

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
UGDA-0008/2019

Para: Licda. Fátima Mercedes Huevo
Oficial de Información

C.C.: Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo

Dra. Nathaly Moreno
Sub Directora Ejecutiva

De: Lic. Edgar Ignacio Flamenco
Oficial de Gestión Documental y Archivos

Asunto: Sobre solicitud de información oficiosa

Fecha: 7 de enero de 2019



En atención a Memorando UAIP/231/2018, de fecha 20 de diciembre de 2018, mediante el cual solicita actualizar la información oficiosa producida por esta Unidad entre los meses de octubre y diciembre de 2018. Al respecto, le remito el Cuadro de Clasificación Documental por Procesos, actualizado al 20 de diciembre de 2018, para que sea publicado en el Portal de Transparencia Institucional.

El resto de documentos a los cuales se hace referencia, no han tenido actualizaciones que reportar a la fecha.

No omito manifestarle que se envió el documento vía correo electrónico a morena.iraheta@cnr.gob.sv y fatima.huevo@cnr.gob.sv de acuerdo con lo solicitado.

Atentamente,



Cuadro de Clasificación Documental por Procesos

Actualizado al 20 de diciembre del 2018

Fondo Documental CNR

1. Subfondo Gestión de Apoyo

- 1.1 Sección Administración de Bienes, Servicios y Suministros
- 1.2 Sección Gestión de Atención al Usuario
- 1.3. Sección Gestión de Infraestructura y su Equipamiento
- 1.4 Sección Gestión de la Cooperación
- 1.5 Sección Gestión de la Información Pública
- 1.6 Sección Gestión de las Adquisiciones
- 1.7 Sección Gestión de Quejas, Avisos, Denuncias y Sugerencias
- 1.8 Sección Gestión de Seguridad de la Información, Bienes y de las Personas
- 1.9 Sección Gestión de Tecnologías de la Información
- 1.10 Sección Gestión del Talento Humano
- 1.11 Sección Gestión Documental
- 1.12 Sección Gestión Financiera
- 1.13 Sección Gestión Jurídica

2. Subfondo Gestión Estratégica

- 2.1 Sección Auditoría
- 2.2 Sección Direccionamiento Institucional
- 2.3 Sección Gestión Ambiental
- 2.4 Sección Gestión de Género e Inclusión Social
- 2.5 Sección Gestión de las Comunicaciones
- 2.6 Sección Gestión de Negocios
- 2.7 Sección Inspectoría
- 2.8 Sección Planeamiento Estratégico y Operativo

3. Subfondo Gestión Sustantiva

- 3.1 Sección Registro de Garantías Mobiliarias
- 3.2 Sección Registro de Propiedad Intelectual
- 3.3 Sección Registro Geográfico
- 3.4 Sección Registro Inmobiliario
- 3.5 Sección Registro Mercantil
- 3.6 Sección Vinculación Registro - Catastro



1. SUBFONDO GESTIÓN DE APOYO

1.1 SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

Expedientes de Control de bienes y suministros

Asignación y traslado de bienes

Conciliaciones de valores de existencias físicas

Salidas de suministros

Verificación de inventarios

Expedientes de Descargo de Bienes y Suministros

Expedientes de Gestión de Servicios

Arrendamiento de inmuebles

Servicio de agua (ANDA)

Servicio de energía eléctrica

Servicio de fumigación

Servicio de limpieza

Servicio de mantenimiento de vehículos

Servicio de equipos multifuncionales

Servicio de organización de eventos

Servicio de pólizas de seguros de bienes

Servicio de recolección y transporte de desechos sólidos

Servicio de telefonía fija y celular

Servicio de transporte

Expedientes de Gestión de Suministros

Suministro de aceite

Suministro de agua envasada

Suministro de combustible

Suministro de llantas

Suministro de papelería

Suministro de productos alimenticios

Suministro de tintas

Suministro de tóner

Expedientes de Recepción de Bienes y Suministros

Ingreso de bienes inmuebles

Ingreso de bienes intangibles

Ingreso de bienes muebles

Ingreso de suministros

Inventarios de Bienes y Suministros

Bienes Inmuebles

Bienes Intangibles

Bienes Muebles

1.3 SECCIÓN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SU EQUIPAMIENTO

Expedientes de mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructura

Mantenimiento correctivo

Mantenimiento preventivo

Expedientes de Proyectos de Infraestructura

1.4 SECCIÓN GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN

Expedientes de becas

Parciales

Totales

Expedientes de convenios

Internacionales

Nacionales

1.5 SECCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Expedientes de apelación de respuesta a solicitudes de información

