**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL OPERATIVO**

**TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022**

**ELABORADO POR:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lic. Andrea Larios MineroTécnico de Planificación |  | Lic. Ana Leticia de BolañosTécnico de Planificación |

**REVISADO POR:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ing. Alcides Augusto RamírezJefe Unidad de Planificación |  |  |  | Lic. Carlos Ernesto Fuentes Gerente General (Interino) |  |  |

**OBJETIVO:**

Dar seguimiento al nivel de cumplimiento de las metas institucionales alcanzadas durante el Tercer 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](#_Toc118472376)

[2. GERENCIA DE DESARROLLO RURAL 9](#_Toc118472377)

[3. UNIDAD DE ADJUDICACIÓN DE INMUEBLES 15](#_Toc118472378)

[4. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS 17](#_Toc118472379)

[5. GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA 19](#_Toc118472380)

[6. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS 23](#_Toc118472381)

[7. GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA 25](#_Toc118472382)

[8. UNIDAD DE INFORMÁTICA 27](#_Toc118472383)

[9. UNIDAD DE GÉNERO 28](#_Toc118472384)

[10. UNIDAD AMBIENTAL 29](#_Toc118472385)

[11. UNIDAD DE COMUNICACIONES 30](#_Toc118472386)

[12. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) 30](#_Toc118472387)

[13. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) 31](#_Toc118472388)

[14. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN 33](#_Toc118472389)

[15. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA 34](#_Toc118472390)

[16. UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN 34](#_Toc118472391)

[17. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP) 36](#_Toc118472392)

[18. UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA 36](#_Toc118472393)

[19. ANEXOS 37](#_Toc118472394)

# **GERENCIA LEGAL**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad Específica**  | **Metas** | **Unidad de Medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento %** |
| **Anual** | **3er. Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Acumulado Anual** | **3er.****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 | 2,258 | 6,725 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Asistencia Jurídica** |
| Brindar atención a asociaciones cooperativas de la Reforma Agraria y de Producción Agropecuaria. | **96** | 24 | Cooperativas atendidas | 41 | 131 | **100.00** | **100.00** |
| Diligenciar cancelaciones de hipotecas a beneficiarios que lo requieran por el pago de su deuda agraria. | **480** | 120 | Cancelación elaborada | 315[[1]](#footnote-1) | 1,143 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar dictamen para aprobación de proyectos de Cooperativas. | **12** | 3 | Dictamen elaborado | 4[[2]](#footnote-2) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| **Departamento de Asistencia Jurídica (Continuación)**  |
| Elaborar dictamen para aprobación de proyectos ISTA. | **19** | 6 | Dictamen elaborado | 4[[3]](#footnote-3) | 7[[4]](#footnote-4) | **66.67** | **36.84** |
| Elaborar dictamen para la donación o venta de inmuebles al Estado de El Salvador, Alcaldías o personas jurídicas. | **14** | 4 | Dictamen elaborado | 3[[5]](#footnote-5) | 10[[6]](#footnote-6) | **75.00** | **71.43** |
| Elaborar dictámenes e informes de casos varios para conocimiento de Junta Directiva Institucional. | **7** | 2 | Dictamen o informe elaborado | 7[[7]](#footnote-7) | 12 | **100.00** | **100.00** |
| **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** | 275 | Respuestas emitidas | 1,022 | 3,100 | **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 | 599[[8]](#footnote-8) | 1,304 | **79.87** | **43.47** |
| 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[[9]](#footnote-9) | 9 | **100.00** | **75.00** |
| **Departamento de Escrituración (Continuación)** |
| 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** | 6 | Escritura intermedia elaborada (ISTA o Cooperativas) | 18[[10]](#footnote-10) | 73 | **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 | 84 | 244 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar respuestas a peticiones solicitadas por diferentes instituciones u oficinas internas. | **36** | 9 | Informe elaborado | 45 | 99 | **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** | 225 | Beneficiarios atendidos | 312 | 938 | **100.00** | **100.00** |
| Coordinar con los departamentos involucrados, el proceso de inscripción de los inmuebles para la solución de casos. | **250** | 75 | Procesos impulsados | 259 | 558 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Registro** |
| Elaborar estudios registrales según solicitudes recibidas. | **465** | 120 | Estudio registral elaborado | 236 | 546 | **100.00** | **100.00** |
| 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) | 540[[11]](#footnote-11) | 1,460[[12]](#footnote-12) | **72.00** | **48.66** |
| **3,000** | 750 | Documento presentado en CNR (ISTA / Cooperativa) | 592[[13]](#footnote-13) | 1,462[[14]](#footnote-14) | **78.93** | **48.73** |
| **Departamento de Registro (Continuación)** |
| Recomendar la elaboración de escritura de actos intermedios (desmembración simple, remedición, reunión de inmuebles, DCD). | **35** | 5 | Recomendación realizada | 23 | 57 | **100.00** | **100.00** |
| Recomendar la elaboración de escritura de cancelación de hipoteca y cancelación de vínculo de bien de familia. | **171** | 60 | Recomendación realizada | 8[[15]](#footnote-15) | 45 | **13.33** | **26.32** |

