



INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGRARIA  
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

SESIÓN ORDINARIA No. 10 – 2023

FECHA: 20 DE MARZO DE 2023

""IV) El señor Presidente somete a consideración de Junta Directiva, escrito con referencia UPL-00-0010-23, (Seguimiento) y UPL-00-018-23, de fecha 16 de marzo de 2023, presentado por el Ing. Alcides Augusto Ramírez Martínez, Jefe de la Unidad de Planificación, referente a la aprobación de la revisión número veintiuno (21) del Manual de Organización y número veintitrés (23) del Organigrama del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, en el sentido de: sustituir la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) por la Unidad de Compras Públicas (UCP), lo anterior en razón de la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas según Decreto Legislativo No. 652, publicado en el Diario Oficial No. 43, Tomo 438 de fecha 02 de marzo de 2023 y lo mandatado por el artículo 08 de la precitada Ley donde se lee: "Cada Institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Compras Públicas que podrá abreviarse "UCP", responsable de la descentralización operativa y de realizar la gestión de los procesos para las contrataciones de obras, bienes o servicios. Por lo que se hacen las siguientes consideraciones:

- Las modificaciones en la revisión veintiuno (21) del Manual de Organización y veintitrés (23) del Organigrama del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria ISTA se sustentan con lo establecido en la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, Capítulo II del Presidente, Artículo 20 literal d), el cual establece: "...Proponer a la Junta Directiva la organización administrativa del ISTA".
- Así también lo establecido en la revisión 5 del Manual de Políticas Generales, autorizado por la Junta Directiva Institucional en Sesión Extraordinaria 02-2019, punto III de fecha 24 de mayo de 2019, en el apartado 9.2.1 Política de Desarrollo Organizacional / 9.2.1.1 Estructura Orgánica, que instituye en su literal b): Toda modificación en la estructura organizacional del Instituto deberá ser aprobada por Junta Directiva y la Presidencia Institucional..."
- Y en el numeral 9.2.2 Política de Regulación Interna, literal b) donde se lee: "Todos los manuales, procedimientos, instructivos, guías, etc., serán autorizados por el Presidente Institucional a excepción del Organigrama, Manual de Organización y Manual de Políticas Generales".





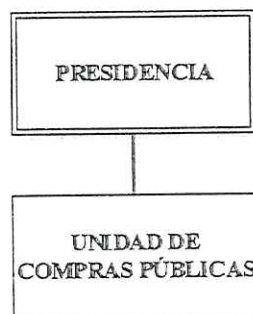
SESIÓN ORDINARIA No. 10 – 2023  
FECHA: 20 DE MARZO DE 2023  
PUNTO: IV  
PÁGINA NÚMERO DOS

## I. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Se sustituye la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) por la Unidad de Compras Públicas (UCP), definiendo esta última de la siguiente manera:

### 8.7.2 UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS –UCP-

#### ORGANIGRAMA



1. Unidad Organizativa: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS –UCP-
2. Clasificación Funcional: Función Administrativa
3. Dependencia Jerárquica: Presidencia Institucional
4. Organización Interna:
  - Jefatura UCP
  - Coordinador UCP
  - Técnico UCP
  - Colaborador Jurídico UCP
  - Secretaria.
5. Objetivo:

Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de las compras con base a las solicitudes de obras, bienes, servicios y consultorías que remitan las unidades solicitantes del ISTA.

SESIÓN ORDINARIA No. 10 – 2023

FECHA: 20 DE MARZO DE 2023

PUNTO: IV

PÁGINA NÚMERO TRES



6. Funciones

- 6.1. Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la Dirección Nacional de Compras Públicas – DINAC y ejecutar todos los procesos de contrataciones según la Ley de Compras Públicas.
- 6.2. Gestionar los procedimientos de selección del contratista objeto de la Ley de Compras Públicas; para lo cual llevará un expediente físico y electrónico de todas las actuaciones del proceso de contratación.
- 6.3. Constituir el enlace entre la DINAC y la Institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de las contrataciones.
- 6.4. Elaborar en coordinación con las unidades solicitantes y la Unidad Financiera Institucional, la Planificación Anual de Compras y darle seguimiento a la ejecución de la misma. (Esta Planificación será compatible con la Política Anual de Compras, el Plan de Trabajo Institucional, el Presupuesto y la Programación de la Ejecución Presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones).
- 6.5. Verificar la estimación financiera, o disponibilidad presupuestaria para el ejercicio vigente, previo a la contratación de todo proceso de compra o a la autorización de modificaciones por incremento.
- 6.6. Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante los documentos de solicitud de ofertas.
- 6.7. Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva.
- 6.8. Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la contratación.
- 6.9. Permitir el acceso al expediente de contratación a todas las personas involucradas en el proceso, a partir del día siguiente de la notificación del resultado hasta el vencimiento del plazo para la interposición del recurso de revisión en los casos que aplica según la Ley de Compras Públicas.



SESIÓN ORDINARIA No. 10 – 2023  
FECHA: 20 DE MARZO DE 2023  
PUNTO: IV  
PÁGINA NÚMERO CUATRO



- 6.10. Mantener actualizada la información requerida en los módulos de COMPRASAL; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras.
- 6.11. Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional.
- 6.12. Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen.
- 6.13. Prestar al Panel de Evaluación de Ofertas o Evaluadores, o a la Comisión especial de alto nivel, la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones.
- 6.14. Llevar un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.
- 6.15. Proporcionar a la DINAC oportunamente toda la información requerida por esta.
- 6.16. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y las disposiciones de la DINAC
- 6.17. Desarrollar y cumplir con otras actividades o funciones por delegación de la Presidencia Institucional.

