**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL OPERATIVO**

**SEGUNDO TRIMESTRE 2021**

**ELABORADO POR:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lic. Andrea Larios Minero  Técnico de Planificación |  |  |  |  |  |  |

**REVISADO POR:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ing. Alcides Augusto Ramírez  Jefe Unidad de Planificación |  |  |  | Lic. Guillermo Rafael Valladares  Gerente General |  |  |

**OBJETIVO:**

Dar seguimiento al nivel de cumplimiento de las metas institucionales, por medio de los reportes de actividades que presentan las Unidades Organizativas en el Plan Anual Operativo, correspondientes al Segundo Trimestre del año 2021.

**SISTEMA DE ALERTAS EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Estado** | | | **Alerta** |
| **Verde** |  | Porcentaje de cumplimiento > al 95% | Iguala o supera la meta esperada. |
| **Amarillo** |  | 75% < Porcentaje de cumplimiento ≤ 95% | Situación de atención, pero gestionable. |
| **Rojo** |  | 0% < Porcentaje de cumplimiento ≤ 75% | Precaución, se aleja de la meta esperada. |

**ÍNDICE:**

[**1.** **GERENCIA LEGAL** 3](#_Toc77326225)

[**2.** **GERENCIA DE DESARROLLO RURAL** 8](#_Toc77326226)

[**3.** **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS** 15](#_Toc77326227)

[**4.** **GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA** 16](#_Toc77326228)

[**5.** **GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS** 18](#_Toc77326229)

[**6.** **GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA** 20](#_Toc77326230)

[**7.** **UNIDAD DE INFORMÁTICA** 22](#_Toc77326231)

[**8.** **UNIDAD DE GÉNERO** 23](#_Toc77326232)

[**9.** **UNIDAD AMBIENTAL** 24](#_Toc77326233)

[**10.** **UNIDAD DE COMUNICACIONES** 25](#_Toc77326234)

[**11.** **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)** 25](#_Toc77326235)

[**12.** **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)** 26](#_Toc77326236)

[**13.** **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN** 28](#_Toc77326237)

[**14.** **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA** 29](#_Toc77326238)

[**15.** **UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN** 30](#_Toc77326239)

[**16.** **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)** 31](#_Toc77326240)

[**17.** **UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA** 31](#_Toc77326241)

# **GERENCIA LEGAL**

# 

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do. Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Anual** | **2do. Trimestre** | **Anual** |
| **Departamento de Asistencia Jurídica** | | | | | | | |
| Elaborar dictamen para la donación o venta de inmuebles al Estado de El Salvador, Alcaldías o personas jurídicas. | **14** | 4 | Dictamen elaborado | 0[[1]](#footnote-1) | 1 | **0.00** | **7.14** |
| Elaborar dictamen para aprobación de proyectos ISTA. | **19** | 5 | Dictamen elaborado | 2[[2]](#footnote-2) | 6 | **40.00** | **31.58** |
| Elaborar dictamen para aprobación de proyectos de Cooperativas. | **12** | 3 | Dictamen elaborado | 3[[3]](#footnote-3) | 4 | **100.00** | **33.33** |
| Elaborar dictámenes e informes de casos varios para conocimiento de Junta Directiva Institucional. | **7** | 2 | Dictamen o informe elaborado | 7[[4]](#footnote-4) | 11 | **100.00** | **100.00** |
| Diligenciar cancelaciones de hipotecas y cancelaciones de vínculo de bien de familia a beneficiarios que lo requieran por el pago de su deuda agraria. | **120** | 30 | Cancelación elaborada | 234[[5]](#footnote-5) | 522 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Asistencia Jurídica (Continuación)** | | | | | | | |
| Brindar atención a asociaciones cooperativas de la Reforma Agraria y de Producción Agropecuaria. | **8** | 2 | Cooperativas atendidas | 43[[6]](#footnote-6) | 71 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Escrituración** | | | | | | | |
| Coordinar con los departamentos correspondientes para que provean los documentos necesarios que permita una fluidez en colaboración, confrontación en la impresión de escrituras públicas. | **3,000** | 750 | Escritura individual elaborada ISTA/Cooperativa | 784[[7]](#footnote-7) | 1,484 | **100.00** | **49.47** |
| Identificar en coordinación con el Departamento de Registro, escrituras con observación por el CNR para corrección y seguimiento de las mismas | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[8]](#footnote-8) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar la entrega de testimonio de escritura pública de Acto o Contrato, al Departamento de Registro para ser presentados y tramitados su inscripción en el CNR; (DCD, reuniones de inmuebles, remediciones, permutas, rectificaciones) | **30** | 9 | Escritura intermedia elaborada (ISTA o Cooperativas) | 17[[9]](#footnote-9) | 48 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Registro** | | | | | | | |
| Elaborar estudios registrales según solicitudes recibidas. | **465** | 115 | Estudio registral elaborado | 188 | 366 | **100.00** | **78.71** |
| Recomendar la elaboración de escritura de cancelación de hipoteca y cancelación de vínculo de bien de familia | **122** | 34 | Recomendación realizada | 531[[10]](#footnote-10) | 732 | **100.00** | **100.00** |
| Recomendar la elaboración de escritura de actos intermedios (desmembración simple, remedición, reunión de inmuebles, DCD). | **35** | 9 | Recomendación realizada | 7[[11]](#footnote-11) | 26 | **77.78** | **74.29** |
| Mantener la aplicabilidad del Convenio de Cooperación Institucional celebrado entre el CNR e ISTA y hacerle las adendas de conformidad a los requerimientos en materia de registro.  Mantener la aplicabilidad del Convenio de Cooperación Institucional celebrado entre el CNR e ISTA y hacerle las adendas de conformidad a los requerimientos en materia de registro. | **3,000** | 750 | Documento presentado en CNR (ISTA/Cooperativa) | 308[[12]](#footnote-12) | 755 | **41.06** | **25.17** |
| **3,000** | 750 | Documento inscrito en CNR (ISTA/Cooperativa | 502[[13]](#footnote-13) | 841 | **66.93** | **28.03** |
| **Departamento de Recuperación y Adjudicación de Inmuebles FINATA - Banco de Tierras** | | | | | | | |
| Actualizar base de datos de beneficiarios según Decretos 207-839-713, atendiendo la demanda de información. | **750** | 165 | Beneficiarios atendidos | 225[[14]](#footnote-14) | 463 | **100.00** | **61.73** |
| Coordinar con los departamentos involucrados, el proceso de inscripción de los inmuebles para la solución de casos. | **250** | 55 | Procesos impulsados | 191 | 305 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Procuración** | | | | | | | |
| Calendarizar de manera continua las visitas a los diferentes Tribunales a nivel nacional para presentar demandas y dar seguimiento a las ya promovidas. | **60** | 18 | Caso tramitado | 50[[15]](#footnote-15) | 94 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar respuestas a peticiones solicitadas por diferentes instituciones u oficinas internas. | **36** | 9 | Informe elaborado | 25 | 54 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Asistencia Ciudadana** | | | | | | | |
| Brindar atención y asesoría a los usuarios del ISTA, mediante servicios de información. | **10,000** | 2,499 | Usuarios atendidos | 2,123[[16]](#footnote-16) | 4,772 | **84.95** | **47.72** |
| **Departamento de Créditos** | | | | | | | |
| Elaborar respuestas a requerimientos de información de beneficiarios de las distintas unidades organizativas y de los Decretos 207, 713 y 839 EXFINATA | **850** | 225 | Respuestas emitidas | 1,390 | 2,322 | **100.00** | **100.00** |