# **GERENCIA DE DESARROLLO RURAL[[16]](#footnote-16)**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad Específica** | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er. Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****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** | 50,000 | Dólares en créditos recuperados | 229,157[[17]](#footnote-17) | 363,118 | **100.00** | **100.00** |
| **4,800** | 1,200 | Gestión de cobro realizada | 2,626 | 6,721 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Proyectos de Parcelación**  |
| Elaborar informe técnico para aprobación de proyecto ISTA. | **24** | 6 | Informe técnico elaborado | 4[[18]](#footnote-18) | 8[[19]](#footnote-19) | **66.67** | **33.00** |
| **Departamento de Proyectos de Parcelación (Continuación)** |
| Elaborar informe técnico para autorización de transferencia de inmuebles propiedad de asociaciones cooperativas. | **8** | 2 | Informe técnico elaborado | 5[[20]](#footnote-20) | 7[[21]](#footnote-21) | **100.00** | **87.50** |
| Realizar la medición de los proyectosRealizar la medición de los proyectos | **20** | 6 | Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos Cooperativas) | 3 | 15 | **50.00** | **75.00** |
| **26** | 4 | Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos ISTA) | 4[[22]](#footnote-22) | 10 | **100.00** | **38.46** |
| **13** | 2 | Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos Cooperativas) | 0[[23]](#footnote-23) | 1 | **0.00** | **7.69** |
| **37** | 6 | Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos ISTA) | 6 | 24 | **100.00** | **64.86** |
| **Área de Cuadrillas Topográficas** |
| 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. | **4** | 1 | Informe elaborado | 1[[24]](#footnote-24) | 1 | **100.00** | **25.00** |
| **CETIA – Secciones de Transferencia de Tierras (Integrado)** |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos  | **7,645** | 1,290 | Usuarios atendidos | 3,318 | 10,430 | **100.00** | **100.00** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **2,405** | 470 | Solicitud completada | 287 | 820 | **61.06** | **34.10** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **771** | 183 | Inmueble entregado | 123 | 249 | **67.21** | **32.30** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **695** | 171 | Inspección realizada | 259 | 903 | **100.00** | **100.00** |
| **CETIA I – Sección de Transferencia de Tierras** |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **2,152** | 450 | Usuarios atendidos | 1,122 | 3,431 | **100.00** | **100.00** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **620** | 135 | Solicitud completada | 145[[25]](#footnote-25) | 401[[26]](#footnote-26) | **100.00** | **64.68** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **289** | 60 | Inmueble entregado | 89 | 175[[27]](#footnote-27) | **100.00** | **60.55** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **240** | 60 | Inspección realizada | 152 | 485 | **100.00** | **100.00** |
| **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 | 1,296 | 3,733 | **100.00** | **100.00** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **605** | 120 | Solicitud completada | 60[[28]](#footnote-28) | 166[[29]](#footnote-29) | **50.00** | **27.44** |
| **CETIA III – Sección de Transferencia de Tierras (Continuación)** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **120** | 35 | Inmueble entregado | 7[[30]](#footnote-30) | 31[[31]](#footnote-31) | **20.00** | **25.83** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **150** | 45 | Inspección realizada | 21[[32]](#footnote-32) | 109 | **46.66** | **72.66** |
| **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** | 150 | Usuarios atendidos | 359 | 1,426 | **100.00** | **91.70** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **580** | 110 | Solicitud completada | 34[[33]](#footnote-33) | 134[[34]](#footnote-34) | **30.91** | **23.10** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **132** | 30 | Inmueble entregado | 24 | 26[[35]](#footnote-35) | **80.00** | **19.69** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **110** | 26 | Inspección realizada | 36 | 108 | **100.00** | **98.18** |
| **CETIA IV – Sección de Transferencia de Tierras** |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos  | **1,738** | 90 | Usuarios atendidos | 541 | 1,840 | **100.00** | **100.00** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **600** | 105 | Solicitud completada | 48[[36]](#footnote-36) | 119[[37]](#footnote-37) | **45.71** | **19.83** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **230** | 58  | Inmueble entregado | 3[[38]](#footnote-38) | 17[[39]](#footnote-39) | **5.17** | **7.39** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarias/os | **195** | 40 | Inspección realizada | 50 | 201 | **100.00** | **100.00** |

# **UNIDAD DE ADJUDICACIÓN DE INMUEBLES[[40]](#footnote-40)**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Consolidar las solicitudes de adjudicación de inmuebles para proyectos con DCD recibidas de los CETIA I, III, IV, IV USULUTÁN y Área de Transferencia de Tierras Central | **4** | 1 | Informe Elaborado | 1[[41]](#footnote-41) | 1 | **100.00** | **25.00** |
| Gestionar ante Junta Directiva Institucional los dictámenes técnicos que servirán para proponer la adjudicación o modificación de adjudicación de inmuebles.  | **20** | 5 | Dictámenes remitidos  | 38[[42]](#footnote-42) | 38 | **100.00** | **100.00** |
| **Área de Dictámenes e Informes Técnicos**  |
| Elaborar dictamen técnico para la adjudicación o readjudicación de inmuebles en proyectos DCD inscrita | **800** | 200 | Adjudicación o readjudicación realizada. | 65[[43]](#footnote-43) | 65 | **32.50** | **8.13** |
| **Área de Transferencia de Tierras** |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos  | **375** | 75 | Usuarios atendidos | 85 | 85 | **100.00** | **22.66** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **145** | 35 | Solicitud Completada  | 14[[44]](#footnote-44) | 14 | **40.00** | **9.65** |
| **Área de Transferencia de Tierras (Continuación)** |
| Realizar entrega material de inmuebles. | **95** | 25 | Inmueble Entregado | 28[[45]](#footnote-45) | 28 | **100.00** | **29.47** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **55** | 15 | Inspección realizada | 4[[46]](#footnote-46) | 4 | **26.66** | **7.27** |
| **Área de Inventario de Tierras** |
| Conciliar con la UFI el Inventario de Tierras disponible para la venta | **4** | 1 | Informe Elaborado | 1 | 1 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar informe de actualización de propiedades del Inventario de Tierras. | **4** | 1 | Informe Elaborado | 6[[47]](#footnote-47) | 6 | **100.00** | **100.00** |

# **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****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 | 4 | **100.00** | **100.00** |
| Brindar atención a usuarios internos proporcionando documentación solicitada por las unidades productoras (préstamos y consultas). | **500** | 100 | Solicitudes resueltas | 892 | 2,440 | **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 | 4 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar reporte de documentación digitalizada. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar reporte de escrituras en resguardo (Inscritas en CNR) | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3[[48]](#footnote-48) | 9 | **100.00** | **75.00** |
| **Unidad de Gestión Documental y Archivos (Continuación)** |
| Elaborar reporte de escrituras entregadas a beneficiarios | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3[[49]](#footnote-49) | 9 | **100.00** | **75.00** |