SESIÓN ORDINARIA No. 10 – 2023  
 FECHA: 20 DE MARZO DE 2023  
 PUNTO: IV  
 PÁGINA NÚMERO CINCO

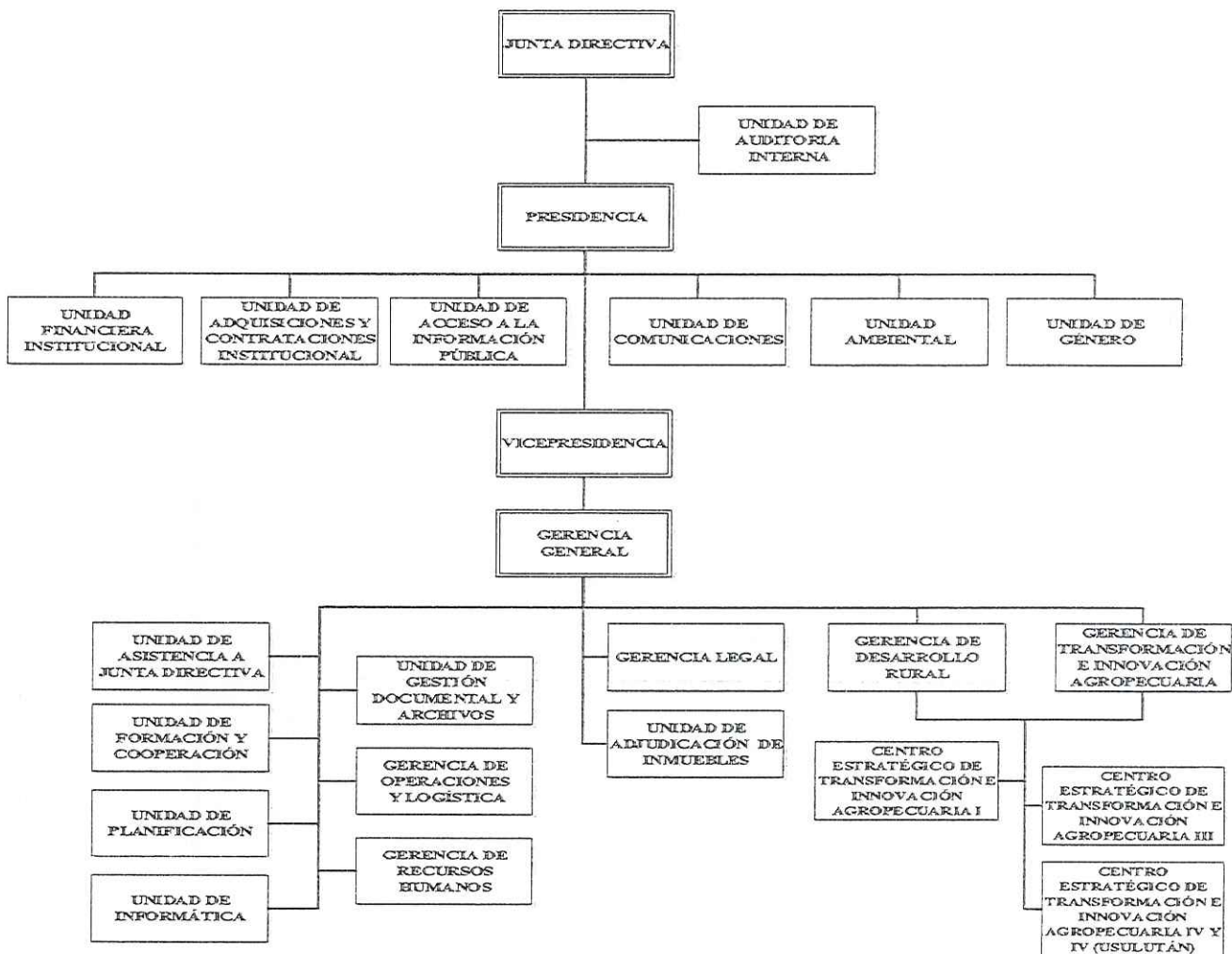


II. ORGANIGRAMA

CORRELATIVO: 10.2 ORGANIGRAMA GENERAL: Se integra en el organigrama general la Unidad de Compras Públicas (UCP).

Nota: Se expone en primera instancia el organigrama general de la revisión 22 y posterior el de la propuesta en revisión 23

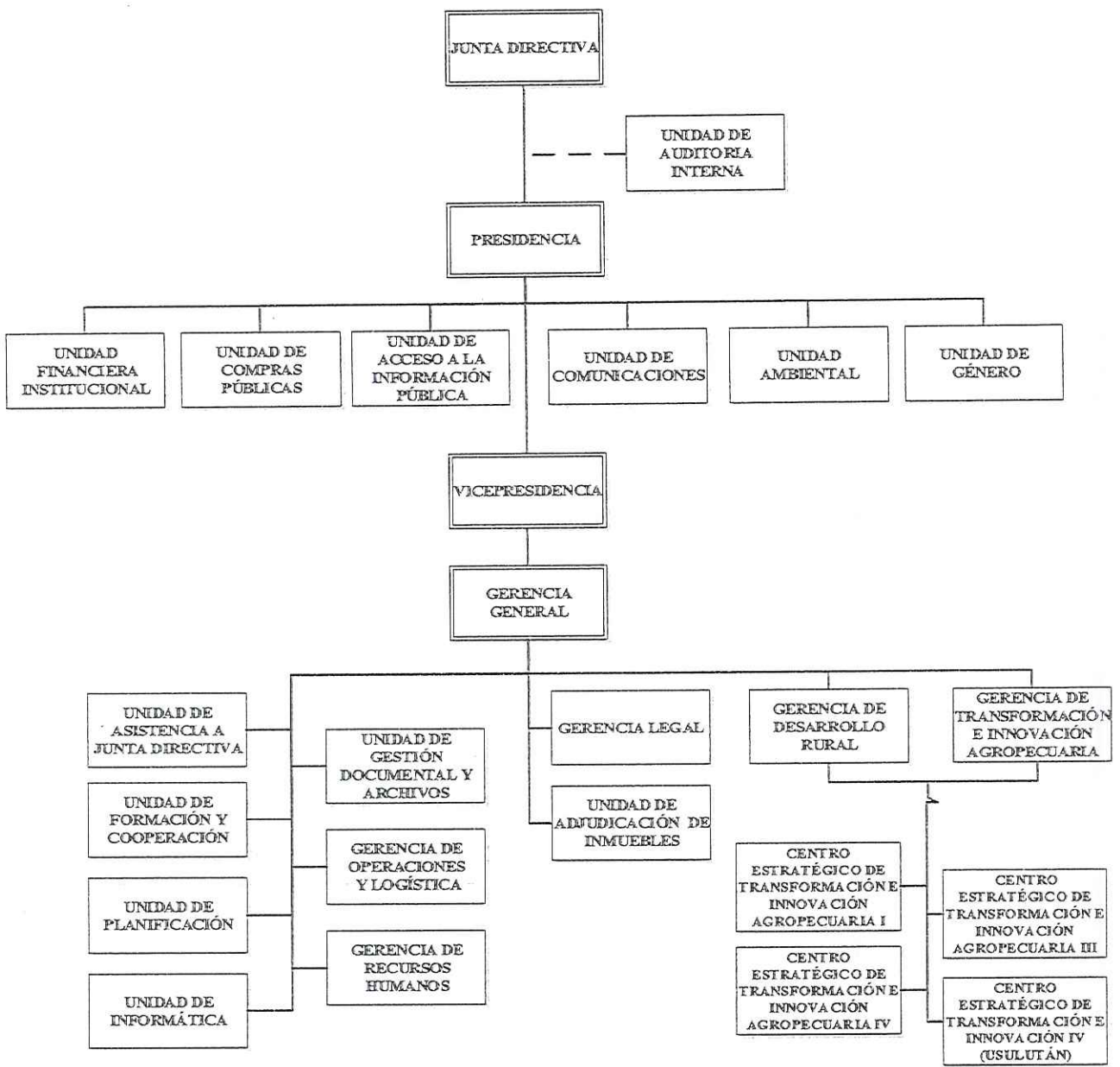
ORGANIGRAMA GENERAL - REVISIÓN 22 DEL 28 DE JULIO DE 2022.






