

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
<b>01. JUNTA DIRECTIVA</b>			Acuerdos	Acuerdos de Junta Directiva	Son documentos históricos que regulan las actividades técnicas-administrativas del ISRI.	2010-2016	SV.ISRI.01.ACUE-JD	
			Actas	Libros de Actas	Son documentos históricos, que recogen los puntos y acuerdos sobre las actividades técnicas-administrativas adoptados en reunión de Junta Directivas.	1963-2016	SV.ISRI.01.ACT	
<b>01.1.Presidencia</b>			Acuerdos	Acuerdos de Presidencia	Documento administrativo y legal que autorizan misiones oficiales de personal al extranjero, nombramientos ad-honorem, nombramiento de comisiones.	2009-2016	SV.ISRI.01.1.ACUE-PRES	
			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2014-2016	SV.ISRI.01.1.CORR-INT	
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2011-2016	SV.ISRI.01.1.CORR-EXT	
	<b>01.4. Unidad Financiera Institucional</b>			Convenios		Documento legal que establece el contrato de brindar los servicios de rehabilitación a usuarios de ISSS y Bienestar Magisterial .	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1CONV-ISBM
				Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1 CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1 CORR-INT
				Informes	Informes Financieros, Combustibles,Auditoria interna,donaciones.	Información que detalla sobre requerimiento de fondos,donaciones,seguimiento de contrato .	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1 INFO-FIN

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
			Presupuesto		Documento Administrativo que detalla información sobre el presupuesto anual de la Institución	2008-2016	SV.ISRI.01.4.1 PRES-AN
		<b>01.4.1 Contabilidad</b>	Cheques	Cheques Bienes y Servicios	Documento administrativo que fue usado para el pago de bienes y servicios.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1 CHEQ-CHBS
				Cheques Recursos Propios	Documento administrativo que fue usado para el pago de bienes y servicios.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1 CHEQ-CHRP
				Cheques Remuneraciones	Documento administrativo que fue usado para el pago de remuneraciones de salario, cotizaciones en el Seguro Social y pensión.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1 CHEQ-CHRM
			Obligaciones Validadas	Contiene el pago de los bienes y servicios adquiridos por el Instituto.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1 OBVA	
			Recibos de Ingreso	Recibos que son utilizados para el cobro de servicios de educación, salud y transporte.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1 REIN	
			Registros Contables	Contiene los registros contables de la Institución.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.REGC	
			Subsidios	Documento administrativo que registra las incapacidades de salud que generan subsidios	2004-2016	SV.ISRI.01.4.1 SUBS-	
		<b>01.4.2 Presupuesto</b>	Conciliaciones Bancarias		Documento contable que tiene la finalidad de confrontar y revisar los valores	2006-2016	SV.ISRI.01.4.2 CONB

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
			Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chica	Reprogramacion de fondos.	Documento con valor contable que da apertura a la asignacion de fondos a determinada unidad administrativa para compras menores.	2005-2016	SV.ISRI.01.4.2 FCMF	
			Servicios Básicos	Servicio básico de Agua potable	Facturas que detallan el pago de servicio de agua potable de la Administración Superior y Centros de Atención.	2005-2016	SV.ISRI.01.4.2 SERB-AGUA	
				Desechos sólidos e impuestos municipales	Facturas que detallan el pago de Desechos sólidos e impuestos municipales de la Administración Superior y Centros de Atención.	2005-2016	SV.ISRI.01.4.2 SERB-DSIM	
				Energía Eléctrica	Facturas que detallan el pago de la Energía Eléctrica de la Administración Superior y Centros de Atención.	2010-2016	SV.ISRI.01.4.2 SERB-ENEL	
				Telefonia móvil y Fija	Facturas que detallan el pago de laTelefonia móvil y Fija de la Administración Superior y Centros de Atención.	2006-2016	SV.ISRI.01.4.2 SERB-TFMF	
			<b>01.4.3 Tesorería</b>	Declaraciones	Declaraciones de IVA	Documento que detalla el impuesto que grava el valor añadido o agregado de un producto en las distintas fases de su producción.	2005-2015	SV.ISRI.01.4.3 DEC-IVA
				Declaraciones de Renta	Documento que detalla el impuesto de renta que deben de pagar los empleados, sobre el estado de ingresos y egresos que obtuvieron en un año determinado	2005-2015	SV.ISRI.01.4.3 DEC-RENTA	
				Certificacion Historiales Laborales		Documento que describe la historia laboral de cada empleado del Instituto.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.3 HISL
					Planilla AFP	Documento que refleja el pago de cotización de Pensiones de los empleados del Instituto.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.3 PLAN-AFP

