**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL OPERATIVO**

**SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2022**

**ELABORADO POR:**

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

**REVISADO POR:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ing. Alcides Augusto Ramírez  Jefe Unidad de Planificación |  |  |  | Lic. Fernando Antonio Garcia Gerente General (Interino) |  |  |

**OBJETIVO:**

Dar seguimiento al nivel de cumplimiento de las metas institucionales alcanzadas durante el segundo trimestre del año 2022, por medio de los reportes que presentan las Unidades Organizativas de las actividades establecidas en el Plan Anual Operativo Institucional.

**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](#_Toc111454094)

[2. GERENCIA DE DESARROLLO RURAL 9](#_Toc111454095)

[3. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS 15](#_Toc111454096)

[4. GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA 17](#_Toc111454097)

[5. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS 20](#_Toc111454098)

[6. GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA 23](#_Toc111454099)

[7. UNIDAD DE INFORMÁTICA 25](#_Toc111454100)

[8. UNIDAD DE GÉNERO 26](#_Toc111454101)

[9. UNIDAD AMBIENTAL 29](#_Toc111454102)

[10. UNIDAD DE COMUNICACIONES 30](#_Toc111454103)

[11. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) 30](#_Toc111454104)

[12. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) 32](#_Toc111454105)

[13. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN 33](#_Toc111454106)

[14. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA 35](#_Toc111454107)

[15. UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN 36](#_Toc111454108)

[16. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP) 37](#_Toc111454109)

[17. UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA 38](#_Toc111454110)

# **GERENCIA LEGAL**

# 

| **Actividad Específica** | **Metas** | | **Unidad de Medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento %** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do. Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Acumulado Anual** | **2do. Trimestre** | **Anual** |
| **Departamento de Asistencia Ciudadana** | | | | | | | |
| Brindar atención y asesoría a los usuarios del ISTA, mediante servicios de información | **6,000** | 1,500 | Usuarios Atendidos | 2,185[[1]](#footnote-1) | 4,467 | **100.00** | **74.45** |
| **Departamento de Asistencia Jurídica** | | | | | | | |
| Brindar atención a asociaciones cooperativas de la Reforma Agraria y de Producción Agropecuaria. | **96** | 24 | Cooperativas atendidas | 65[[2]](#footnote-2) | 90 | **100.00** | **93.75** |
| Diligenciar cancelaciones de hipotecas y cancelaciones de vínculo de bien de familia a beneficiarios que lo requieran por el pago de su deuda agraria. | **480** | 120 | Cancelación elaborada | 451[[3]](#footnote-3) | 828 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar dictamen para aprobación de proyectos de Cooperativas. | **12** | 3 | Dictamen elaborado | 0[[4]](#footnote-4) | 2 | **0.00** | **16.67** |
| **Departamento de Asistencia Jurídica (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar dictamen para aprobación de proyectos ISTA. | **19** | 5 | Dictamen elaborado | 2[[5]](#footnote-5) | 3 | **40.00** | **15.78** |
| Elaborar dictamen para la donación o venta de inmuebles al Estado de El Salvador, Alcaldías o personas jurídicas. | **14** | 4 | Dictamen elaborado | 4[[6]](#footnote-6) | 7 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar dictámenes e informes de casos varios para conocimiento de Junta Directiva Institucional. | **7** | 2 | Dictamen o informe elaborado | 3[[7]](#footnote-7) | 5 | **100.00** | **71.42** |
| **Departamento de Créditos** | | | | | | | |
| Elaborar respuestas a requerimientos de información de beneficiarios de las distintas unidades organizativas y de los Decretos 207,713 y 839 EX FINATA. | **1,150** | 300 | Respuestas emitidas | 937 | 2,078 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Escrituración** | | | | | | | |
| Coordinar con los departamentos correspondientes la remisión de documentación necesaria para elaborar, confrontar e imprimir las Escrituras Públicas. | **3,000** | 750 | Escritura individual elaborada ISTA / Cooperativa | 332[[8]](#footnote-8) | 705 | **44.26** | **23.50** |
| **Departamento de Escrituración (Continuación)** | | | | | | | |
| 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[[9]](#footnote-9) | 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) | 29[[10]](#footnote-10) | 55 | **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 | 83[[11]](#footnote-11) | 160 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar respuestas a peticiones solicitadas por diferentes instituciones u oficinas internas. | **36** | 9 | Informe elaborado | 31 | 54 | **100.00** | **100.00** |
| **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 | 268[[12]](#footnote-12) | 626 | **100.00** | **83.46** |
| Coordinar con los departamentos involucrados, el proceso de inscripción de los inmuebles para la solución de casos. | **250** | 55 | Procesos impulsados | 152[[13]](#footnote-13) | 299 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Registro** | | | | | | | |
| Elaborar estudios registrales según solicitudes recibidas. | **465** | 115 | Estudio registral elaborado | 189 | 310 | **100.00** | **66.67** |
| **Departamento de Registro (Continuación)** | | | | | | | |
| 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 inscrito en CNR (ISTA / Cooperativa) | 374[[14]](#footnote-14) | 920 | **49.86** | **30.66** |
| **3,000** | 750 | Documento presentado en CNR (ISTA / Cooperativa) | 308[[15]](#footnote-15) | 870 | **41.06** | **29.00** |
| Recomendar la elaboración de escritura de actos intermedios (desmembración simple, remedición, reunión de inmuebles, DCD). | **35** | 9 | Recomenda-ción realizada | 16 | 34 | **100.00** | **97.14** |
| Recomendar la elaboración de escritura de cancelación de hipoteca y cancelación de vínculo de bien de familia. | **171** | 34 | Recomenda-ción realizada | 6[[16]](#footnote-16) | 37 | **17.64** | **21.63** |