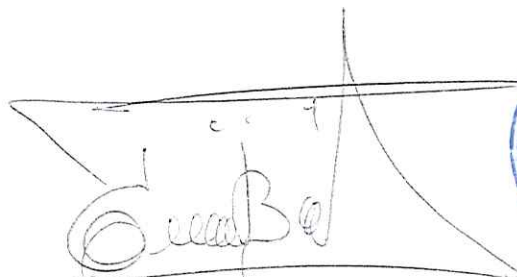
SESIÓN ORDINARIA No. 10 – 2023  
 FECHA: 20 DE MARZO DE 2023  
 PUNTO: IV  
 PÁGINA NÚMERO SEIS

ORGANIGRAMA GENERAL - REVISIÓN 23 PROPUESTA DE MARZO 2023



SESIÓN ORDINARIA No. 10 – 2023  
FECHA: 20 DE MARZO DE 2023  
PUNTO: IV  
PÁGINA NÚMERO SIETE

La Junta Directiva en atención a lo expuesto por el Jefe de la Unidad de Planificación, ingeniero Alcides Augusto Ramírez Martínez, ACUERDA: Aprobar y ratificar las modificaciones contempladas en la revisión número veintiuno (21) del Manual de Organización y número veintitrés (23) del Organigrama del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria. Este Acuerdo, queda aprobado y ratificado. NOTIFIQUESE. "\*\*\*\*\*"



LCD.A. BLANCA ESTELA PARADA BARRERA  
SECRETARIA INTERINA





**ORGANIGRAMA DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA**

CÓDIGO : ORIST00-01  
PÁG. : 1 de 16  
FECHA : 20/03/2023  
REVISIÓN : 23

**1. TÍTULO:**

**ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA-**

**2. CONTROL DE CAMBIOS:**

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:	15/06/2011	21/12/2011	11/07/2012	20/09/2012	27/02/2013	24/03/2015	22/04/2015	25/06/2015
Revisión:	9	10	11	12	13	14	15	16
Fecha:	06/01/2016	25/02/2016	22/09/2016	06/10/2016	23/07/2019	30/08/2019	12/09/2019	09/10/2019
Revisión:	17	18	19	20	21	22	23	
Fecha:	10/02/2020	24/09/2020	19/10/2020	23/11/2020	03/06/2022	28/07/2022	20/03/2023	

**3. DISTRIBUCIÓN:**

DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL	20/03/2023	1

**4. CONTROL DE DOCUMENTOS**



**INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
TRANSFORMACIÓN AGRARIA**

**DOCUMENTO  
CONTROLADO**

**DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF**

Actualizó:	Revisó:	Autorizó:
 Ing. Alcides Ramírez Martínez 15/03/2023 Jefe Unidad de Planificación	 Lic. Carlos Ernesto Fuentes 16/03/2023 Equipo de Revisión	 LIC. OSCAR ENRIQUE GUARDADO 20/03/2023 Presidente ISTA

FIPL-00-RO

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.





**ORGANIGRAMA DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA**

CÓDIGO : ORIST00-01  
PÁG. : 2 de 16  
FECHA : 20/03/2023  
REVISIÓN : 23

REVISIÓN: 23

Lic. Fernando Antonio García  
Jefe Unidad de Auditoría Interna



Lcda. Kenia Vanessa Santamaría  
Jefa UFI (Interina)



Lcda. Ana Carolina Linares  
Oficial de Información Unidad de Acceso a la Información Pública (Interina)



Lic. Herbert Ernesto Aragón  
Jefe Unidad de Comunicaciones



Lcda. Karen Yamileth Orellana Cruz  
Jefa Unidad Ambiental



Lcda. Jazmín Lissette Miranda Pineda  
Jefa Unidad de Género



Lcda. Ana Luz Merino  
Jefa Unidad de Asistencia a Junta Directiva (Interina)



Lic. Christian Herbert Linares  
Jefe Unidad de Formación y Cooperación



Lic. Jose Benedicto Delgado  
Gerente Legal (Interino)



Ing. Oscar Rogelio Ramirez Berrios  
Gerente de Desarrollo Rural



Lcda. Katia Jasmin Anduray  
Jefa Unidad de Adjudicación de Inmuebles



Ing. Carlos Eduardo Morales  
Gerente de Transformación e Innovación Agropecuaria (Interino)

