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR EL PRESIDENTE INSTITUCIONAL	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.8.3.0-1.13
					GERENCIA LEGAL	INFORMES DE SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR EL PRESIDENTE INSTITUCIONAL	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.8.4.0-1.13
				OPINIONES JURIDICAS	GERENCIA LEGAL	OPIONES EN RELACION A LA SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR LA GERENCIA LEGAL	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.9.1.0-1.13

ISTA	GERENCIA LEGAL	SUBGERENCIA LEGAL	DEPARTAMENTO DE ANALISIS JURIDICO	OPINIONES JURIDICAS	ASIGNACIÓN INDIVIDUAL	OPIONES EN RELACION A LA SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE ASIGNACIÓN INDIVIDUAL	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.9.2.0-1.13	
					REGIONALES	OPIONES EN RELACION A LA SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR LAS OFICINAS REGIONALES	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.9.3.0-1.13	
					CUSTODIA DE DOCUMENTOS	OPIONES EN RELACION A LA SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO CUSTODIA DE DOCUMENTOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.9.4.0-1.13	
					PROYECTOS DE PARCELACIÓN	OPIONES EN RELACION A LA SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PARCELACIÓN	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.9.5.0-1.13	
					RECURSOS HUMANOS	OPIONES EN RELACION A LA SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.9.6.0-1.13	
					FINANCIERO	OPIONES EN RELACION A LA SITUACIÓN Y ESTADO DE TRÁMITES VARIOS SOLICITADOS POR LA UNIDAD FINANCIERA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.9.7.0-1.13	
					RESOLUCIONES CORRECCIÓN DE NOMBRE	EMITIDAS POR LA GERENCIA LEGAL, REFERENTE A LA CORRECCIÓN DE ACUERDOS DE J.D. RESPECTO AL NOMBRE DE LOS BENEFICIARIOS DE ESTE INSTITUTO.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.2.10.0.0-1.13	
			DEPARTAMENTO DE REGISTRO	CORRESPONDENCIA	INTERNA	DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES HECHAS POR PARTE DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS INSTITUCIONALES.	DEPENDE DE LA COMPLEJIDAD DEL ESTUDIO REGISTRAL, Y SI ES NECESARIO DESPLAZARNOS A OTROS DEPARTAMENTOS DE EL SALVADOR O SI ES NECESARIO SOLICITAR DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL CASO A OTRAS OFICINAS	SV.ISTA.4.6.1.3.1.1.0-1.13	
					EXTERNA	DAR RESPUESTA A LAS DIFERENTES NOTAS HECHAS POR PARTE DE BENEFICIARIOS O PARTICULARES.		SV.ISTA.4.6.1.3.1.2.0-1.13	
				ESTUDIOS REGISTRALES		ESCLARECER O CONOCER LA SITUACIÓN JURIDICO REGISTRAL DE DIFERENTES INMUEBLES		SV.ISTA.4.6.1.3.2.0.0-1.13	
				CANCELACIONES	DE HIPOTECAS Y VINCULOS DE BIEN DE FAMILIA	TRAMITAR LA LIBERACIÓN DE GRAVAMEN HIPOTECARIO O		DEPENDE DE LA PRIORIDAD QUE LE DA EL CNR	SV.ISTA.4.6.1.3.3.1.0-1.13
				CERTIFICACIONES	LITERALES Y EXTRACTADAS	TRAMITAR CON CNR, LA EMISION DE DIFERENTES CERTIFICACIONES.		DEPENDE DEL TIEMPO QUE SE TARDE EL CNR EN PROPORCIONARNOSLAS, YA QUE POR SER POR MEDIO DE COMVENIO, ES UN PROCESO DIFERENTE Y MAS LENTO.	SV.ISTA.4.6.1.3.4.1.0-1.13

ISTA	GERENCIA LEGAL	SUBGERENCIA LEGAL	DEPARTAMENTO DE REGISTRO	ESCRITURAS	RETIROS SIN INSCRIBIR	TRAMITAR EN CNR, EL RETIRO SIN INSCRIBIR DE DIFERENTES ESCRITURAS PRESENTADAS.	DEPENDEMOS DEL TIEMPO QUE CNR LES DA EL CORRESPONDIENTE TRAMITE	SV.ISTA.4.6.1.3.5.1.0-1.13
				SOLICITUDES	TESTIMONIOS CON LA CSJ	SOLICITAR Y GESTIONAR LA OBTENCIÓN DE DIFERENTES TESTIMONIOS ANTE LA CSJ	DEPENDEMOS DEL TIEMPO QUE LA CSJ SE TARDE EN PROPORCIONARNOS DICHO DOCUMENTO	SV.ISTA.4.6.1.3.6.1.0-1.13
				RECOMENDACIONES	ELABORACION DE ESCRITURAS INTERMEDIAS: DESM SIMPLE, DCD, REMEDICIONES, ETC	REALIZAR LA RECOMENDACIÓN DE DIFERENTES ESCRITURAS DE ACTOS INTEMEDIOS.	SI SE CUENTA CON TODA LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE, SE REALIZA EN UN SOLO DIA, PERO LA ELABORACIÓN DE DICHA ESCRITURA DEPENDE DEL DEPTO DE ESCRITURACIÓN	SV.ISTA.4.6.1.3.7.1.0-1.13
			DEPARTAMENTO DE ESCRITURACION	ESCRITURAS	COMPRAS VENTAS (ISTA A PERSONAS NATURALES O JURIDICAS)	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DE INMUEBLES, APROBADO POR J.D DE ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.1.0-1.13
					MUTUOS	CONSTITUCION DE HIPOTECA A FAVOR DE ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.2.0-1.13
					DONACIONES	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DE INMUEBLES, APROBADO POR J.D DE ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.3.0-1.13
					PERMUTAS	ENTREGA Y ACEPTACION DE INMUEBLES, APROBADA POR J.D DE ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.4.0-1.13