# **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. | **4,800** | 1,200 | Gestión de cobro realizada | 2,091 | 4,095 | **100.00** | **85.31** |
| **200,000** | 52,000 | Dólares en créditos recuperados | 73,165[[17]](#footnote-17) | 133,961 | **100.00** | **66.98** |
| **Departamento de Asignación Individual y Avalúos** | | | | | | | |
| Elaborar dictamen técnico para la adjudicación o readjudicación de inmuebles en proyectos con DCD inscrita. | **4,000** | 1,115 | Adjudicación o readjudicación realizada | 141[[18]](#footnote-18) | 365 | **12.65** | **9.13** |
| Elaborar valúos de inmuebles para donación. | **25** | 6 | Hoja de valúo realizada | 8 | 16 | **100.00** | **64.00** |
| **Departamento de Proyectos de Parcelación** | | | | | | | |
| Brindar apoyo Interinstitucional a las entidades del Estado que así lo requieran, en materia técnica, respecto a levantamiento topográfico en planimetría y altimetría, trazos y replanteos de perímetros, parcelas y nivelación de terrenos, levantamientos arquitectónicos, entre otros; así como también la elaboración de planos de los mismos. | **12** | 3 | Informe elaborado | 9[[19]](#footnote-19) | 20 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar informe técnico para aprobación de proyecto ISTA. | **24** | 6 | Informe técnico elaborado | 4[[20]](#footnote-20) | 4 | **66.66** | **16.66** |
| Elaborar informe técnico para autorización de transferencia de inmuebles propiedad de asociaciones cooperativas. | **8** | 2 | Informe técnico elaborado | 0[[21]](#footnote-21) | 2 | **0.00** | **25.00** |
| **Departamento de Proyectos de Parcelación (Continuación)** | | | | | | | |
| Realizar la medición de los proyectos | **20** | 6 | Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos Cooperativas) | 10[[22]](#footnote-22) | 12 | **100.00** | **60.00** |
| **26** | 9 | Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos ISTA) | 5[[23]](#footnote-23) | 6 | **55.56** | **23.08** |
| **20** | 6 | Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos Cooperativas) | 1[[24]](#footnote-24) | 1 | **16.67** | **5.00** |
| **37** | 12 | Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos ISTA) | 11[[25]](#footnote-25) | 18 | **91.67** | **48.67** |
| **CETIA – Secciones de Transferencia de Tierras (Integrado)** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **9,845** | 3,227 | Usuarios atendidos | 4,148 | 8,593 | **100.00** | **87.28** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **4,039** | 1,135 | Solicitud completada | 361 | 616 | **31.81** | **15.25** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **1,164** | 355 | Inmueble entregado | 125 | 207 | **35.21** | **17.78** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **989** | 270 | Inspección realizada | 344 | 796 | **100.00** | **80.49** |
| **CETIA I – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **2,152** | 628 | Usuarios atendidos | 1,009 | 2,309 | **100.00** | **100.00** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **800** | 210 | Solicitud completada | 147[[26]](#footnote-26) | 256 | **70.00** | **32.00** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **300** | 94 | Inmueble entregado | 55[[27]](#footnote-27) | 86 | **58.51** | **28.67** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **240** | 75 | Inspección realizada | 155 | 333 | **100.00** | **100.00** |
| **CETIA II – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **2,200** | 700 | Usuarios atendidos | 654 | 1,481 | **93.43** | **67.32** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **839** | 210 | Solicitud completada | 26[[28]](#footnote-28) | 83 | **12.38** | **9.89** |
| Realizar entrega material de inmuebles. | **350** | 115 | Inmueble entregado | 52[[29]](#footnote-29) | 81 | **45.22** | **23.14** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **250** | 60 | Inspección realizada | 40[[30]](#footnote-30) | 152 | **66.67** | **60.80** |
| **CETIA III – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **2,200** | 600 | Usuarios atendidos | 1,230 | 2,437 | **100.00** | **100.00** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **800** | 225 | Solicitud completada | 48[[31]](#footnote-31) | 106 | **21.33** | **13.25** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **120** | 35 | Inmueble entregado | 7[[32]](#footnote-32) | 24 | **20.00** | **20.00** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **150** | 45 | Inspección realizada | 32 33 | 88 | **71.11** | **58.67** |
| **CETIA IV (Usulután) – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **1,555** | 675 | Usuarios atendidos | 627 | 1,067 | **92.89** | **68.62** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **800** | 260 | Solicitud completada | 83[[33]](#footnote-33) | 100 | **31.92** | **12.50** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **144** | 36 | Inmueble entregado | 2[[34]](#footnote-34) | 2 | **5.56** | **1.38** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **120** | 30 | Inspección realizada | 32 | 72 | **100.00** | **60.00** |
| **CETIA IV – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **1,738** | 624 | Usuarios atendidos | 628 | 1,299 | **100.00** | **74.74** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **800** | 230 | Solicitud completada | 57[[35]](#footnote-35) | 71 | **24.78** | **8.88** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **250** | 75 | Inmueble entregado | 9[[36]](#footnote-36) | 14 | **12.00** | **5.60** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarias/os | **229** | 60 | Inspección realizada | 85 | 151 | **100.00** | **65.94** |

# **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** |
| Brindar apoyo según requerimiento de las unidades productoras en sus Archivos de Gestión en cuanto a ordenación y descripción documental. | **4** | 1 | Informe elaborado | 1 | 3 | **100.00** | **75.00** |
| Brindar atención a usuarios internos proporcionando documentación solicitada por las unidades productoras (préstamos y consultas). | **500** | 165 | Solicitudes resueltas | 715 | 1,548 | **100.00** | **100.00** |
| Dar seguimiento con el Comité en la selección y eliminación de documentos de las unidades productoras (Archivos de Gestión), Archivos Periféricos, Central y Especializado. | **4** | 1 | Informe elaborado | 1 | 3 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar reporte de documentación digitalizada. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar reporte de escrituras en resguardo (Inscritas en CNR) | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3[[37]](#footnote-37) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| **Unidad de Gestión Documental y Archivos (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar reporte de escrituras entregadas a beneficiarios | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3[[38]](#footnote-38) | 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 beneficiarios en las cuatro temáticas de seguridad alimentaria requeridas para optar a la entrega de incentivos agropecuarios. | **3,000** | 1,600 | Beneficiario Capacitado | 1,956[[39]](#footnote-39) | 2,347 | **100.00** | **78.23** |
| Capacitar a cooperativas del sector rural con planes de negocio para la reactivación del sector agropecuario. | **5** | 0 | Plan de negocio realizado | 0[[40]](#footnote-40) | 0 | **-** | **0.00** |
| Dar seguimiento a los planes de negocio de las cooperativas. | **5** | 0 | Informe elaborado | 0 | 0 | **-** | **0.00** |
| Dar seguimiento técnico para el uso de los incentivos y la evolución de los huertos. | **12,000** | 0 | Visita técnica realizada | 0 | 0 | **-** | **0.00** |
| **Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (Continuación)** | | | | | | | |
| Distribuir incentivos para el establecimiento de huertos. | **30** | 10 | Informe elaborado por CETIA | 8[[41]](#footnote-41) | 8 | **80.00** | **26.67** |
| **Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (Continuación)** | | | | | | | |
| Establecer huertos para la seguridad alimentaria nutricional. | **3,000** | 0 | Huertos establecidos | 0[[42]](#footnote-42) | 0 | **-** | **0.00** |
| Realizar el registro de beneficiarios según Planes de Finca. | **3,000** | 0 | Registro realizado | 270[[43]](#footnote-43) | 3127 | **-** | **100.00** |

# **GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do. Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Anual** | **2do. Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar el Plan de Capacitación del ISTA 2022. | **1** | 0 | Plan elaborado | 0 | 1 | **-** | **100.00** |
| Elaborar informe de constancias de salarios y tiempos de servicios según lo requerido durante el mes. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[44]](#footnote-44) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar Informe de entrega de vales de calzado. | **1** | 1 | Informe elaborado | 0[[45]](#footnote-45) | 0 | **0.00** | **0.00** |
| Elaborar informe de entrega de vales de supermercado. | **2** | 1 | Informe elaborado | 1 | 1 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar informe de pago de viáticos. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar informe del control y resguardo de expediente del personal del ISTA. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| **Gerencia de Recursos Humanos (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar Informe sobre la administración del personal en relación a permisos, falta de marcaciones, llegadas tardías y ausencias. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[46]](#footnote-46) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar Informe sobre labores de la Clínica Empresarial. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[47]](#footnote-47) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar Informe sobre labores de la Clínica Odontológica. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[48]](#footnote-48) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| **Gerencia de Recursos Humanos (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar informe sobre recarga electrónica de paquete alimenticio al personal. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Gestionar la formación del personal del ISTA, mediante las capacitaciones internas, Interinstitucionales, INSAFORP u otras. | **160** | 45 | Empleados capacitados | 420[[49]](#footnote-49) | 639 | **100.00** | **100.00** |