# **GERENCIA DE DESARROLLO RURAL**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| **Sección de Cobros** | | | | | | | |
| Generar políticas de cobro para contar con una oportuna acción administrativa de cobro con un sistema moderno, ampliando las opciones en las cuales los beneficiarios puedan cancelar la deuda agraria. | **$200,000** | $52,000 | Dólares en créditos recuperados | $237,234.00[[17]](#footnote-17) | $364,562.00 | **100.00** | **100.00** |
| **4,800** | 1,200 | Gestión de cobro realizada | 1,684 | 3,871 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Asignación Individual y Avalúos** | | | | | | | |
| Elaborar valúos de inmuebles para donación. | **25** | 6 | Hoja de valúo realizada | 0[[18]](#footnote-18) | 2 | **0.00** | **8.00** |
| Elaborar dictamen técnico para la adjudicación o readjudicación de inmuebles en proyectos con DCD inscrita | **4,000** | 1,115 | Adjudicación o readjudicación realizada | 327[[19]](#footnote-19) | 676 | **29.33** | **16.90** |
| **Departamento de Proyectos de Parcelación** | | | | | | | |
| Elaborar informe técnico para aprobación de proyecto ISTA | **24** | 6 | Informe técnico elaborado | 4[[20]](#footnote-20) | 7 | **66.66** | **29.16** |
| Elaborar informe técnico para autorización de transferencia de inmuebles propiedad de asociaciones cooperativas | **8** | 2 | Informe técnico elaborado | 1[[21]](#footnote-21) | 1 | **50.00** | **12.50** |
| Realizar la medición de los proyectos    Realizar la medición de los proyectos | **37** | 12 | Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos ISTA) | 18 | 34 | **100.00** | **91.89** |
| **26** | 9 | Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos ISTA) | 6[[22]](#footnote-22) | 14 | **66.67** | **53.85** |
| **20** | 6 | Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos Cooperativas) | 2[[23]](#footnote-23) | 3 | **33.33** | **15.00** |
| **20** | 6 | Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos Cooperativas) | 0[[24]](#footnote-24) | 2 | **0.00** | **10.00** |
| **CETIA – Secciones de Transferencia de Tierras (Integrado)** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | **9,845** | 3,227 | Usuarios atendidos | 5,225 | 9,554 | **100.00** | **97.04** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **4,039** | 1,150 | Solicitud completada | 349 | 665 | **30.35** | **16.47** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **1,335** | 409 | Inmueble entregado | 86 | 154 | **21.03** | **11.54** |
| **CETIA – Secciones de Transferencia de Tierras (Integrado, continuación)** | | | | | | | |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **1,199** | 325 | Inspección realizada | 283 | 1,042 | **87.08** | **86.91** |
| **CETIA I – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | **2,152** | 628 | Usuarios atendidos | 1,284 | 2,314 | **100.00** | **100.00** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **800** | 225 | Solicitud completada | 92[[25]](#footnote-25) | 152 | **40.89** | **19.00** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **300** | 94 | Inmueble entregado | 13[[26]](#footnote-26) | 28 | **13.83** | **9.33** |
| **CETIA I – Sección de Transferencia de Tierras (Continuación)** | | | | | | | |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **240** | 75 | Inspección realizada | 116 | 688 | **100.00** | **100.00** |
| **CETIA II – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | **2,200** | 700 | Usuarios atendidos | 1,260 | 2,160 | **100.00** | **98.18** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **839** | 210 | Solicitud completada | 73[[27]](#footnote-27) | 152 | **34.76** | **18.12** |
| Realizar entrega material de inmuebles. | **350** | 115 | Inmueble entregado | 1[[28]](#footnote-28) | 5 | **0.87** | **1.42** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **250** | 60 | Inspección realizada | 52[[29]](#footnote-29) | 99 | **86.67** | **39.60** |
| **CETIA III – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | **2,200** | 600 | Usuarios atendidos | 1,175 | 2,478 | **100.00** | **100.00** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **800** | 225 | Solicitud completada | 57[[30]](#footnote-30) | 114 | **25.33** | **14.25** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **185** | 50 | Inmueble entregado | 63 | 79 | **100.00** | **42.70** |
| **CETIA III – Sección de Transferencia de Tierras (Continuación)** | | | | | | | |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **260** | 70 | Inspección realizada | 30[[31]](#footnote-31) | 69 | **42.85** | **26.53** |
| **CETIA IV (Usulután) – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | **1,555** | 675 | Usuarios atendidos | 797 | 1,315 | **100.00** | **84.57** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **800** | 260 | Solicitud completada | 84[[32]](#footnote-32) | 142 | **32.31** | **17.75** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **250** | 75 | Inmueble entregado | 3[[33]](#footnote-33) | 3 | **4.00** | **1.20** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **220** | 60 | Inspección realizada | 31 | 72 | **51.67** | **32.73** |
| **CETIA IV – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para atender peticiones e informar sobre los proyectos. | **1,738** | 624 | Usuarios atendidos | 709 | 1,287 | **100.00** | **74.05** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **800** | 230 | Solicitud completada | 43[[34]](#footnote-34) | 105 | **18.70** | **13.13** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **250** | 75 | Inmueble entregado | 6[[35]](#footnote-35) | 39 | **8.00** | **15.60** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarias/os | **229** | 60 | Inspección realizada | 54 | 114 | **90.00** | **49.78** |

# **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

# 

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do. Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Dar seguimiento a la selección y eliminación de documentos de las unidades productoras (Archivos de Gestión) Archivos periféricos, central y especializado. | **4** | 1 | Informe Elaborado | 1 | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Dar seguimiento a las unidades productoras en el Archivo de Gestión en ordenación y descripción documental | **4** | 1 | Informe Elaborado | 1 | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Proporcionar la documentación solicitada por las unidades productoras | **400** | 145 | Solicitudes resueltas | 851 | 1,736 | **100.00** | **100.00** |
| Realizar reporte de documentación digitalizada | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar reporte de escrituras en resguardo (Inscritas en CNR) | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3[[36]](#footnote-36) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar reporte de escrituras entregadas | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3[[37]](#footnote-37) | 6 | **100.00** | **50.00** |

# **GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Capacitar a cooperativas del sector rural con planes de negocio para la reactivación del sector agropecuario. | **20** | 15 | Plan de negocio realizado | 0[[38]](#footnote-38) | 0 | **0.00** | **0.00** |
| Capacitar a familias en seguridad alimentaria. | **3,000** | 2,000 | Familias del sector rural beneficiadas | 2,276[[39]](#footnote-39) | 2,276 | **100.00** | **75.87** |
| Elaborar planes de finca para determinar las necesidades de la intervención productiva agropecuaria | **3,000** | 0 | Plan de finca elaborado | 327[[40]](#footnote-40) | 2,686 | **100.00** | **89.53** |
| Establecer huertos familiares para la seguridad alimentaria nutricional | **3,000** | 2,000 | Familias del sector rural beneficiadas | 0[[41]](#footnote-41) | 0 | 0.00 | 0.00 |
| Implementar y dar seguimiento a los planes de negocio de las cooperativas del sector rural para la reactivación del sector agropecuario | **20** | 0 | Informe de seguimiento | 0 | 0 | **-** | **0.00** |
| Realizar visitas de seguimiento técnico para el uso de los incentivos y la evolución de los huertos | **21,000** | 3,000 | Visita técnica realizada | 36[[42]](#footnote-42) | 36 | **1.20** | **0.17** |

# **GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar Informe sobre labores de la Clínica Empresarial | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3[[43]](#footnote-43) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar Informe sobre labores de la Clínica Odontológica | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3[[44]](#footnote-44) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar Informe sobre la administración del personal en relación a permisos, falta de marcaciones, llegadas tardías y ausencias. | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3 | 5[[45]](#footnote-45) | **100.00** | **41.67** |
| Elaborar informe de constancias de salarios y tiempos de servicios según lo requerido durante el mes | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3[[46]](#footnote-46) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar el Plan de Capacitación del ISTA 2021 | **1** | 0 | Plan Elaborado | 0 | 1 | **-** | **100.00** |
| Elaborar Informe sobre recarga electrónica de paquete alimenticio al personal | **12** | 3 | Reporte Elaborado | 3[[47]](#footnote-47) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar informe de entrega de vales de supermercado | **2** | 1 | Informe Elaborado | 1[[48]](#footnote-48) | 1 | **100.00** | **50.00** |
| Gestionar la formación del personal del ISTA mediante las capacitaciones internas, interinstitucionales, INSAFORP u otras. | **79** | 30 | Empleados capacitados | 89[[49]](#footnote-49) | 278 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar informe de pago de viáticos | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3[[50]](#footnote-50) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar informe del control y resguardo de expediente del personal del ISTA. | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3[[51]](#footnote-51) | 6 | **100.00** | **50.00** |