					RECTIFICACIONES	DOCUMENTO DE RECTIFICACION EN SENTIDOS DIFERENTES, SIN TRANSFERENCIA DE DOMINIO.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.5.0-1.13
					CANCELACIONES DE HIPOTECAS	DOCUMENTO DE CANCELACION DE HIPOTECA A FAVOR DE BENEFICIARIO	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.6.0-1.13
					DESMEMBRACIONES EN CABEZA DE SU DUEÑO	DOCUMENTO DE PARTICION DE INMUEBLE CONSTITUYENDO LOTIFICACIONES Y ASENTAMIENTOS, APROBADO POR J. D DE ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.7.0-1.13
					RECTIFICACIONES DE DESMEMBRACIONES EN CABEZA DE SU DUEÑO	DOCUMENTO DE RECTIFICACION DE PARTICION EN CUANTO A D.T, AREA O UBICACIÓN DE INMUEBLE	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.8.0-1.13
					DESMEMBRACIONES SIMPLES	DOCUMENTO DE PARTICION DE PORCIONES	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.9.0-1.13
					PROTOCOLIZACIONES DE DILIGENCIAS DE REMEDICION	DOCUMENTO QUE ESTABLECE LA CAPACIDAD REAL DE UN INMUEBLE	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.10.0-1.13

ISTA	GERENCIA LEGAL	SUBGERENCIA LEGAL	DEPARTAMENTO DE ESCRITURACION	ESCRITURAS	REUNION DE INMUEBLES	DOCUMENTO QUE REUNE VARIOS INMUEBLES QUE FORMAN CUERPO	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.11.0-1.13
					COMPRAS VENTAS (PERSONAS NATURALES A ISTA O JURIDICAS)	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DE INMUEBLES A ISTA, APROBADO POR J.D.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.12.0-1.13
					DACION EN PAGO (DEUDA AGRARIA)	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DE INMUEBLES OTORGA ASOC. COOP. A ISTA, APROBADO POR J.D.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.13.0-1.13
					COMPRAVENTA (DEUDA BANCARIA)	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DE INMUEBLES, OTORGA ASOC. COOP, A FAVOR DE ISTA POR HABER ESTE CANCELADO EL PAGO DE DEUDA BANCARIA CON BFA APROBADO POR J. D.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.14.0-1.13
					FINIQUITO	DOCUMENTO DONDE SE DECLARA LIBRE Y SOLVENTE DE TODA OBLIGACION PRESENTE O FUTURA DERIVADA DE UN CONTRATO AL ISTA	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.15.0-1.13
					PODERES	DOCUMENTO DONDE ISTA OTORGA DIFERENTES FACULTADES A ABOGADOS (EMPLEADOS)	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.16.0-1.13
					PROMESAS DE COMPRA VENTA	DOCUMENTO DONDE ISTA PROMETE TRANSFERIR INMUEBLES QUE A LA FECHA POR DIFERENTES RAZONES NO PUEDE REALIZAR PERFECTAMENTE LA COMPRAVENTA, APROBADA POR J.D	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.1.17.0-1.13
				ACTAS NOTARIALES	CANCELACION DE HIPOTECA	ACTA NOTARIAL CANCELANDO LA DEUDA AGRARIA A FAVOR DEL BENEFICIARIO.	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.2.1.0-1.13
					RECONOCIMIENTO DE DEUDA	ACTA NOTARIAL DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA U OBLIGACION, OTORGADO POR DEUDORES A FAVOR DE ISTA	2013	SV.ISTA.4.6.1.4.2.2.0-1.13
				EXPEDIENTE NOTARIAL	DILIGENCIAS DE REMEDICION	APERTURA EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DEL EJERCICIO NOTARIAL DE LA JURISDICCION VOLUNTARIA Y DE OTRAS DILIGENCIAS	2010 - 2013	SV.ISTA.4.6.1.4.3.1.0-1.13
			DEPARTAMENTO DE RECUPERACION Y ADJUDICACION DE INMUEBLES - FINATA - BANCO DE TIERRAS	CORRESPONDENCIA	INTERNA	SOLICITADA POR DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y OFICINAS DEPARTAMENTALES	2008-2013	SV.ISTA.4.6.1.5.1.1.0-1.13
					EXTERNA	SOLICITUD DE BENEFICIARIOS Y DEPENDENCIAS DEL ESTADO		SV.ISTA.4.6.1.5.1.2.0-1.13
				ESCRITURAS	COMPRAVENTAS	TRANSFERENCIA DE INMUBLE	DEPENDE DE QUE SE POSEA LA DOCUMENTACION PERTINENTE Y SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES	SV.ISTA.4.6.1.5.2.1.0-1.13
					D.C.D.	GENERADOR DE MATRICULAS A LA PARCELAS QUE CONFORMAN UN PROYECTO DE LOTIFICACION		SV.ISTA.4.6.1.5.2.2.0-1.13
					DACIONES EN PAGO	RECUPERACION DE PARCELAS		SV.ISTA.4.6.1.5.2.3.0-1.13
			CANCELACIONES DE HIPOTECAS	CANCELAR GRAVAMENES	SV.ISTA.4.6.1.5.2.4.0-1.13			

ISTA	GERENCIA LEGAL	SUBGERENCIA LEGAL	DEPARTAMENTO DE RECUPERACION Y ADJUDICACION DE INMUEBLES - FINATA - BANCO DE TIERRAS	ESCRITURAS	DONACIONES	DONAR INMUEBLES A FAVOR DE DIFERENTES ENTIDADES	DEPENDE DE QUE SE POSEA LA DOCUMENTACION PERTINENTE Y SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES	SV.ISTA.4.6.1.5.2.5.0-1.13
					REMEDICIONES	ESTABLECER LA CABIDA REAL DEL INMUEBLE PROPIEDAD DEL INSTITUTO		SV.ISTA.4.6.1.5.2.6.0-1.13