# **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** |
| 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** |
| Reportar el consumo mensual de combustible por cada unidad organizativa. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Supervisar y garantizar la seguridad Institucional | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| **Departamento de Servicios Generales** | | | | | | | |
| 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** |
| Elaborar el inventario físico de mobiliario y equipo. | **2** | 1 | Inventario elaborado | 0[[50]](#footnote-50) | 0 | **-** | **-** |
| Elaborar plan de mantenimiento preventivo a vehículos. | **1** | 0 | Plan elaborado | 0 | 1 | **-** | **100.00** |
| **Departamento de Servicios Generales (Continuación)** | | | | | | | |
| 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** |
| Garantizar un adecuado rendimiento de los Encargados de Área del Departamento de Servicios Generales | **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** |
| Realizar limpieza en bodega Sitio del Niño, Bodega de UGDA y UFI. | **4** | 0 | Informe elaborado | 1[[51]](#footnote-51) | 2 | **-** | **50.00** |
| Supervisar el ornato institucional (Oficinas centrales y CETIAS) | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 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 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar plan de mantenimiento preventivo de equipos informáticos para todas las dependencias del ISTA. | **1** | 0 | Plan elaborado | 0 | 1 | **-** | **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 los usuarios del ISTA a nivel nacional (soporte técnico por fallas de hardware y software de equipos informáticos asignados a los usuarios) | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar mantenimiento preventivo de equipos informáticos para todas las dependencias del ISTA. | **2** | 0 | Mantenimiento realizado | 0[[52]](#footnote-52) | 1 | **-** | **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** |

# **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. | **4** | 1 | Informe elaborado | 2[[53]](#footnote-53) | 3 | **100.00** | **75.00** |
| 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 | 2[[54]](#footnote-54) | 5 | **100.00** | **100.00** |
| 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) | 6 | **100.00** | **60.00** |
| **Unidad de Género (Continuación)** | | | | | | | |
| Realizar otras actividades de la Unidad de Género | **4** | 1 | Informe elaborado | 2 | 4 | **100.00** | **100.00** |
| **Unidad de Género (Continuación)** | | | | | | | |
| 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[[56]](#footnote-56) | 6 | **100.00** | **60.00** |

# **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[[57]](#footnote-57) | 3 | **100.00** | **75.00** |
| 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 | 1[[58]](#footnote-58) | 4 | **50.00** | **80.00** |
| Elaborar informe a la autoridad solicitante con base a funciones determinadas a la Unidad Ambiental | **112** | 28 | Informe elaborado | 38 | 75 | **100.00** | **67.00** |
| Realizar los procedimientos y gestiones necesarias para agilizar la transferencia de las ANP. | **5** | 2 | Recomendación de Acta | 0[[59]](#footnote-59) | 0 | **0.00** | **0.00** |

# **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **2do. Trimestre** | **2do. Trimestre** | **Anual** | **2do. Trimestre** | **Anual** |
| 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** |
| 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[[60]](#footnote-60) | 6 | **100.00** | **100.00** |

# **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 | 4 | **100.00** | **100.00** | |
| **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional - UACI (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), de obras, bienes y servicios, según las necesidades para el ejercicio 2023. | **1** | 0 | Plan elaborado | 0 | 0 | **-** | **-** | |
| 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). Pública o Concurso Público, Contratación Directa y Compras a través de BOLPROS). | **329** | 83 | Compra realizada | 184[[61]](#footnote-61) | 353 | **100.00** | **100.00** | |

# **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[[62]](#footnote-62) | 1 | **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** |
| 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 | **5** | 1 | Informe presentado | 1 | 3 | **100.00** | **60.00** |
| 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. | **5** | 1 | Informe presentado | 1 | 3 | **100.00** | **60.00** |
| 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. | **5** | 1 | Informe presentado | 1 | 3 | **100.00** | **60.00** |
| Generar informe sobre los ingresos propios de la institución en las distintas fuentes de financiamiento para sostenibilidad presupuestaria. | **5** | 1 | Informe presentado | 1 | 3 | **100.00** | **60.00** |
| 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 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar el seguimiento de los riesgos relacionados a la Unidad Financiera Institucional | **12** | 3 | Informe presentado | 3 | 6 | **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** |
| Brindar apoyo técnico a las diferentes unidades organizativas para la revisión y actualización de la normativa institucional | **12** | 3 | Informe de actividades realizadas | 3[[63]](#footnote-63) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Dar seguimiento al PAO Institucional. | **12** | 3 | Seguimiento realizado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Dar seguimiento al Plan de Trabajo Institucional. | **12** | 3 | Seguimiento realizado | 3 | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Formular el Plan Anual Operativo (PAO) de la Institución. | **1** | 1 | Plan autorizado | 0[[64]](#footnote-64) | 0 | **0.00** | **0.00** |
| Formular el Plan de Trabajo Institucional. | **1** | 0 | Plan autorizado | 0 | 0 | **-** | **0.00** |

# **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 de seguimiento a informes de la Corte de Cuentas de la Republica | **1** | 0 | Auditoría | 0 | 0 | - | **-** |
| Realizar examen especial de Auditoría (Diferentes áreas institucionales) | **11** | 3 | Auditoría | 3[[65]](#footnote-65) | 6 | - | **55.00** |
| Realizar otras actividades de auditoría | **4** | 1 | Reportes y/o actas | 5[[66]](#footnote-66) | 10 | - | **100.00** |
| Realizar seguimiento a informes de Auditoría Interna | **1** | 0 | Auditoría | 0 | 0 | - | **-** |

# **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 a las asociaciones cooperativas y comunidades intervenidas con la formación y asistencia técnica. | **8** | 2 | Informe de seguimiento | 1[[67]](#footnote-67) | 4 | **50.00** | **50.00** |
| Desarrollar jornadas de Formación y Asistencia Técnica en las asociaciones cooperativas, comunidades u otras organizaciones | **24** | 6 | Informe elaborado | 15[[68]](#footnote-68) | 12 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar diagnóstico de necesidades en las asociaciones cooperativas y comunidades intervenidas | **8** | 2 | Diagnóstico elaborado | 6 | 10 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar y presentar informe trimestral de la ejecución de las jornadas de formación y asistencia técnica en las asociaciones cooperativa y comunidades intervenidas | **4** | 1 | Informe elaborado | 1 | 3 | **100.00** | **75.00** |
| Gestionar apoyo y enlaces con las entidades pertinentes para desarrollar proyectos en asociaciones cooperativas y comunidades. | **3** | 1 | Informe elaborado | 2[[69]](#footnote-69) | 6 | **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** |
| Elaborar índice de Información reservada. | **2** | 0 | Informe de envío al IAIP | 0 | 1 | **-** | **50.00** |
| Realizar la publicación de información oficiosa en el Portal de Transparencia. | **4** | 1 | Informe de actualización | 1[[70]](#footnote-70) | 2 | **100.00** | **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** |
| Actualizar el Libro de Actas, para firma de los Directores que participaron en las sesiones celebradas. | **45** | 11 | Actualización realizada | 7[[71]](#footnote-71) | 19 | **63.64** | **42.22** |
| 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 acta elaborados | 134[[72]](#footnote-72) | 275 | **100.00** | **76.38** |
| 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 | 132[[73]](#footnote-73) | 271 | **100.00** | **78.55** |

