**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL OPERATIVO**

**PRIMER TRIMESTRE 2023**

**ELABORADO POR:**

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

**REVISADO POR:**

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

**OBJETIVO:**

Dar seguimiento al nivel de cumplimiento de las metas institucionales alcanzadas durante el primer trimestre del año 2023, 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](#_Toc132980075)

[**2.** **GERENCIA DE DESARROLLO RURAL** 10](#_Toc132980076)

[**3.** **UNIDAD DE ADJUDICACIÓN DE INMUEBLES** 17](#_Toc132980077)

[**4.** **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS** 19](#_Toc132980078)

[**5.** **GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA** 21](#_Toc132980079)

[**6.** **GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS** 27](#_Toc132980080)

[**7.** **GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA** 30](#_Toc132980081)

[**8.** **UNIDAD DE INFORMÁTICA** 32](#_Toc132980082)

[**9.** **UNIDAD DE GÉNERO** 33](#_Toc132980083)

[**10.** **UNIDAD AMBIENTAL** 34](#_Toc132980084)

[**11.** **UNIDAD DE COMUNICACIONES** 35](#_Toc132980085)

[**12.** **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)** 35](#_Toc132980086)

[**13.** **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)** 37](#_Toc132980087)

[**14.** **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN** 39](#_Toc132980088)

[**15.** **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA** 41](#_Toc132980089)

[**16.** **UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN** 42](#_Toc132980090)

[**17.** **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)** 43](#_Toc132980091)

[**18.** **UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA** 43](#_Toc132980092)

# **GERENCIA LEGAL**

# 

| **Actividad Específica** | **Metas** | | **Unidad de Medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento %** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Acumulado Anual** | **1er. 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 | 2,879 | 2,879 | **100.00** | **47.98** |
| **Departamento de Asistencia Jurídica** | | | | | | | |
| Brindar atención a asociaciones cooperativas de la Reforma Agraria y de Producción Agropecuaria. | **96** | 24 | Cooperativas atendidas | 52 | 52 | **100.00** | **54.17** |
| Diligenciar cancelaciones de hipotecas a beneficiarios que lo requieran por el pago de su deuda agraria. | **480** | 120 | Cancelación elaborada | 274 | 274 | **100.00** | **57.08** |
| Elaborar dictamen para aprobación de proyectos de Cooperativas. | **12** | 3 | Dictamen elaborado | 5[[1]](#footnote-1) | 5 | **100.00** | **41.67** |
| **Departamento de Asistencia Jurídica (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar dictamen para aprobación de proyectos ISTA. | **19** | 3 | Dictamen elaborado | 2[[2]](#footnote-2) | 2 | **66.67** | **10.53** |
| Elaborar dictamen para la donación o venta de inmuebles al Estado de El Salvador, Alcaldías o personas jurídicas. | **14** | 3 | Dictamen elaborado | 4[[3]](#footnote-3) | 4 | **100.00** | **28.57** |
| Elaborar dictámenes e informes de casos varios para conocimiento de Junta Directiva Institucional. | **7** | 2 | Dictamen o informe elaborado | 5[[4]](#footnote-4) | 5 | **100.00** | **71.43** |
| **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 | 915 | 915 | **100.00** | **79.57** |
| **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 | 321[[5]](#footnote-5) | 321 | **42.80** | **10.70** |
| **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 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| 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) | 30[[6]](#footnote-6) | 30 | **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 | 67 | 67 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Procuración (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar respuestas a peticiones solicitadas por diferentes instituciones u oficinas internas. | **36** | 9 | Informe elaborado | 28 | 28 | **100.00** | **77.78** |
| **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** | 135 | Beneficiarios atendidos | 435 | 435 | **100.00** | **58.00** |
| Coordinar con los departamentos involucrados, el proceso de inscripción de los inmuebles para la solución de casos. | **250** | 45 | Procesos impulsados | 281 | 281 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Registro** | | | | | | | |
| Elaborar estudios registrales según solicitudes recibidas. | **465** | 110 | Estudio registral elaborado | 239 | 239 | **100.00** | **51.40** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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) | 507[[7]](#footnote-7) | 507 | **67.60** | **16.90** |
| **3,000** | 750 | Documento presentado en CNR (ISTA / Cooperativa) | 549[[8]](#footnote-8) | 549 | **73.20** | **18.30** |
| **Departamento de Registro (Continuación)** | | | | | | | |
| Recomendar la elaboración de escritura de actos intermedios (desmembración simple, remedición, reunión de inmuebles, DCD). | **35** | 12 | Recomendación realizada | 37 | 37 | **100.00** | **100.00** |
| Recomendar la elaboración de escritura de cancelación de hipoteca y cancelación de vínculo de bien de familia. | **171** | 32 | Recomendación realizada | 20[[9]](#footnote-9) | 20 | **62.5** | **11.70** |

# **GERENCIA DE DESARROLLO RURAL**

| **Actividad Específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. 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 | 1,788 | 1,788 | **100.00** | **37.25** |
| **170,000** | 45,000 | Dólares en créditos recuperados | 195,932[[10]](#footnote-10) | $ 195,932 | **100.00** | **100.00** |
| **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. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[11]](#footnote-11) | 3 | **100.00** | **25.00** |
| **Departamento de Proyectos de Parcelación (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar valúos de inmuebles a requerimiento de las unidades organizativas. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[12]](#footnote-12) | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar informe técnico para aprobación de proyecto ISTA. | **24** | 6 | Informe técnico elaborado | 3[[13]](#footnote-13) | 3 | **50.00** | **12.50** |
| Elaborar informe técnico para autorización de transferencia de inmuebles propiedad de asociaciones cooperativas. | **8** | 2 | Informe técnico elaborado | 2[[14]](#footnote-14) | 2 | **100.00** | **25.00** |
| **Departamento de Proyectos de Parcelación (Continuación)** | | | | | | | |
| Realizar la medición de los proyectos | **20** | 2 | Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos Cooperativas) | 2[[15]](#footnote-15) | 2 | **100.00** | **10.00** |
| **26** | 9 | Plano de DCD presentado en CNR (Proyectos ISTA) | 2[[16]](#footnote-16) | 2 | **22.22** | **7.69** |
| **20** | 2 | Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos Cooperativas) | 3[[17]](#footnote-17) | 3 | **100.00** | **15.00** |
| **37** | 13 | Plano de perímetro presentado en CNR (Proyectos ISTA) | 13[[18]](#footnote-18) | 13 | **100.00** | **35.14** |
| **CETIA – Secciones de Transferencia de Tierras (Integrado)** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **7,645** | 2,378 | Usuarios atendidos | 4,048 | 4,048 | **100.00** | **52.95** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **1,328** | 297 | Solicitud completada | 240 | 240 | **80.81** | **18.07** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **624** | 146 | Inmueble entregado | 138 | 138 | **94.52** | **22.12** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **615** | 150 | Inspección realizada | 287 | 287 | **100.00** | **46.67** |
| **CETIA I – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **2,152** | 624 | Usuarios atendidos | 1,133 | 1,133 | **100.00** | **52.65** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **370** | 100 | Solicitud completada | 100 | 100 | **100.00** | **27.03** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **240** | 60 | Inmueble entregado | 60 | 60 | **100.00** | **25.00** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **225** | 60 | Inspección realizada | 62 | 62 | **100.00** | **27.56** |
| **CETIA III – Sección de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **2,200** | 550 | Usuarios atendidos | 1,788 | 1,88 | **100.00** | **81.27** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **360** | 60 | Solicitud completada | 46[[19]](#footnote-19) | 46 | **76.67** | **12.78** |
| **CETIA III – Sección de Transferencia de Tierras (Continuación)** | | | | | | | |
| Realizar entrega material de inmuebles | **120** | 25 | Inmueble entregado | 44 | 44 | **100.00** | **36.67** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **150** | 30 | Inspección realizada | 122 | 122 | **100.00** | **81.33** |
| **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** | 580 | Usuarios atendidos | 463 | 463 | **79.83** | **29.78** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **250** | 50 | Solicitud completada | 14[[20]](#footnote-20) | 14 | **28.00** | **5.60** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **120** | 25 | Inmueble entregado | 2[[21]](#footnote-21) | 2 | **8.00** | **1.67** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **120** | 30 | Inspección realizada | 46 | 46 | **100.00** | **38.33** |
| **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 | 664 | 664 | **100.00** | **38.21** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **348** | 87 | Solicitud completada | 80[[22]](#footnote-22) | 80 | **91.95** | **22.99** |
| Realizar entrega material de inmuebles | **144** | 36 | Inmueble entregado | 32[[23]](#footnote-23) | 32 | **88.89** | **22.22** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **120** | 30 | Inspección realizada | 57 | 57 | **100.00** | **47.50** |