				CONTESTACIONES	OFICIOS	RESPUESTAS A ESCRITOS DE BENEFICIARIOS, DIFERENTES DEPARTAMENTOS, OFICINAS DEPARTAMENTALES Y DEPENDENCIAS DEL ESTADO.	DEPENDE DE LA OBTENCION DE LA INFORMACION NECESARIA PARA PROPORCIONAR LA RESPUESTA.	SV.ISTA.4.6.1.5.3.1.0-1.13
				DICTAMENES	APROVACION DE ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA	ADJUDICACION, EXCLUSION, ANULACION, READJUDICACION, MODIFICACION, APROVACION DE MONTOS DE INDEMICACION, APROVACION O MODIFICACION DE PROYECTOS DE LOTIFICACION, ETC.	DEPENDE DE CONTAR CON LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA CADA CASO.	SV.ISTA.4.6.1.5.4.1.0-1.13
				PETICIONES	DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y OFICINAS REGIONALES	SOLICITUD DE INFORMES, INSPECCIONES DE CAMPO Y LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS.	DEPENDE DE LA OFICINA O DEPARTAMENTO A LA QUE SE A REQUERIDO LA INFORMACION	SV.ISTA.4.6.1.5.5.1.0-1.13
	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	DEPARTAMENTO DE ASIGNACION INDIVIDUAL Y AVALUOS	CORRESPONDENCIA	INTERNOS	SE RECIBE Y ENVÍA POR PARTE DE LAS DIFERENTES GERENCIAS, JEFATURAS, SECCIONES Y REGIONES	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.1.1.1.0-1.13
					EXTERNOS	SE RECIBE Y ENVÍA DIRECTAMENTE DE ALCALDÍAS, COOPERATIVAS, MINISTERIOS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.1.1.2.0-1.13
				INFORMES	INTERNOS	SON EMITIDOS PARA LAS DIFERENTES OFICINAS O GERENCIAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.1.2.1.0-1.13
				AVALÚOS	INTERNOS	SE REALIZAN MEDIANTE UNA INSPECCIÓN DE CAMPO A LA PROPIEDAD OBJETO DE EL VALUÓ, ESTE SE REALIZA CON LA FECHA ACTUAL, CON EL OBJETO DE OBTENER UN PRECIO DE VENTA DE CADA LOTE/SOLAR, SE ADJUNTA AL INFORME TÉCNICO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.1.3.1.0-1.13
				CONTROL	COMBUSTIBLE	SE PROGRAMA LA SALIDA SEMANAL O QUINCENAL DE TRABAJO DE TOPÓGRAFOS E INSPECTORES DE CAMPO, EN BASE A ELLO SE DEVUELVE A LA JEFATURA MEDIANTE UN DOCUMENTO QUE DESCRIBE NÚMEROS DE CUPONES, Y CANTIDAD DE COMBUSTIBLE UTILIZADA	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.1.4.1.0-1.13
					EQUIPOS	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, LAPTOPS, GPS MANUAL, ESTACIONES TOTALES, GPS SATELITAL, RADIOS, TELÉFONOS, VEHÍCULOS, CINTAS MÉTRICAS, CORVOS, HAMACAS,	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.1.4.2.0-1.13
					PROGRAMACIÓN DE MISIONES	LAS HACEN LAS JEFATURAS INMEDIATAS DE CADA DEPARTAMENTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y METAS PROPUESTAS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.1.4.3.0-1.13
	VIÁTICOS	SON LOS QUE SE OTORGAN CADA VEZ QUE HAY UNA SALIDA OFICIAL, PROGRAMADA O NO.	2009 - 2013		SV.ISTA.4.7.1.1.4.5.0-1.13			

ISTA	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PARCELACION	CORRESPONDENCIA	INTERNOS	SE RECIBE POR PARTE DE LAS DIFERENTES GERENCIAS, JEFATURAS, SECCIONES Y REGIONES	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.1.1.0-1.13
					EXTERNOS	LA QUE SE RECIBE DIRECTAMENTE DE ALCALDÍAS, COOPERATIVAS, MINISTERIOS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.1.2.0-1.13
				CONTROL	COMBUSTIBLE	SE PROGRAMA LA SALIDA SEMANAL O QUINCENAL DE TRABAJO DE TOPÓGRAFOS E INSPECTORES DE CAMPO, EN BASE A ELLO SE DEVUELVE A LA JEFATURA MEDIANTE UN DOCUMENTO QUE DESCRIBE NÚMEROS DE CUPONES, Y CANTIDAD DE COMBUSTIBLE UTILIZADA	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.2.1.0-1.13
					EQUIPOS	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, LAPTOPS, GPS MANUAL, ESTACIONES TOTALES, GPS SATELITAL, RADIOS, TELÉFONOS, VEHÍCULOS, CINTAS MÉTRICAS, CORVOS, HAMACAS,	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.2.2.0-1.13
					PERSONAL POR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O HORAS SOCIALES	SON LOS CONTRATADOS PARA OBTENER METAS PROPUESTAS INSTITUCIONALES, EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.2.3.0-1.13
					SOLICITUDES DE COMPRA	SON LAS REALIZADAS MEDIANTE LA UNIDAD DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES INSTITUCIONAL, Y SE SOLICITAN CUANDO LA COMPRA DEL BIEN ES ARRIBA DE \$75.00	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.2.4.0-1.13
					ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	SE USA PARA LLEVAR UN CONTROL INTERNO DE CALIDAD, CANTIDAD, PRECIO, FECHA DE ENTREGA, FORMA DE ENTREGA, CON LOS DIFERENTES PROVEEDORES SE USA A PARTIR DE UN MONTO DE MAS DE \$75.00	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.2.5.0-1.13
					PROGRAMACIÓN DE MISIONES	LAS HACEN LAS JEFATURAS INMEDIATAS DE CADA DEPARTAMENTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y METAS PROPUESTAS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.2.6.0-1.13