# **GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Capacitar a beneficiarios en las cuatro temáticas de seguridad alimentaria requeridas para optar a la entrega de incentivos agropecuarios. | **3,000** | 1,050 | Beneficiario Capacitado | 651[[50]](#footnote-50) | 2,998 | **62.00** | **99.33** |
| Capacitar a cooperativas del sector rural con planes de negocio para la reactivación del sector agropecuario. | **5** | 5 | Plan de negocio realizado | 0[[51]](#footnote-51) | 0 | **0.00** | **0.00** |
| Dar seguimiento a los planes de negocio de las cooperativas. | **5** | 0 | Informe elaborado | 0 | 0 | **-** | **0.00** |
| **Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (Continuación)** |
| Dar seguimiento técnico para el uso de los incentivos y la evolución de los huertos. | **12,000** | 6,000 | Visita técnica realizada  | 2,569[[52]](#footnote-52) | 2,569 | **42.82** | **21.40** |
| Distribuir incentivos para el establecimiento de huertos. | **30** | 15 | Informe elaborado por CETIA | 15[[53]](#footnote-53) | 23 | **100.00** | **76.66** |

|  |
| --- |
| Agosto 2022 |
| CETIADESCRIPCIÓN | **CETIA I** | **CETIA II** | **CETIA III** | **CETIA IV** | **CETIA IV USULUTAN** |
| Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer |
| Beneficiarios Capacitados  | 48 | 72 | 156 | 152 | 69 | 123 | 87 | 118 | 173 | 117 |
| Insumos Entregados | hortalizas de tomate, chile, repollo. semillas de pepino, rábano y pasto, aves y realizó aplicación de vitamina con desparasitaste. | hortalizas de tomate, chile, repollo, papaya,semillas de pepino y rábano | hortalizas de tomate, chile, repollo. semillas de pepino, rábano y pasto.entrega de aves | hortalizas de tomate, y chile. semillas de pepino y rábano. | hortalizas de tomate, chile, papaya.semillas de rábano y pepino vacunación contra ántrax |
| Septiembre 2022 |
| CETIADESCRIPCIÓN | **CETIA I** | **ISTA Central** | **CETIA III** | **CETIA IV** | **CETIA IV USULUTAN** |
| Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer |
| Beneficiarios Capacitados  | 180 | 323 | 44 | 106 | 117 | 132 | 65 | 100 | 71 | 165 |
| Insumos Entregados | Plantines de hortalizas, frutalSemillas rábanoAves y realizó vacunación aviar | Aves y realizo vacunación de ganado con bacterina triple  | Plantines hortalizas. Aves | Plantines de hortalizas Semillas de pepino y rábano.Aves y vacunación triple aviar | Plantines de hortalizasSemillas de pepino y rábanoVacunación contra Ántrax y aplicación deparasitante con vitamina  |

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| **Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (Continuación)** |
| Establecer huertos para la seguridad alimentaria nutricional. | **3,000** | 0 | Huertos establecidos | 80[[54]](#footnote-54) | 80 | **100.00** | **2.66** |
| Realizar el registro de beneficiarios según Planes de Finca. | **3,000** | 0 | Registro realizado | 25[[55]](#footnote-55) | 3152 | **100** | **100.00** |

# **GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****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[[56]](#footnote-56) | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar Informe de entrega de vales de calzado. | **1** | 0 | Informe elaborado | 1[[57]](#footnote-57) | 1 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar informe de entrega de vales de supermercado. | **2** | 0 | Informe elaborado | 0 | 1 | **-** | **50.00** |
| Elaborar informe de pago de viáticos. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar informe del control y resguardo de expediente del personal del ISTA. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| **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[[58]](#footnote-58) | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar Informe sobre labores de la Clínica Empresarial. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[59]](#footnote-59) | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar Informe sobre labores de la Clínica Odontológica. | **12** | 3 | Informe elaborado | 0[[60]](#footnote-60) | 6 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar informe sobre recarga electrónica de paquete alimenticio al personal. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Gestionar la formación del personal del ISTA, mediante las capacitaciones internas, Interinstitucionales, INSAFORP u otras. | **160** | 45 | Empleados capacitados | 528[[61]](#footnote-61) | 1,167 | **100.00** | **100.00** |

# **GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Administrar y hacer mediciones de rendimiento del combustible para los vehículos de la Institución. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar reporte de movimientos de caja chica de la Gerencia de Operaciones y Logística requerido por las unidades organizativas | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Reportar el consumo mensual de combustible por cada unidad organizativa. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Supervisar y garantizar la seguridad Institucional | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| **Departamento de Servicios Generales**  |
| Administrar y hacer reportes de consumo de los lubricantes para los vehículos de la Institución. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar el inventario físico de mobiliario y equipo. | **2** | 0 | Inventario elaborado | 0 | 0 | **-** | **0.00** |
| 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** |
| **Departamento de Servicios Generales (Continuación)**  |
| Evaluar el nivel de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo a vehículos. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, equipo y mobiliario de oficina. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Garantizar un adecuado rendimiento de los Encargados de Área del Departamento de Servicios Generales. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Realizar inventario de Bodega de Suministros | **2** | 0 | Inventario elaborado | 0 | 1 | **-** | **50.00** |
| Realizar las liquidaciones de los artículos en bodega general | **12** | 3 | Liquidación elaborada | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Realizar limpieza en bodega Sitio del Niño, Bodega de UGDA y UFI. | **4** | 1 | Informe elaborado | 0[[62]](#footnote-62) | 2 | **0.00** | **50.00** |
| Supervisar el ornato institucional (Oficinas centrales y CETIAS) | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |

# **UNIDAD DE INFORMÁTICA**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar informe de creación, modificación, incidencias y capacitación de sistemas informáticos institucionales | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| 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 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| 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 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Realizar mantenimiento preventivo de equipos informáticos para todas las dependencias del ISTA. | **2** | 1 | Mantenimiento realizado | 1 | 2 | **100.00** | **100.00** |
| 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 | 9 | **100.00** | **75.00** |

# **UNIDAD DE GÉNERO**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3re.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****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 | 1[[63]](#footnote-63) | 4 | **100.00** | **100.00** |
| 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 | 1 | 6 | **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[[64]](#footnote-64) | 9 | **100.00** | **90.00** |
| Realizar otras actividades de la Unidad de Género | **4** | 1 | Informe elaborado | 1 | 5 | **100.00** | **100.00** |
| 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** | 1 | Informe elaborado | 1[[65]](#footnote-65) | 8 | **100.00** | **60.00** |

# **UNIDAD AMBIENTAL**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. | **4** | 1 | Informe elaborado | 2[[66]](#footnote-66) | 5 | **100.00** | **100.00** |
| 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** | 1 | Dictamen elaborado | 2[[67]](#footnote-67) | 6 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar informe a la autoridad solicitante con base a funciones determinadas a la Unidad Ambiental | **112** | 26 | Informe elaborado | 44[[68]](#footnote-68) | 119 | **100.00** | **100.00** |
| Realizar los procedimientos y gestiones necesarias para agilizar la transferencia de las ANP. | **5** | 1 | Recomendación de Acta | 2[[69]](#footnote-69) | 2 | **100.00** | **40.00** |

# **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Administrar y divulgar información a través de las redes sociales y pagina web | **12** | 3 | Actualización realizada | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Modernizar y agilizar los procesos de comunicaciones institucionales por medio de las nuevas tecnologías digitales. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| 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 | 9 | **100.00** | **100.00** |