Lic. Jaime Mauricio Figueroa Torres  
Gerente de Operaciones y Logística



Ing. Elías Ernesto Barrera Velásquez  
Jefe Unidad de Informática



Lcda. Silvia Carolina Jiménez  
Jefa Unidad de Gestión Documental y Archivos





## ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA

CÓDIGO : ORIST00-01  
PÁG. : 3 de 16  
FECHA : 20/03/2023  
REVISIÓN : 23

### 5. ÍNDICE

6.	OBJETIVO .....	4
7.	RESPONSABLE Y CAMPO DE APLICACIÓN .....	4
7.1.	RESPONSABLES .....	4
7.2.	CAMPO DE APLICACIÓN .....	4
8.	DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL .....	4
8.1.	DEFINICIONES .....	4
8.2.	MARCO CONCEPTUAL .....	5
9.	BASE LEGAL .....	5
10.	DESARROLLO .....	6
10.1.	INTRODUCCIÓN .....	6
10.1.1.	MISIÓN .....	6
10.1.2.	VISIÓN .....	6
10.1.3.	OBJETIVO INSTITUCIONAL .....	6
10.1.4.	VALORES INSTITUCIONALES .....	6
10.2.	ORGANIGRAMA GENERAL .....	7
10.3.	ORGANIGRAMAS INTERNOS .....	8
10.3.1.	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA .....	8
10.3.2.	PRESIDENCIA .....	8
10.3.2.1.	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL -UFI- .....	8
10.3.2.2.	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS –UCP- .....	9
10.3.2.3.	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....	9
10.3.2.4.	UNIDAD DE COMUNICACIONES .....	9
10.3.2.5.	UNIDAD AMBIENTAL .....	9
10.3.2.6.	UNIDAD DE GÉNERO .....	9
10.3.3.	VICEPRESIDENCIA .....	10
10.3.4.	GERENCIA GENERAL .....	10
10.3.4.1.	UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA .....	11
10.3.4.2.	UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN .....	11
10.3.4.3.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN .....	11
10.3.4.4.	UNIDAD DE INFORMÁTICA .....	11
10.3.4.5.	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS .....	12
10.3.4.6.	GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA .....	12
10.3.4.7.	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS .....	13
10.3.4.8.	GERENCIA LEGAL .....	13
10.3.4.9.	UNIDAD DE ADJUDICACIÓN DE INMUEBLES .....	14
10.3.4.10.	GERENCIA DE DESARROLLO RURAL .....	14
10.3.4.11.	GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA .....	15
11.	ANEXOS .....	16



## ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA

CÓDIGO : ORIST00-01  
PÁG. : 4 de 16  
FECHA : 20/03/2023  
REVISIÓN : 23

### 6. OBJETIVO

Establecer la estructura organizacional del ISTA, para poder obtener líneas jerárquicas claras de acuerdo a la cadena de valor de la Institución, mostrando las unidades y relaciones funcionales de forma gráfica y objetiva de la Institución.

### 7. RESPONSABLE Y CAMPO DE APLICACIÓN

#### 7.1. RESPONSABLES

- ✓ Junta Directiva Institucional
- ✓ Presidencia Institucional
- ✓ Vice Presidencia Institucional
- ✓ Gerencia General
- ✓ Unidades Organizacionales (Nivel medio o táctico, asesoría y apoyo)

#### 7.2. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Organigrama es aplicable a toda la Institución y tiene plena validez desde su autorización y reemplaza la versión 22 del 28 de julio de 2022. Este Organigrama será respaldado con el Manual de Organización, Manual de Funciones y Plan Anual Operativo respectivo.

### 8. DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

#### 8.1. DEFINICIONES

- ✓ **ADMINISTRACIÓN:**  
Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tiene como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una organización a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia y eficacia posibles.
- ✓ **ASESORÍA:**  
Es una actividad mediante la cual se le brindará el apoyo necesario a las personas que así lo requiriesen para que puedan desarrollar diferentes actividades, y poder lograr la comprensión de diferentes situaciones en las cuales se halla.
- ✓ **EFICIENCIA:**  
Es el cumplimiento de los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles, logrando la optimización de los mismos.
- ✓ **EFICACIA:**  
Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.
- ✓ **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:**  
Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos.

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.





## ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA

CÓDIGO : ORIST00-01  
PÁG. : 5 de 16  
FECHA : 20/03/2023  
REVISIÓN : 23

- ✓ **NIVEL JERÁRQUICO:** Posición en una estructura en la que se ubican todas las unidades que tienen rango, autoridad y responsabilidad similares; independientemente de las funciones que cumplen.
- ✓ **ORGANIGRAMA:**  
Es la representación gráfica de la estructura formal de una organización, según división especializada del trabajo y niveles jerárquicos de autoridad.
- ✓ **ORGANIZACIÓN:**  
Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando.
- ✓ **PLAN ANUAL OPERATIVO:**  
Plan institucional de corto plazo pero vinculado al plan de mediano y largo plazos. Es el conjunto armónico de políticas, estrategias, objetivos, metas, actividades y el presupuesto institucional, programadas en el tiempo y conducente a un objetivo común.

### 8.2. MARCO CONCEPTUAL

Para la comprensión en este Organigrama y dada la naturaleza de las funciones se clasificarán en:

- Administrativas.
- Operativas.

### 9. BASE LEGAL

- Disposiciones de la Constitución de la República de El Salvador de 1983, que se refieren a la Tenencia de Tierras. (Artículos 103, 104 y 105)
- Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria  
Decreto N° 302, del 26 de junio de 1975  
Diario Oficial N° 120, Tomo N° 247, del 30 de junio de 1975
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria  
Publicado en D.O número 132, Tomo 412, de fecha 15 de julio de 2016.

FIPL-00-R0



## ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA

CÓDIGO : ORIST00-01  
PÁG. : 6 de 16  
FECHA : 20/03/2023  
REVISIÓN : 23

### 10. DESARROLLO

#### 10.1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, presenta la reestructuración orgánica funcional interna, de acuerdo a los cambios cualitativos y cuantitativos tendientes a modernizar los diferentes procesos de los principales servicios que son demandados por los usuarios y beneficiarios.

Esto obliga a la Institución a desarrollar una organización funcional basada en las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades del recurso humano y los elementos materiales y financieros de la misma, para lograr eficiencia en la gestión de la Institución.

##### 10.1.1. MISIÓN

Agilizar el proceso de transferencia de tierras a favor de los/as beneficiarios/as de los diferentes programas que ejecuta el ISTA, acompañando protagónicamente al sector productivo agropecuario en su desarrollo sostenible.

##### 10.1.2. VISIÓN

Ser una institución garante de la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra y dinamizadora de la economía agropecuaria, comprometida ante el desafío de la innovación, la transformación y la implementación de cambios verdaderamente significativos en beneficio de las familias salvadoreñas.