					INVENTARIO DE ACTIVO FIJO	SE REALIZA USUALMENTE A NIVEL DE NACIONAL, CADA 6 MESES, CADA COMPRA DE BIEN QUE PASE LOS \$30.00, CADA VEZ QUE DEJA DE LABORAR UN EMPLEADO, Y CADA VEZ QUE HAY UN EMPLEADO NUEVO INDIFERENTEMENTE DEL CARGO A EJERCER	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.2.7.0-1.13
					VIÁTICOS	SON LOS QUE SE OTORGAN CADA VEZ QUE HAY UNA SALIDA OFICIAL, PROGRAMADA O NO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.2.8.0-1.13
					PROGRAMACIÓN DE HORAS EXTRAS	SE PAGAN AL PERSONAL QUE LABORA TIEMPO EXTRAORDINARIO MEDIANTE UNA PROGRAMACIÓN PREVIAMENTE AUTORIZADA, Y SE UTILIZA USUALMENTE PARA CUBRIR METAS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.2.9.0-1.13
EXPEDIENTES TÉCNICOS	INFORMES TÉCNICOS	SON LOS PRESENTADOS DE CADA PROYECTO QUE SE GENERA EN LAS DIFERENTES PROPIEDADES, CONTENIENDO: NOMBRE DE PROYECTO, MATRICULA, ÁREAS, VALUOS, UNIDADES (LOTES Y SOLARES) A OBTENER, ASÍ COMO UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, CON EL FIN DE REMITIRLO A LA GERENCIA LEGAL Y ESTA QUE LO REMITA A JUNTA DIRECTIVA PARA EL DICTAMEN DE APROBACIÓN DE PROYECTO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.1.0-1.13				

ISTA	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PARCELACION	EXPEDIENTES TÉCNICOS	FICHA RESUELTA	SON LOS PRESENTADOS DE CADA PROYECTO QUE SE GENERA EN LAS DIFERENTES PROPIEDADES, CONTENIENDO: NOMBRE DE PROYECTO, MATRICULA, ÁREAS, VALUOS, UNIDADES (LOTES Y SOLARES) A OBTENER, ASÍ COMO UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, CON EL FIN DE REMITIRLO A LA GERENCIA LEGAL Y ESTA QUE LO REMITA A JUNTA DIRECTIVA PARA EL DICTAMEN DE APROBACIÓN DE PROYECTO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.2.0-1.13
					DICTÁMENES AMBIENTALES	SON LOS EMITIDOS PRIMERO POR LA UNIDAD AMBIENTAL DEL ISTA, LUEGO POR EL MARN, PARA QUE CALIFIQUEN DE MANERA OBJETIVA, LA PROPIEDAD EN LO CONCERNIENTE A USO DE SUELOS, TIPOS DE CULTIVOS, ZONIFICACIÓN, Y SI EXISTIERE ALGÚN TIPO DE AFECTACIÓN CON RESPECTO A UN FUTURO PROYECTO DE DESARROLLO AGRÍCOLA O HABITACIONAL.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.3.0-1.13
					INFORME TÉCNICO - JURÍDICO	ES EL QUE SE EMITE MEDIANTE UNA REUNIÓN EN CONJUNTO CON EL ÁREA TÉCNICA Y LA JURÍDICA, SOBRE UNA DETERMINADA PROPIEDAD, EN DONDE SE EVALÚAN: MATRICULAS, ÁREAS, PLANOS INSCRIPCIONES, MARGINACIONES.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.4.0-1.13
					RECIBOS Y MANDAMIENTOS DE PAGO	SON LOS EMITIDOS POR LA UFI, CUANDO EL USUARIO CANCELA ALGÚN TIPO DE SERVICIO	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.5.0-1.13
					COPIA DE LIBRETAS TOPOGRÁFICAS	ES EL RESPALDO GRAFICO EN DURO DE EL TRABAJO REALIZADO POR LAS CUADRILLAS TOPOGRÁFICAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.6.0-1.13
					COPIA DE PLANOS APROBADOS	SON LAS COPIAS EN DURO DE CADA PLANO DE PERÍMETRO Y DCD DEBIDAMENTE APROBADOS POR EL CNR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.7.0-1.13
					COPIA DE PLANOS SEGUIMIENTO	SON LOS QUE SE PROCESAN DE ACUERDO A LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, Y/O CORRECCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA SOLVENTAR LAS INCONGRUENCIAS CON EL CNR.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.8.0-1.13
					BOLETAS DE PRESENTACIÓN	ES EL DOCUMENTO EMITIDO POR EL CNR CUANDO RECEPCIONA EL PLANO PARA REVISIÓN POR EL DPTO. DE CATASTRO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.9.0-1.13
					DESCRIPCIONES TÉCNICAS	ES LA NARRATIVA TEXTUAL DE UN INMUEBLE QUE DESCRIBE EL RUMBO LA DISTANCIA, EL ÁREA Y COLINDANTES DE UNA PROPIEDAD.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.10.0-1.13
					MEMORIAS DESCRIPTIVAS	ES LA NARRATIVA NUMÉRICA DE LOS LADOS DE UN INMUEBLE	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.11.0-1.13
					COPIA DE RESOLUCIÓN DE PLANOS	ES LA COPIA EN DURO DE UN PLANO YA SEA OBSERVADO O APROBADO POR EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO DEL CNR.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.12.0-1.13

ISTA	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PARCELACION	EXPEDIENTES TECNICOS	UBICACIONES CATASTRALES	SON LAS QUE SE SOLICITAN AL CNR, PARA UBICACIÓN DE INMUEBLES CON COORDENADAS, ESTE FICHA SE ADJUNTA AL PLANO CUANDO SE PREPARA LA BOLSA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO AL CNR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.3.13.0-1.13