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

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****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 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Elaborar informes sobre las adquisiciones y contrataciones institucionales para la Junta Directiva, UAIP, Gerencia General y UNAC | **4** | 1 | Informe realizado | 1 | 5 | **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 | **-** | **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). Pública o Concurso Público, Contratación Directa y Compras a través de BOLPROS). | **329** | 82 | Compra realizada | 133[[70]](#footnote-70) | 486 | **100.00** | **100.00** |

# **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****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[[71]](#footnote-71) | 2 | **100.00** | **100.00** |
| **Unidad Financiera Institucional (UFI) - Continuación** |
| 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 | 18 | **100.00** | **75.00** |
| 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 | 4 | **100.00** | **80.00** |
| 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 | 4 | **100.00** | **80.00** |
| 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 | 4 | **100.00** | **80.00** |
| Generar informe sobre los ingresos propios de la institución en las distintas fuentes de financiamiento para sostenibilidad presupuestaria. | **5** | 1 | Informe presentado | 1 | 4 | **100.00** | **80.00** |
| 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 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Realizar el seguimiento de los riesgos relacionados a la Unidad Financiera Institucional  | **12** | 3 | Informe presentado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |

# **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****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[[72]](#footnote-72) | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Dar seguimiento al PAO Institucional. | **12** | 3 | Seguimiento realizado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Dar seguimiento al Plan de Trabajo Institucional. | **12** | 3 | Seguimiento realizado | 3 | 9 | **100.00** | **75.00** |
| Formular el Plan Anual Operativo (PAO) de la Institución. | **1** | 0 | Plan autorizado | 0[[73]](#footnote-73) | 0 | **-** | **0.00** |
| Formular el Plan de Trabajo Institucional.  | **1** | 0 | Plan autorizado | 0 | 0 | **-** | **0.00** |

# **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Realizar examen de seguimiento a informes de la Corte de Cuentas de la Republica  | **1** | 0 | Auditoría | 0 | 0 | - | **0.00** |
| Realizar examen especial de Auditoría (Diferentes áreas institucionales) | **11** | 3 | Auditoría | 3 | 9 | **100.00** | **81.81** |
| Realizar otras actividades de auditoría | **4** | 1 | Reportes y/o actas | 7 | 17 | **100.00** | **100.00** |
| Realizar seguimiento a informes de Auditoría Interna | **1** | 0 | Auditoría | 0 | 0 | - | **0.00** |

# **UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Dar seguimiento a las asociaciones cooperativas y comunidades intervenidas con la formación y asistencia técnica. | **8** | 2 | Informe de seguimiento | 2 | 6 | **100.00** | **75.00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Unidad de Formación y Cooperación (Continuación)** |
| Desarrollar jornadas de Formación y Asistencia Técnica en las asociaciones cooperativas, comunidades u otras organizaciones | **18** | 3 | Informe elaborado | 3[[74]](#footnote-74) | 28 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar diagnóstico de necesidades en las asociaciones cooperativas y comunidades intervenidas  | **8** | 2 | Diagnóstico elaborado | 5[[75]](#footnote-75) | 15 | **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 | 4 | **100.00** | **100.00** |
| Gestionar apoyo y enlaces con las entidades pertinentes para desarrollar proyectos en asociaciones cooperativas y comunidades. | **3** | 1 | Informe elaborado | 1[[76]](#footnote-76) | 7 | **100.00** | **100.00** |

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

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar índice de Información reservada. | **2** | 1 | Informe de envío al IAIP | 1[[77]](#footnote-77) | 2 | **-** | **100.00** |
| Realizar la publicación de información oficiosa en el Portal de Transparencia. | **4** | 1 | Informe de actualización | 1[[78]](#footnote-78) | 3 | **100.00** | **75.00** |

# **UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA**

| FIPL-07\_R1 |
| --- |
| **Actividad específica**  | **Metas** | **Unidad de medida** | **Logros** | **Porcentaje de Cumplimiento** |
| **Anual** | **3er.****Trimestre** | **3er.****Trimestre** | **Anual** | **3er.****Trimestre** | **Anual** |
| Actualizar el Libro de Actas, para firma de los Directores que participaron en las sesiones celebradas. | **45** | 11 | Actualización realizada | 10[[79]](#footnote-79) | 29 | **90.90** | **64.44** |
| 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 | 144[[80]](#footnote-80) | 419 | **100.00** | **100.00** |
| 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 | 144[[81]](#footnote-81) | 415 | **100.00** | **100.00** |

# **ANEXOS**



 

  









1. Para el tercer trimestre se reporta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Julio | Agosto | Septiembre |
| Cancelaciones de hipoteca | 89 | 137 | 63 |
| Cancelaciones de vinculo de bien de familia \* | 26 | 0 | 0 |

\* Para los meses agosto y septiembre no se reporta logro de Cancelaciones de Vinculo de Bien de Familia debido a que esta función fue delegada al Departamento de Recuperación y Adjudicación de Inmuebles FINATA – Banco de Tierras, según modificación del Manual de Organización, en su revisión 19 aprobado por Junta Directiva en Sesión Ordinaria N° 15-2022 de fecha 03 de junio de 2022, Punto VI. [↑](#footnote-ref-1)
2. Debido a que se contaron con las recomendaciones necesarias y la documentación completa se lograron elaborar los dictamen:

**Julio:** ACPA Singaltique de R.L.

**Agosto:** ACPA Brisas de Guajoyo de R.L

**Septiembre:** ACPA Los Pinos de R.L. y ACPA Los Horcones de R.L [↑](#footnote-ref-2)
3. Para el tercer trimestre se reporta:

**Julio:** Se obtuvo la recomendación necesaria para pasar a conocimiento de Junta Directiva la modificación de los puntos de la Hacienda Miravalle porción 6-1 y Porción 6-2, "La Casona", Departamento de Sonsonate

**Agosto:** No obstante el incumplimiento se elaboró el dictamen del Proyecto de Asentamiento Comunitario Hacienda San Ramón El Coyolito, porción la Colonia.

**Septiembre:** No obstante el incumplimiento se elaboró el dictamen para aprobación del Proyecto de Asentamiento Comunitario del inmueble identificado como Hda La Reforma y El Castaño Porción 1 El Salamar. [↑](#footnote-ref-3)
4. Véase Anexo - 19.1 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-4)
5. Para el tercer trimestre se reporta:

**Julio:** Dictámenes de donación a favor del MINED de los inmuebles identificados como: Centro Escolar caserío el Once, Común Campana de la Hda. San Juan y San Isidro, Dpto. de La Libertad y el Centro Escolar Copinula de la Hda. Copinula, Dpto. de Sonsonate.