##### 10.1.3. OBJETIVO INSTITUCIONAL

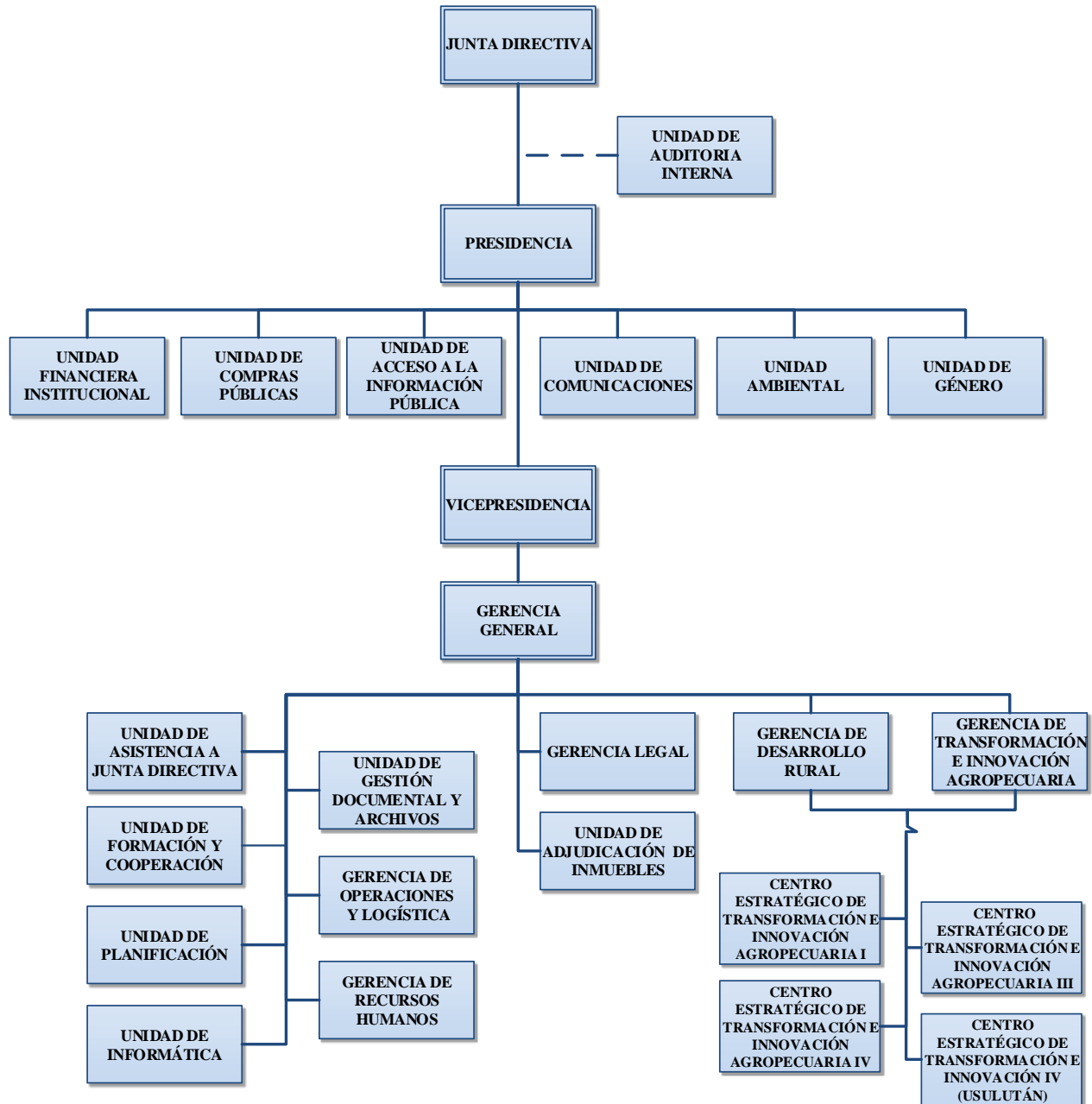
Desarrollar una gestión institucional que fortalezca a las familias salvadoreñas con la seguridad jurídica de la propiedad de la tierra, e impulse las capacidades de agregación de valor en la productividad agropecuaria, en armonía con el medio ambiente e igualdad de género.

##### 10.1.4. VALORES INSTITUCIONALES

- **TRANSPARENCIA:**  
Actuamos siempre con ética, responsabilidad y honestidad ante nuestros usuarios.
- **ESPÍRITU DE SERVICIO:**  
Trabajamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, con cortesía, oportunidad y eficiencia.
- **TRABAJO EN EQUIPO:**  
Practicamos la integración, el esfuerzo, la comunicación y la solidaridad para cumplir los objetivos institucionales.
- **MEJORA CONTINUA:**  
Aplicamos la innovación, la creatividad y fomentamos las acciones de éxito en cada una de nuestras actividades.
- **RESPECTO:**  
Reconocemos la dignidad que se merecen nuestros usuarios en igualdad de condiciones, así como en todo nuestro personal.

FIPL-00-R0

## 10.2. ORGANIGRAMA GENERAL



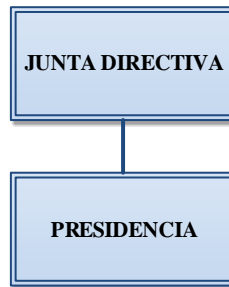


### 10.3. ORGANIGRAMAS INTERNOS

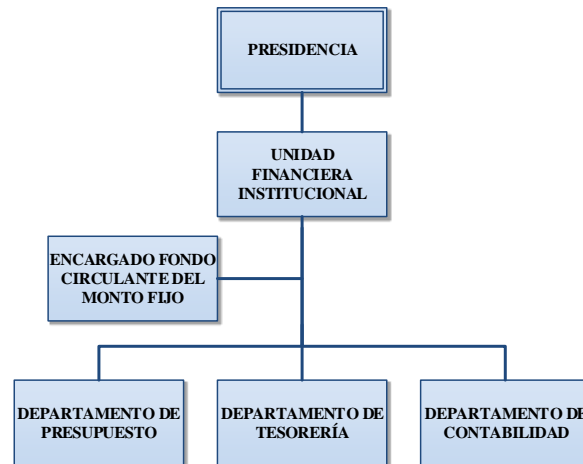
#### 10.3.1. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



#### 10.3.2. PRESIDENCIA



#### 10.3.2.1. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL -UFI-





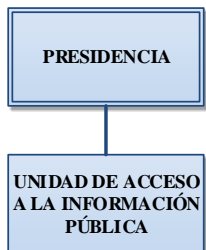
**ORGANIGRAMA DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA**

CÓDIGO : ORIST00-01  
PÁG. : 9 de 16  
FECHA : 20/03/2023  
REVISIÓN : 23

**10.3.2.2. UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS –UCP–**



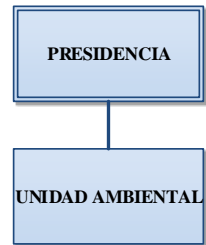
**10.3.2.3. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