# **GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Administrar y hacer mediciones de rendimiento del combustible para los vehículos de la Institución. | **12** | 3 | Reporte Elaborado | 3 | 6 | **100.00** | 50.00 |
| Reportar el consumo mensual de combustible por cada unidad organizativa | **12** | 3 | Reporte Elaborado | 3 | 6 | **100.00** | 50.00 |
| Elaborar reporte de movimientos de caja chica de la Gerencia de Operaciones y Logística requerido por las unidades organizativas | **12** | 3 | Reporte Elaborado | 3 | 6 | **100.00** | 50.00 |
| Supervisar y garantizar la seguridad Institucional | **12** | 3 | Reporte Elaborado | 3 | 6 | **100.00** | 50.00 |
| **Departamento de Servicios Generales** | | | | | | | |
| Elaborar plan de mantenimiento preventivo a vehículos. | **1** | 0 | Plan Elaborado | 0 | 1 | **-** | **100.00** |
| Elaborar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, equipo y mobiliario de oficina. | **1** | 0 | Plan Elaborado | 0 | 1 | **-** | **100.00** |
| Evaluar el nivel de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo a vehículos. | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, equipo y mobiliario de oficina. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar inventario de Bodega de Suministros | **2** | 1 | Inventario elaborado | 1 | 1 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar las liquidaciones de los artículos en bodega general | **12** | 3 | Liquidación elaborada | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar el inventario físico de mobiliario y equipo. | **2** | 1 | Inventario elaborado | 0[[52]](#footnote-52) | 0 | **0.00** | **0.00** |
| Administrar y hacer reportes de consumo de los lubricantes para los vehículos de la Institución. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Supervisar el Ornato Institucional (Oficinas centrales y CETIAS) | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Garantizar un adecuado rendimiento de los Encargados de Área del Departamento de Servicios Generales | **12** | 1 | Informe elaborado | 1 | 6 | **100.00** | **50.00** |

# **UNIDAD DE INFORMÁTICA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do. Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Anual** | **2do. Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar informe de creación, modificación, incidencias y capacitación de sistemas informáticos institucionales | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[53]](#footnote-53) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar reporte de ejecución de respaldo o backup de bases de datos, sistemas y carpetas de trabajo de usuarios del ISTA. | **12** | 3 | Reporte realizado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos para oficinas centrales y CETIAS | **1** | 0 | Plan elaborado | 0 | 1 | **-** | **100.00** |
| Realizar mantenimiento preventivo de equipos informáticos para oficinas centrales y CETIAS | **2** | 0 | Mantenimiento realizado | 1 | 2 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar reporte de monitoreo, administración y soporte técnico de servicios informáticos e infraestructura tecnológica. | **12** | 3 | Reporte realizado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar reporte de requerimiento de atención a las/los usuarias/os del ISTA a nivel nacional (soporte técnico por fallas de hardware y software de equipos informáticos asignados a los/las usuarios/as) | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |

# **UNIDAD DE GÉNERO**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Participar en las actividades donde se requiera la presencia y apoyo de la Unidad de Género en relación a los pueblos originarios. | **3** | 1 | Informe elaborado | 1[[54]](#footnote-54) | 2 | **100.00** | **66.67** |
| Promover el enfoque de equidad e igualdad mediante la formación, reconocimiento de derechos y fortalecimiento de los espacios de organización en el quehacer institucional. | **4** | 1 | Informe elaborado | 1 | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Promover la autonomía económica de las mujeres beneficiarias del ISTA, a través de jornadas de formación sobre empoderamiento de los encadenamientos productivos agropecuarios y principio de igualdad, equidad y no discriminación. | **10** | 3 | Informe elaborado | 3[[55]](#footnote-55) | 4 | **100.00** | **40.00** |
| Realizar otras actividades de la Unidad de Género | **4** | 1 | Informe elaborado | 2[[56]](#footnote-56) | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Sensibilizar al personal en materia de género sobre el principio de igualdad, equidad y no discriminación, en las políticas, planes, programas, proyectos, acciones y en la prestación de los servicios. | **10** | 3 | Informe elaborado | 3[[57]](#footnote-57) | 4 | **100.00** | **40.00** |

# **UNIDAD AMBIENTAL**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. | **4** | 1 | Informe elaborado | 1[[58]](#footnote-58) | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar dictamen en el que se recomiende aprobar la transferencia a favor del Estado de El Salvador, en el ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales | **5** | 2 | Dictamen elaborado | 0[[59]](#footnote-59) | 0 | **0.00** | **0.00** |
| Realizar los procedimientos y gestiones necesarias para agilizar la transferencia de las ANP. | **5** | 2 | Recomendación de Acta | 0[[60]](#footnote-60) | 2 | **0.00** | **40.00** |

# **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do. Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Anual** | **2do. Trimestre** | **Anual** |
| Promover y difundir las diversas actividades institucionales, en cuanto a la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra y la transformación e innovación agropecuaria. | **4** | 1 | Informe elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **100.00** |
| Administrar y divulgar información a través de las redes sociales y pagina web. | **12** | 3 | Actualización realizada | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Modernizar y agilizar los procesos de comunicaciones institucionales por medio de las nuevas tecnologías digitales. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |

# **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do. Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Anual** | **2do. Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar informes mensuales de gestiones de compras recibidas de las unidades solicitantes y tramitadas por la UACI, referente al nivel de ejecución y estado de cada proceso de compra. | **12** | 3 | Informe realizado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar informes sobre las adquisiciones y contrataciones institucionales para la Junta Directiva, UAIP, Gerencia General y UNAC. | **4** | 1 | Informe realizado | 1 | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de obras, bienes y servicios, según las necesidades para el ejercicio 2022. | **1** | 0 | Plan elaborado | 0 | 0 | - | **0.00** |
| Generar órdenes de compra o contratos producto de las solicitudes recibidas de bienes, obras y servicios de acuerdo a la asignación presupuestaria por cualquiera de las modalidades o procesos (Libre Gestión, Licitación Pública o Concurso Público, Contratación Directa y Compras a través de BOLPROS). | **329** | 83 | Compra realizada | 146 | 306 | **100.00** | **93.00** |

# **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Consolidar la información de los recursos necesarios de las unidades organizativas, que garanticen el normal funcionamiento del Instituto, a efecto de satisfacer las necesidades en cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la formulación y presentación del proyecto de presupuesto. | **2** | 1 | Formulación del Presupuesto | 1[[61]](#footnote-61) | 1 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar y presentar a Presidencia Institucional un Informe de Seguimiento, Control y Ejecución de las disponibilidades presupuestarias contenidas en los recursos financieros asignados y ejecutados mensualmente a cada unidad organizativa. | **12** | 3 | Informe presentado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar el cierre contable de las operaciones del periodo que permita elaborar y presentar los Estados Financieros a las instancias correspondientes, dentro del tiempo establecido para ello. | **12** | 3 | Cierre contable presentado | 3[[62]](#footnote-62) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar el seguimiento a las deficiencias reportadas por los diferentes Departamentos de la UFI, que afectan el control interno. | **12** | 3 | Informe presentado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar y presentar informe de seguimiento a Presidencia Institucional, relacionado a las operaciones financieras reportadas por el Departamento de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y el Fondo Circulante de Monto Fijo. | **12** | 3 | Informe presentado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Generar informe sobre los ingresos propios de la institución en las distintas fuentes de financiamiento para sostenibilidad presupuestaria. | **12** | 3 | Informe presentado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Determinar el comportamiento y clasificación de los gastos generados mediante el Fondo Circulante de Monto Fijo para la toma de decisiones de las autoridades superiores | **12** | 3 | Informe presentado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Coordinar, supervisar, integrar y planificar la gestión financiera institucional, por medio de reuniones con las jefaturas de los departamentos, a fin de garantizar la eficiencia y eficacia en la misma. | **24** | 6 | Reunión realizada | 6 | 12 | **100.00** | **50.00** |