**Agosto:** Dictamen de donación a favor del MINED del inmueble Centro Escolar Caserío Los Vásquez de la Hacienda Santa Bárbara II, San Marcos, Morazán.

**Septiembre:** No se logró obtener la documentación en el tiempo debido y por ende no se pudo emitir dictamen alguno. [↑](#footnote-ref-5)
6. Véase Anexo - 19.2 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-6)
7. Para el tercer trimestre se reporta:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Julio: 2 dictámenes de renuncia para conocimiento de Junta Directiva de los inmuebles ubicados en: Hacienda Santa Teresa, Dpto. de San Vicente y Hacienda El Singuil y Santa Rita, Porción 1, Dpto. de Santa Ana | Agosto: 3 dictámenes de renuncia de los inmuebles ubicados en las Haciendas: El Singuil y Santa Rita Porción 1, La Labor y Corral de Mulas Uno. | Septiembre: Un dictamen de renuncia de la Hacienda Finca Las Mercedes y un dictamen de modificación en cuanto al precio del inmueble. |

 [↑](#footnote-ref-7)
8. Para el tercer trimestre se reporta las siguientes escrituras individuales elaboradas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CETIA | Julio | Agosto | Septiembre |
| Mujer | Hombre | **Total** | Mujer | Hombre | **Total** | Mujer | Hombre | **Total** |
|  I | 13 | 16 | **29** | 27 | 27 | **54** | 35 | 20 | **55** |
| ISTA Central | 31 | 50 | **81** | 10 | 9 | **19** | 12 | 17 | **29** |
| III | 84 | 145 | **229** | 6 | 2 | **8** | 5 | 8 | **13** |
| IV Usulután | 7 | 6 | **13** | 6 | 12 | **18** | 5 | 3 | **8** |
| IV | 10 | 4 | **14** | 8 | 8 | **16** | 5 | 8 | **13** |
| Total | **145** | **221** | **366** | **57** | **58** | **115** | **62** | **56** | **118** |

Véase Anexo - 19.3 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-8)
9. Para el tercer trimestre se reporta:

**Julio:** GLI-04-0690-22, 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 4 presentaciones.

**Agosto:** Con GLI-04-0794-22, 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.

**Septiembre:** GLI-04-0904-22, 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 8 presentaciones. [↑](#footnote-ref-9)
10. Para el tercer trimestre se reportan las siguientes escrituras intermedias elaboradas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Julio: Se elaboró y remitió al Departamento de Registro 3 Testimonios de Escritura Pública de Actos Intermedios según detalle:Una DCD (Hda. Casamota, Porción El Valle), Una Protocolización de Diligencias de Remedición “ACPA San Martin y Larín” y Una Desmembración Simple (Hda. Zapotitan, Ciudad Arce). | Agosto: Se elaboró y remitió al Departamento de Registro 8 Testimonios de Escritura Pública de Actos Intermedios según detalle: 4 DCD (Hda. La Cañada, Porc. 3 Común 15 de septiembre, Hacienda La Palestina lote dos, Hacienda La Cañada, Cantón Tierra Blanca, Hacienda San Fernando Porción 1), Una Protocolización de Diligencias de Remedición “ACPA San Fco. Hda. Tierra Blanca” 3 Desmembraciones Simples (Hacienda San Carlos Porc. 1, Hacienda San Carlos Porc. 1-A y Hacienda San Carlos Porc.4). | Septiembre: Se elaboró y remitió al Departamento de Registro 7 Testimonios de Escritura Pública de Actos Intermedios según detalle:4 DCD (Hda. La Esperanza, La Paz; Hda. Miravalle, Porción 2 El Jocotillo; Hda. Atapasco porción solares 46-50; Hda. Atapasco solares 51 y 52), Una Protocolización de Diligencias de Remedición Rancho Grande o Junquillo (Unidad Ambiental) y 2 Desmembraciones Simples (Parcela 68/21, Hda. La Florida y Sagrada Familia). |

. [↑](#footnote-ref-10)
11. Para el Tercer Trimestre se reportan los siguientes documentos inscritos en CNR:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Julio | Agosto | Septiembre |
| ISTA | 99 | 48 | 59 |
| COOPERATIVAS | 102 | 61 | 171 |

 [↑](#footnote-ref-11)
12. Véase Anexo - 19.4 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-12)
13. Para el tercer trimestre se reportan los siguientes documentos presentados en CNR:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Julio | Agosto | Septiembre |
| ISTA | 99 | 70 | 86 |
| COOPERATIVAS | 158 | 93 | 86 |

 [↑](#footnote-ref-13)
14. Véase Anexo - 19.5 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-14)
15. Para el tercer trimestre se reporta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Recomendación Realizada | Julio | Agosto | Septiembre |
| Cancelación de Hipoteca | 1 | 0 | 0 |
| Cancelación de Vinculo de bien de Familia | 5 | 1 | 1 |

Como causa de incumplimiento el Departamento expone que no se recibieron los suficientes pagos de los beneficiarios por los servicios de escrituración de cancelación de vínculo de bien de familia y cancelación de hipoteca. [↑](#footnote-ref-15)
16. La Gerencia de Desarrollo Rural (GDR) tuvo cambios en su estructura organizacional los cuales están consignados en el Manual de Organización y Organigrama, documentos aprobados en el punto III de la Sesión Ordinaria N° 20-2022 de fecha 28/07/2022. Los cambios consistieron en suprimir el Departamento de Asignación Individual y Avalúos y la Sección de Transferencia de Tierras del CETIA II, retomando las actividades que ambas unidades organizativas tenían la creada “Unidad de Adjudicación de Inmuebles”. Por otra parte, se integró a la GDR el Área de Cuadrillas Topográficas. [↑](#footnote-ref-16)
17. En el tercer trimestre se reporta que la recuperación de créditos en dólares fue de:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CETIA | Julio | Agosto | Septiembre | Total |
| CETIA I | $ 24,903 | $ 16,913 | $5,189 | $47,005  |
| ISTA Central | $ 25,642 | $ 14,775 | $18,593 | $59,010  |
| CETIA III | $ 20,314 | $ 15,401 | $21,204 | $56,919  |
| CETIA IV | $ 16,508 | $ 29,362 | $12,810 | $58,680  |
| CETIA IV Usulután | $ 1,341 | $ 2,098 | $4,104 | $7,543  |
| TOTAL | **$ 88,708** | **$ 78,549** | **$61,900** | **$229,157**  |

