

Unidad Administrativa	Macro Actividad	Monto Asignado
GERENCIA DE TECNOLOGIA E INFORMACIÓN		
Mercadeo	A1. Realización de actividades de promoción en la red de parques ISTU	\$ 138,200.00
	A2. Compra de equipo para montaje de eventos	\$ 5,000.00
	A3. Programa de medición y estadística institucional	\$ -
	SUBTOTAL	\$ 143,200.00
Comunicaciones	A1. Difusión de trabajo institucional para fomentar el turismo interno	\$ 81,698.00
	A2. Fortalecimiento de unidad de comunicaciones a través de la compra de equipo	\$ -
	A3. Elaboración de informes mensuales y actividades de ISTU	\$ -
	SUBTOTAL	\$ 81,698.00
UTIC	A1. Adquisición de consumibles y herramienta	\$ 36,140.00
	A2. Contratación de servicios tecnológicos que garanticen la continuidad de atención a usuarios de la Institución.	\$ 58,110.00
	A3. Adquisición de equipo y software informático.	\$ 42,000.00
	SUBTOTAL	\$ 136,250.00
GERENCIA DE ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
Administración	A1. Adquisición de Bienes y Servicios para fortalecer los recursos institucionales	\$ 307,080.00
	A2. Pago de servicios básicos para la operatividad de la Institución	\$ 48,840.00
	A3. Compra de mobiliario y equipo para el personal administrativo	\$ 3,560.00
	A4. Medición y estadística	\$ -
	SUBTOTAL	\$ 359,480.00
Género	A1. Contratación de servicios profesionales para la Elaboración de la Política Institucional de Género y su Plan de acción (se buscaran fondos por medio de cooperación)	\$ 1,000.00
	A2. Programa de sensibilización en temas de Genero y Autocuidado.	\$ -
	SUBTOTAL	\$ 1,000.00
Recursos Humanos	A1. Fortalecimiento al Recurso Humano en el Sector Turístico	\$ 10,100.00
	A2. Cumplir con las prestaciones que se han establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo y demás acciones necesarias para la identificación institucional	\$ 125,000.00
	A3. Fortalecimiento del desarrollo tecnológico en RRHH	\$ 16,450.00
	A4. Fortalecimiento de la Clinica Insitucional a través de la compra de Insumos Médicos	\$ 4,660.00
	SUBTOTAL	\$ 156,210.00
OTRAS GERENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
Gerencia Financiera	A1. Ejecución y Evaluación del Presupuesto.	\$ 3,000.00
	A2. Monitoreo y Control de Cuentas Bancarias Institucionales	\$ -
	A3. Seguimiento y Monitoreo de Registros Contables	\$ -
	A4. Formulación del Presupuesto Institucional.	\$ -
	SUBTOTAL	\$ 3,000.00
Unidad de Acceso a la Información Pública	A1. Gestión y publicación de Información Oficiosa	\$ -
	A2. Gestión de Solicitudes de Información	\$ -
	A3. Indice de información reservada	\$ -
	A1. Control y actualización de la base física y digital de los arrendamientos de personas naturales y jurídicas con ISTU en los distintos parque recreativos.	\$ -
	A2. Dar seguimiento protocolo de organización, resguardo y orden de información física y digital de la Unidad Jurídica	\$ -

Jurídico	A3. Contratación de servicios profesionales de avalúo de espacios de arrendamiento en los parques de ISTU	\$ -
	A4. Emisión de Informes.	\$ -
	A5. Elaboración y seguimiento de convenios con instituciones públicas o privadas de ISTU.	\$ -
Planificación	A1. Planificar , diseñar y Evaluar el desempeño de los Planes Operativos y Proyectos Institucionales	\$ -
	A2. Formulación de Matriz de Riesgos Institucional	\$ -
	A3. Elaborar, estandarizar o actualizar manuales de procedimientos internos solicitados por Dirección Ejecutiva	\$ -
	A4. Monitoreo y seguimiento a Acciones de ISTU en el marco del "Programa de Apoyo a la Recuperación y Expansión del Sector Turismo en El Salvador (ES-L1151)"	\$ -
	A5. Elaboración y exposición de informes financieros a Junta Directiva	\$ -
Unidad de Gestión Documental y Archivo	A1. Aplicar los Lineamientos Institucionales establecidos por el IAIP.	\$ -
	A2. Aplicación del Lineamiento 4 para la Ordenación y Descripción Documental	\$ -
	A3. Aplicación del Lineamiento 6 para la Valoración y Selección Documental	\$ -
Auditoría Interna	A1. Exámenes de verificación de cumplimiento de procesos administrativos y financieros de ISTU	
UCP	A1. Elaboracion de Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones	\$ -
	A2. Gestion de Procesos de Adquisición y Contrataciones de bienes, obras y servicios.	\$ -
	A3. Informe de seguimiento de la unidad	\$ -
	A4. Registro y control de Garantias	\$ -
	A5. Reporte para memoria de labores	\$ -
UMA	A1. Programa de Evaluación, Ordenamiento y Cumplimiento Ambiental	\$ 2,330.00
	A2. Programa de Saneamiento Ambiental y Recurso Hídrico	\$ 640.00
	A3. Programa de Buenas Prácticas Ambientales	\$ -
	A4. Programa Rescate Animal	\$ 8,150.00
	SUBTOTAL	\$ 11,120.00
Parques	A1. Compra de insumos por prestaciones para Colaboradores en parques y para uso de visitantes	\$ 115,550.00
	A2. Contratación de Servicios para el funcionamiento de parques de la red de ISTU	\$ 288,090.00
	A3. Mantenimiento correctivo y preventivo a los parques del ISTU	\$ 1,778,695.00
	A4. Gastos por mision de trabajo	\$ 34,390.00
	A5. Gastos fijos	\$ 416,215.00
	SUBTOTAL	\$ 2,632,940.00
Infraestructura	A1. Ejecución de Proyectos de Inversión	\$ 962,430.00
	SUBTOTAL	\$ 962,430.00
TOTAL GENERAL		\$ 4,487,328.00