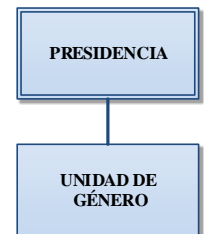
**10.3.2.4. UNIDAD DE COMUNICACIONES**



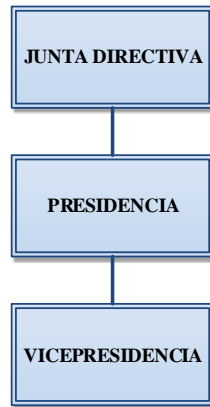
**10.3.2.5. UNIDAD AMBIENTAL**



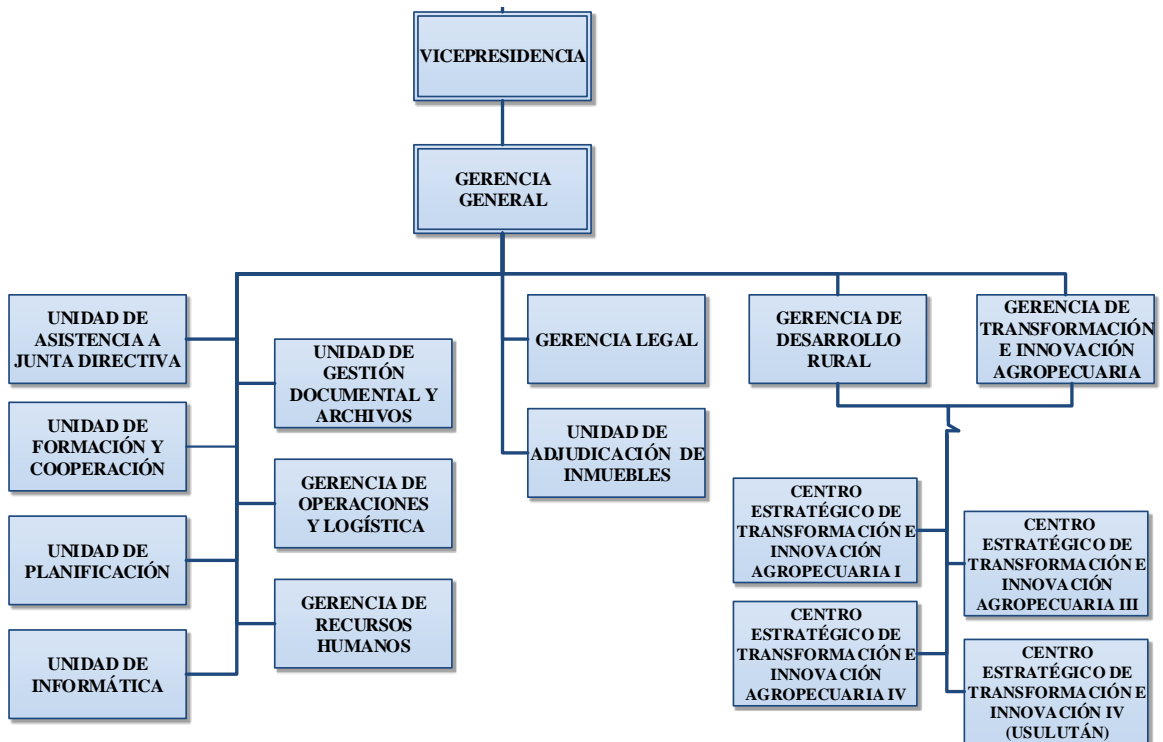
**10.3.2.6. UNIDAD DE GÉNERO**



**10.3.3. VICEPRESIDENCIA**

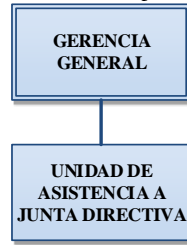


**10.3.4. GERENCIA GENERAL**

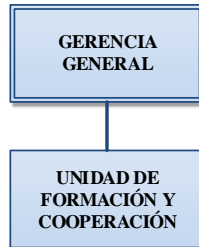




**10.3.4.1. UNIDAD DE ASISTENCIA A JUNTA DIRECTIVA**



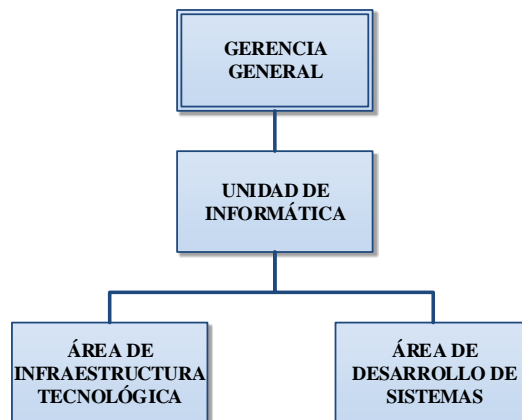
**10.3.4.2. UNIDAD DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN**



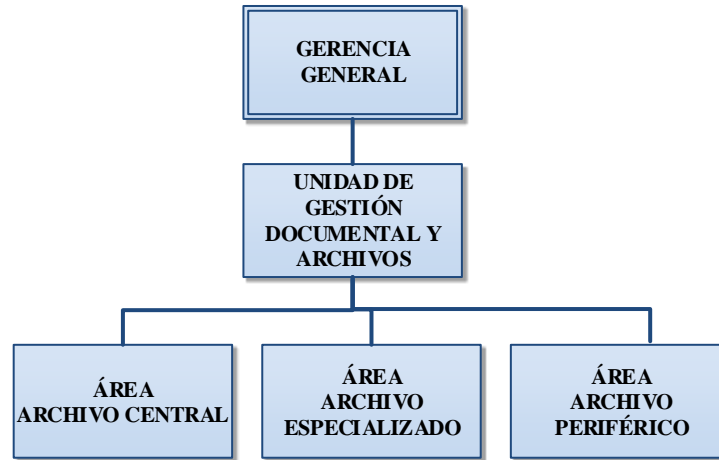
**10.3.4.3. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**