# **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Formular el Plan Anual Operativo (PAO) de la Institución. | **1** | 1 | Plan autorizado | 0[[63]](#footnote-63) | 0 | **0.00** | **0.00** |
| Brindar apoyo técnico a las diferentes unidades organizativas para la revisión y actualización de la normativa institucional | **12** | 3 | Informe de actividades realizadas | 3[[64]](#footnote-64) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Dar seguimiento al PAO Institucional. | **12** | 3 | Seguimiento realizado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Formular el Plan de Trabajo Institucional. | **1** | 0 | Plan autorizado | 0 | 0 | **-** | **0.00** |
| Dar seguimiento al Plan de Trabajo Institucional. | **12** | 3 | Seguimiento realizado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |

# **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Realizar examen especial de Auditoría (Diferentes áreas institucionales) | **10** | 3 | Auditoría | 3[[65]](#footnote-65) | 6 | 100.00 | **60.00** |
| Realizar Examen Especial de Seguimiento a informes de Auditoría Interna | **1** | 0 | Auditoría | 0 | 0 | - | **0.00** |
| Examen Especial de Seguimiento a informes de la Corte de Cuentas | **1** | 0 | Auditoría | 0 | 0 | **-** | **0.00** |
| Otras actividades de auditoría | **4** | 1 | Reportes y/o actas | 11[[66]](#footnote-66) | 21 | **100.00** | **100.00** |

# **UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Anual** | **2do. Trimestre** | **Anual** |
| Dar seguimiento al Programa de Formación y Asistencia Técnica implementado en asociaciones cooperativas, comunidades u otras organizaciones. | **12** | 3 | Informe de seguimiento | 3[[67]](#footnote-67) | 5 | **100.00** | **41.67** |
| Desarrollar Programa de Formación y Asistencia Técnica en las asociaciones cooperativas, comunidades u otras organizaciones | **12** | 3 | Informe elaborado | 6[[68]](#footnote-68) | 8 | **100.00** | **66.67** |
| Elaborar diagnóstico de necesidades en asociaciones cooperativas, comunidades u otras organizaciones establecidas en el Programa de Formación y Asistencia Técnica. | **2** | 0 | Diagnóstico elaborado | 4[[69]](#footnote-69) | 7 | **100.00** | **100.00** |
| Evaluar los procesos de formación y su incidencia en las organizaciones atendidas. | **4** | 1 | Informe elaborado | 1 | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Gestionar apoyo y enlaces con las entidades pertinentes para el financiamiento o asistencia técnica en los proyectos que se desarrollen con las asociaciones cooperativas y comunidades. | **2** | 1 | Informe elaborado | 2[[70]](#footnote-70) | 2 | **100.00** | **100.00** |

# **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** | **2do.**  **Trimestre** | **Anual** |
| Realizar la publicación de información oficiosa en portal de transparencia. | **4** | 1 | Informe de actualización | 1[[71]](#footnote-71) | 3 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar índice de información reservada. | **2** | 0 | Informe de envío al IAIP | 0 | 1 | **-** | **50.00** |

# **UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do. Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Anual** | **2do. Trimestre** | **Anual** |
| Realizar la recepción y revisiones de solicitudes, dictámenes jurídicos y técnicos para conocimiento de la Junta Directiva, enviadas por la Gerencia Legal, Desarrollo Rural y demás unidades organizativas de la Institución. | **345** | 85 | Dictámenes y solicitudes tramitadas | 91 | 208 | **100.00** | **60.29** |
| Elaborar, revisar y notificar puntos de acta de conformidad a las sesiones celebradas, según los casos requeridos por las unidades organizativas. | **360** | 90 | Puntos de actas elaborados | 94[[72]](#footnote-72) | 214 | **100.00** | **59.44** |
| Actualizar el Libro de Actas, para firma de los Directores que participaron en las sesiones celebradas. | **45** | 11 | Actualización realizada | 9[[73]](#footnote-73) | 19 | **81.81** | **42.22** |

1. Como causa de incumplimiento se expone que no se tuvo la información suficiente para elaborar el correspondiente dictamen jurídico. Se reiteraran las peticiones a las unidades organizativas para que remitan lo necesario para elaborar el dictamen según corresponda. [↑](#footnote-ref-1)
2. En los meses de abril y mayo se revisaron 3 informes a los cuales se les hicieron observaciones, en junio se elaboraron satisfactoriamente 2 dictámenes jurídicos para la para aprobación de proyectos ISTA. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se tuvo la documentación necesaria para elaborar el Dictamen Jurídico en el mes de abril de la Asociación Cooperativa San Carlos 2 de R.L. en el mes de mayo para la Asociación Cooperativa Chiquileca de R.L. y en el mes de junio se tuvo la recomendación del Departamento de Proyectos de Parcelación para elaborar el dictamen jurídico correspondiente para la Asociación Cooperativa San Carlos 2 de R.L. (segunda etapa) [↑](#footnote-ref-3)
4. Se elaboraron durante el segundo trimestre 7 informes a diferentes entidades gubernamentales. [↑](#footnote-ref-4)
5. Se elaboraron en el mes de **abril**: 32 cancelaciones de hipoteca y 5 cancelaciones de vinculo de bien de familia, en el mes de **mayo**: 89 cancelaciones de hipoteca, según el siguiente desglose: 87 cancelaciones de hipoteca, que corresponden a 33 mujeres y 50 hombres, sin embargo en algunos casos al solicitante se le elaboraron más de un acta de cancelación, dado que su solicitud correspondía a dos propiedades y 2 cancelaciones de vínculos de bien de familia a 2 hombres; finalmente para el mes de **junio**: se elaboraron 101 cancelaciones de hipoteca y 7 cancelaciones de vinculo de bien de familia. [↑](#footnote-ref-5)
6. Se atendieron y asesoraron presencial y telefónicamente para el segundo trimestre del presente año un total de 43 asociaciones cooperativas. [↑](#footnote-ref-6)
7. Se coordinó la escrituración de proyectos ISTA y Cooperativas, lo cual permitió sobrepasar la meta programada. [↑](#footnote-ref-7)
8. En el mes de Abril se subsanaron observaciones de escrituras remitiendo 6 sustituciones de folio al Departamento de Registro. En el mes de mayo se subsanaron 2 observaciones del CNR, notificadas por el Departamento de Registro a efecto de lograr la inscripción y finalmente en junio se dio seguimiento a las escrituras identificadas con observación por el CNR, remitiéndose al Departamento de Registro para su corrección: 3 Sustituciones de Folio, 3 Sustituciones de Paso y 2 Retiros sin inscribir. [↑](#footnote-ref-8)
9. Se elaboraron y remitieron al Departamento de Registro, una desmembración simple y 5 protocolizaciones de remediciones, así también se elaboraron once (11) Escrituras Intermedias, 6 Protocolizaciones de Remedición: Cuesta Empedrada porción 1, 2, 3 y 4, ACPA San Francisco Chinameca y La Palestina; 3 DCD: San Antonio Paredes porción 1-1, 3-1 y 3-2 y 2 Desmembraciones Simples: Jocomontique. [↑](#footnote-ref-9)
10. Se logra la meta, en razón a que bajo instrucción del señor Presidente Institucional, este departamento ha dado prioridad a la elaboración de cancelaciones de hipoteca y de vinculo de bien de familia, ante la acumulación de tales actos, así mismo, el contar con la documentación en orden que obra en el expediente administrativo, las cancelaciones de créditos, así como los mutuos hipotecarios en original, cabe mencionar que se realizaron 189 cancelaciones de hipoteca y 8 cancelaciones de vinculo de bien de familia en el mes de mayo y en junio se logra la meta por tener completo el expediente que da mérito al acto administrativo, constancias de crédito y mutuo hipotecario en tiempo y forma. Realizando 137 cancelaciones de hipoteca y 14 cancelaciones de vinculo de bien de familia. [↑](#footnote-ref-10)
11. No se logra la meta, en razón que no se recibieron las suficientes descripciones técnicas de proyectos sobre actos intermedios. [↑](#footnote-ref-11)
12. La meta no se cumple durante los primeros dos meses del segundo trimestre en razón que este departamento no recibió las suficientes descripciones técnicas de DCD, así mismo no se recibieron los testimonios pertinentes de compraventa para presentar ante CNR. En total se presentaron 65 documentos de asociaciones cooperativas y 243 de ISTA. [↑](#footnote-ref-12)
13. Durante los dos primeros meses del segundo trimestre no se logró la meta en razón que no existió la suficiente producción de documentos, sin embargo en junio se logra la meta por haber presentado al CNR 270 documentos para inscripción de los cuales 214 son de ISTA y 56 son de Cooperativa. [↑](#footnote-ref-13)
14. Debido a la demanda de solicitudes se incrementó la atención de los usuarios. [↑](#footnote-ref-14)
15. Se logró presentar y dar seguimiento oportuno a casa caso judicializado. [↑](#footnote-ref-15)
16. Debido a la descentralización de los servicios, los usuarios se avocan en mayor medida a los CETIAS, así también ha disminuido la cantidad de usuarios que consultan sobre el estado sus trámites. [↑](#footnote-ref-16)
17. La recaudación durante el 2do. trimestre se reporta a continuación:

    |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | **CETIA** | **Recaudación** | **CETIA** | **Recaudación** | **CETIA** | **Recaudación** |
    | **Abril** | **Mayo** | **Junio** |
    | CETIA I | $18,615.72 | CETIA I | $32,990.69 | CETIA I | $1,837.53 |
    | CETIA II | $18,640.61 | CETIA II | $30,555.81 | CETIA II | $1,157.78 |
    | CETIA III | $13,883.21 | CETIA III | $40,024.63 | CETIA III | $619.71 |
    | CETIA IV | $17,938.64 | CETIA IV | $27,108.09 | CETIA IV | $4,989.42 |
    | CETIA IV USULUTÁN | $7,503.42 | CETIA IV USULUTÁN | $20,498.45 | CETIA IV USULUTÁN | $878.71 |
    | **Total** | **$76,581.60** | **Total** | **$151,177.67** | **Total** | **$9,483.15** |

    Debido a la falta de decreto de pronto pago la recaudación bajo considerablemente, sin embargo la meta programada para este año está cubierta y se sobre paso en más de 160 mil dólares hasta la fecha. [↑](#footnote-ref-17)
18. La elaboración de avalúos para donación de inmuebles dependen de los requerimientos que reciba este Departamento, y en el segundo trimestre 2021 no existieron solicitudes. [↑](#footnote-ref-18)
19. Como causas de incumplimiento se exponen: No se recibieron las cantidades suficientes de solicitudes de adjudicación de inmuebles para ser tramitadas, falta de aprobación de nuevos proyectos y la no oportuna entrega de documentos por parte de los beneficiarios en los casos de modificación. Como acción correctiva, se hará la revisión de proyectos que aún tienen inmuebles pendientes de adjudicar, así como visitas a las propiedades que cuentan con DCD inscritas, para la recolección de documentos, estas visitas son programadas por la CETIAS. [↑](#footnote-ref-19)
20. Como causas del incumplimiento a esta actividad se mencionan: Actos Intermedios que aún no se encuentran inscritos (Hacienda La Palestina Lote 2, Santa Bárbara y Amayo, Porción La Fátima, Santa Bárbara y Amayo, Porción 46, Hacienda Cuesta Empedrada Porción 1,2 y 3.2); Informes Técnicos en revisión en la Gerencia legal (Hacienda Miravalle Porción El Jocotillo (PNC, Hacienda Achichilco 2 Porción 1, Hacienda Achichilco 2 Porción 1-2, Hacienda El Pichiche Porción 1 y 2, Hacienda El Tecomatal Porción 1, Hacienda Unión San Rafael, Hacienda Santa Clara Casco Hacienda). No obstante fue presentado el siguiente informe: Hacienda Miravalle Porción 2 El Jocotillo (PNC), y la subsanación de observaciones a Informes técnicos: 1. Hacienda Atapasco Porción 1 y 2 (titular: ISTA) Además, se tienen informes técnicos ya elaborados esperando la inscripción del acto intermedio; entre ellos: 1. Hacienda La Palestina Lote 2, 2. Santa Bárbara y Amayo, Porción La Fátima, 3. Santa Bárbara y Amayo, Porción 464. Hacienda Cuesta Empedrada Porción 1,2 y 3. [↑](#footnote-ref-20)
21. Para el segundo trimestre del año 2021 se reporta:

    **Abril**: Para este mes no fue programada ninguna entrega, sin embargo fueron remitidos dos informes subsanando observaciones por parte del Depto. de Asistencia Jurídica: 1. Informe técnico de Hacienda San Carlos (titular: ACPA San Carlos de R.L.) 2. Informe técnico de Hacienda Chiquileca (titular: ACPA Chiquileca de R.L.).

    **Mayo**: Entre las causas del incumplimiento a esta actividad se menciona: - Documentos requeridos para Autorización pendientes de presentar por la cooperativa. -Actos Intermedios pendientes de inscripción. Sin embargo, se tienen Informes Técnicos ya elaborados, los cuales están a la espera de ser remitidos a la Gerencia Legal posterior a que el Depto. de Asistencia Jurídica, informe que la cooperativa ha cumplido en su totalidad con los documentos anexos al dictamen jurídico. Siendo estos: 1. Hacienda Los Achiotales. (ACPA Los Achiotales), 2. Hacienda San Francisco (ACPA San Francisco Suchitoto), 3. Hacienda Singaltique (ACPA Singaltique), 4. Hacienda La Presa (ACPA Los Pinos).

    **Junio**: Informes entregados: 1. ACPA Los Chilamates de R.L. (8 Porciones: A,B,C,D,E,F,G y H). Además fueron subsanadas las observaciones a los informes en revisión por parte del Depto. de Asistencia Jurídica: 1. Hacienda Chiquileca (titular: ACPA Chiquileca de R.L). [↑](#footnote-ref-21)
22. Los planos presentados de DCD en proyectos ISTA fueron los siguientes: en el mes de abril, Hacienda Amayo y Santa Bárbara Calle Nueva Porción La Fátima; en mayo, Hacienda Cara Sucia Polígono 20, Lote 10, y en el de junio: 1) Hacienda Las Victorias, Área Comunal 1, 2) Hacienda Las Victorias, Área Comunal 2, 3) Hacienda Las Victorias, Zona Verde 1 y 4) Parcela 14/282 (El Puente, FINATA). [↑](#footnote-ref-22)
23. "Planos de Perímetros presentados: 1) Hacienda Agua Fría y El Limón Porciones 9-A, 9-B, 9-C, 10-A, 10-B, 10-C, 10-D, 10-E y 10-F (9 porciones), 2) Hacienda Agua Fría, Tierra de Gosem. [↑](#footnote-ref-23)
24. Al mes de junio como causas de incumplimientos se mencionan: 1). Actos Intermedios que aún no se encuentran inscritos.- Hacienda Buena Vista (Remedición)- Hacienda San Francisco (Remedición)- San Francisco Suchitoto (Desmembración Simple)- Hacienda Los Pinos y Hacienda la Presa. (Desgravación parcial de Hipoteca y Desmembración Simple). 2) Planos de DCD en etapa de ""dibujo y/o elaboración"" (consulta de antecedentes, revisión catastral, control de calidad y validación de campo). Sin embargo, hay planos de DCD en los cuales se tiene avance con la elaboración de los planos; entre ellos:- Hacienda San Francisco (ACPA San Francisco Chinameca);- Hacienda Nueva Santa Teresa. (ACPA Nueva Santa Teresa de R.L.)- Hacienda El Chino. (ACPA El Chino de R.L.)- Hacienda Buena Vista. (ACPA Buena Vista de R.L.)- Hacienda Los Pinos y Hacienda La Presa (ACPA Los Pinos de R.L.)" [↑](#footnote-ref-24)
25. Resultados obtenidos en el mes de abril fue de 10.77%, en mayo 56.25 % y junio 50% de la meta mensual, causas del incumplimiento: **1).** Cuando se solicita la documentación para proceder a iniciar los trámites de escrituración en un proyecto con DCD, se revisan todos los datos personales y al observar un inconveniente se le hace saber al beneficiario que debe de resolver dicha inconsistencia pero en algunos casos el usuario no muestra interés, algunos manifiestan no tener tiempo por su trabajo y otros por ser de escasos recursos económicos, y su problemática es de índole legal, ya que pueden ser problema de identidad y otros deben de hacer la aceptación de herencia por padres fallecidos quienes son los adjudicatarios. **2)** También en algunos proyectos con DCD, se presenta la situación que los señores adjudicatarios ya vendieron los inmuebles y quienes tienen la posesión material desconocen el domicilio del adjudicatario(a); ya que en estos casos cuando existe acuerdo de JD, a favor de otra persona ellos tienen que presentar voluntariamente la renuncia de la adjudicación del inmueble. **3)** En algunos casos los adjudicatarios se niegan a presentar la renuncia ya que dicen que ya pasaron varios años que vendieron la propiedad y no quieren realizar ningún trámite, y si ya falleció el adjudicatario los hijos no quieren seguir trámites de Declaratoria de Herederos. (por ser un trámite muy costoso monetariamente), **4)** Otra causa principal que nos obstaculiza la escrituración de un inmueble es la falta de aprobación de las renuncias que se han presentado por medio de un escrito.