 [↑](#footnote-ref-17)
18. Se elaboraron los informes de Hacienda Tepeagua Porción 22 y de la Hacienda La Esperanza Porción 1, y se tienen en proceso de elaboración esperando documentación complementaria (informe de avalúo y actualización de informe ambiental) el de Hacienda Santa Bárbara Porción 4-1, Hacienda El Nilo II, Hacienda El Potosí y Hacienda Las Victorias (FINATA). [↑](#footnote-ref-18)
19. Véase Anexo - 19.6 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-19)
20. Durante el tercer trimestre se reporta:

**Julio:** Informes: Hacienda Los Pinos (ACPA Los Pinos de R.L.) y Hacienda Singaltique (ACPA Singaltique de R.L.)

**Agosto:** Informes: Hacienda Los Horcones (ACPA Los Horcones de R.L.) y Hacienda Bolivia (ACPA Bolivia de R.L.)

**Septiembre:** Informes: Hacienda Bolivia modificación (ACPA Bolivia de R.L.) [↑](#footnote-ref-20)
21. Véase Anexo - 19.7 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-21)
22. Duran el tercer trimestre se reportan los planos de DCD::

**Julio:** Hacienda La Joya de La Paz (DCD)

**Agosto** Hacienda San José Arrazola (DCD), Hacienda Miravalle Porción Uno Común La Cancha (DCD) y de la Hacienda Puerto Caballo o La Piragua, Porción La Sagrada Familia (DCD) [↑](#footnote-ref-22)
23. No obstante el logro obtenido, se tiene un avance en la elaboración de los planos perimetrales de las siguientes cooperativas: Hacienda San Alfredo (ACPA San Alfredo de R.L.) y Hacienda Astoria (3 perímetros). [↑](#footnote-ref-23)
24. Informe del estado actual de los proyectos con levantamiento topográfico realizado por las cuadrillas topografías como apoyo a la DOM como parte de la Cooperación Interinstitucional. [↑](#footnote-ref-24)
25. Durante el tercer trimestre se logra la meta esto debido a las jornadas de visitas que se están realizando en los diferentes proyectos en coordinación con Técnico de Campo, Colaborador Jurídico y Jefatura de la Sección de Transferencia de Tierras del CETIA I. [↑](#footnote-ref-25)
26. Véase Anexo - 19.8 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-26)
27. Véase Anexo - 19.9 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-27)
28. Entre las causas del incumplimiento el CETIA III expone que no se cuentan proyectos con DCD generada que permita la recolección, así mismo en aquellas propiedades donde si la existe se sigue recogiendo documentación de forma pausada ya que los beneficiarios muchas veces no son localizados. [↑](#footnote-ref-28)
29. Véase Anexo - 19.10 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-29)
30. No se recibieron suficientes peticiones de beneficiarios para realizar la entrega material de inmuebles. [↑](#footnote-ref-30)
31. Véase Anexo - 19.11 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-31)
32. En razón de la falta de vehículos se dificultó realizar las correspondientes inspecciones en las propiedades. [↑](#footnote-ref-32)
33. Entre las causas del incumplimiento el CETIA IV (Usulután) comenta que se realizaron realizo otras actividades tales como: Convocatorias para entrega de escrituras, inspecciones de campo y entregas de recibos de aranceles, de igual forma los beneficiarios tienen dificultades para completar la documentación solicitada. [↑](#footnote-ref-33)
34. Véase Anexo - 19.12 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-34)
35. Véase Anexo - 19.13 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-35)
36. En razón de la falta de nuevos proyectos se limita la recolección de documentos. [↑](#footnote-ref-36)
37. Véase Anexo - 19.14 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-37)
38. No se presentaron las suficientes peticiones de beneficiarios en la cual solicitaran entrega de inmueble. [↑](#footnote-ref-38)
39. Véase Anexo - 19.15 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-39)
40. La Unidad de Adjudicación de Inmuebles fue creada en la revisión 20 del Manual de Organización y número 22 del Organigrama, documentos aprobados en el punto III de la Sesión Ordinaria N° 20-2022 de fecha 28/07/2022; y comienza a reportar actividades a partir de septiembre de 2022. [↑](#footnote-ref-40)
41. Se emitió el informe correspondiente, recibiendo las solicitudes siguientes:

CETIA I: 45 - Área de Transferencia de Tierras: 14 - CETIA III: 34 - CETIA IV Usulután: 12 - CETIA IV: 14 - Total: 119 [↑](#footnote-ref-41)
42. Se remitieron 38 Dictámenes Técnicos, con 65 inmuebles para aprobación de Junta Directiva. [↑](#footnote-ref-42)
43. Como acción correctiva la Unidad plantea que con la depuración de proyectos con DCD inscrita y la determinación de los inmuebles disponibles -Información que es proporcionada a las diferentes CETIAS-, se espera la agilización en la remisión de solicitudes y por ende de dictámenes. [↑](#footnote-ref-43)
44. Se concentró esfuerzos en depurar las propiedades que cuentan con DCD inscrita, con la finalidad de determinar que inmuebles se encuentran disponibles. [↑](#footnote-ref-44)
45. Se realizó la entrega material de los inmuebles de hacienda Atapasco Porción 1 y 2. [↑](#footnote-ref-45)
46. No se recibieron las peticiones necesarias para realizar las inspecciones de campo, aunado a ello la falta de recurso vehículo afecta poder realizar las inspecciones solicitadas. [↑](#footnote-ref-46)
47. Se elaboraron 6 informes de actualización de propiedades correspondientes a las Haciendas: Veracruz, Puesto Rico, Atiocoyo Sur, Atiocoyo Norte, Santa Rosa y Santa Anita Paso Hondo. [↑](#footnote-ref-47)
48. Cuadro resumen de **Escrituras en Resguardo** correspondiente al tercer trimestre del año 2022:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción | Julio | Agosto | Septiembre |
| Hombre | Mujer | DCD | Hombre | Mujer | DCD | Hombre | Mujer | DCD |
| Escrituras ISTA | 40 | 44 | 0 | 27 | 19 | - | 18 | 19 | 0 |
| Escrituras Cooperativas | 0 | 0 | 0 | 8 | 2 | 1 | 11 | 10 | 3 |
| Total | **40** | **44** | **0** | **35** | **21** | **1** | **29** | **29** | **3** |