1. En el segundo trimestre 2022 se brindó atención y asesoría a 2,185 personas, siendo 1,138 mujeres y 1,047 hombres. [↑](#footnote-ref-1)
2. La atención consiste en la asesoría jurídica necesaria para que las asociaciones cooperativas puedan continuar con el proceso de transferencia a favor de sus asociados y colonos. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se elaboraron un total de 451 cancelaciones según el siguiente desglose: 360 Cancelaciones de Hipoteca y 91 Cancelaciones de Vínculo de Bien de Familia, superando la meta establecida. [↑](#footnote-ref-3)
4. No se contó con el soporte técnico necesario de los inmuebles propiedad de las Asociaciones Cooperativas para elaborar el dictamen pertinente; se continuará gestionando con el Departamento de Proyectos de Parcelación a fin de impulsar los procesos solicitados por dichas asociaciones. [↑](#footnote-ref-4)
5. No obstante del logro obtenido en el trimestre, se obtuvo la recomendación necesaria para pasar a conocimiento de Junta Directiva los dictámenes para aprobación de Proyectos ISTA siguientes: Hacienda Sirama y según plano aprobado como Sirama Porción 10, siendo 9 lotes agrícolas Pol 14, 2 zonas de protección y calles; y el dictamen de modificación de la Hacienda El Pichiche Porción 2-1, con 21 solares para vivienda (Pol. A, B, C y D), 6 lotes agrícolas, 11 zonas de protección, 8 canaletas y calles/2-2, 2 lotes agrícolas y bomba. [↑](#footnote-ref-5)
6. A continuación el detalle del logro obtenido:

   **Abril:** Dos dictámenes a favor del MINED, los inmuebles son identificados como Escuela en San Juan Buena Vista, Departamento de San Vicente y Escuela ubicada en Hacienda Comalapa, Departamento de La Paz.

   **Mayo:** Un dictamen de donación a favor del MINED del inmueble identificado como Escuela 1, ubicado en la Hacienda Nancuchiname, cantón San Marcos, jurisdicción de Jiquilisco, Departamento de Usulután.

   **Junio:** Un dictamen de donación a favor del MINED del inmueble identificado como Centro Escolar El Chaguiton, de la Hacienda San Alfredo, porción 1, San Luis Talpa, La Paz. [↑](#footnote-ref-6)
7. Se pasaron a conocimiento de Junta Directiva dos dictámenes de renuncia de la Hacienda Gualoso, San Miguel y Hacienda Santa Clara II, La Paz; así también el dictamen de Compraventa del lote 8, Pol. 3 porción 1, Santa Ana. [↑](#footnote-ref-7)
8. Existen condiciones fuera del alcance para la consecución de la meta como la falta documentación, las personas no logran ser ubicadas, se fueron del país y no dejaron poder, fallecidos, entre otras circunstancias. No obstante el logro obtenido, se está trabajando en programar solicitudes antiguas que han sido suspendidas o que anteriormente no han podido escriturarse.

   El desglose de escrituras individuales elaboradas para el segundo trimestre es el siguiente:

   |  |  |  |  |
   | --- | --- | --- | --- |
   | CETIA | Mujer | Hombre | Total |
   | I | 67 | 75 | 142 |
   | II | 20 | 25 | 45 |
   | III | 35 | 33 | 68 |
   | IV Usulután | 19 | 9 | 28 |
   | IV | 28 | 21 | 49 |
   | Total | **169** | **163** | **332** |

   [↑](#footnote-ref-8)
9. A continuación el detalle del logro obtenido:

   **Abril:** Con GLI-04-0376-22, se brindó informe respecto a seguimiento de las escrituras identificadas con observación por el CNR, remitiéndose al Depto. de Registro la Subsanación a 9 presentaciones: 5 Sustituciones de Folio, 3 Sustituciones de Razón de Expedición (Paso) y 1 certificación de DUI.

   **Mayo:** Con GLI-04-0513-22, se brindó informe respecto a seguimiento de las escrituras identificadas con observación por el CNR, remitiéndose al Depto. de Registro la Subsanación a 3 presentaciones.

   **Junio:** Con GLI-04-0613-22, se brindó informe a la Gerencia Legal, respecto a seguimiento de las escrituras identificadas con observación por el CNR, remitiéndose al Depto. de Registro la Subsanación a 5 presentaciones. [↑](#footnote-ref-9)
10. A continuación el detalle del logro obtenido:

    **Abril:** Elaboración y remisión al Depto. de Registro de ocho (8) testimonios de Escrituras Públicas de Actos Intermedios según detalle: - Hacienda Amayo y Santa Bárbara Inmueble Tres (I. G.) Porción 43 (El Casco); Porción 44 (El Casco) y Porción 45 (El Casco); Hacienda Buena Vista, Uno; Hda Sitio del Niño porción 8; Hda. Sitio del Niño porciones 3-7, Hda. Sitio del Niño / Porción 17 Flor Amarilla; Parcela 21/32 Cantón El Rebelde, San Idelfonso, San Vicente; Hda. Las Mercedes, Ahuachapán; Sirama, Chicaguito, uno.

    **Mayo:** Elaboración y remisión al Departamento de Registro de 18 Testimonios de Escritura Pública de Actos Intermedios según detalle: 12 DCD ACPAS San Francisco Suchitoto, San Fco. Chinameca, Los Achiotales, El Nilo, Reforma y El Castaño, Amayo y Santa Bárbara, San Antonio Segura, una desmembración simple de ACPA Los Achiotales, una rectificación de acta de transferencia y cuatro protocolizaciones de resolución final de diligencias de remedición de Hda. Escuintla, Nagua Rota, Miravalle y San Isidro.

    **Junio:** Elaboración y remisión al Departamento de Registro de 3 Testimonios de Escritura Pública de Actos Intermedios según detalle: 2 DCD (Hda. La Piragua y Hda. La Reforma y El Castaño, Porción dos, común El Cerro) y una protocolización de diligencias de remedición “Casco de la Hacienda” marcado número doce, San Vicente.

    . [↑](#footnote-ref-10)
11. Seguimiento de manera continua a los casos en los diferentes juzgados y presentando nuevas demandas para promover los casos. [↑](#footnote-ref-11)
12. Se atendieron tanto de manera presencial como telefónica a un total de 268 personas, con el desglose de 90 mujeres y 178 hombres. [↑](#footnote-ref-12)
13. Se logró impulsar un total de 152 casos asignados al Departamento. [↑](#footnote-ref-13)
14. No obstante el logro obtenido se inscribieron en CNR 374 documentos, siendo 311 ISTA y 63 de Cooperativas. [↑](#footnote-ref-14)
15. No obstante el logro obtenido se presentaron en CNR 308 documentos, siendo 247 ISTA y 61 de Cooperativas. [↑](#footnote-ref-15)
16. Se dificultó el cumplimiento en razón de no haber recibido los pagos de los beneficiarios por los servicios de escrituración de cancelación. [↑](#footnote-ref-16)
17. Para el segundo trimestre se reporta que la recuperación de créditos en dólares fue de:

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | CETIA | Abril | Mayo | Junio |
    | CETIA I | $ 3,036.00 | $ 6,594.00 | $ 2,514.00 |
    | CETIA II | $ 6,190.00 | $ 2,695.00 | $ 6,764.00 |
    | CETIA III | $ 2,251.00 | $ 1,400.00 | $ 16,970.00 |
    | CETIA IV | $ 5,453.00 | $ 1,846.00 | $ 9,108.00 |
    | CETIA IV USULUTÁN | $ 3,124.00 | $ 2923.00 | $ 2, 297.00 |
    | TOTAL | **$ 20,054.00** | **$ 15,458.00** | **$ 37,653.00** |