    Como acción correctiva se expone: **1)** Seguir insistiendo al beneficiario(a) que presente la documentación observada, **2)** Como Institución buscar una alternativa legal para ayudarles a los señores que tienen en posesión material por muchos años el inmueble pero lo obtuvieron por medio de una promesa de compraventa, **3)** Agilizar la respuesta a peticionarios que han presentado la renuncia por medio de escrito para dar continuidad al trámite de una nueva adjudicación siempre y cuando el interesado cumpla con los requisitos establecidos por el ISTA y **4)** Continuar con las jornadas de visita domiciliar con el fin de gestionar las solicitudes. [↑](#footnote-ref-25)
26. Como causas de incumplimiento se expone: poca demanda de solicitudes para entrega física del inmueble por primera vez. En algunos casos se presentan beneficiarios a solicitar la entrega pero al revisar en el sistema de control de asistencia se observa que en fechas anteriores ya se les ha realizado la entrega material, por lo tanto no aplica a una segunda entrega. Se les hace del conocimiento que la Institución cuenta con las prestaciones de servicio de inspección de campo y replanteo de mojones pero que estos servicios tienen un costo y se les aplica el pago de la tabla de servicios Institucionales los cuales están aprobados con acuerdos de JD. Como acciones correctivas: Aprobar nuevos proyectos y así ver si existen disponibilidades para hacer "Propuestas para luego Validarlas". Con las nuevas adjudicaciones realizar las entregas materiales; ya que la entrega material aplica solamente en proyectos con DCD, y que el beneficiario ya cuente con la adjudicación. [↑](#footnote-ref-26)
27. Durante el segundo trimestre se centró todo el esfuerzo en las convocatorias para la firma de escrituras. [↑](#footnote-ref-27)
28. Durante los dos primeros meses del segundo trimestre no se alcanzó la meta por no contar con vehículos en buen estado, por ello no se ha podido realizar visitas de campo para hacer la entrega material de inmuebles; y en el mes de junio se centró todo el esfuerzo en las convocatorias para la firma de escrituras. [↑](#footnote-ref-28)
29. Los vehículos asignados a ésta CETIA se encuentran en el taller por desperfectos mecánicos, debido a ello no fue posible completar las inspecciones de campo durante los primeros dos meses del segundo trimestre y en el mes de junio se cumplió la meta ya que se retomaron las inspecciones pendientes aprovechando las visitas para las convocatorias a firmas de escrituras. [↑](#footnote-ref-29)
30. Hay pocas propiedades con inmuebles con DCD en donde colectar documentos, así como limitantes en vehículos. Por ello se propone como acción correctiva generar más inmuebles con DCD. [↑](#footnote-ref-30)
31. Durante los dos primeros meses del segundo trimestre hubo poca demanda de inspecciones, recurso de transporte limitado pero en el mes de junio Se realizaron 7 inspecciones de campo por técnicos de transferencia y 18 por las cuadrillas de topografía, realizando un total de 25 en el mes. [↑](#footnote-ref-31)
32. Los beneficiarios tienen problemas con la documentación, no tienen a quien agregar para formar el grupo familiar, de igual forma cabe mencionar que se atendieron otras actividades como la convocatoria para realizar firmas de escrituras y entregas de aranceles. Acciones correctivas por implementar: continuar con la asesoría al beneficiario para poder solucionar los problemas relacionados con la documentación presentada. [↑](#footnote-ref-32)
33. Como causa de incumplimiento se expone: Beneficiarios ya tienen la posesión material de sus inmuebles, y se atienden casos especiales de beneficiarios que ya tienen escrituras y que por algún motivo no identifican el inmueble, para lo cual deben cancelar los derechos de entrega. Se espera la aprobación de proyectos nuevos para realizar las entregas pertinentes. [↑](#footnote-ref-33)
34. Como causa de incumplimiento se expone que no cuenta con nuevos proyectos que genere documentos para escrituración, se está en espera de nuevos proyectos. [↑](#footnote-ref-34)
35. El CETIA no cuenta con nuevos proyectos para entrega material de inmuebles, se está en espera de nuevos proyectos. [↑](#footnote-ref-35)
36. En detalle:

    **Abril:** 261 (Escrituras ISTA), 27 (Escrituras Cooperativa) y 16 (DCD)

    **Mayo:** Una (Iglesia de Dios Pentecostal, Movimiento Internacional).

    **Junio:** 131 (Escrituras ISTA), 20 (Escrituras Cooperativa) y 15 (DCD)  [↑](#footnote-ref-36)
37. En detalle:

    **Abril:** 76 (Escrituras ISTA) y 37 (Escrituras Cooperativa)

    **Mayo:** 42 (Escrituras ISTA)

    **Junio:** 47 (Escrituras ISTA)  [↑](#footnote-ref-37)
38. Personal técnico enfocado en el establecimiento de los huertos familiares y capacitaciones a los mismos, además; se han atendido compromisos Institucionales, tales como reuniones con líderes de Cooperativa Los Lagartos (San Julián), Cooperativa El Salto (Ahuachapán), Joya de Venado y Cooperativa Las Bromas. Así también en el mes de junio el Personal técnico ha dedicado sus esfuerzos al establecimiento de los huertos familiares, para aprovechar la época lluviosa. En los meses siguientes se retomaran los planes de finca que se tienen avanzados (Entre Ríos y Los Pinos), además del análisis de un posible Plan de negocio en Santa Catarina Masahuat. [↑](#footnote-ref-38)
39. En el mes de **Abri**l: Se ha priorizado en análisis de posibles proyectos comunitarios y familiares en Cooperativa San Arturo, Colectiva 1 y Tilapa (Panchimalco-San Salvador y Huizúcar-La Libertad), para lo cual se han realizado visitas de campo, con el fin de verificar parcelas demostrativas para ambos fines y se diseñó el área donde se establecerán las hortalizas, Para el establecimiento de los huertos, se han maquilado 30 bandejas de tomate y chile, 3 bandejas de berenjena y 5 bandejas de papaya, 13,240 semillas; se han elaborado más planes de finca, se ha cotizado precios para compra de material vegetativo para productos medicinales e insumos químicos para hortalizas. Se prolongó el tiempo de levantamiento de planes de finca, por lo que las jornadas de capacitación iniciaron a partir del 20 de abril de 2021. Además, el Sistema Informático para ingresar la información de Planes de Finca, presentó inconvenientes, a tal punto que se tuvo que volver a digitar la información. Otro punto de gran relevancia, es la disponibilidad de únicamente un vehículo para los 3 o 4 técnicos que tiene cada centro de trabajo, por lo que se limitan las labores de campo. Así también, se está dando seguimiento técnico a los huertos de verano que fueron establecidos en Cooperativas y Comunidades, tales como Santa Clara y San José La Ceiba. En el mes de **Mayo:** se tuvo inconvenientes por la falta de vehículos para el transporte de personal a los diferentes lugares, donde se establecerán los huertos familiares. Además se han atendido otros compromisos Institucionales, tales como reuniones con líderes de Cooperativa Los Lagartos (San Julián), reunión con directivos de Cooperativa El Salto (Ahuachapán), Reunión con directivos de Cooperativa Joya de Venado, reunión en Cooperativa Las Bromas, entre otros. También se le ha dado asistencia a los huertos de verano, establecidos en Comunidad San José La Ceiba, Tecoluca, San Vicente. Y Cooperativa Santa Clara, San Luis Talpa, La Paz. Para finalizar; las capacitaciones sobre huertos con ganado, van acompañadas de Jornadas de Vacunación, por lo que el tiempo requerido para esta actividad es mayor. Finalmente en el mes de **Junio:** Se continuaron realizando las capacitaciones, pendientes de meses anteriores, para poder hacer el establecimiento de los diferentes huertos familiares. [↑](#footnote-ref-39)
40. Son planes de finca que se tenían pendientes de levantar, programados en el primer trimestre 2021. [↑](#footnote-ref-40)
41. Actualmente se cuenta con avance de establecimiento en 595 huertos familiares para el mes de mayo y en junio 1, 069. Según siguiente detalle:

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Mes | CETIA | Mujeres | Hombres | Total | Mes | CETIA | Mujeres | Hombres | Total |
    | Mayo | CETIA I | 49 | 88 | 137 | Junio | CETIA I | 67 | 102 | 169 |
    | CETIA II | 0 | 0 | 0 | CETIA II | 26 | 47 | 73 |
    | CETIA III | 93 | 69 | 162 | CETIA III | 177 | 170 | 347 |
    | CETIA IV | 75 | 116 | 191 | CETIA IV | 129 | 96 | 225 |
    | CETIA USULUTAN | 73 | 32 | 105 | CETIA USULUTAN | 185 | 70 | 255 |
    | **TOTALES** | | **290** | **305** | **595** | **TOTALES** | | **584** | **485** | **1,069** |

    En el mes de mayo: Además, se ha estado enfocado los esfuerzos en cumplir con las capacitaciones, las cuales han requerido de mayor tiempo, al acompañarse de jornadas de vacunación de ganado bovino.

    En el mes de junio: Los huertos han sido establecidos de manera parcial, debido a que se priorizó la entrega de plantines, los cuales tienen corto periodo de tiempo para ser entregados en óptimas condiciones para la producción, dichos plantines son los de tomate, chile, repollo y berenjena. Se espera en julio comenzar a completar los huertos ya iniciados, los cuales muchas veces requieren únicamente la entrega de aves o vacunación del ganado bovino, para considerarse completamente establecidos. [↑](#footnote-ref-41)
42. En el mes de mayo se dio asistencia técnica a huerto comunitario en Comunidad San José La Ceiba, Tecoluca, San Vicente, y a la Cooperativa Santa Clara, San Luis Talpa, La Paz; y en el mes de junio el personal técnico de los CETIA, se encontró haciendo el trabajo de establecer los huertos familiares. [↑](#footnote-ref-42)
43. En el segundo trimestre la Clínica Médica Empresarial reporta:

    Abril: 144 consultas de las cuales 70 fueron realizadas por hombres y 74 por mujeres.

    Mayo: 120 consultas de las cuales 51 fueron solicitadas por hombres y 69 por mujeres.

    Junio: 140 consultas de las cuales 72 fueron realizadas por hombres y 68 por mujeres. [↑](#footnote-ref-43)
44. En el segundo trimestre la Clínica Odontológica reporta:

    Abril: 64 consultas odontológicas de las cuales 39 fueron realizadas por hombres y 25 por mujeres.

    Mayo: 136 consultas odontológicas de las cuales 70 fueron realizadas por hombres y 52 por mujeres, de igual forma se realizaron 14 consultas a familiares inscritos como beneficiarios.

    Junio: 118 consultas odontológicas de las cuales 57 fueron realizadas por hombres y 47 por mujeres, de igual forma se realizaron 14 consultas a familiares inscritos como beneficiarios. [↑](#footnote-ref-44)
45. En enero, debido a la implementación del nuevo sistema de marcación no se generaron reportes. [↑](#footnote-ref-45)
46. Para este el segundo trimestre según reportes se entregaron:

    |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Meses | Constancias de Salario | | Constancias de Tiempo de Servicio | |
    | Hombre | Mujeres | Hombres | Mujeres |
    | Abril | 8 | 7 | 14 | 3 |
    | Mayo | 15 | 5 | 4 | 0 |
    | Junio | 13 | 12 | 8 | 2 |

    [↑](#footnote-ref-46)
47. En el segundo trimestre se reporta:

    Abril: 402 recargas con un valor de $60 c/u.

    Mayo y Junio: 407 recargas con un valor de $60 c/u. [↑](#footnote-ref-47)
48. Se entregaron un total de 407 gifcard según cláusula 52 del contrato colectivo. [↑](#footnote-ref-48)
49. Durante el segundo trimestre del año se gestionaron un total de: 35 capacitaciones donde participaron:

    Abril: 40 empleados de la Institución.

    Mayo: 27 empleados de la Institución.

    Junio: 22 empleados de la Institución. [↑](#footnote-ref-49)
50. Se elaboró la planilla correspondiente según programación. [↑](#footnote-ref-50)
51. Durante el segundo trimestre en el cuadro siguiente se detalla la actualización y generación de expedientes para personal de nuevo ingreso:

    |  |  |  |
    | --- | --- | --- |
    | Meses | Actualización de Expediente de Personal | Generar nuevos expedientes de personal |
    | Abril | 6 | 7 |
    | Mayo | 5 | 7 |
    | Junio | 4 | 4 |