				EXPEDIENTES JURÍDICOS	ANTECEDENTES	ES EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE OBTUVO LA PROPIEDAD, ACTAS DE INTERVENCIÓN, (CUANDO ES POR EXPROPIACIÓN) ESCRITURA DE COMPRAVENTA (CUANDO LA PROPIEDAD HA SIDO COMPRADA POR LA INSTITUCIÓN.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.4.1.0-1.13
					ESCRITURAS	ES EL INSTRUMENTO LEGAL OBTENIDO DE UNA PROPIEDAD CUANDO: SE INTERVIENE LA PROPIEDAD POR EXPROPIACIÓN, POR COMPRAVENTA, POR SEGREGACIÓN SIMPLE, POR REMEDIACIÓN, POR SEGREGACIÓN, Y POR DESMEMBRACIÓN EN CABEZA DE SU DUEÑO, Y LAS ESCRITURAS INDIVIDUALES A/F DE BENEFICIARIOS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.4.2.0-1.13
					ESTUDIOS REGISTRALES	SON LOS QUE SE SOLICITAN AL DPTO. DE REGISTRO, CON EL OBJETO QUE EN EL SE REFLEJE EL ESTADO ACTUAL DE UNA PROPIEDAD EN ESPECIFICO, DEBIENDO CONTENER: NOMBRE DE LA PROPIEDAD, DIRECCION, MATRICULA, ÁREAS REGISTRALES, ÁREAS DE ANTECEDENTES, PRESENTACIONES, MARGINACIONES, GRAVÁMENES, RESTOS REGISTRALES, EN OCASIONES SE SOLICITA EL DETALLE DE LAS INSCRIPCIONES, A /F DE TERCEROS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.4.3.0-1.13
					INFORMES JURÍDICOS	SON LOS QUE PROPORCIONA LA GERENCIA LEGAL, EN DONDE PROPONE LOS POSIBLES PROCESO A SEGUIR CON RESPECTO A UNA PROPIEDAD EN ESPECIFICO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.4.4.0-1.13
					PUNTOS DE ACTA	SON LOS DICTÁMENES EMITIDOS POR LA JUNTA DIRECTIVA, PARA LAS APROBACIONES DE LOS DIFERENTES EVENTOS QUE SE NECESITEN TALES COMO: LICITACIONES PUBLICAS, AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS, AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERATIVAS, PETICIONES DE BENEFICIARIOS, ALCALDÍAS, MINISTERIOS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.4.5.0-1.13
				PLANOS	INTERNOS	SON LOS QUE SE USAN PARA: REMITIR A UN DETERMINADO DEPARTAMENTO, GENERALMENTE SON LOS APROBADOS,	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.5.1.0-1.13
				CALQUITAS	INTERNOS	SON LOS QUE SE USAN PARA: REMITIR A UN DETERMINADO DEPARTAMENTO, GENERALMENTE SON LOS APROBADOS, Y DE UNA PORCIÓN, LOTE, O SOLAR EN ESPECIFICO,	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.6.1.0-1.13
					EXTERNOS	SON LOS QUE SE USAN PARA: REMITIR PARA DAR RESPUESTA A UNA PETICIÓN EN ESPECIFICO, GENERALMENTE SON LOS APROBADOS, Y DE UNA PORCIÓN, LOTE, O SOLAR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.6.2.0-1.13

ISTA	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PARCELACION	DESCRIPCIONES TÉCNICAS	INTERNOS	SON LAS GENERADAS, POR MEDIO DEL SIEE, DE UNA PERÍMETRO DE PROPIEDAD, UNA PORCIÓN O UNA DESMEMBRACIÓN EN CABEZA DE SU DUEÑO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.7.1.0-1.13
					EXTERNOS	SON LAS GENERADAS POR PARTE DE UN PROFESIONAL, EXTERNO Y PERTENECEN GENERALMENTE A AUTORIZACIONES DE PROYECTOS A LAS COOPERATIVAS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.7.2.0-1.13
				MANDAMIENTOS DE PAGO	EXTERNOS	SON LOS EMITIDOS POR PARTE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, PARA LA CANCELACIÓN DE ALGÚN TIPO DE SERVICIO, TAL COMO: PAGO POR ELABORACIÓN DE CALQUITA, DESCRIPCIONES TÉCNICAS, MEDICIÓN DE UNA PROPIEDAD, SOLAR, LOTE, PORCIÓN, REMEDIACIÓN, REPLANTEO	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.8.1.0-1.13
				PRESUPUESTOS DE SERVICIOS	EXTERNOS	SON LOS QUE SE ELABORACIÓN CON EL CALCULO DE PAGO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR PARTE DE ISTA A LAS COOPERATIVAS, DEPENDIENDO LO QUE ESTAS SOLICITEN Y EN DONDE SE DETALLA: COSTO POR SUPERVISIÓN DE PROYECTO DE DCD, COSTO POR ELABORACIÓN DE DESCRIPCIONES TÉCNICAS, MEMORIAS DESCRIPTIVAS, REVISIÓN DE PLANOS, ADICIONAL A ELLO SE INCLUYE LA INSPECCIÓN DE LA UNIDAD AMBIENTAL.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.9.1.0-1.13
				INFORMES	INTERNOS	SON EMITIDOS PARA LAS DIFERENTES OFICINAS O GERENCIAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.2.10.1.0-1.13
			DEPARTAMENTO AMBIENTAL	CORRESPONDENCIA	INTERNOS	SE RECIBE POR PARTE DE LAS DIFERENTES GERENCIAS, JEFATURAS, SECCIONES Y REGIONES	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.1.1.0-1.13
					EXTERNOS	LA QUE SE RECIBE DIRECTAMENTE DE ALCALDÍAS, COOPERATIVAS, MINISTERIOS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.1.2.0-1.13
				EXPEDIENTES TÉCNICOS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	DICTÁMENES AMBIENTALES	SON LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL DPTO. DE LA UNIDAD AMBIENTAL DEL ISTA, EN DONDE DESPUÉS DE LA INSPECCIÓN EMITE EL COMENTARIO DE SI ES VIABLE O NO EL DESARROLLO DE UN PROYECTO EN UNA DETERMINADA PROPIEDAD.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.1.0-1.13