# **UNIDAD DE ADJUDICACIÓN DE INMUEBLES**

| FIPL-07\_R1 | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. 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 | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Gestionar ante Junta Directiva Institucional los dictámenes técnicos que servirán para proponer la adjudicación o modificación de adjudicación de inmuebles. | **60** | 15 | Dictámenes remitidos | 152[[24]](#footnote-24) | 152 | **100.00** | **100.00** |
| **Área de Dictámenes e Informes Técnicos** | | | | | | | |
| Elaborar dictamen técnico para la adjudicación o readjudicación de inmuebles en proyectos DCD inscrita | **3,000** | 750 | Adjudicación o readjudicación realizada. | 300[[25]](#footnote-25) | 300 | **40.00** | **10.00** |
| **Área de Transferencia de Tierras** | | | | | | | |
| Atender en forma regionalizada a los usuarios para, recibir peticiones e informar sobre sus casos | **1,000** | 225 | Usuarios atendidos | 307 | 307 | **100.00** | **30.7** |
| Completar solicitud de adjudicación de inmueble para Proyectos con DCD | **370** | 75 | Solicitud Completada | 26[[26]](#footnote-26) | 26 | **34.67** | **7.03** |
| **Área de Transferencia de Tierras (Continuación)** | | | | | | | |
| Realizar entrega material de inmuebles. | **175** | 25 | Inmueble Entregado | 23 | 23 | **92.00** | **13.14** |
| Realizar inspecciones de campo según demanda de los usuarios | **155** | 35 | Inspección realizada | 40 | 40 | **100.00** | **25.81** |
| **Área de Inventario de Tierras** | | | | | | | |
| Conciliar con la UFI el Inventario de Tierras disponible para la venta | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar informe de actualización de propiedades del Inventario de Tierras. | **12** | 3 | Informe Elaborado | 3[[27]](#footnote-27) | 3 | **100.00** | **25.00** |

# **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. 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 | 1 | **100.00** | **25.00** |
| Brindar atención a usuarios internos proporcionando documentación solicitada por las unidades productoras (préstamos y consultas). | **600** | 175 | Solicitudes resueltas | 1,277 | 1,277 | **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 | 1 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar reporte de documentación digitalizada. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar reporte de escrituras en resguardo (Inscritas en CNR) | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3[[28]](#footnote-28) | 3 | **100.00** | **25.00** |
| **Unidad de Gestión Documental y Archivos (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar reporte de escrituras entregadas a beneficiarios | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3[[29]](#footnote-29) | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Impartir capacitaciones al personal administrativo sobre el tema de Archivo de Gestión. | **4** | 1 | Informe elaborado | 1 | 1 | **100.00** | **25.00** |

# **GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| Brindar apoyo Interinstitucional a las entidades del Estado que así lo requieran, en favor del desarrollo agropecuario del país. | **4** | 1 | Informe elaborado | 1[[30]](#footnote-30) | 1 | **100.00** | **25.00** |
| **Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (Continuación)** | | | | | | | |
| Capacitar a beneficiarios de la comunidad en las cuatro temáticas de seguridad alimentaria requeridas para optar a la entrega de incentivos agropecuarios Sistemas Integrados de Alimentación Comunitaria | **5** | 0 | Comunidad Capacitada | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Capacitar a beneficiarios en las cuatro temáticas de seguridad alimentaria requeridas para optar a la entrega de incentivos agropecuarios Huertos Familiares | **2,000** | 500 | Beneficiario capacitado | 880[[31]](#footnote-31) | 880 | **100.00** | **44.00** |
| **Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (Continuación)** | | | | | | | |
| Capacitar a familias en las cuatro temáticas de seguridad alimentaria requeridas para optar a la entrega de incentivos agropecuarios Sistemas Integrados de Alimentación Familiar | **50** | 5 | Familia Capacitada | 2[[32]](#footnote-32) | 2 | **40.00** | **4.00** |
| Dar apoyo y asesoramiento técnico agrícola y pecuario a la Unidad de Formación y Cooperación para la elaboración de Planes de Negocio | **5** | 0 | Informe elaborado | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Dar seguimiento técnico para el uso de los insumos y la evolución de los huertos familiares | **8,000** | 0 | Visita técnica realizada | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Dar seguimiento técnico para el uso de los insumos y la evolución de los Sistemas Integrados de Alimentación Comunitaria | **20** | 0 | Visita técnica realizada | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Dar seguimiento técnico para el uso de los insumos y la evolución de los Sistemas Integrados de Alimentación Familiar | **200** | 0 | Visita técnica realizada | 0 | 0 | **-** | **-** |
| **Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (Continuación)** | | | | | | | |
| Distribuir insumos para el establecimiento de Huertos Familiares | **30** | 0 | Reporte de insumos | 1[[33]](#footnote-33) | 1 | **100.00** | **3.33** |
| Distribuir insumos para el establecimiento de Sistemas Integrados de Alimentación Comunitaria | **5** | 0 | Reporte de insumos | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Distribuir insumos para el establecimiento de Sistemas Integrados de Alimentación Familiar | **50** | 0 | Reporte de insumos | 0 | 0 | **-** | **-** |
| **Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (Continuación)** | | | | | | | |
| Establecer huertos para la seguridad alimentaria nutricional | **2,000** | 0 | Huertos establecidos | 0[[34]](#footnote-34) | 0 | **-** | **-** |
| Establecer Sistemas Integrados de Alimentación Comunitaria | **5** | 0 | SIAC establecidos | 0 | 0 | **-** | **-** |
| **Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (Continuación)** | | | | | | | |
| Establecer Sistemas Integrados de Alimentación Familiar | **50** | 0 | SIAF establecidos | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Realizar el registro de beneficiarios según Planes de Finca Sistemas Integrados de Alimentación Comunitaria | **5** | 0 | Registro realizado | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Realizar el registro de beneficiarios según Planes de Finca Sistemas Integrados de Alimentación Familiar | **50** | 50 | Registro realizado | 8[[35]](#footnote-35) | 8 | **16.00** | **16.00** |
| Realizar el registro de beneficiarios según Planes de Finca Huertos Familiar | **2,000** | 2,000 | Registro realizado | 1,887[[36]](#footnote-36) | 1,887 | **94.35** | **94.35** |