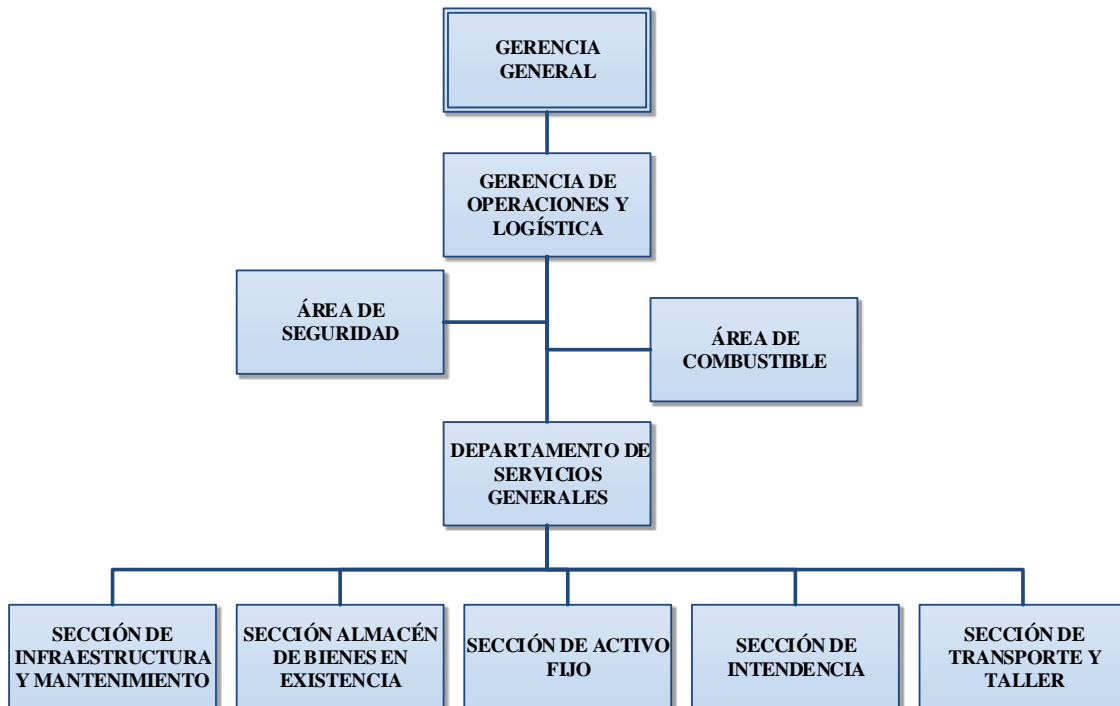
**10.3.4.4. UNIDAD DE INFORMÁTICA**



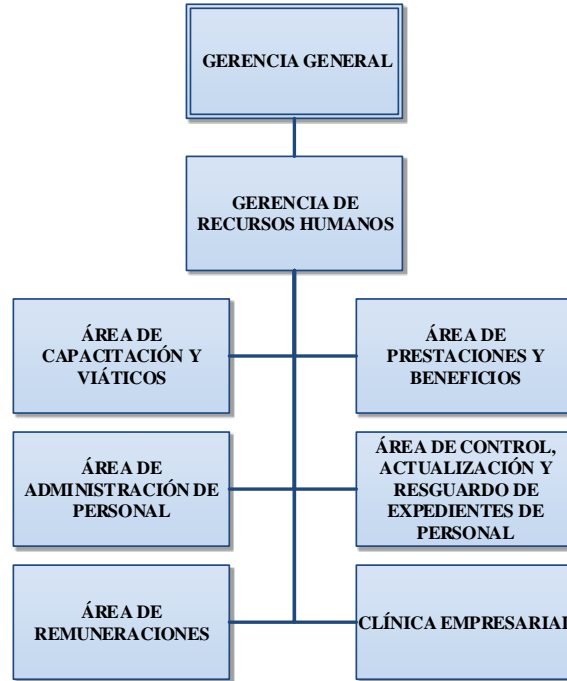
**10.3.4.5. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**



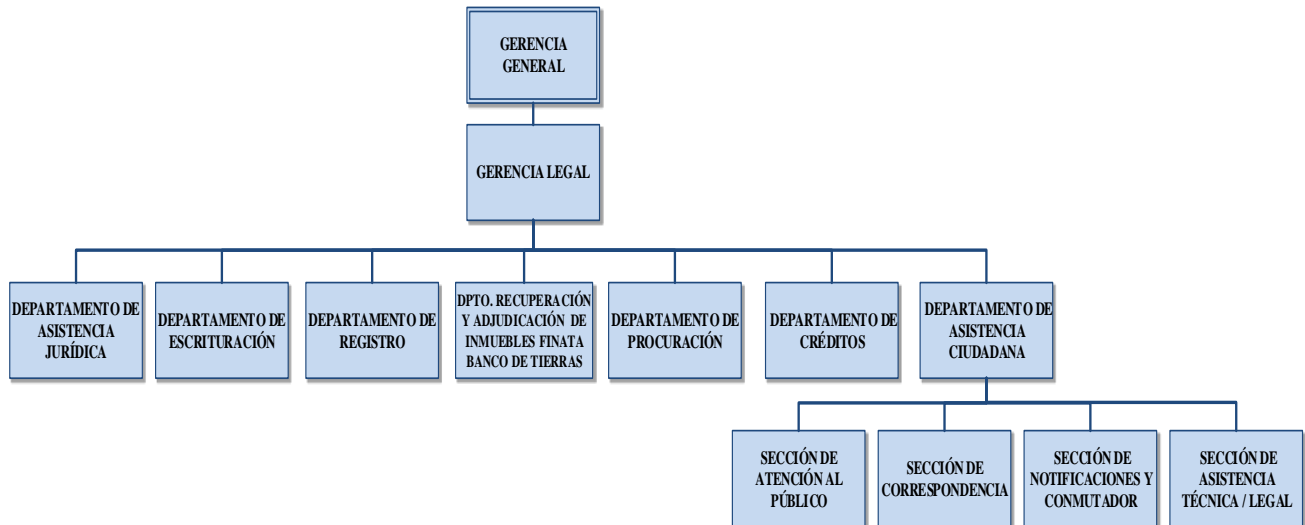
**10.3.4.6. GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA**