    [↑](#footnote-ref-17)
18. No haber recibido las solicitudes pertinentes, así como la falta de proyectos nuevos con DCD son factores que limitaron el logro obtenido. Se espera la inscripción de nuevos proyectos para recibir las solicitudes correspondientes, así como se revisaran los proyectos que cuentan con DCD inscrita para gestionar con las Secciones de Transferencia de Tierra tramitar la adjudicación. [↑](#footnote-ref-18)
19. Se realizaron los siguientes: Informe trimestral 2022 de las actividades ejecutadas, informe sobre el estado de las cuadrillas topografías que ejecutan trabajos de campo en apoyo a la DOM, informes de trabajos de campo ejecutados para evaluación ambiental en apoyo a CEPA así como para la construcción de invernaderos en apoyo al MAG mediante el programa RECETO, y solicitud de vehículos para actividades de campo en apoyo a la DOM. [↑](#footnote-ref-19)
20. No obstante se ha tenido como prioridad principal el compromiso interinstitucional con la DOM para el cumplimiento de los proyectos del Gobierno Central, así como el apoyo al MAG con él trazo de huellas de invernaderos del proyecto RECETO, se elaboraron los informes técnicos de la Hacienda San Ramón El Coyolito La Colonia y de la Hacienda La Reforma y El Castaño, Porción 1 El Salamar. [↑](#footnote-ref-20)
21. Se está pendiente que las asociaciones cooperativas cumplan con los requisitos establecidos (Documentación) para la autorización del proyecto de parcelación; no obstante se tiene un informe técnico ya elaborado y se está a la espera que el Depto. de Asistencia Jurídica informe que la cooperativa ha cumplido con la totalidad de sus documentos para la elaboración del dictamen jurídico; siendo este el de la Hacienda Los Horcones Porción 1 (ACPA Los Horcones de R.L.)

    [↑](#footnote-ref-21)
22. Se presentaron los siguientes planos de DCD al CNR (Proyectos Cooperativas): De la Hacienda Santa Clara: Porción 1, Lote A y Porción 2, Lote C y Lote D; de la Hacienda Singaltique: Porciones 1, 2, 3, 4 y 5 y de la Hacienda Santa Teresa, Porción 1, Lote 8. [↑](#footnote-ref-22)
23. Se presentaron los siguientes planos de DCD al CNR (Proyectos ISTA): Hacienda La Reforma y El Castaño, Porción 1 El Cerro; Hacienda la Esperanza Porción 1 y de la Hacienda Sirama Porción San Isidro. Y se tienen con un avance del 90% en su elaboración, los planos siguientes: Hacienda San Arturo Zona Sur El Casco 2, Hacienda Sirama El Chicaguito Uno y Hacienda La Esperanza Porción 16. [↑](#footnote-ref-23)
24. No obstante se ha tenido como prioridad principal el compromiso interinstitucional con la DOM para el cumplimiento de los proyectos del Gobierno Central, así como el apoyo al MAG con él trazo de huellas de invernaderos del proyecto RECETO, se tienen en avance de elaboración los planos de ACPA Agua Fría de R.L. (Tierra de Gozen) y de Hacienda San Alfredo (ACPA San Alfredo de R.L.). [↑](#footnote-ref-24)
25. Los planos de perímetros fueron los siguientes:

    |  |  |  |
    | --- | --- | --- |
    | Hacienda San Arturo Porción El Tembladero,  Hacienda Nance Amarillo Parcela 107 (FINATA)  Hacienda La Mosquitia Parcelas 7/73, 7/77 y 7/91 (FINATA)  Parcela 26/03 El Porrillito (FINATA)  Parcela 112/63 y Zona de Protección (FINATA) | Hacienda San José Arrazola Parte de la Porción Tres (D.S.)  Hacienda San Felipe Potosí Porción 9-2 (D.S)  Parcela 112/740 y zona de Protección FINATA (D.S)  Parcela 26/03 El Porrillito FINATA (D.S) | Hacienda Puerto Caballo o La Piragua (D.S.)  Hacienda Florida, Parcela 68/212 FINATA (D.S)  Hacienda San Isidro, sola 388 Polígono A (D.S) Hacienda Nance Amarillo Parcela 107 (D.S.) |

    [↑](#footnote-ref-25)
26. Entre las causas de incumplimiento se mencionan: Falta de interés de algunos adjudicatarios o poseedor de los inmuebles, la documentación personal presentada por ejemplo DUI esta vencido, posesionarios con compraventas o posesionarios de hechos con más de 10 años de posesión, pero no logran ubicar el domicilio del adjudicatario. Como acciones correctivas se expone: Se realizan jornadas de visita domiciliar con el fin de gestionar los documentos y elaborar las solicitudes de adjudicación. Con relación a los inmuebles con acuerdo de JD y que se encuentran en posesión de otras personas se está aplicando el Nuevo Procedimiento según Acuerdo de JD Institucional. S. Ordinaria 31-2021 de fecha 23/11/2021 Punto V. Por lo tanto en estos casos el técnico de campo realiza inspección de campo para establecer los años de la posesión según la declaración jurada que presenta el peticionario y toma fotografías para evidenciar la posesión. [↑](#footnote-ref-26)
27. Entre las causas de incumplimiento se mencionan: 1. Debido a los trabajos emergentes que surgieron en las cuadrillas topográficas en apoyo a ISTA-DOM, se suspendieron las actividades de replanteamiento de mojones solicitadas por los usuarios, 2. Las condiciones climáticas en esta época lluviosa dificultan el acceso para realizar la entrega física de los inmuebles. 3. Algunos beneficiarios/as manifestaron que solicitaran la entrega material después de recolectar el producto de sus cosechas de maíz, ya que han iniciado con la siembra pero que para el próximo año quieren tener bien definidas sus linderos. 4. Se suspendieron actividades en ocasión del apoyo al MAG en la entrega de paquetes agrícolas. [↑](#footnote-ref-27)
28. Entre las causas de incumplimiento se mencionan: Los técnicos se centraron en las inspecciones de campo pendientes, los peticionarios no están entregando o subsanando las observaciones de los técnicos sobre la documentación requerida para completar las solicitudes de adjudicación, se hizo énfasis en la depuración de proyectos de DCD para poder coordinar el llenado de solicitudes y aunado a ello la dificultad de la falta de vehículos limita la visita a las propiedades. [↑](#footnote-ref-28)
29. No obstante del logro obtenido en el trimestre, se logró realizar la entrega en locaciones donde anteriormente estaban siendo asediados por la violencia y ahora los beneficiarios se sienten con mayor disposición para recibir sus tierras y tener la posesión material de ellas. [↑](#footnote-ref-29)
30. La falta de vehículos no permite programar las peticiones recibidas para realizar las inspecciones que son solicitadas. [↑](#footnote-ref-30)
31. No se logra la meta por no contar con DCD para el llenado de solicitudes, así también por la falta de vehículos para ir a las propiedades [↑](#footnote-ref-31)
32. y 33 No se logra la meta por no contar con disponibilidad de vehículos para ir a las propiedades a realizar la entrega de inmuebles y realizar las realizar inspecciones de campo que son requeridas. [↑](#footnote-ref-32)
33. Se realizaron otras actividades tales como levantamiento de censo en Cooperativa la Nueva Prusia que implicaron inspecciones de campo. [↑](#footnote-ref-33)
34. En la mayoría de los casos los beneficiarios ya cuentan con la posesión material de los inmuebles, aunado a ello se tienen limitados proyectos en los cuales este pendiente la entrega material. [↑](#footnote-ref-34)
35. Por la falta de nuevos proyectos se limita la recolección de documentos. [↑](#footnote-ref-35)
36. El CETIA no cuenta con proyectos en los cuales se pueda realizar entrega material de inmuebles. [↑](#footnote-ref-36)
37. Cuadro resumen de **Escrituras en Resguardo** correspondiente al 2do. Trimestre del año 2022:

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Descripción | Abril | | | Mayo | | | Junio | | |
    | Hombre | Mujer | DCD | Hombre | Mujer | DCD | Hombre | Mujer | DCD |
    | Escrituras ISTA | 28 | 45 | 0 | 71 | 76 | 0 | 42 | 44 | 0 |
    | Escrituras Cooperativas | 2 | 1 | 1 | 30 | 23 | 24 | 1 | 1 | 0 |
    | Total | 30 | 46 | 1 | 101 | 99 | 24 | 43 | 45 | 0 |

    [↑](#footnote-ref-37)
38. Cuadro resumen de **Escrituras Entregadas** correspondiente al 2do. Trimestre del año 2022:

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Descripción | Abril | | | Mayo | | | Junio | | |
    | Hombre | Mujer | DCD | Hombre | Mujer | DCD | Hombre | Mujer | DCD |
    | Escrituras ISTA | 83 | 67 | 0 | 22 | 24 | 0 | 34 | 56 | 0 |
    | Escrituras Cooperativas | 6 | 2 | 0 | 30 | 23 | 0 | 3 | 0 | 5 |
    | Total, por Genero | 89 | 69 | 0 | 52 | 47 | 0 | 37 | 56 | 5 |

    [↑](#footnote-ref-38)
39. A continuación el detalle de lo realizado:

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    |  | Abril | | | Mayo | | | Junio | | |  | Total Trimestral | | |
    | CETIA | **Mujer** | **Hombre** | **Total** | **Mujer** | **Hombre** | **Total** | **Mujer** | **Hombre** | **Total** |  | **Mujer** | **Hombre** | **Total** |
    | I | 31 | 53 | **84** | 95 | 52 | **147** | 212 | 123 | **335** |  | 338 | 228 | **566** |
    | II | 173 | 171 | **344** | 89 | 46 | **135** | 0 | 0 | **0** |  | 262 | 217 | **479** |
    | III | 20 | 29 | **49** | 73 | 88 | **161** | 4 | 25 | **29** |  | 97 | 142 | **239** |
    | IV (Usulután) | 0 | 0 | **0** | 91 | 82 | **173** | 177 | 116 | **293** |  | 268 | 198 | **466** |
    | IV | 0 | 0 | **0** | 0 | 0 | **0** | 113 | 93 | **206** |  | 113 | 93 | **206** |
    | Total | **224** | **253** | **477** | **348** | **268** | **616** | **506** | **357** | **863** |  | **1,078** | **878** | **1,956** |

    [↑](#footnote-ref-39)
40. No obstante no se tiene programación en el trimestre, los técnicos se encuentran realizando la verificación en campo de las cooperativas elegibles para apoyar en la elaboración de un plan de negocios. [↑](#footnote-ref-40)
41. Para el segundo trimestre se reporta:

    **Abril:** CETIA II: Realizaron informe de entrega de insumos para los beneficiarios del rubro de ganado, donde llevaron a cabo diferentes jornadas de aplicación de Desparasitarte y Vitamina, Ántrax para 98 beneficiarios, se entregó pasto mejorado a 34 beneficiarios.

    **Mayo:** No todos los beneficiarios han completado las 4 capacitaciones. Los técnicos de CETIA I, II y III, apoyaron con asistencia técnica en la entrega de Paquete Agrícola. Sin embargo, para el mes de mayo se reporta: CETIA I entrega de Semilla de pasto, vitamina y Desparasitante, beneficiando a 86 mujeres y 59 hombres, CETIA III entrego insumos para huerto con peces y ganado beneficiando a 19 mujeres y 22 hombres.

    **Junio:**

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | CETIA  Descripción | CETIA I | | CETIA II | | CETIA III | | CETIA IV | | CETIA IV USULUTÁN | |
    | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer |
    | Beneficiarios Capacitados | 153 | 188 | 148 | 224 | 62 | 84 | 73 | 77 | 99 | 129 |
    | Insumos Entregados | - Plantines de hortalizas.  - Aves.  - Semilla de pasto.  - Alevines y,  - Concentrado de tilapia. | | - Plantines de hortalizas.  - Plantines de papaya.  - Semilla de pasto.  - Se realizó vacunación en ganado para prevenir ántrax, vitamina y desparasitante, bacteriana triple.  Se entregó plástico negro, concentrado para peces y alevines. | | - Plantines de hortalizas.  - Aves.  - Plantines de papaya.  - Semilla de pasto.  - Se realizó vacunación para ganado con vacuna para prevenir ántrax, vitamina y desparasitante.  - Se entregó alevines, plástico negro y concentrado para peces. | | - Plantines de hortalizas y papaya.  - Semilla de pasto.  - Se realizó vacunación contra ántrax y vitamina con desparasitante, vacunación con bacteriana triple.  - Plástico negro, alevines y concentrado para peces. | | - Semilla de Rábano y Pepino.  - Plantines de chile y tomate.  - Semilla de pasto.  - Alevines y Concentrado para peces.  Se realizó vacunación a ganado contra ántrax, desparasitante vitaminado, y triple bovina. | |

    [↑](#footnote-ref-41)
42. No obstante no tener programación de huertos para el segundo trimestre 2022 se reporta:

    **Abril:** Se establecieron huertos pendientes de entregar el insumo de aves del año 2021, siendo:

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    |  | Abril | | |
    | CETIA | **Mujer** | **Hombre** | **Total** |
    | III | 15 | 11 | **26** |
    | IV (Usulután) | 23 | 2 | **25** |
    | IV | 22 | 10 | **32** |
    | Total | **60** | **23** | **83** |

    **Mayo:** Se completaron 60 huertos de aves pendientes del año 2021 en CETIA IV San Miguel.

    **Junio:** Se completaron 60 huertos de aves pendientes del año 2021 en CETIA II. [↑](#footnote-ref-42)
43. Para el segundo trimestre se reporta:

    **Abril:** CETIA I reporta 11 planes de finca de acuerdo con nuevas solicitudes recibidas, CETIA III reporta 27 planes de finca pendientes de elaborar para completar la meta programada de 600 planes de finca y CETIA IV San Miguel reporta 110 planes de finca elaborados de acuerdo con nuevas solicitudes recibidas.

    **Mayo:** Se registraron 122 personas en CETIA IV Usulután que han sido incluidas para establecer huertos familiares. [↑](#footnote-ref-43)
44. En el segundo trimestre se reporta:

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Descripción | Abril | | | Mayo | | | Junio | | |
    | Hombre | Mujer | Total | Hombre | Mujer | Total | Hombre | Mujer | Total |
    | Constancia de salario | 13 | 7 | **20** | 8 | 4 | **12** | 10 | 7 | **17** |
    | Tiempo de servicio | 4 | 2 | **6** | 3 | 0 | **3** | 6 | 3 | **9** |

    [↑](#footnote-ref-44)
45. Se reprograma la actividad para el mes de julio, lo anterior es debido a falta de disponibilidad presupuestaria para realizar la compra. [↑](#footnote-ref-45)
46. Para el segundo trimestre se reporta:

    |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Descripción | Abril | Mayo | Junio | Total |
    | Ley de Salarios | $ 102.41 | $ 125.67 | $ 307.98 | $536.06 |
    | Contrato | $ 63.49 | $ 119.31 | $ 173.88 | $356.68 |
    | Total | **$ 165.90** | **$ 244.98** | **$ 481.86** | **$892.74** |

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

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    |  | Abril | | | Mayo | | | Junio | | | Junio | | |
    | Hombre | Mujer | Total | Hombre | Mujer | Total | Hombre | Mujer | Total | Hombre | Mujer | Total |
    | Clínica Empresarial | 38 | 46 | **84** | 64 | 76 | **140** | 98 | 81 | **179** | **200** | **203** | **403** |

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

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    |  | Abril | | | Mayo | | | Junio | | | Junio | | |
    | Hombre | Mujer | Total | Hombre | Mujer | Total | Hombre | Mujer | Total | Hombre | Mujer | Total |
    | Clínica Empresarial | 43 | 32 | **75** | 13 | 20 | **33** | 38 | 25 | **63** | **81** | **77** | **158** |

    [↑](#footnote-ref-48)
49. Para el segundo trimestre se gestionaron:

    Abril: 12 capacitaciones en la cual participaron 279 empleados de la institución, de los cuales 150 fueron hombres y 129 mujeres.