					INFORME TÉCNICO - JURÍDICO	ES EL QUE SE EMITE MEDIANTE UNA REUNIÓN EN CONJUNTO CON EL ÁREA TÉCNICA Y LA JURÍDICA, SOBRE UNA DETERMINADA PROPIEDAD, EN DONDE SE EVALÚAN: MATRICULAS, ÁREAS, PLANOS INSCRIPCIONES, MARGINACIONES.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.2.0-1.13
					COPIA DE LIBRETAS TOPOGRÁFICAS	ES EL RESPALDO GRAFICO EN DURO DE EL TRABAJO REALIZADO POR LAS CUADRILLAS TOPOGRÁFICAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.3.0-1.13
					COPIA DE PLANOS APROBADOS	SON LAS COPIAS EN DURO DE CADA PLANO DE PERÍMETRO Y DCD DEBIDAMENTE APROBADOS POR EL CNR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.4.0-1.13

ISTA	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	DEPARTAMENTO AMBIENTAL	EXPEDIENTES TÉCNICOS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	COPIA DE PLANOS SEGUIMIENTO	SON LOS QUE SE PROCESAN DE ACUERDO A LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, Y/O CORRECCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA SOLVENTAR LAS INCONGRUENCIAS CON EL CNR.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.5.0-1.13
					BOLETAS DE PRESENTACIÓN	ES EL DOCUMENTO EMITIDO POR EL CNR CUANDO RECEPCIONA EL PLANO PARA REVISIÓN POR EL DPTO. DE CATASTRO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.6.0-1.13
					DESCRIPCIONES TÉCNICAS	ES LA NARRATIVA TEXTUAL DE UN INMUEBLE QUE DESCRIBE EL RUMBO LA DISTANCIA, EL ÁREA Y COLINDANTES DE UNA PROPIEDAD.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.7.0-1.13
					MEMORIAS DESCRIPTIVAS	ES LA NARRATIVA NUMÉRICA DE LOS LADOS DE UN INMUEBLE	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.8.0-1.13
					COPIA DE RESOLUCIÓN DE PLANOS	ES LA COPIA EN DURO DE UN PLANO YA SEA OBSERVADO O APROBADO POR EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO DEL CNR.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.9.0-1.13
					UBICACIONES CATASTRALES	SON LAS QUE SE SOLICITAN AL CNR, PARA UBICACIÓN DE INMUEBLES CON COORDENADAS, ESTE FICHA SE ADJUNTA AL PLANO CUANDO SE PREPARA LA BOLSA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO AL CNR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.2.10.0-1.13
				EXPEDIENTES JURÍDICOS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	ANTECEDENTES	ES EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE OBTUVO LA PROPIEDAD, ACTAS DE INTERVENCIÓN, (CUANDO ES POR EXPROPIACIÓN) ESCRITURA DE COMPRAVENTA (CUANDO LA PROPIEDAD HA SIDO COMPRADA POR LA INSTITUCIÓN.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.3.1.0-1.13
					ESCRITURAS	ES EL INSTRUMENTO LEGAL OBTENIDO DE UNA PROPIEDAD CUANDO: SE INTERVIENE LA PROPIEDAD POR MINISTERIO DE LEY, COMO ÁREA NATURAL PROTEGIDA, CUANDO DESPUÉS DE LA INSPECCIÓN A UNA PROPIEDAD SE DETERMINA UN ÁREA EN ESPECIFICO,	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.3.2.0-1.13
					ESTUDIOS REGISTRALES	SON LOS QUE SE SOLICITAN AL DPTO. DE REGISTRO, CON EL OBJETO QUE EN EL SE REFLEJE EL ESTADO ACTUAL DE UNA PROPIEDAD EN ESPECIFICO, DEBIENDO CONTENER: NOMBRE DE LA PROPIEDAD, DIRECCION, MATRICULA, ÁREAS REGISTRALES, ÁREAS DE ANTECEDENTES, PRESENTACIONES, MARGINACIONES, GRAVÁMENES, RESTOS REGISTRALES, EN OCASIONES SE SOLICITA EL DETALLE DE LAS INSCRIPCIONES, A /F DE TERCEROS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.3.3.0-1.13
					INFORMES JURÍDICOS	SON LOS QUE PROPORCIONA LA GERENCIA LEGAL, EN DONDE PROPONE LOS POSIBLES PROCESO A SEGUIR CON RESPECTO A UNA PROPIEDAD EN ESPECIFICO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.3.4.0-1.13

ISTA	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	DEPARTAMENTO AMBIENTAL	EXPEDIENTES JURÍDICOS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	PUNTOS DE ACTA	SON LOS DICTÁMENES EMITIDOS POR LA JUNTA DIRECTIVA, PARA LAS APROBACIONES DE LOS DIFERENTES EVENTOS QUE SE NECESITEN TALES COMO: LICITACIONES PUBLICAS, AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS, AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERATIVAS, PETICIONES DE BENEFICIARIOS, ALCALDÍAS, MINISTERIOS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.3.5.0-1.13	
				INFORMES	INTERNOS	SON LOS EMITIDOS PARA LAS DIFERENTES OFICINAS Y GERENCIAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.4.1.0-1.13	
					EXTERNOS	SON LOS EMITIDOS USUALMENTE AL MARN O A LA FGR	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.4.2.0-1.13	
				CONTROL	COMBUSTIBLE	SE PROGRAMA LA SALIDA SEMANAL O QUINCENAL DE TRABAJO DE TOPÓGRAFOS E INSPECTORES DE CAMPO, EN BASE A ELLO SE DEVUELVE A LA JEFATURA MEDIANTE UN DOCUMENTO QUE DESCRIBE NÚMEROS DE CUPONES, Y CANTIDAD DE COMBUSTIBLE UTILIZADA	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.5.1.0-1.13	