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
			Planilla	ISSS	Documento que refleja el pago de cotización sobre los servicios de Salud prestados por Instituto Salvadoreño del Seguro Social al personal del Instituto.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.3 PLAN-SSS	
				INPEP	Documento que refleja el pago de cotización de Pensiones de los empleados del Instituto.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.3 PLAN-INPE	
				de Salarios	Documento que detalla la liquidación mensual y sus aportes a los empleados del Instituto.	2004-2016	SV.ISRI.01.4.3 PLANSALA	
				Requerimientos de fondos.	Documento que detalla el pago de salarios y otras obligaciones	2005-2016	SV.ISRI.01.4.3 RE-FON	
	<i>01.5 Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales</i>			Banco de Suministrantes		Documento que contiene el registro de los ofertantes y contratista con sus respectivas cartas de presentación a la institución.	2005-2016	SV.ISRI.01.5.BANS
				Contratos	Contrato por Prestación de Servicios	Documento que describe el proceso de contratación de las personas naturales para la prestación de servicios profesionales en las diferentes unidades administrativas del Instituto.	2005-2016	SV.ISRI.01.5.CONT-CPS
					Contratación Directa	Contrato que se realiza directamente con la empresa o consultora.	2010-2016	SV.ISRI.01.5.CONT-CDTA
				Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2006-2016	SV.ISRI.01.5.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2006-2016	SV.ISRI.01.5.CORR-INT

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
			Fianzas		Es la garantía obligatoria que presentan los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a este.	2010-2016	SV.ISRI.01.5.FIAN	
			Libre Gestión	Bienes y Servicios	Contratación del bien o servicio a adquirir que puede ser igual o inferior del 10% del monto máximo establecido, con carácter inmediato y cuya adquisición no sea recurrente. Este tipo de	2005-2016	SV.ISRI.01.5.LIC-LIGE	
			Licitaciones	Licitación pública	Contrataciones de bienes o servicios vinculados al patrimonio y construcción de obras. Pueden participar contratistas nacionales y extranjeros.	2010-2016	SV.ISRI.01.5.LIC-LIPU	
			Órdenes de Compra		Compra de bienes y servicios para las diferentes unidades administrativas.	2010-2016	SV.ISRI.01.5.ORCO	
	<b>1.6 Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo</b>			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2013-2016	SV.ISRI.01.6.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2013-2016	SV.ISRI.01.6.CORR-INT
				Manuales	Manual de Descripción de Puestos del ISRI	Instrumento técnico de trabajo, el cual se usa para mejorar la gestión de la administración de recursos humanos, en cumplimiento de las atribuciones asignadas en el puesto de trabajo	Fecha de actualización Dic.2013 y de aprobación enero	SV.ISRI.01.6.MAN-DESP
					Manual de Organización del ISRI	Documento administrativo que contiene información referente a la estructura orgánica y funciones de cada uno de los órganos administrativos que integran el instituto.	Fecha de actualización Mayo 2014 y de aprobación Enero	SV.ISRI.01.6.MAN-ORG
					Manual de Procedimiento de la Unidad de Ortopedia Técnica del Centro del	Manual que contempla los procesos de producción, calidad, higiene y seguridad industrial, para estandarizar y normar los diferentes procesos que desarrolla la Unidad.	Fecha de actualización Febrero 2015 y de	SV.ISRI.01.6.MAN-PUOT