# **GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar el Plan de Capacitación del ISTA 2023 | **1** | 1 | Plan elaborado | 1 | 1 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar informe de constancias de salarios y tiempos de servicios según lo requerido durante el mes. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[37]](#footnote-37) | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar Informe de entrega de vales de calzado. | **1** | 0 | Informe elaborado | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Elaborar informe de entrega de vales de supermercado. | **2** | 0 | Informe elaborado | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Elaborar informe de pago de viáticos. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar informe del control y resguardo de expediente del personal del ISTA. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar Informe sobre la administración del personal en relación a permisos, falta de marcaciones, llegadas tardías y ausencias. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[38]](#footnote-38) | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar Informe sobre labores de la Clínica Empresarial. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3[[39]](#footnote-39) | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar Informe sobre labores de la Clínica Odontológica. | **12** | 3 | Informe elaborado | 2[[40]](#footnote-40) | 2 | **66.67** | **16.67** |
| **Gerencia de Recursos Humanos (Continuación)** | | | | | | | |
| Elaborar informe sobre recarga electrónica de paquete alimenticio al personal. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 2[[41]](#footnote-41) | 2 | **66.67** | **16.67** |
| Gestionar la formación del personal del ISTA, mediante las capacitaciones internas, Interinstitucionales, INSAFORP u otras. | **145** | 30 | Empleados capacitados | 379[[42]](#footnote-42) | 379 | **100.00** | **100.00** |

# **GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| Administrar y hacer mediciones de rendimiento del combustible para los vehículos de la Institución. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar reporte de movimientos de caja chica de la Gerencia de Operaciones y Logística requerido por las unidades organizativas | **12** | 3 | Reporte elaborado | 2[[43]](#footnote-43) | 2 | **66.67** | **16.67** |
| Reportar el consumo mensual de combustible por cada unidad organizativa. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Supervisar y garantizar la seguridad Institucional | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| **Departamento de Servicios Generales** | | | | | | | |
| Administrar y hacer reportes de consumo de los lubricantes para los vehículos de la Institución. | **12** | 3 | Reporte elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar el inventario físico de mobiliario y equipo. | **2** | 0 | Inventario elaborado | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Elaborar plan de mantenimiento preventivo a vehículos. | **1** | 1 | Plan elaborado | 1 | 1 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, equipo y mobiliario de oficina. | **1** | 1 | Plan elaborado | 1 | 1 | **100.00** | **100.00** |
| **Departamento de Servicios Generales (Continuación)** | | | | | | | |
| Evaluar el nivel de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo a vehículos. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, equipo y mobiliario de oficina. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Garantizar un adecuado rendimiento de los Encargados de Área del Departamento de Servicios Generales | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Realizar inventario de Bodega de Suministros | **2** | 0 | Inventario elaborado | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Realizar las liquidaciones de los artículos en bodega general | **12** | 3 | Liquidación elaborada | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Realizar limpieza en bodega Sitio del Niño, Bodega de UGDA y UFI. | **4** | 1 | Informe elaborado | 1 | 1 | **100.00** | **25.00** |
| Supervisar el ornato institucional (Oficinas centrales y CETIAS) | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 3 | **100** | **25.00** |

# **UNIDAD DE INFORMÁTICA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar informe de creación, modificación, incidencias y capacitación de sistemas informáticos institucionales | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar plan de mantenimiento preventivo de equipos informáticos para todas las dependencias del ISTA. | **1** | 1 | Plan elaborado | 1 | 1 | **100.00** | **100.00** |
| Elaborar reporte de monitoreo, administración y soporte técnico de servicios informáticos e infraestructura tecnológica. | **12** | 3 | Reporte realizado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| 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 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Realizar mantenimiento preventivo de equipos informáticos para todas las dependencias del ISTA. | **2** | 1 | Mantenimiento realizado | 1 | 1 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar reporte de ejecución de respaldo o backup de bases de datos, sistemas y carpetas de trabajo de usuarios del ISTA. | **12** | 3 | Reporte realizado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |

# **UNIDAD DE GÉNERO**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. 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 | 2 | **100.00** | **50.00** |
| 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 | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Promover la autonomía económica de las mujeres beneficiarias del ISTA, a través de jornadas de formación sobre empoderamiento de los encadenamientos productivos agropecuarios y principio de igualdad, equidad y no discriminación. | **10** | 1 | Informe elaborado | 2 | 2 | **100.00** | **20.00** |
| Realizar otras actividades de la Unidad de Género | **4** | 1 | Informe elaborado | 2 | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Sensibilizar al personal en materia de género sobre el principio de igualdad, equidad y no discriminación, en las políticas, planes, programas, proyectos, acciones y en la prestación de los servicios. | **10** | 1 | Informe elaborado | 2 | 2 | **100.00** | **20.00** |

# **UNIDAD AMBIENTAL**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. | **4** | 1 | Informe elaborado | 2[[44]](#footnote-44) | 2 | **100.00** | **50.00** |
| Elaborar dictamen en el que se recomiende aprobar la transferencia a favor del Estado de El Salvador, en el ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales. | **5** | 1 | Dictamen elaborado | 1[[45]](#footnote-45) | 1 | **100.00** | **20.00** |
| Elaborar informe a la autoridad solicitante con base a funciones determinadas a la Unidad Ambiental | **95** | 20 | Informe elaborado | 39 | 39 | **100.00** | **41.05** |
| Realizar los procedimientos y gestiones necesarias para agilizar la transferencia de las ANP. | **5** | 1 | Recomendación de Acta | 2[[46]](#footnote-46) | 2 | **100.00** | **40.00** |