					EQUIPOS	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, LAPTOPS, GPS MANUAL, ESTACIONES TOTALES, GPS SATELITAL, RADIOS, TELÉFONOS, VEHÍCULOS, CINTAS MÉTRICAS, CORVOS, HAMACAS,	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.5.2.0-1.13	
					PROGRAMACIÓN DE MISIONES	LAS HACEN LAS JEFATURAS INMEDIATAS DE CADA DEPARTAMENTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y METAS PROPUESTAS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.5.3.0-1.13	
					VIÁTICOS	SON LOS QUE SE OTORGAN CADA VEZ QUE HAY UNA SALIDA OFICIAL, PROGRAMADA O NO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.3.5.4.0-1.13	
				DEPARTAMENTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO COMUNITARIO	CORRESPONDENCIA	INTERNOS	SE RECIBE POR PARTE DE LAS DIFERENTES GERENCIAS, JEFATURAS, SECCIONES Y REGIONES	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.1.1.0-1.13
						EXTERNOS	LA QUE SE RECIBE DIRECTAMENTE DE ALCALDÍAS, COOPERATIVAS, MINISTERIOS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.1.2.0-1.13
			CONTROL		COMBUSTIBLE	SE PROGRAMA LA SALIDA SEMANAL O QUINCENAL DE TRABAJO DE TOPÓGRAFOS E INSPECTORES DE CAMPO, EN BASE A ELLO SE DEVUELVE A LA JEFATURA MEDIANTE UN DOCUMENTO QUE DESCRIBE NÚMEROS DE CUPONES, Y CANTIDAD DE COMBUSTIBLE UTILIZADA	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.2.1.0-1.13	
					PERSONAL POR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O HORAS SOCIALES	SON LOS CONTRATADOS PARA OBTENER METAS PROPUESTAS INSTITUCIONALES, EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.2.2.0-1.13	
					SOLICITUDES DE COMPRA	SON LAS REALIZADAS MEDIANTE LA UNIDAD DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES INSTITUCIONAL, Y SE SOLICITAN CUANDO LA COMPRA DEL BIEN ES ARRIBA DE \$75.00	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.2.3.0-1.13	

ISTA	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO COMUNITARIO	CONTROL	INVENTARIOS DE INSUMOS AGROPECUARIOS	ES EL DETALLE DE LA EXISTENCIA DE INSUMOS EN BODEGA.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.2.4.0-1.13
					EQUIPOS	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, LAPTOPS, GPS MANUAL, RADIOS, TELÉFONOS, VEHÍCULOS, CINTAS MÉTRICAS, CORVOS,	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.2.5.0-1.13
					PROGRAMACIÓN DE MISIONES	LAS HACEN LAS JEFATURAS INMEDIATAS DE CADA DEPARTAMENTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y METAS PROPUESTAS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.2.6.0-1.13
					VIÁTICOS	SON LOS QUE SE OTORGAN CADA VEZ QUE HAY UNA SALIDA OFICIAL, PROGRAMADA O NO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.2.7.0-1.13
		INFORMES	INTERNOS	SON LOS EMITIDOS PARA LAS DIFERENTES OFICINAS Y GERENCIAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.3.1.0-1.13		
		PRESENTACIONES	EXTERNOS	LAS QUE SE REALIZAN EN CADA COOPERATIVA, PARA PRESENTACIÓN DE MEJORAS DE CULTIVOS Y PROCESOS EN LO REFERENTE A LA UTILIZACIÓN DE ALGUNA FRUTA O VERDURA	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.4.4.1.0-1.13		
		OFICINAS REGINALES	ADMINISTRADORES REGIONALES	CORRESPONDENCIA	INTERNA	SE RECIBE Y ENVÍA POR PARTE DE LAS DIFERENTES GERENCIAS, JEFATURAS, SECCIONES Y REGIONES	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.1.1.0-1.13
	EXTERNA				LA QUE SE RECIBE Y ENVÍA DIRECTAMENTE DE ALCALDÍAS, COOPERATIVAS, MINISTERIOS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.1.2.0-1.13	
	CONTROL			COMBUSTIBLE	SE PROGRAMA LA SALIDA SEMANAL O QUINCENAL DE TRABAJO DE TOPÓGRAFOS E INSPECTORES DE CAMPO, EN BASE A ELLO SE DEVUELVE A LA JEFATURA MEDIANTE UN DOCUMENTO QUE DESCRIBE NÚMEROS DE CUPONES, Y CANTIDAD DE COMBUSTIBLE UTILIZADA	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.2.1.0-1.13	
				EQUIPOS	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, LAPTOPS, GPS MANUAL, ESTACIONES TOTALES, GPS SATELITAL, RADIOS, TELÉFONOS, VEHÍCULOS, CINTAS MÉTRICAS, CORVOS, HAMACAS,	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.2.2.0-1.13	
				CAJA CHICA	SE USA CUANDO ES UNA COMPRA DE MENOR VALOR Y DE EMERGENCIA.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.2.3.0-1.13	
				ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	SE USA PARA LLEVAR UN CONTROL INTERNO DE CALIDAD, CANTIDAD, PRECIO, FECHA DE ENTREGA, FORMA DE ENTREGA, CON LOS DIFERENTES PROVEEDORES SE USA A PARTIR DE UN MONTO DE MAS DE \$75.00	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.2.4.0-1.13	