Expedientes de capacitaciones

Expedientes de información pública oficiosa

Expedientes de información reservada

Actas de declaración de reserva de información

Índice de información reservada

Índice de desclasificación de la información

Expedientes de solicitudes de información

Informes

Informes de gestión de solicitudes de información

1.6 SECCIÓN GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

Expedientes de Adquisiciones

BOLPROS

Libre Gestión / Contrato

Libre Gestión / Orden de Compra

Licitación Pública

1.8 SECCIÓN GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, BIENES Y DE LAS PERSONAS

Expedientes de capacitaciones

Expedientes de controles de seguridad

Controles de seguridad de bienes

Controles de seguridad de la información digital

Controles de seguridad de la información física

Controles de seguridad de las personas

Informes

1.9 SECCIÓN GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Expedientes de administración de cuentas de usuario

Aplicativos de red

Bases de datos

Red virtual privada

Valor agregado

Expedientes de recuperación de datos institucionales

Expedientes de respaldo de datos institucionales

Expedientes de seguridad informática

Mapa de riesgos

Expedientes de mantenimiento de equipos informáticos

Equipos de telecomunicación

Hardware

Servidores

Informes

Informes de mitigación de riesgos informáticos

Informes de verificación de cumplimiento de controles

1.10 SECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Expedientes de Administración de Compensaciones del Personal

Licencias

Planillas

Reportes de marcaciones

Expedientes de Capacitaciones

Apoyo interinstitucional

Contratación de servicio
Facilitadores Internos
INSAFORP

Expedientes de Dotación del Talento Humano

Expedientes de Personal

Horas sociales y prácticas profesionales

Pasantías

Permanente

Expedientes de Prestaciones y Beneficios del Personal

Cafeterías

Campeonato de fútbol "macho"

Centro Ternura

Prestación por adquisición de anteojos

Seguro médico-hospitalario

Servicio odontológico

Servicio pediátrico

Suministro de uniformes

Uso de centros recreativos

Uso del Salón de Usos Múltiples

Expedientes de Presupuesto Institucional para Personal

Expedientes de Procedimientos Administrativo-Sancionatorios

Expedientes de Retención del Talento Humano

Estudio del Clima Organizacional

Evaluación del Desempeño

Puestos Funcionales

Puestos Tipo Institucionales

1.11 SECCION GESTIÓN DOCUMENTAL

Expedientes de Capacitaciones en Gestión Documental

Expedientes de Digitalización Documental

Expedientes de Gestión Documental Electrónica

Expedientes de Identificación Documental

Expedientes de Valoración Documental

Informes

Informes de consulta de documentos

Informes de cumplimiento

Instrumentos de Descripción Archivística

Catálogos

Guías

Índices

Inventarios
Libros de Actas
Documentos afectados a causa de desastres
Eliminación Documental
Entrega de documentos por cese de funciones
Transferencia Documental
Normativas de Gestión Documental
Política de Gestión Documental
Manual del SIGDA
Manual del SIA
Manual del Archivo Central
Instructivo para la identificación documental
Instructivo para la valoración documental
Normativa de distribución de la información

1.12 SECCIÓN GESTIÓN FINANCIERA

1.12.1 SUBSECCIÓN FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Expedientes de formulación presupuestaria

1.12.2 SUBSECCIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Expedientes de compromisos presupuestarios

Por remuneraciones

Por bienes y servicios

Expedientes de devolución de ingresos

Expedientes de egresos

Expedientes de ingresos

Expedientes de registros contables

1.12.3 SUBSECCIÓN CIERRE CONTABLE Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Expedientes de ejecución de cierre contables

Expedientes de liquidación presupuestaria

Anual

Mensual

Expedientes de evaluación financiera

2. SUBFONDO GESTIÓN ESTRATÉGICA

2.7 SECCIÓN INSPECTORÍA

Expedientes de Inspectoría
Extraordinaria
Ordinaria

3. SUBFONDO GESTIÓN SUSTANTIVA

3.4 SECCIÓN REGISTRO INMOBILIARIO

Expedientes de certificaciones
Extractadas
Índices de propietarios
Informes de carencia de bienes
Literales
Razón por certificación
Expedientes de propiedades inmobiliarias

Vo. Bo.


Edgar Ignacio Flamenco Martínez
Oficial de Gestión Documental y
Archivos