# **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| Administrar y divulgar información a través de las redes sociales y pagina web | **12** | 3 | Actualización realizada | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Modernizar y agilizar los procesos de comunicaciones institucionales por medio de las nuevas tecnologías digitales. | **12** | 3 | Informe elaborado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| 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 | 3 | **100.00** | **75.00** |

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

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar informe trimestral correspondiente a las 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. | **4** | 1 | Informe realizado | 1 | 1 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar informes sobre las adquisiciones y contrataciones institucionales para la Junta Directiva, UAIP, Gerencia General y UNAC | **4** | 1 | Informe realizado | 1 | 1 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), de obras, bienes y servicios, según las necesidades para el ejercicio 2024. | **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). | **350** | 95 | Compra realizada | 86 | 86 | **90.52** | **24.57** |

# **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. 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** | 0 | Formulación del Presupuesto | 0 | 0 | **-** | **-** |
| 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 | **4** | 1 | Informe presentado | 1 | 1 | **100.00** | **25.00** |
| 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. | **4** | 1 | Informe presentado | 3 | 3 | **100.00** | **75.00** |
| 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. | **4** | 1 | Informe presentado | 1 | 1 | **100.00** | **25.00** |
| Generar informe sobre los ingresos propios de la institución en las distintas fuentes de financiamiento para sostenibilidad presupuestaria. | **4** | 1 | Informe presentado | 2 | 2 | **100.00** | **50.00** |
| **Unidad Financiera Institucional (UFI) (Continuación)** | | | | | | | |
| 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 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Realizar el seguimiento de los riesgos relacionados a la Unidad Financiera Institucional | **12** | 3 | Informe presentado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |

# **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. 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[[47]](#footnote-47) | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Dar seguimiento al PAO Institucional. | **12** | 3 | Seguimiento realizado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Dar seguimiento al Plan de Trabajo Institucional. | **12** | 3 | Seguimiento realizado | 3 | 3 | **100.00** | **25.00** |
| Formular el Plan Anual Operativo (PAO) de la Institución. | **1** | 0 | Plan autorizado | 0 | 0 | **-** | **-** |
| Formular el Plan de Trabajo Institucional. | **1** | 0 | Plan autorizado | 0 | 0 | **-** | **-** |

# **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. 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 | 3 | **100.00** | **27.28** |
| Realizar otras actividades de auditoría | **4** | 1 | Reportes y/o actas | 10 | 10 | **100.00** | **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** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| Dar seguimiento a las asociaciones cooperativas y comunidades intervenidas con la formación y asistencia técnica. | **8** | 2 | Informe de seguimiento | 2 | 2 | **100.00** | **25.00** |
| Desarrollar jornadas de Formación y Asistencia Técnica en las asociaciones cooperativas, comunidades u otras organizaciones | **8** | 2 | Informe elaborado | 2[[48]](#footnote-48) | 2 | **100.00** | **25.00** |
| Elaborar diagnóstico de necesidades en las asociaciones cooperativas y comunidades intervenidas | **8** | 2 | Diagnóstico elaborado | 2[[49]](#footnote-49) | 2 | **100.00** | **25.00** |
| 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 | 1 | **100.00** | **25.00** |

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

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| Elaborar índice de Información reservada. | **2** | 1 | Informe de envío al IAIP | 1[[50]](#footnote-50) | 1 | **100.00** | **50.00** |
| Realizar la publicación de información oficiosa en el Portal de Transparencia. | **4** | 1 | Informe de actualización | 1[[51]](#footnote-51) | 1 | **100.00** | **25.00** |

# **UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA**

| **Actividad específica** | **Metas** | | **Unidad de medida** | **Logros** | | **Porcentaje de Cumplimiento** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anual** | **1er. Trimestre** | **1er. Trimestre** | **Anual** | **1er. Trimestre** | **Anual** |
| 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 | 194 | 194 | **100.00** | **53.89** |
| 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** | 90 | Dictámenes y solicitudes tramitadas | 193 | 193 | **100.00** | **55.94** |

1. Para el primer trimestre se reporta:

   |  |  |  |  |  |
   | --- | --- | --- | --- | --- |
   | Dictamen Elaborado / Proyectos de Cooperativas | | | | |
   | ENERO | | **FEBRERO** | | **MARZO** |
   | Transferencia | **Modificación** | **Transferencia** | **Modificación** | **Transferencia** |
   | ACPA SAN CARLOS DE R.L. | ACPA BOLIVIA DE R.L | ACPA SANTA TERESA DE R.L. | ACPA TUTULTEPEQUE DE R.L. | ACPA LOS MONGES DE R.L. |

   [↑](#footnote-ref-1)
2. Para el primer trimestre se reporta en Dictámenes elaborados - Proyectos ISTA:

   |  |  |
   | --- | --- |
   | ENERO | FEBRERO |
   | Hacienda La Reforma y El Castaño, El Salamar porción 3, Departamento de San Miguel. | Hacienda Sirama, porción San Isidro, Departamento de la Unión. |

   [↑](#footnote-ref-2)
3. Para el primer trimestre se reporta en Dictámenes elaborados – Donación:

   |  |  |
   | --- | --- |
   | ENERO | FEBRERO |
   | Donación a favor de la Alcaldía Municipal de Berlín de 4 inmuebles ubicados en la Hacienda Mechotique, Porción 2 y 3.  Donación a favor del MINED del Centro Escolar de la Hacienda Chilanguera, San Miguel. | Donación a favor de MINED del Centro Escolar ubicado en la Hacienda Santa Anita porción 1, Departamento de Usulután. |

   [↑](#footnote-ref-3)
4. Para el primer trimestre se reporta en Dictámenes elaborados – Renuncia:

   |  |  |
   | --- | --- |
   | ENERO | FEBRERO |
   | Hacienda Miravalle, Sonsonate y Santa Teresa Indígenas de La Paz. | Haciendas Bolívar, Agua Caliente y Santa Bárbara. |

   [↑](#footnote-ref-4)
5. Entre algunas situaciones que han limitado el logro obtenido se mencionan: a) No obtuvieron las suficientes solicitudes de adjudicación, b) Dificultades de ubicar a beneficiarios, C) Algunos beneficiarios se encuentran fuera del país o la documentación no es válida (vencida o poderes con errores); sin embargo se elaboraron 321 escrituras, según el detalle siguiente:

   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
   | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
   | Unidad | Enero | | | Febrero | | | Marzo | | |
   | CETIA | Mujer | Hombre | Total | Mujer | Hombre | Total | Mujer | Hombre | Total |
   | I | 10 | 10 | 20 | 23 | 30 | 53 | 20 | 20 | 40 |
   | ISTA CENTRAL | 6 | 3 | 9 | 9 | 11 | 20 | 11 | 10 | 21 |
   | III | 8 | 11 | 19 | 18 | 9 | 27 | 17 | 7 | 24 |
   | IV USULUTÁN | 3 | 2 | 5 | 7 | 4 | 11 | 4 | 7 | 11 |
   | IV | 5 | 1 | 6 | 12 | 24 | 36 | 11 | 8 | 19 |
   | TOTAL | **32** | **27** | **59** | **69** | **78** | **147** | **63** | **52** | **115** |