 [↑](#footnote-ref-48)
49. Cuadro resumen de **Escrituras Entregadas** correspondiente al tercer trimestre del año 2022:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción | Julio | Agosto | Septiembre |
| Hombre | Mujer | DCD | Hombre | Mujer | DCD | Hombre | Mujer | DCD |
| Escrituras ISTA | 93 | 94 | 0 | 12 | 12 | - | 129 | 133 | 0 |
| Escrituras Cooperativas | 67 | 36 | 0 | 35 | 16 | 1 | 1 | 2 | 4 |
| Total, por Genero | **160** | **130** | **0** | **47** | **28** | **1** | **130** | **135** | **4** |

630 entregadas en el tercer trimestre y en el acumulado del año 2022: 971 + 365 + 630 = 1,966 [↑](#footnote-ref-49)
50. A continuación el detalle de lo realizado en el tercer trimestre:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Julio  | Agosto | Septiembre |  |  |  |
| CETIA | **Mujer** | **Hombre** | **Total** | **CETIA** | **Mujer** | **Hombre** | **Total** | **CETIA** | **Mujer** | **Hombre** | **Total** |
| I | 4 | 1 | **5** | **I** | 21 | 4 | **25** | **I** | 0 | 0 | **0** |
| II | 0 | 0 | **0** | **II** | 0 | 0 | **0** | **ISTA central** | 0 | 0 | **0** |
| III | 8 | 37 | **45** | **III** | 0 | 1 | **1** | **III** | 12 | 5 | **17** |
| IV (Usulután) | 66 | 8 | **74** | **IV (Usulután)** | 0 | 0 | **56** | **IV (Usulután)** | 47 | 27 | **74** |
| IV | 56 | 24 | **80** | **IV** | 22 | 34 | **0** | **IV** | 167 | 107 | **274** |
| Total | **134** | **70** | **204** | **Total** | **43** | **39** | **82** | **Total** | **226** | **139** | **365** |

No obstante el logro obtenido en el trimestre, la meta anual puede darse por cumplida con el 99.33%. [↑](#footnote-ref-50)
51. Para el mes de septiembre se reporta: ISTA Central está en la fase de planificación donde implementarán cultivo de plátano para la Cooperativa San Lorenzo, San Matías, La Libertad. CETIA IV, se encuentran recolectando datos de la Cooperativa Tamera, Moncagua, San Miguel para establecer cultivo de Tilapia. [↑](#footnote-ref-51)
52. Para el tercer trimestre 2022 se reportan:

|  |  |
| --- | --- |
| Agosto | Septiembre |
| CETIA | **Mujer** | **Hombre** | **Total** | **CETIA** | **Mujer** | **Hombre** | **Total** |
| I | 211 | 128 | **339** | **I** | 96 | 65 | **161** |
| ISTA Central | 238 | 371 | **609** | **ISTA Central** | 347 | 255 | **602** |
| III | 75 | 63 | **138** | **III** | 171 | 175 | **346** |
| IV (Usulután) | 0 | 0 | **0** | **IV (Usulután)** | 142 | 47 | **189** |
|  IV | 0 | 0 | **0** |  **IV** | 134 | 51 | **185** |
| Total | **524** | **562** | **1,086** | **Total** | **890** | **593** | **1,483** |

 [↑](#footnote-ref-52)
53. Para el mes el tercer trimestre se reporta:

|  |
| --- |
| Julio 2022 |
| CETIADescripción | CETIA I | CETIA II | CETIA III | CETIA IV | CETIA IV USULUTÁN |
| Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer |
| Beneficiarios Capacitados  | 83 | 125 | 41 | 64 | 195 | 162 | 145 | 204 | 49 | 181 |
| Insumos Entregados | Plantines de hortalizas.Aves.Alevines, plástico negro, concentrado para peces.Desparasitante y vitamina para ganado. | Plantines de hortalizas y frutal (papaya).Aves y vacunación de aves.Semilla de pasto. | Plantines de hortalizas y frutal (papaya).Aves.Semilla de pastoVacunación de ganado bovino (vacuna contra ántrax, triple bovina, Desparasitante y vitamina). | Plantines de hortalizas y papaya.Aves | Plantines de hortalizas y papaya.Aves |

 [↑](#footnote-ref-53)
54. Se han establecido80 huertos, ubicándolos en:

**CETIA IV**

**Rubro huertos con aves:** Los Riyitos, Chirilagua, San Miguel

**Rubro huertos con peces:** La Estancia, Moncagua, San Miguel Tamera, Chapeltique, San Miguel [↑](#footnote-ref-54)
55. CETIA III, realizó depuración de beneficiarios, los cuales desistieron del programa y se ha realizado la sustitución con beneficiarios nuevos [↑](#footnote-ref-55)
56. Para el tercer trimestre se reporta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción | Julio | Agosto | Septiembre |
| **Hombre** | **Mujer** | **Total** | **Hombre** | **Mujer** | **Total** | **Hombre** | **Mujer** | **Total** |
| Constancia de salario | 10 | 5 | **15** | 21 | 5 | **26** | 12 | 7 | **19** |
| Tiempo de servicio | 11 | 1 | **12** | 5 | 6 | **11** | 9 | 1 | **10** |

 [↑](#footnote-ref-56)
57. En el mes de agosto se reporta la entrega de 370 vales de calzado al personal. [↑](#footnote-ref-57)
58. Para tercer trimestre se reporta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción | Julio | Agosto | Septiembre |
| Ley de Salarios | $ 221.64 | $ 152.11 | $ 262.95 |
| Contrato | $ 81.92 | $ 165.57 | $ 300.07 |
| Total | **$ 303.56** | **$ 317.68** | **$ 563.02** |

 [↑](#footnote-ref-58)
59. Para el tercer trimestre se reporta:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Clínica Empresarial |  | Julio | Agosto | Septiembre |
|  | Hombre | Mujer | Total  | Hombre | Mujer | Total | Hombre | Mujer | Total |
|  | 78 | 84 | **162** | 60 | 56 | **116** | 65 | 65 | **130** |