    Mayo: 16 capacitaciones a 79 empleados de los cuales 40 fueron hombres y 39 mujeres.

    Junio: 17 capacitaciones a 62 empleados de los cuales 27 fueron hombres y 35 mujeres. [↑](#footnote-ref-49)
50. La actividad ha sido reprogramada para el mes de julio del año en curso, en razón de estar en desarrollo el proceso de permuta de bienes inservibles N°01/2021. [↑](#footnote-ref-50)
51. Se cumplió con la reprogramación planificada para el mes de junio del año en curso. [↑](#footnote-ref-51)
52. Mantenimiento ejecutado en su totalidad en el mes de marzo del año en curso. [↑](#footnote-ref-52)
53. Se reporta:

    **Abril:** Participación en acto oficial y ceremonia indígena “Bendición de la semilla”, realizada por la Cofradía de Altares Mayores, de Izalco, en coordinación con el Ministerio de Cultura.

    **Mayo:** Se sostuvo reunión de trabajo con la Dirección de Multiculturalidad del Ministerio de Cultura, la gerencia Legal y Unidad de género del ISTA, con el fin de abordar aspectos técnicos, socio-políticos y legales acerca de la recomendación del Convenio 169 de la OIT. Dicha opinión técnica fue solicitada por Relaciones Exteriores.

    **Junio:** Participación en Circulo interinstitucional de Pueblos indígenas, convocada por el ente rector Dirección de Multiculturalidad de MICULTURA; el principal tema abordado fue una sensibilización sobre los grupos poblaciones de origen indígena, la importancia de la incorporación de dicha población en los diferentes quehaceres institucionales. Además se compartió el borrador de la actualización de la Política Nacional de Pueblos Indígenas, con el objetivo de hacerle sugerencias o recomendaciones. [↑](#footnote-ref-53)
54. Se contó con la inscripción de 10 personas (entre jefaturas y personal técnico del ISTA) al curso de formación en paquete de servicios esenciales para mujeres y niñas víctimas de violencia impartido de manera virtual por ISDEMU. [↑](#footnote-ref-54)
55. Se reporta:

    **Abril:** Seguimiento y monitoreo a las actividades realizadas por las técnicos enlaces de los CETIAS para el Programa Mujeres y Agricultura: En el mes se estuvo programando y ejecutando capacitaciones técnicas del manejo de ganado bovinos, Sistema Agroforestales y Silvopastoriles, Incubación, manejo de aves de postura, manejo de aves de engorde, agricultura convencional y agricultura orgánica, cultivo y explotación de tilapias, entrega de semilla de pasto, jornada de vacunación bovina (Desparasitante, Vitamina, Ántrax) en las comunidades, cooperativas y propiedades del Programa que reporta la GETIA y en el cual se incluyeron las de Mujeres y Agricultura.

    **Mayo:** Las técnicas enlaces que tienen a cargo la población del Programa Mujeres y Agricultura estuvieron destacadas en la entrega de paquetes aportando en la asistencia técnica a las y los productores agrícolas. Además reportaron a la PAO de la GETIA, el trabajo en la comunidades del programa arriba en mención:

    Taller de transformación de alimentos - Los Mangos, Aguilares, San Isidro.- Guayacan Tonacatepeque- San isidro, Tamanique, La Libertad.

    Jornada de vacunación y entrega de semilla de pasto:-Cooperativa San Antonio, Comasagua, La Libertad.-Comunidad Las Pacuas, Tepquecoyo, La Libertad.-San Isidro Lempa, Tacachico, La Libertad.

    Agricultura Convencional y Orgánica: -Las Flores, Santa Anita, Mercedes Umaña, Usulután

    Capacitación manejo de hortalizas:-La Reforma, Moncagua, San Miguel. -La Cañada, Conchagua, La Unión. -Casa Mota, San Miguel.

    Capacitación aves de postura:-Casa Mota, San Miguel. -La Barca y la Isla, San Benito, Mercedes Umaña, Usulután. -San Antonio, El Triunfo, Usulutan

    Capacitación sobre Cultivo de Tilapias en Estanques y sobre Manejo de Ganado Bovino.- La Reforma, Moncagua, San Miguel. - Las Flores, Santa Anita, Mercedes Umaña, Usulután

    Capacitación: sobre Sistemas Agroforestales y Silvopastoriles.-Casa Mota, San Miguel.

    Capacitación: cultivo de Tilapia y entrega de plástico y concentrado.- La Reforma, Moncagua, San Miguel.

    Manejo agronómico de los cultivos-Ciudad Mujer, Santa Ana.

    **Junio:**

    Se articuló trabajo con el Laboratorio de Tecnología de Alimentos del CENTA, en el cual se brindaron dos capacitaciones de mejora de calidad de productos (encurtidos, salsa italiana, salsa criolla, escabeche, encurtido, jalea y mermelada) a las emprendedoras que han seguido produciendo alimentos con el fin de comercializar sus productos.

    Establecimiento de camellones de parcela demostrativa- Los Mangos, Aguilares, San Isidro.

    Visita técnica de estanques piscícolas y entrega de plantines en La Colmenera (Encarnación), San Juan Opico. - Guayacán, Tonacatepeque

    Apoyo a establecimiento de parcela demostrativa de otras comunidades y propiedades que no son del programa: El Mosquito, Nueva Concepción, Chalatenango. - San Isidro, Tamanique, La Libertad.

    Establecimiento de parcelas con siembra directa de hortalizas de cilantro, pepino y remolacha.

    Capacitación manejo de hortalizas (maquinación de plantines de tomate y chile)- Comunidad La Barca y La Isla, Mercedes Umaña, Usulután- San Antonio Centro, El Triunfo, Usulután

    Capacitación aves de postura: La Cañada, Conchagua, La Unión.

    Capacitación: cultivo de Tilapia - La Reforma, Moncagua, San Miguel.- Casa Mota, San Miguel. [↑](#footnote-ref-55)
56. Elaboración de materiales didácticos para dinámicas en capacitaciones, formulación de actividades y dinámicas en carta metodológica sobre el tema *“Estereotipos de género, roles de género, mandatos de género y sexismo*” y se realizó la programación de capacitaciones a impartir al personal. [↑](#footnote-ref-56)
57. Se realizó informe sobre la entrega a empleados de recipientes plásticos reutilizable para uso en la cafetería, a fin de evitar el uso de plástico de un solo uso o durapax, así como los resultados y seguimiento de este. [↑](#footnote-ref-57)
58. Se obtuvo toda la información legal, técnica y administrativa para someter a conocimiento de Junta Directiva un dictamen en el que autoriza al señor Presidente a transferir 7 porciones de terreno ubicados en Hacienda Plan de Amayo, denominados: 1) Porción A, Bosque 8, 2) Porción A, Bosque 9, 3) Porción A, 4) Porción B-1 Cenren, 5) Porción B-5, Bosque 4, 6) Porción B-8, Bosque 6 y 7) Porción B-8, Bosque 7.