   [↑](#footnote-ref-5)
6. Para el primer trimestre se reporta en Escrituras intermedias elaboradas (ISTA o Cooperativas):

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | ENERO | FEBRERO | MARZO |
   | Se cumplió con la elaboración y remisión al Depto. de Registro de nueve (9) testimonios de Escrituras Públicas de Actos intermedios según detalle: 4 Desmembraciones Simples de Hda. Llanos de Achichilco, El Copinol, La Florida, El Colorado, Sirama El Manantial; 2 Remediciones, El Tablón, Santa Barbará y una DCD de Hda. Tepeagua. | Se cumplió con la elaboración y remisión al Depto. de Registro de tres (3) testimonios de Escrituras Públicas de Actos intermedios según detalle: una Protocolización de Remedición de Hda. Mechotique, Hijuela 3 Pol. 1; y 2 Desmembraciones Simples de Hda. San Arturo, zona Norte, parcela 3, Zona Pozo y Lote 2 Pol. 4 Hda. Santa Teresa. | Se cumplió con la elaboración y remisión al Depto. de Registro de 18 testimonios de Escrituras Públicas Intermedias según detalle: 6 DCD´s, 5 Desmembraciones Simples, 3 Protocolizaciones de Diligencias de Remedición y 4 Escrituras Públicas de Donación. |

   [↑](#footnote-ref-6)
7. Para el primer trimestre se reporta en documentos inscritos ISTA / Cooperativa:

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | ENERO | FEBRERO | MARZO |
   | 98 Documentos ISTA  85 Documentos Cooperativas  Total: 183 Documentos Inscritos | 154 Documentos ISTA  24 Cooperativas  **Total:** 178 Documentos Inscritos | 124 Documentos ISTA  22 Cooperativas  **Total:** 146 Documentos Inscritos. |

   [↑](#footnote-ref-7)
8. Para el primer trimestre se reporta en documentos presentados ISTA / Cooperativa:

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | ENERO | FEBRERO | MARZO |
   | 185 Documentos ISTA  90 Cooperativas  Total: 275 Documentos presentados | 102 Documentos ISTA  10 Cooperativas  **Total:** 112 Documentos presentados | 139 Documentos ISTA  23 Documentos Cooperativas  **Total:** 162 Documentos presentados. |

   [↑](#footnote-ref-8)
9. Para el primer trimestre se reporta en recomendaciones realizadas:

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
   | 4 Cancelaciones de Vínculo de Bien de Familia.  8 Cancelaciones de Hipoteca. | 3 Cancelaciones de Hipoteca.  3 Cancelaciones de Vinculo de Bien de Familia | 2 Cancelaciones de Vínculo de Bien de Familia. |

   [↑](#footnote-ref-9)
10. Se gestionaron cobros, por medio de visitas domiciliares y llamadas telefónicas, que contribuyeron a la recuperación de la deuda crediticia que se detalla a continuación:

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | Gestiones de cobro por CETIA | Dólares en créditos recuperados/Enero | Dólares en créditos recuperados/Febrero | Dólares en créditos recuperados/Marzo |
    | CETIA I | $7;896 | $ 9,462 | $ 6,019 |
    | ISTA CENTRAL | $18,910 | $ 15,979 | $ 8,273 |
    | CETIA III | $12,348 | $ 5,523 | $ 8,439 |
    | CETIA IV | $2,733 | $ 22,796 | $ 60,501 |
    | CETIA IV USULUTÁN | $10,805 | $ 1,578 | $ 4,670. |
    | TOTAL | **$52,692** | **$ 55,338** | **$ 87,902** |

    [↑](#footnote-ref-10)
11. Para el mes de enero, febrero y marzo se reporta: Informe mensual del estado actual de los proyectos con levantamiento topográfico realizado por las cuadrillas topografías en apoyo a **CEPA**. como parte de la Cooperación Interinstitucional [↑](#footnote-ref-11)
12. Para el primer trimestre se reporta:

    Enero: Informe de valúo mensual realizado por el técnico valuador, para inmuebles provenientes de la Reforma Agraria, siendo 69 en total

    Febrero: Informe de valúo mensual realizado por el técnico valuador, para inmuebles provenientes de la Reforma Agraria, siendo 145 en total

    Marzo: Informe de valúo mensual realizado por el técnico valuador, para inmuebles provenientes de la Reforma Agraria, siendo 122 en total [↑](#footnote-ref-12)
13. Para el 1er. Trimestre se reporta:

    |  |  |
    | --- | --- |
    | Mes | Informe Técnico Elaborado / Proyectos ISTA |
    | Febrero | 1. Hacienda Miravalle, porción común La Cancha, ubicado en el departamento y municipio de Sonsonate. |
    | Marzo | 1. Hacienda La Cañada Porción 7.  2. Hacienda La Cañada Porción 8. |

    [↑](#footnote-ref-13)
14. Para el primer trimestre se reporta:

    |  |  |
    | --- | --- |
    | **Mes** | **Informe Técnico Elaborado para transferencia de inmuebles propiedad de asociaciones cooperativas.** |
    | Enero | 1. Hacienda La Esperanza (ACPA Los Monjes de R.L.).  2. Hacienda Santa Teresa (ACPA Santa Teresa de R.L.).  Corrección de Informe Técnico: 1.Hacienda San Carlos (Morazán) ACPA San Carlos de R.L. |

    [↑](#footnote-ref-14)
15. Para el 1er trimestre se reporta:

    **Marzo**: Planos de DCD presentados al CNR: 1.Hacienda Agua Fría (Tierra de Gosen)-DCD y 2.Hacienda San Martin y Larin Porción 9-DCD. [↑](#footnote-ref-15)
16. Para el primer trimestre se reporta cumplimiento de meta en el mes febrero, presentándose 2 planos de DCD al CNR, proyectos ISTA según el siguiente detalle: Hacienda San Felipe Potosí, porción 9-2 y Hacienda San Arturo zona norte, parcela 3, El Tembladero. [↑](#footnote-ref-16)
17. Para el primer trimestre se reporta cumplimiento de meta en el mes febrero, presentándose 2 planos de perímetro en el CNR, proyectos cooperativas, según el siguiente detalle: 1. Sin Denominación (ACPA Flor de Chilamate) – DS y 2. Hacienda Agua Fría y El Limón, Porción El Guarumal – DS: Así también en el mes de marzo reporta la presentación de un plano de perímetro [↑](#footnote-ref-17)
18. Para el primer trimestre se reporta:

    |  |  |  |
    | --- | --- | --- |
    | Actividad | Febrero | Marzo |
    | PLANO DE PERÍMETRO PRESENTADO A CNR / PROYECTOS ISTA | 1. Hacienda San Arturo, Zona Norte, Parcela Tres El Tembladero;  2. Segunda Parcela (parcelas 48/30; 48/31; zona de protección 1);  3. Hacienda Los Mangos (Porción 1 y Porción 2);  4. Hacienda San Arturo, Zona Norte, Parcela Tres POZO; y  5. Solar 21 y Solar 22 Hacienda Taquillo (D.S) | 1. Lote de Playa 15 y 16, Zona A polígono Los Mangos. (Hacienda. La Piragua)-DS  2. Hacienda Madresal (centro escolar)-DS  3. Parcela 12/46 Sin Denominación (Hacienda San Cayetano\_FINATA)-DS  4. Parcela 37/33 Hacienda Santa Fidelia (FINATA)-DS  5. Parcela 2 y Parcela 3 Pol F de Lotificación Intipuca-DS  6. Parcela 112/64 Sin Denominación (FINATA)  7. Hacienda San Antonio Paredes Lote 10 Pol. 1 -D.S.  8. Parcela 2/9 Sin Denominación (FINATA)-DS. |

    [↑](#footnote-ref-18)
19. Para el primer trimestre CETIA III reporta:

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | Actividad | Enero | Febrero | Marzo |
    | Solicitud de Adjudicación Completada | 6 | 19 | 21 |

    [↑](#footnote-ref-19)
20. Para el primer trimestre CETIA IV Usulután reporta:

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | Actividad | Enero | Febrero | Marzo |
    | Solicitud de Adjudicación Completada | 0 | 6 | 8 |

    [↑](#footnote-ref-20)
21. Falta de proyectos que sean asignados por primera vez, los beneficiarios ya tienen la posesión material del Inmueble. [↑](#footnote-ref-21)
22. No cuenta con proyectos para recolección de documentos. [↑](#footnote-ref-22)
23. No se cuenta con proyectos que tengan pendiente la entregada de material de inmueble. [↑](#footnote-ref-23)
24. Durante el 1er. Trimestre se remitieron 152 dictámenes técnicos, para ser aprobados por Junta Directiva. [↑](#footnote-ref-24)
25. La falta de aprobación de nuevos proyectos limita la presentación de solicitudes de adjudicación de inmuebles. [↑](#footnote-ref-25)
26. La disponibilidad de inmuebles en proyectos con DCD, es limitada, así mismo la falta de nuevos proyectos con DCD, repercute el cumplimiento de la meta. [↑](#footnote-ref-26)
27. Para el primer trimestre se reportan los inmuebles actualizados en el inventario de tierras:

    |  |  |
    | --- | --- |
    | **Mes** | **Inmuebles** |
    | Enero | Hacienda San Pablo Cañales, San Vicente, Hacienda Sihuatepeque, San Vicente |
    | Febrero | Hda. Colombia, Depto. La Libertad, Hda. Singüil EXCAFE, Hda. Singüil Nuda Propiedad, Hda. Singüil Santa Rita Porción 1, Hda. Singüil Santa Rita Porción 2. Todas ubicadas en el Depto. de Santa Ana |
    | Marzo | Hacienda Nueva Usulután, Mechotique excedente, Hijuela 3, porción 1 Usulután, Mechotique excedente, Hijuela 2 porción 1, Usulután, Mechotque lote nueve, compraventa Usulután, San Raymundo Ahuachapán, El Carmen Sonsonate. |

    [↑](#footnote-ref-27)
28. El reporte de escrituras en resguardo del 1er. Trimestre del año 2023:

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | **Mes** | **Enero** | | |  | **Febrero** | | | **Marzo** | | | |
    | Descripción | Hombre | Mujeres | **Totales** | Hombre | Mujeres | DCD | **Totales** | Hombre | Mujeres | DCD | **Totales** |
    | Escrituras ISTA | 23 | 26 | **49** | 75 | 106 | 0 | **181** | **62** | **59** | **-** | **121** |
    | Escrituras Cooperativas | 29 | 48 | **77** | 0 | 1 | 1 | **2** | **9** | **9** | **-** | **18** |
    | Totales | 52 | 74 | **126** | 75 | 107 | 1 | **183** | **71** | **68** | **0** | **139** |

    [↑](#footnote-ref-28)
29. Reporte de escrituras entregadas del 1er Trimestre del año 2023::

    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | **Mes** | **Enero** | | | | **Febrero** | | | | **Marzo** | | | |
    | Descripción | Hombre | Mujeres | DCD | **Totales** | Hombre | Mujeres | DCD | **Totales** | Hombre | Mujeres | DCD | **Totales** |
    | Escrituras ISTA | 76 | 75 | 0 | **151** | 15 | 17 | 0 | **32** | **30** | **27** | **-** | **57** |
    | Escrituras Cooperativas | 28 | 51 | 1 | **80** | 15 | 30 | 0 | **45** | **9** | **9** | **-** | **18** |
    | Fuera de Sistema | 0 | 2 | 0 | **2** | 0 | 0 | 0 | **0** | **4** | **1** | **-** | **5** |
    | Totales | 104 | 128 | 1 | **233** | 30 | 47 | 0 | **77** | **43** | **37** | **0** | **80** |

    [↑](#footnote-ref-29)
30. Para el primer trimestre se reporta:

    |  |  |  |
    | --- | --- | --- |
    | Enero | Febrero | Marzo |
    | -CETIA I: Atendió solicitud de Apoyo con capacitación para 70 familias de Izalco, San Julián y Nahuizalco.  -Pendiente de autorizar, de acuerdo a las actividades programadas.\*Solicitud de insumos para manejo profiláctico de ganado bovino. Se brindará insumos para 200 cabezas de ganado, en espera de autorización.  -GTIA.CENTRAL, atendió las siguientes solicitudes: Mesa de Unificación, Solicitaron pollos, se realizó entrega de 200 pollos para postura y carne.  La Asociación de Veteranos y Excombatientes de la Fuerza Armada de Comasagua, solicita apoyo para desarrollar programas productivos, desarrollo reunión de trabajo con presidente de La Asociación de Excombatientes. | -CETIA I Atendió solicitud GDR-04-00242-23 de CENTA Ahuachapán, donde solicitan 1,000 aves de doble propósito (pie de cría), haciendo entrega parcial de 500 aves.  ISTA CENTRAL con nota referencia GLI-07-0425-22 Complejo Educativo República de Ecuador solicitó apoyo técnico y establecimiento de huerto. Se brindó asistencia técnica y se establecieron 2 huertos con hortalizas, realizando entrega de plantines de tomate, chile, repollo, papaya, semillas de pepino, rábano y pipián. Así también se brindó capacitación en el manejo y preparación del suelo, importancia de la materia orgánica y manejo adecuado de las hortalizas.  Nota GLI-07-01179-22 Alcaldía Municipal de Cinquera, solicitó capacitaciones en temas agrícolas. Se realizó reunión de trabajo donde se acordó que la alcaldía enviará listado de personas que participarán en las capacitaciones. | Se elaboró Informe con referencia GTA-04-0012-23, atendiendo solicitud interpuesta en CETIA III por la Vice Gobernación Departamental de La Paz. FERIA DE MUJERES EMPRENDEDORAS, Zacatecoluca, La Paz. Beneficiando a 109 familias, 14 hombres y 95 mujeres, realizando entrega de 300 aves y 200 plantines de chile y tomate. |