 [↑](#footnote-ref-59)
60. No se reporta actividad en la clínica odontológica debido a que desde el 01/07/2022 no se cuenta con odontólogo, debido a su renuncia. [↑](#footnote-ref-60)
61. En el mes de septiembre se gestionaron un total de 64 capacitaciones en las que participaron 528 empleados de la Institución de los cuales: 345 fueron hombres y 183 mujeres. [↑](#footnote-ref-61)
62. Como causa de incumplimiento el Departamento expone que parte del personal de Intendencia se encuentra destacado en el plantel del sitio del niño apoyando trabajos de remodelación de oficinas. La actividad se re programará. [↑](#footnote-ref-62)
63. Se participó en el evento “Encuentro de saberes” en el marco del día internacional de las mujeres indígenas. [↑](#footnote-ref-63)
64. Como parte del Programa Mujeres y Agricultura, se han desarrollado visitas de asistencia técnica en cultivo de hortalizas, entrega de plantines y aves, y talleres de transformación de alimento (Encurtido, leche de soya y derivados, jaleas y mermeladas). [↑](#footnote-ref-64)
65. Sensibilización al personal en materia de género correspondiente al tercer trimestre en la temática: “Estereotipos, roles y mandatos de género, sexismo”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Julio | Agosto | Septiembre |
| Mujer | **Hombre** | **Total** | **Mujer** | **Hombre** | **Total** | **Mujer** | **Hombre** | **Total** |
| 22 | 26 | **48** | 35 | 81 | **116** | 35 | 60 | **95** |

 [↑](#footnote-ref-65)
66. Mediante la referencia UAM-00-0175-22 de fecha 18 de julio de 2022 se emitió informe sobre la entrega de contenedores de alimentos para los empleados con el objetivo de reducir el plástico de un solo; así también en reunión del Comité de Gestión Ambiental se aprobó el proyecto de Gestión Ambiental, remitiendo el documento a los integrantes para su revisión. [↑](#footnote-ref-66)
67. En el tercer trimestre se reporta:

**Julio:** Se obtuvo la información necesaria para realizar el dictamen número 7, en el que la Junta Directiva, autoriza al Señor Presidente para la transferencia de un inmueble identificado como ANP, denominado Hacienda San Diego y La Barra (Porción San Diego), Bosque 2, situada en el cantón Las Piedras, municipio de Metapan, Departamento de Santa Ana

**Septiembre:** Se realizó la rectificación de dictamen de Hacienda el Ángel I, en razón a ajuste en el avalúo de los inmuebles [↑](#footnote-ref-67)
68. Se emitieron 44 informes, relacionadas con inspecciones de campo, gestión ambiental y de Áreas Naturales Protegidas. [↑](#footnote-ref-68)
69. Para el tercer trimestre se reporta las recomendaciones de Acta siguiente:

**Julio:** Se realizó la recomendación de Acta de Entrega de Material de 21 porciones ubicadas en la Hacienda Plan de Amayo, situada en municipio de Caluco, Departamento de Sonsonate.

**Septiembre:** Se concluyó el proyecto del Acta de Transferencia de Dominio de la Hacienda Amatitán Arriba. [↑](#footnote-ref-69)
70. Véase Anexo - 19.16 para revisar el comportamiento de esta actividad durante el año. [↑](#footnote-ref-70)
71. Proyecto de Presupuesto Especial presentado a DGP en el tiempo establecido [↑](#footnote-ref-71)
72. Durante el tercer trimestre se autorizaron las siguientes normativas internas:

Normativo: manejo y control de las prestaciones y beneficios para el personal del ISTA.

Normativo Manejo de la Correspondencia Interna y Externa

Procedimiento: Implementación de firma electrónica institucional

Procedimiento transferencia de tierras

Manual de organización del ISTA

Organigrama del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria

A septiembre 2022 se tienen en proceso de actualización las siguientes:

Instructivo Criterios de Avalúos para la Transferencia de Inmuebles Propiedad del ISTA

Procedimiento Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal del ISTA

Normativo Otorgamiento y Pago de Viáticos del ISTA

Procedimiento Autorización y Pago de Horas Extraordinarias al Personal del ISTA

Guía: Buenas Prácticas en Plantinero Institucional

Procedimiento Autorización de Permisos, Licencias, Asuetos y Vacaciones del Personal del ISTA [↑](#footnote-ref-72)
73. En razón de la modificación del Manual de Organización y Organigrama del ISTA donde se crea la Unidad de Adjudicación de Inmuebles y el Área de Cuadrillas Topográficas en la Gerencia de Desarrollo Rural, fue necesario realizar un análisis de lo formulado del Plan Anual Operativo tanto para el año en curso como para el próximo. La autorización del plan se re programa para el último trimestre del 2022. [↑](#footnote-ref-73)
74. Durante el tercer trimestre se desarrollaron visitas a la Alcaldía de Nejapa y Alcaldía de Santiago Texacuangos, ambos del Departamento de San Salvador; Alcaldía de Cinquera en Cabañas, Comunidad El Zope en el Municipio de Santo Domingo de Guzmán, Departamento de Sonsonate, Comunidad San Francisco Amatepe, La Paz y la Cooperativa Santa Clara, San Luis Talpa, San Vicente. Las temáticas impartidas consistieron en la elaboración de planes de negocio, emprendimientos, estructuras de costo de producción y habilidades para la vida. [↑](#footnote-ref-74)
75. Se elaboraron diagnósticos en Alcaldía de El Paisnal y Cinquera, Cooperativa Santa Clara, Municipio de San Luis Talpa, La Paz, Alcaldía de Izalco del Departamento de Sonsonate. Alcaldía de San Isidro en Cabañas y la Alcaldía de Santo Domingo de Guzmán en el Departamento de Sonsonate.

 [↑](#footnote-ref-75)
76. Se reporta: Bajo coordinación del MAG en la Oficina de Vinculación Territorial, se desarrolló el tema "Costos de Producción" a diferentes emprendedores agrícolas de Candelaria de la Frontera, Departamento de Santa Ana, Municipio de Tacuba, Ahuachapán y de San Antonio del Monte en el Departamento de Sonsonate, así también se intercambiaron experiencias en Cooperativa productora de Cacao del Municipio de Villa Caluco, Departamento de Sonsonate. [↑](#footnote-ref-76)
77. Se realizó el índice de información reservada y se envio al Instituto de Acceso a la Información Publica según requerimiento del artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Publica [↑](#footnote-ref-77)
78. 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-78)
79. En el trimestre se convocaron 10 sesiones de Junta Directiva . [↑](#footnote-ref-79)
80. Según lo aprobado por la Junta Directiva se elaboraron y notificaron 144 puntos de acta. [↑](#footnote-ref-80)
81. Según lo enviado por las unidades organizativas de ISTA se recepcionaron y revisaron los dictámenes y solicitudes para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva. [↑](#footnote-ref-81)