    [↑](#footnote-ref-51)
52. Se tienen avances en el inventario de mobiliario y equipo, en el mes de julio se finalizará su ejecución. [↑](#footnote-ref-52)
53. Se realizaron las modificaciones y requerimientos en los sistemas solicitados por las diferentes oficinas de la Institución. [↑](#footnote-ref-53)
54. Se realizaron las gestiones y reuniones interinstitucionales necesarias para la planificación de acciones a favor de los Pueblos Indígenas: específicamente se participó en la validación y observación del proyecto promovido por ONUMUJERES de nombre Programa de Apoyo Multicultural al Ingreso de Mujeres Indígenas (PAMIMI), además se establecieron reuniones de trabajo con la Dirección de Multiculturalidad del Ministerio de Cultura [↑](#footnote-ref-54)
55. Se inició la ejecución del programa de desarrollo económico para mujeres indígenas, campesinas y semiurbanas "Mujeres y Agricultura". La fase inicial estuvo compuesta por: 1. Contacto con la persona referente de cada comunidad, 2. Presentación de proyectos a la población, 3. Medición y verificaciones de espacios de siembra familiar y 4. Inscripción de participantes. En el mes de **junio** se reporta: 17 visitas de campo, en las que se desarrollaron:- 2 jornadas de presentación de proyecto (Cruz Galana - izalco y Santa Lucía - San Miguel). - 7 jornadas de inspección de parcela y llenado de ficha de inscripción en Santa Lucía (San Miguel), Guatajiagua (Morazán), San Hilario (Usulután), Cusamaluco - Tajcuilujlan (Nahuizalco), Cruz Galana (Izalco), San Ramón (San Ant. del Monte) y El CUBO (San Juan Opíco). - 7 jornadas de capacitaciones sobre Estereotipos de género y Preparación de suelo.- 1 jornada de capacitación sobre violencia contra las mujeres a Cooperativa Las Bromas, Atiquizaya -Entrega de 160 plantines de tomate a mujeres beneficiarias de la zona Oriental, del programa Mujeres y Agricultura- Entrega de 1600 plantines de chile a mujeres beneficiarias de la Zona Oriental, del programa de Mujeres y Agricultura- Se capacitó en temas de Género y Agricultura a un total de 180 mujeres indígenas y campesinas. [↑](#footnote-ref-55)
56. No estaba programada para mes de mayo, sin embargo en junio se desarrollaron actividades administrativas financiera para la ejecución de las diferentes actividades de la Unidad de Género. [↑](#footnote-ref-56)
57. Se realizaron capacitaciones de sensibilización en CETIA I con el tema Acoso sexual. En la CETIA IV San Miguel y en las oficinas centrales se entregó material de sensibilización (violentómetro) el cual fue colocado en cada una de las unidades organizativas del ISTA y el cual fue acompañado de una charla de sensibilización sobre los tipos de violencias. [↑](#footnote-ref-57)
58. Se elaboró el proyecto *"Sembrando árboles para un mejor futuro"*, destinado al personal del ISTA. Así mismo se ha iniciado el proceso de compra de la báscula para realizar el pesaje de los desechos que genera la Institución. [↑](#footnote-ref-58)
59. No se ha realizado a la fecha ningún dictamen en el que se autorice la transferencia a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en El Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales, debido a dos aspectos: 1) El MARN no ha enviado informes de calificación de 3 inmuebles, no obstante haber reiterado hasta en 3 ocasiones las solicitudes correspondientes, de las Haciendas: San Mauricio, Arturo y San José Acachapa. 2) No hay actos intermedios inscritos, todo está en proceso tanto en el departamento de Escrituración, Registro y Registro de la Propiedad (Célula Registral). Como acción correctiva se plantea que el MARN envié las calificaciones para proceder con el Dictamen correspondiente; así como también la elaboración en el Departamento de Escrituración de los actos intermedios y la inscripción de los mismos. [↑](#footnote-ref-59)
60. No se ha elaborado dictamen en el que se autorice la transferencia, por falta de documentos correspondientes. [↑](#footnote-ref-60)
61. Se ha iniciado con la conformación del Comité de Formulación para el ejercicio 2022. [↑](#footnote-ref-61)
62. Cierre contable presentado en tiempo y remitido a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG). [↑](#footnote-ref-62)
63. En memorando UPL-00-0043-21 del 03/junio/2021 se solicitó a las unidades organizativas la formulación de su Plan Anual Operativo (PAO) 2022 para entrega en fecha 18/junio/2021 y con el correspondiente acompañamiento de nuestra unidad. En razón que algunas unidades no remitieron la información en el tiempo que se les estableció, la gestión para la autorización de dicho plan se ha extendido, reprogramándose para el mes de julio 2021. [↑](#footnote-ref-63)
64. En el informe de actividades realizadas durante el segundo trimestre 2021 se reporta a continuación lo relacionado a la normativa institucional:

    **Abril:**

    Manual de Funciones del ISTA (Seguimiento a los puestos de trabajo de la Gerencia de Recursos Humanos).

    Programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales del ISTA (Remitido al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional).

    **Mayo:**

    Aplicación del formato institucional vigente a los siguientes documentos: Procedimiento: Soporte Técnico Informático, Procedimiento Continuidad Infraestructura Tecnológica, Instructivo Plan de contingencias de la Unidad de Informática, Procedimiento Desarrollo de Sistemas Informáticos, Instructivo Uso del sistema de correos, Instructivo Uso del Sistema de Administración de Combustible, Guía Asignación, Custodia y Control de teléfonos celulares, e Instructivo Uso del Sistema PAO (Todos estos se remitieron para revisión de la Unidad de Informática, como unidad organizativa titular de los documentos).

    **Junio:**

    Normativo y Procedimiento de Gestión de Cobros (Remitidos para revisión de la Sección de Cobros).

    Instructivo Criterios de Avalúos para la transferencia de Inmuebles propiedad del ISTA (Remitido para revisión del Dpto. de Asignación Individual y Avalúos).

    Procedimiento Transferencia de Tierras (En proceso de autorización)

    Aplicación del formato institucional vigente a los documentos: Procedimiento Administración del Almacén de Bienes en existencia, Normativo Uso de Vehículos y Motocicletas de ISTA, Procedimiento Identificación, registro, control y descargo de bienes de consumo, muebles o activos obsoletos e inservibles, Procedimientos globales de la sección de infraestructura y mantenimiento (Todos estos se remitieron para revisión de la Gerencia de Operaciones y Logística, como unidad organizativa titular de los documentos).

    Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (Remitido para revisión de la Presidenta del Comité). [↑](#footnote-ref-64)
65. Para el segundo trimestre se realizaron 3 exámenes especiales de auditoria, que generaron tres informes de Auditoria. [↑](#footnote-ref-65)
66. Se presenció el levantamiento de 11 Actas en calidad de observador, durante el segundo trimestre del presente año. [↑](#footnote-ref-66)
67. Dando seguimiento al Programa de Formación y Asistencia Técnica para el segundo trimestre del presente año se reporta:

    **Abril:** Seguimiento con los procesos desarrollados enla Comunidad Tilapa.

    **Mayo:** Desarrollo de procesos formativos enComunidad San Arturo y Cooperativa Santa Rita, previendo la clausura en esta última del módulo IV del Programa de Formación para el próximo 07 de julio. [↑](#footnote-ref-67)
68. Como parte del fortalecimiento productivo se realizaron capacitaciones en el mes de **abril** en el área de: Intervención de Sensibilización y Cooperativismo en Cooperativa Santa Rita, Cooperativa El Progreso, Cooperativa Astoria, Cooperativa Chilanguera; para **mayo**: Cooperativa Casa Mota Temática "Trabajo en Equipo y Liderazgo" impartida a 13 mujeres, y en el mes de **junio**: temáticas de " Trabajo en Equipo y Liderazgo", "Comunicación Efectiva y Motivación" y “Cooperativismo” con un total de 11 capacitaciones, en las Cooperativas: Las Lajas, El progreso, San Lorenzo, Las Bromas y Astoria; Comunidad Tilapa y San Arturo, participando 60 mujeres y 50 hombres. [↑](#footnote-ref-68)
69. Debido a la demanda de formación en las diferentes Cooperativas y Comunidades en el mes **abril** se realizó una visita de reconocimiento a la Comunidad Tilapa y Cooperativa Chanmico, en **mayo**: se realizaron tres diagnósticos de necesidades en Comunidad San Arturo, atendiendo a: 8 mujeres y 16 hombres, Comunidad San José La Ceiba atendiendo a: 5 mujeres y 5 hombres y en Cooperativa Las Bromas atendiendo a: 11 mujeres 11 hombres; y para el mes de **junio** se efectuó diagnóstico de necesidades en la Comunidad San Carlos III, de Municipio de San Miguel, Departamento de San Miguel Asistiendo 5 mujeres y 5 hombres. [↑](#footnote-ref-69)
70. Se inició la gestión para un proyecto hortícola con la Embajada de Costa Rica y la gestión para apoyo de entidades en jornadas médicas en la institución. [↑](#footnote-ref-70)
71. Se continuó con la publicación concerniente a las adquisiciones y contrataciones y de la normativa interna. [↑](#footnote-ref-71)
72. De acuerdo a los dictámenes y solicitudes que conoce y aprueba la Junta Directiva, se elaboraron en el segundo trimestre 94 puntos de acta, los cuales también se notificaron en su momento. [↑](#footnote-ref-72)
73. Según las sesiones celebradas se actualizan los libros oportunamente; por lo antes expuesto en el mes de abril se realizaron 2 sesiones, en mayo se realizaron 4 sesiones y en el mes de junio 3 sesiones. [↑](#footnote-ref-73)