    [↑](#footnote-ref-30)
31. Para el primer trimestre se reporta:

    |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Capacitación a beneficiarios en las 4 temáticas de Seguridad Alimentaria / Huertos Familiares | | | | |
    | CETIA | Febrero | | Marzo | |
    | Femenino | Masculino | Femenino | Masculino |
    | I | 0 | 0 | 163 | 113 |
    | ISTA CENTRAL | 0 | 0 | 82 | 30 |
    | III | 23 | 41 | 89 | 116 |
    | IV | 0 | 0 | 45 | 70 |
    | IV USULUTÁN | 0 | 0 | 49 | 59 |
    | Total | 23 | 41 | 428 | 388 |

    [↑](#footnote-ref-31)
32. Para el primer trimestre se reporta

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | Capacitación a beneficiarios en las 4 temáticas de Seguridad Alimentaria / Sistemas Integrados de Alimentación Familiar | | | |
    | CETIA | Comunidad | Marzo | |
    | Femenino | Masculino |
    | III | Coop. Astoria, San Pedro Masahuat, La Paz. | 1 | 1 |

    [↑](#footnote-ref-32)
33. Para el primer trimestre no se había establecido meta, sin embargo CETIA IV Usulután reporta:

    |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Distribución de insumos para el establecimiento de Huertos Familiares | | | | |
    | CETIA | Comunidad | Marzo | | Insumo entregado |
    | Femenino | Masculino |
    | IV Usulután | Comunidad El Semillero, San Buena Ventura, Usulután | 8 | 22 | Bloques Minerales para huertos de Ganado Bovino |
    | Comunidad Los Horcones, Mercedes Umaña, Usulután | 1 | 9 |
    | Comunidad El Palmo, San Francisco Javier, Usulután | 5 | 20 |

    [↑](#footnote-ref-33)
34. Para el primer trimestre se reporta según el siguiente detalle

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | HUERTOS ESTABLECIDOS (PENDIENTES DEL AÑO 2022) | | | |
    | ENERO | | | |
    | CETIA | MUJERES | HOMBRES | COMUNIDAD ATENDIDA |
    | I | 7 | 3 | Los Corrales, municipio El Porvenir departamento de Santa Ana.  El Singuil, municipio El Porvenir departamento de Santa Ana |
    | ISTA CENTRAL | 20 | 4 | Comunidad Cangrejera y Cangrejera Centro, ambas pertenecientes al municipio de La Libertad departamento de La Libertad |
    | III | 7 | 10 | Comunidad San Francisco de la Cruz, municipio de San Ildefonso, departamento de San Vicente y comunidad Sihuatepeque, municipio de San Ildefonso, departamento de San Vicente |
    | FEBRERO | | | |
    | CETIA | MUJERES | HOMBRES | COMUNIDAD ATENDIDA |
    | I | 22 | 7 | Comunidad el Estero, Atiquizaya, Ahuachapán |
    | ISTA CENTRAL | 4 | 6 | Cooperativa San Isisdro, Tamanique La Libertad |
    | IV | 39 | 10 | Chilanguera y El Tamboral de Chirrilagua, San Miguel |
    | MARZO | | | |
    | CETIA | MUJERES | HOMBRES | COMUNIDAD ATENDIDA |
    | I | 13 | 6 | Comunidad Agua Caliente, Texistepeque, Santa Ana. |
    | III | 16 | 5 | Comunidad Parras Lempa, San Vicente, San Vicente. |
    | IV Usulután | 89 | 10 | El carrizal 1, Nueva Granada, Usulután, La Barca y La Isla, Mercedes Umaña, Usulután y La Limonera, Berlín, Usulután. |
    | IV | 15 | 15 | La Reforma Moncagua, San Miguel |

    [↑](#footnote-ref-34)
35. Para el primer trimestre se reporta:

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | Planes de Finca Sistema Integrado de Alimentación Familiar. | | | |
    | CETIA | MUJERES | HOMBRES | COMUNIDAD ATENDIDA |
    | ISTA CENTRAL | 0 | 6 |  |
    | III | 1 | 1 |  |

    [↑](#footnote-ref-35)
36. Para el primer trimestre se reporta:

    |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Planes de Finca / Huertos Familiares | | | | | | |
    | CETIA | Enero | | Febrero | | Marzo | |
    | Femenino | Masculino | Femenino | Masculino | Femenino | Masculino |
    | I | 81 | 71 | 139 | 86 | 3 | 11 |
    | ISTA CENTRAL | 36 | 84 | 88 | 37 | 99 | 38 |
    | III | 60 | 43 | 188 | 94 | 8 | 12 |
    | IV | 10 | 20 | 34 | 81 | 71 | 98 |
    | IV USULUTÁN | 0 | 0 | 138 | 98 | 78 | 81 |
    | Total | 187 | 218 | 587 | 396 | 259 | 240 |

    [↑](#footnote-ref-36)
37. Para el primer trimestre se reporta:

    |  |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | Mes | Enero | | Febrero | | Marzo | |
    | Descripción | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres |
    | Constancia de Salarios | 31 | 7 | 10 | 10 | 13 | 2 |
    | Tiempo de Servicios | 18 | 0 | 10 | 4 | 14 | 5 |

    [↑](#footnote-ref-37)
38. En el se reporta:

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | Mes | Enero | Febrero | Marzo |
    | Descripción | Dólares Recuperados | Dólares Recuperados | Dólares Recuperados |
    | Ley de Salarios | $ 743.16 | $77.53 | $ 38.76 |
    | Contrato | $ 528.53 | $172.79 | $ 144.35 |
    | Total | $ 1,271.69 | $250.32 | $ 183.11 |

    [↑](#footnote-ref-38)
39. Para el 1er. Trimestre se reporta:

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | **Mes** | **Hombre** | **Mujer** | **Total** |
    | Enero | 57 | 86 | 143 |
    | Febrero | 72 | 70 | 142 |
    | Marzo | 57 | 75 | 132 |

    [↑](#footnote-ref-39)
40. Para el 1er. Trimestre se reporta:

    |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- |
    | **Mes** | **Hombre** | **Mujer** | **Total** |
    | Enero | 0 | 0 | 0 |
    | Febrero | 14 | 24 | 38 |
    | Marzo | 33 | 20 | 53 |

    [↑](#footnote-ref-40)
41. Para el 1er. Trimestre se reporta:

    **Enero:** Se reprogramo la entrega recarga electrónica de paquete alimenticio al personal para el mes de febrero, debido al proceso de licitación que se encuentra en ejecución.