    Así también se está elaborando el proyecto de los dictámenes de Hacienda San Diego y La Barra Porción 2 y Hacienda Amatitán Arriba. [↑](#footnote-ref-58)
59. Actualmente se está en revisión el Acta de Entrega Material de Hacienda Plan de Amayo, que corresponde a la transferencia de 21 porciones de terreno, en coordinación con el MARN, a fin de someterlo a firma de los titulares. [↑](#footnote-ref-59)
60. Se continúa trabajando en campaña de vídeo animado denominado “Herederos del Agro" publicado a través de las redes sociales de la Institución, con el cual se da a conocer el nuevo programa dirigido a incentivar a los jóvenes para que se involucren en la parte productiva del país. [↑](#footnote-ref-60)
61. Para el segundo trimestre se reporta:

    **Abril:** Se cumplió lo agendado más 45 procesos adicionales de libre gestión con orden de compra y de contrato de personal tanto de procesos propios del ISTA y del Convenio Interinstitucional ISTA-DOM.

    **Mayo:** Se realizaron 45 procesos adicionales de libre gestión con orden de compra y de contrato de personal tanto de procesos propios del ISTA y del Convenio Interinstitucional ISTA-DOM.Cabe mencionar que 2 procesos de Libre gestión con Orden de Compra fueron inutilizados.

    **Junio:** Se cumplió lo agendado, además se realizaron 10 procesos adicionales de libre gestión ISTA-DOM y una ampliación de gift card para nuevos empleados ISTA en apoyo al convenio ISTA-DOM [↑](#footnote-ref-61)
62. Se ha dado inicio con la conformación del Comité de Formulación del presupuesto 2023, mismo que está aprobado por Junta Directiva Institucional. [↑](#footnote-ref-62)
63. Para el segundo trimestre se reporta:

    **Abril:** ♦ Manual de Políticas Generales (Se han integrado en el Manual de Políticas Generales todas las modificaciones que las unidades organizativas han enviado a esta unidad a fin de actualizar el documento en comento, únicamente está pendiente de entrega la Gerencia de Recursos Humanos. Así también se ha creado un cuadro comparativo para visualizar lo vigente y la modificación propuesta por cada unidad).♦ Guía actividades globales de la Unidad de Comunicaciones y Normativo uso de vehículos y motocicletas del ISTA (Se gestionó autorización de los documentos ante Presidencia Institucional, realizándose en fecha 8 de abril / 2022) ♦ Propuesta de normativo de buenas prácticas para el plantinero institucional (Se han establecido las ideas del normativo, y cuando este elaborado se presentará a la Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria para su consideración).

    **Mayo:** ♦ Manual de Organización del ISTA (A solicitud del Departamento de Asistencia Jurídica con el visto bueno de la Gerencia Legal en nota GLI-02-0416-22, y de la Gerencia de Recursos Humanos en GRH-00-265-2022 se realizaron modificaciones al Manual de Organización. Actualmente se está a la espera de recibir el acuerdo de Junta Directiva donde se consigna la aprobación del referido documento) ♦ Procedimiento Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal (Se ajustó al formato institucional vigente para luego remitir el documento a la Gerencia de Recursos Humanos).

    **Junio:** ♦ Manual de Organización y Organigrama del ISTA (Por gestiones de nuestra Unidad, se aprobó y ratificó por Junta Directiva Institucional el Manual de Organización y Organigrama del ISTA, tal acción se consigna en el punto VI, de la Sesión Ordinaria N° 15 – 2022 de fecha 03 de junio de 2022). ♦ Procedimiento: Identificación, registro, control y descargo de bienes de consumo muebles, o activos obsoletos e inservibles y Normativo Administración del Activo Fijo (Se adecuaron al formato institucional y se actualizaron en lo pertinente, luego, en fecha 07 de junio/2022 los documentos fueron remitidos a la Gerencia de Operaciones y Logística para su revisión.♦ Procedimiento: Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal del ISTA: Se adecuo al formato institucional y se actualizó lo pertinente, luego, en fecha 22 de junio/2022 el documento fue remitido a las unidades organizativas involucradas para su revisión. [↑](#footnote-ref-63)
64. En memorando UPL-00-0039-22 del 23 de mayo 2022 se solicitó a las unidades organizativas la formulación de su Plan Anual Operativo (PAO) 2023 para entrega en fecha 16 de junio/2022 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 extiende hasta el mes de julio. [↑](#footnote-ref-64)
65. Se generaron 3 informes finales. [↑](#footnote-ref-65)
66. Se presenció el levantamiento de 5 actas en calidad de observador.

    [↑](#footnote-ref-66)
67. Para el segundo trimestre se reporta:

    Mayo: El día 26 de mayo se coordinó visita de seguimiento en la Cooperativa Los Chilamates, dicha Reunión fue dirigida por el presidente el Señor Juan Felipe Solórzano, al mismo tiempo se le ofreció un nuevo tema de creación de marca ya que ellos no poseen logo y marca aún.

    Junio: Por motivos de suspensión por parte de la Cooperativa Tierra Prometida no se realizó el seguimiento programado, se han programado 2 seguimientos para el mes de Julio. [↑](#footnote-ref-67)
68. A continuación, se detalla en cuadro resumen las comunidades visitadas y los participantes del proceso de formación durante el segundo trimestre:

    Abril:

    |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Vistas | Lugar | Municipio | Departamento | Mujeres | Hombres | Total |
    | 1 | Cooperativa Nuez de Oro, Jiquilisco Usulután | Jiquilisco | Usulután | 8 | 2 | 10 |
    | 1 | 10 | 2 | 12 |

    Mayo:

    |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Vistas | Lugar | Municipio | Departamento | Mujeres | Hombres | Total |
    | 3 | Comunidad El Mosquito | Nueva Concepción | Chalatenango | 48 | 10 | 58 |
    | 1 | Comunidad El Zope | Santo Domingo de Guzmán | Sonsonate | 18 | 1 | 19 |

    Junio:

    |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Vistas | Lugar | Municipio | Departamento | Mujeres | Hombres | Total |
    | 4 | Comunidad El Zope | Santo Domingo de Guzmán | Sonsonate | 16 | 1 | 17 |
    | 1 | Cooperativa San Isidro | Tamanique | La Libertad | 13 | 5 | 18 |
    | 1 | Alcaldía Santiago Texacuangos | Santiago Texacuangos | San Salvador | 5 | 9 | 14 |
    | 1 | Cooperativa Los Chilamates | Nueva Concepción | Chalatenango | 2 | 7 | 9 |

    [↑](#footnote-ref-68)
69. Se ha gestionado enlaces de fondos con organizaciones internacionales para modificar la Política de Género previa solicitud de la Unidad de Genero. [↑](#footnote-ref-69)
70. Se realizó la publicación de la Información Oficiosa en el Portal de Transparencia en cumplimiento del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública. [↑](#footnote-ref-70)
71. En los meses de abril y mayo se desarrollaron 2 sesiones de Junta Directiva, y 3 en junio, este logro depende de los dictámenes y solicitudes que envíen las unidades organizativas. [↑](#footnote-ref-71)
72. De acuerdo a lo aprobado por la Junta Directiva se elaboraron y notificaron 134 puntos de acta. [↑](#footnote-ref-72)
73. Según lo que enviaron las diferentes Unidades organizativas de ISTA, se revisaron y pasaron a conocimiento y aprobación de Junta Directiva 132 dictámenes y solicitudes. [↑](#footnote-ref-73)