				PROGRAMACIÓN DE MISIONES	LAS HACEN LAS JEFATURAS INMEDIATAS DE CADA DEPARTAMENTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y METAS PROPUESTAS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.2.5.0-1.13	

ISTA	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	OFICINAS REGINALES	ADMINISTRADORES REGIONALES	CONTROL	INVENTARIO DE ACTIVO FIJO	SE REALIZA USUALMENTE A NIVEL DE NACIONAL, CADA 6 MESES, CADA COMPRA DE BIEN QUE PASE LOS \$30.00, CADA VEZ QUE DEJA DE LABORAR UN EMPLEADO, Y CADA VEZ QUE HAY UN EMPLEADO NUEVO INDIFFERENTEMENTE DEL CARGO A EJERCER	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.2.6.0-1.13
					VIÁTICOS	SON LOS QUE SE OTORGAN CADA VEZ QUE HAY UNA SALIDA OFICIAL, PROGRAMADA O NO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.2.7.0-1.13
					CORRESPONDENCIA	SE REFIERE A LA IMPRESIÓN DE CONTROLES DE CORRESPONDENCIA	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.2.8.0-1.13
					PROGRAMACIÓN DE HORAS EXTRAS	SE PAGAN AL PERSONAL QUE LABORA TIEMPO EXTRAORDINARIO MEDIANTE UNA PROGRAMACIÓN PREVIAMENTE AUTORIZADA, Y SE UTILIZA USUALMENTE PARA CUBRIR METAS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.2.9.0-1.13
				EXPEDIENTES TÉCNICOS	INFORMES TÉCNICOS	SON LOS PRESENTADOS DE CADA PROYECTO QUE SE GENERA EN LAS DIFERENTES PROPIEDADES, CONTENIENDO: NOMBRE DE PROYECTO, MATRICULA, ÁREAS, VALUOS, UNIDADES (LOTES Y SOLARES) A OBTENER, ASÍ COMO UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, CON EL FIN DE REMITIRLO A LA GERENCIA LEGAL Y ESTA QUE LO REMITA A JUNTA DIRECTIVA PARA EL DICTAMEN DE APROBACIÓN DE PROYECTO.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.3.1.0-1.13
					FICHA RESUELTA	ES LA RESPUESTA QUE SE GENERA A PARTIR UNA PETICIÓN EN UNA NOTA.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.3.2.0-1.13
					DICTÁMENES AMBIENTALES	SON LOS EMITIDOS PRIMERO POR LA UNIDAD AMBIENTAL DEL ISTA, LUEGO POR EL MARN, PARA QUE CALIFIQUEN DE MANERA OBJETIVA, LA PROPIEDAD EN LO CONCERNIENTE A USO DE SUELOS, TIPOS DE CULTIVOS, ZONIFICACIÓN, Y SI EXISTIERE ALGÚN TIPO DE AFECTACIÓN CON RESPECTO A UN FUTURO PROYECTO DE DESARROLLO AGRÍCOLA O HABITACIONAL.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.3.3.0-1.13
					INFORME TÉCNICO - JURÍDICO	ES EL QUE SE EMITE MEDIANTE UNA REUNIÓN EN CONJUNTO CON EL ÁREA TÉCNICA Y LA JURÍDICA, SOBRE UNA DETERMINADA PROPIEDAD, EN DONDE SE EVALÚAN: MATRICULAS, ÁREAS, PLANOS INSCRIPCIONES, MARGINACIONES.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.3.4.0-1.13
					COPIA DE PLANOS SEGUIMIENTO	SON LOS QUE SE PROCESAN DE ACUERDO A LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, Y/O CORRECCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA SOLVENTAR LAS INCONGRUENCIAS CON EL CNR.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.3.5.0-1.13

ISTA	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL	OFICINAS REGINALES	ADMINISTRADORES REGIONALES	EXPEDIENTES JURÍDICOS	ANTECEDENTES	ES EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE OBTUVO LA PROPIEDAD, ACTAS DE INTERVENCIÓN, (CUANDO ES POR EXPROPIACIÓN) ESCRITURA DE COMPRAVENTA (CUANDO LA PROPIEDAD HA SIDO COMPRADA POR LA INSTITUCIÓN.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.4.1.0-1.13
					PUNTOS DE ACTA	SON LOS DICTÁMENES EMITIDOS POR LA JUNTA DIRECTIVA, PARA LAS APROBACIONES DE LOS DIFERENTES EVENTOS QUE SE NECESITEN TALES COMO: LICITACIONES PUBLICAS, AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS, AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERATIVAS, PETICIONES DE BENEFICIARIOS, ALCALDÍAS, MINISTERIOS.	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.4.2.0-1.13
				INFORMES	INTERNA	RESPUESTAS A FICHAS SOLICITADAS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.5.1.0-1.13
					EXTERNA	RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS SOLICITADOS	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.5.2.0-1.13
				CONSTANCIAS	EXTERNAS	SE ENTREGAN A BENEFICIARIOS COMO PARTE DE SOPORTE A BENEFICIARIOS PARA TRAMITES EXTERNOS A ESTA INSTITUCIÓN	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.6.1.0-1.13
				ACTAS DE ABANDONO	INTERNA	SON LAS LEVANTADAS POR LOS TÉCNICOS, EN EL LUGAR (PROPIEDAD) EN DONDE SE IDENTIFICA QUE EL BENEFICIARIO A QUIEN SE LE OTORGO LA TIERRA YA NO LO POSEE, (ABANDONO DE TIERRA)	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.7.1.0-1.13
				SOLICITUDES	INTERNA	ES LA QUE SE REMITE A CADA GERENCIA/DEPARTAMENTO, PARA RESPONDER O SOLICITAR UN SERVICIO	2009 - 2013	SV.ISTA.4.7.1.5.8.1.0-1.13