    **Febrero:** Para este mes se realizaron 399 recargas electrónicas, en concepto de paquete alimenticio correspondientes a los meses de Enero y Febrero del presente año.

    **Marzo:** Para este mes se realizaron 401 recargas electrónicas, en concepto de paquete alimenticio correspondientes al mes de marzo del presente año. [↑](#footnote-ref-41)
42. Para el primer trimestre se reporta el cuadro resumen de Empleados Capacitados:

    |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- |
    | **Mes** | **Eventos Gestionados** | **Hombres** | **Mujeres** | **Total** |
    | Enero | 7 | 1 | 10 | 11 |
    | Febrero | 14 | 34 | 21 | 55 |
    | Marzo | 20 | 177 | 136 | 313 |

    [↑](#footnote-ref-42)
43. No se cumplió con lo programado debido a que en el mes de enero no se aperturarón las caja chicas. [↑](#footnote-ref-43)
44. Se inició la jornada de capacitación ambiental, denominada: LEGISLACION AMBIENTAL, y con ello su respectivo informe de resultados. [↑](#footnote-ref-44)
45. Se obtuvo la información técnica-legal y administrativa, para realizar el primer dictamen el cual corresponde al inmueble identificado como HACIENDA EL DURAZNEÑO, situado en el cantón Tacuba, departamento de Ahuachapán. [↑](#footnote-ref-45)
46. Para el primer trimestre se reporta:

    **Febrero:** Acta de Entrega Material a Favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales, respecto a HACIENDA ESCUINTLA, situada en el departamento de La Paz.

    **Marzo:** Acta de Entrega Material de la Hacienda Escuintla, ubicada en el Cantón Tierra Blanca, municipio de Zacatecoluca, departamento de La Paz. Firmada por los respectivos titulares. [↑](#footnote-ref-46)
47. Para el primer trimestre se reporta:

    |  |  |  |
    | --- | --- | --- |
    | **Apoyo Técnico a Unidades Organizativas** | | |
    | **Enero** | **Febrero** | **Marzo** |
    | ♦ Plan de Capacitación 2023: Se adecuo el documento al formato institucional vigente y se envió vía correo electrónico al Gerente de Recursos Humanos y Encargada de Capacitación para revisión y visto bueno, posteriormente a ello se procederá a gestionar la autorización del referido documento por Presidencia Institucional.  ♦ Manual de Funciones: Se revisaron los perfiles de puestos que integran la Gerencia de Transformación e Innovación Agropecuaria (GTIA) así como los de la Gerencia de Desarrollo Rural (GDR), los mismos fueron actualizados en el Manual de Funciones de ISTA. | ♦ Normativo Establecimiento de Huertos para la Seguridad Alimentaria, Nutricional y Productiva: Se gestionó autorización del documento ante Presidencia Institucional, realizándose la misma en fecha 09 de febrero / 2022.  ♦ Normativo Otorgamiento y Pago de Viáticos del ISTA: Se finalizó la revisión del Normativo en conjunto con los referentes de la Unidad Financiera Institucional (UFI) y la Gerencia de Recursos Humanos (GRH), quedando pendiente el pronunciamiento de la UFI sobre los formularios implícitos en dicho documento.  ♦ Guía de Consulta y Préstamo de documentos en resguardo de la UGDA: Se elabora documento a solicitud de la Unidad de Gestión Documental y Archivos. | ♦ Manual de Organización y Organigrama del ISTA (Dando cumplimiento a la Ley de Compras Públicas se incorporó la Unidad de Compras Públicas (UCP) en el Manual de Organización y Organigrama del ISTA, tales documentos se hicieron del conocimiento y aprobación de Junta Directiva en fecha del 20 de marzo / 2023).  ♦ Normativo: Manejo de la Correspondencia Interna y Externa del ISTA (Se actualizó lo pertinente en conjunto con los involucrados, luego, mediante nota UPL-00-0020-23 se gestionó autorización del documento ante Presidencia Institucional, realizándose la misma en fecha 27 de marzo / 2023).  ♦ Normativo: Establecimiento de Huertos para la Seguridad Alimentaria, Nutricional y Productiva (Se actualizó lo pertinente en conjunto con los involucrados, luego, mediante nota UPL-00-0020-23 se gestionó autorización del documento ante Presidencia Institucional, realizándose la misma en fecha 22 de marzo / 2023).  ♦ Programa de Formación, Asistencia Técnica y Estratégica en Agro Negocios y Programa Mujeres en Formación Técnica y Estratégica en Agro Negocios (Se apoyó a la Unidad de Formación y Cooperación en la revisión y propuestas de mejora a tales documentos.  Se gestionarán las autorizaciones correspondientes en el mes de abril).  ♦ Manual de Funciones del ISTA (Se formularon los puestos de trabajo de la Unidad de Compras Públicas (UCP) y se remitieron a dicha unidad para la revisión y modificación pertinente. A la fecha se está a la espera de su pronunciamiento).  ♦ Guía: Consulta y Préstamo de Documentos en Resguardo de la Unidad de Gestión Documental y Archivos - UGDA (A requerimiento de la UGDA se elaboró el documento que se indica, a la fecha se gestiona su autorización). |

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

    **Febrero:** Dando cumplimiento al Programa de Formación y Asistencia Técnica se formaron a 52 personas, 46 son mujeres y 6 hombres..

    **Marzo:** Dando cumplimiento al Programa de Formación y Asistencia Técnica se formaron a 93 personas, 75 son mujeres y 18 hombres. [↑](#footnote-ref-48)
49. Para el 1er. Trimestre se reporta.

    Febrero: Se realizó un diagnostico a 10 mujeres convocadas por la Alcaldía Municipal del Puerto de La Libertad, La Libertad, se les presento el Programa de Formación y Asistencia Técnica, se definieron las fechas para desarrollar las capacitaciones y se conocieron los rubros de Emprendimiento.

    Marzo: Se realizó un Diagnostico en la Coop. San Francisco, departamento de La Libertad. se atendió a 10 personas de las cuales eran 2 mujeres y 8 hombres para iniciar el desarrollo del programa de la U.F.C [↑](#footnote-ref-49)
50. Se elaboró el índice de Información Reservada y se envió al Instituto de Acceso a la Información Publica según requerimiento del artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Publica en el mes de febrero según lo programado. [↑](#footnote-ref-50)
51. Se realizó la publicación de la Información Oficiosa en el Portal de Transparencia en cumplimiento del Artículo 10 de la LAIP, según lo programado [↑](#footnote-ref-51)