**10.3.4.7. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

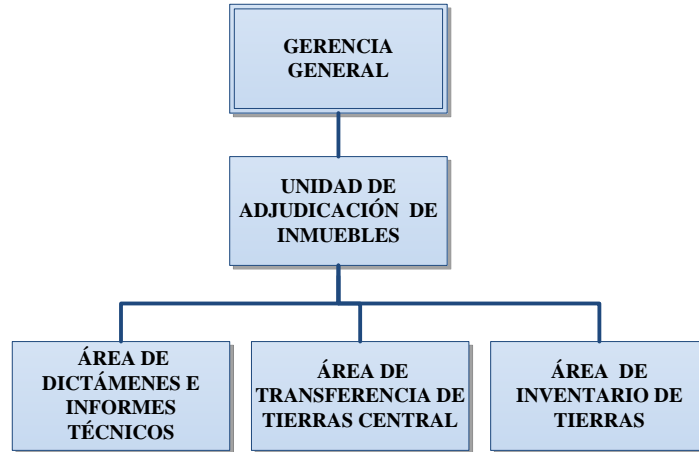


**10.3.4.8. GERENCIA LEGAL**

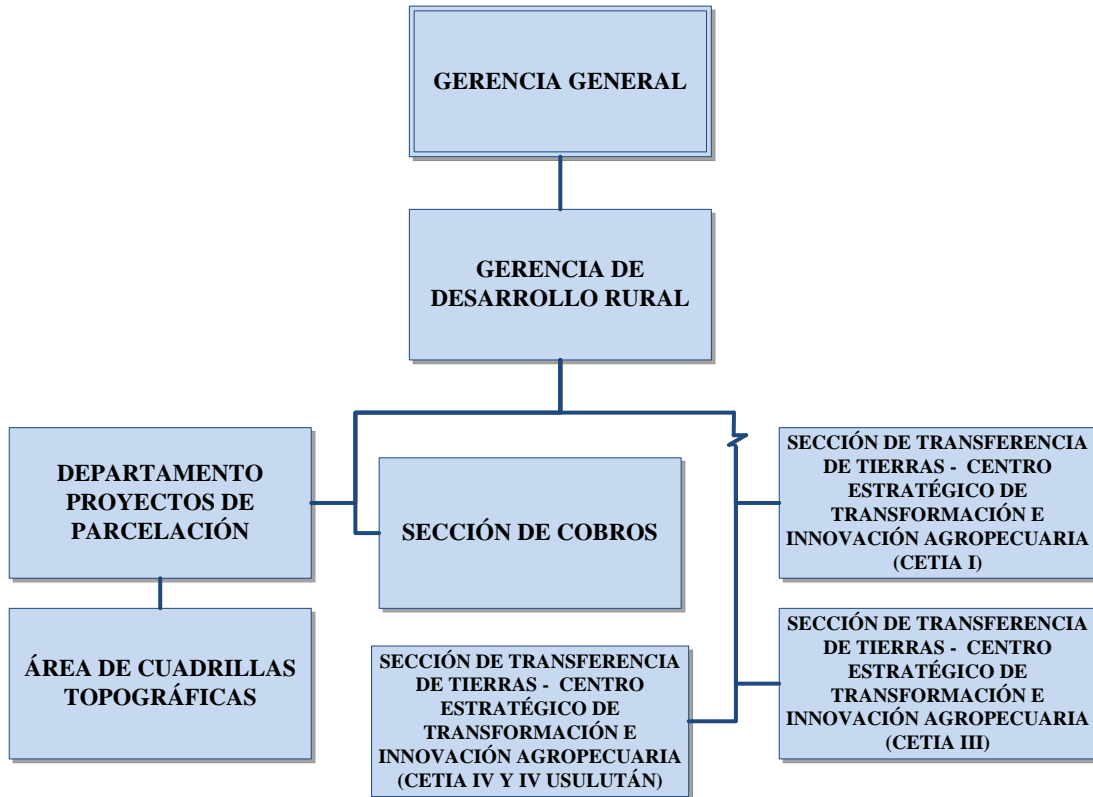




**10.3.4.9. UNIDAD DE ADJUDICACIÓN DE INMUEBLES**



**10.3.4.10. GERENCIA DE DESARROLLO RURAL**

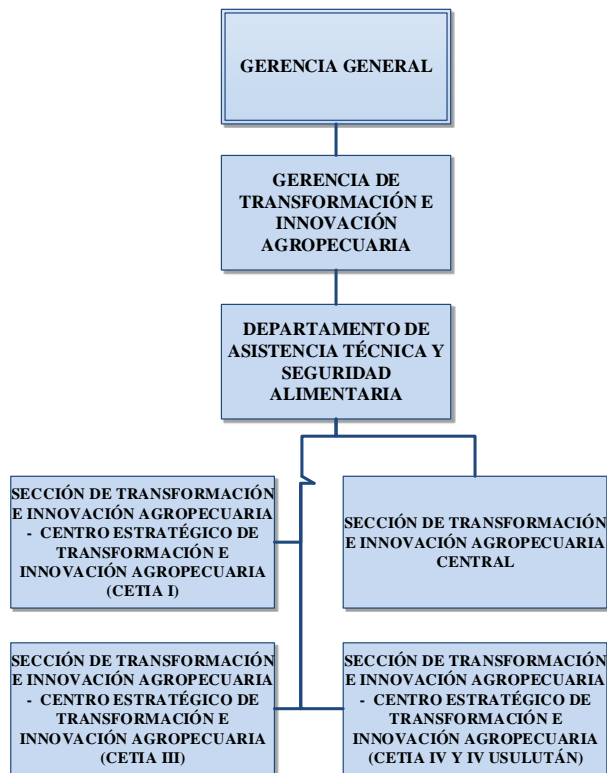




**ORGANIGRAMA DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA**

CÓDIGO : ORIST00-01  
PÁG. : 15 de 16  
FECHA : 20/03/2023  
REVISIÓN : 23

**10.3.4.11. GERENCIA DE TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN AGROPECUARIA**



 <p>INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA</p>	<b>ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA-ISTA</b>	CÓDIGO : ORIST00-01 PÁG. : 16 de 16 FECHA : 20/03/2023 REVISIÓN : 23
---	---	---

## 11. ANEXOS

### ANEXO 1 FIPL-52. FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS

Ficha de control de cambios			FIPL-52
Correlativo modifíco	Descripción	Página (x de y)	Estatus (parcial o total)
Este documento reemplaza parcialmente al Organigrama del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria – ISTA, código ORIST00-01, revisión 22 aprobado en fecha 28/07/2022; en razón que se han realizado cambios en su contenido los cuales se detallan a continuación:			
10.2. Organigrama General	Se integra en el organigrama general la Unidad de Compras Públicas (UCP).	7 de 16	Parcial
10.3.2.2. Unidad de Compras Públicas –UCP-	Se expone la Unidad de Compras Públicas (UCP).	9 de 16	-