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
			Normas	Normas Técnicas del Control Interno del ISRI	Conjunto de procesos continuos e interrelacionados, realizados por la máxima autoridad para dar cumplimiento a los objetivos de la institución	Norma vigente, 6 de marzo 2012.	SV.ISRI.01.6.NORT	
			Planes Institucionales	Plan Estratégico Institucional	Documento que da a conocer las directrices para fortalecer la estructura organizativa y las normativas institucionales en el periodo comprendido 2010-2014	Fecha de actualización 24 de Enero 2012 y de aprobación Enero 2009-2016	SV.ISRI.01.6.PLAN-EST	
				Plan Anual de Trabajo de la Institución	Plan de Trabajo elaborado por la Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, el cual es elaborado bajo los lineamientos del Ministerio de Hacienda y la política presupuestaria por el Consejo de Ministros en mayo de 2010 y fundamentada en la visión del Programa de Gobierno 2009-2014.	2009-2016	SV.ISRI.01.6.PLAN-ANTR	
				Plan Quinquenal de Preinversión e Inversión Pública del Instituto	Plan de Trabajo que refleja las acciones y pre inversiones e inversiones a desarrollar el Instituto durante el periodo de cinco años.	2009-2016	SV.ISRI.01.6.PLAN-QIP	
	<b>1.7 Unidad de Comunicaciones</b>			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2005-2016	SV.ISRI.01.7.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2005-2016	SV.ISRI.01.7.CORR-INT
				Comunicados de Prensa	Informes que detallan de manera general e informativa sobre la actividad a desarrollarse en determinado evento.	2006-2016	SV.ISRI.01.7.COMP	
				Convocatorias de Prensa	Invitaciones dirigidas a los diferentes medios de comunicación: radio, televisión y prensa escrita, sobre actividades relevantes y de interés a la ciudadanía sobre el que hacer del Instituto.	2006-2016	SV.ISRI.01.7.CONP	

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
			Boletines		Boletín electrónico que da a conocer las actividades más relevantes de la Institución.	2006-2016	SV.ISRI.01.7.BoLE	
			Fotografias		Imágenes en papel y digital que dan testimonio sobre el quehacer institucional.	2006-2016	SV.ISRI.01.7.FOTO	
			Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	2006-2016	SV.ISRI.01.7.PLAN-ANTR	
				Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	2006-2016	SV.ISRI.01.7.PLAN-OPER	
			Videos institucionales		Informacion audiovisual que contiene hechos relevantes del Instituto.	2006-2016	SV.ISRI.01.7.VIDI	
	<b>1.8 Unidad de Acceso a la Información Pública</b>			Actas	Actas de acuerdos	proceso, se realiza una reunión y llegan a una misma conclusión, como testimonio de ello se elabora un acta.	2010-2016	SV.ISRI.01.8. ACT-ACUE
					Actas de Eliminacion de Documentos	Son testimonio de un grupo de personas involucradas en con la documentación que será eliminada y se adjunta lista de los mismos	2010-2016	SV.ISRI.01.8.ACT-ELDO
			<b>Archivo Institucional</b>	Catálogo Documental		Es el registro de las series y subseries documentales que generan las diferentes unidades Administrativas del Instituto, ordenadas cronologicamente y por Unidad Administrativa.	2013-2016	SV.ISRI.01.8. CATD
					Cuadro de Clasificación Documental	Documento electrónico que detalla los documentos existentes en la institución, los cuales se muestran con base a la estructura organizacional.	2011-2016	SV.ISRI.01.8.CCDO

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
			Correspondencia	Correspondencia Interna	Memorándum enviados por las Unidades Administrativas y Centros de Atención del Instituto, a la Jefatura, los cuales son marginados al responsable del archivo	2011-2016	SV.ISRI.01.8. CORR-INT	
			Solicitudes de préstamo de documentos		Formulario usado para el préstamo de documentos.	2011-2016	SV.ISRI.01.8. SPD	
		<b>Informatica</b>	Correspondencia	Correspondencia Externa	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envian y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2006-2016	SV.ISRI.01.8.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Correspondencia Interna	Memorándum que se reciben y se envian entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2006-2016	SV.ISRI.01.8.CORR-INT
			Informes	Informes de Revisión de Equipo Informático	Informes que son elaborados para informar sobre el estado del equipo de informática.	2006-2016	SV.ISRI.01.8.INF-RVEI	
			Solicitudes de Revisión de Equipo		Son formularios que especifican las fallas técnicas del equipo tecnológico del Insituto.	2006-2016	SV.ISRI.01.8.SREI	
			<b>Oficina de Información y Respuesta, OIR</b>	Correspondencia	Correspondencia Externa	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envian y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2011-2016
		Correspondencia Interna			Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envian entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2011-2016	SV.ISRI.01.8.CORR-INT
		Informes		Informe médico	Informe que detalla la evaluación médica del usuario	2011-2016	SV.ISRI.01.8.INF-MED	



# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Informe técnico	Informe que describe diagnóstico la evolución del usuario sobre su rehabilitación en el Centro de Atención.	2011-2016	SV.ISRI.01.8.INF-TECN	
			solicitud de informacion		Formulario usado para dar tramite administrativo a las solicitudes interpuestas por los usuarios que visitan la OIR.	2011-2016	SV.ISRI.01.8.SOIN	
			Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del ISRI.	2011-2016	SV.ISRI.01.8.PLAN-ANTR	
				Plan operativo de la Unidad	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Unidad, según cronograma	2011-2016	SV.ISRI.01.8.PLAN-OPER	
	<b>1.9 Unidad de Auditoria Interna</b>			Actas		Actas de borradores de informes finales de las visitas realizadas a las diferentes unidades organizativas	2011-2016	SV.ISRI.01.9.ACT
				Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envian y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2003-2016	SV.ISRI.01.9.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envian entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2003-2016	SV.ISRI.01.9.CORR-INT
				Informes	Informes de de examen especial	Procesos de auditoria ejecutados de conformidad al plan de trabajo	2003-2016	SV.ISRI.01.9.INF-AUDE
					Informe Corte de Cuentas	proceso por el cual se le da seguimiento al informe al informe emitido por la corte de cuentas	2009-2016	SV.ISRI.01.9.INF-AUDCC

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Informes de Auditoría operacional	Informes de auditoria de gestión.	2009-2016	SV.ISRI.01.9.INF-AUDO	
				Informe de evaluación de seguimiento de riesgos	Documento administrativo que informa sobre el seguimiento de riesgos de cada unidad organizativa del ISRI.	2009-2016	SV.ISRI.01.9.INF-EVSR	
				Informes de control interno	Informes que contienen las evaluaciones realizadas a las diferentes unidades organizativas: Activo Fijo.	2009-2016	SV.ISRI.01.9.INF-CONI	
				Informes solicitados por Junta Directiva	Informes de auditorias presentados a Junta Directiva del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.9.INF-SJD	
				Informes trimestrales de la Unidad	Informes que detallan las actividades realizardas de la Unidad	2009-2016	SV.ISRI.01.9.INF-TRIM	
				Memoria de labores de la Unidad	Documento que plasma todas las actividades que se desarrollan durante el año en la Unidad.	2009-2016	SV.ISRI.01.9.MDLU	
				Planes	Plan anual de trabajo	Plan Anual de Trabajo enviado a la Corte de Cuentas.	2001-2016	SV.ISRI.01.9.PLAN-ANTR
					Plan operativo de la Unidad	Plan enviada a la Unidad de Planificación	2003-2016	SV.ISRI.01.9.PLAN-OPER
	<b>1.10 Unidad de Asesoría Jurídica</b>		Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envian y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.10.CORR-EXT	

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.10.CORR-INT	
			Convenios		Documento jurídico que establece las condiciones del convenio y el aporte de ambas partes de las instituciones Cooperantes.	2009-2016	SV.ISRI.01.10.CONV	
			Expedientes de multas por incumplimiento de contrato		Notificaciones hechas al incumplidor y respuestas que dan los mismo y la resolución final.	2010-2016	SV.ISRI.01.10.EXMC	
			Evaluaciones de Ofertas y Licitaciones		Revisión de la documentación legal que deben presentar los ofertantes de un proceso de licitación.	2010-2016	SV.ISRI.01.10.EVOL	
			Opiniones jurídicas sobre informes y dictámenes		Opiniones que son usadas para garantizar la legalidad de las actuaciones de las instituciones.	1999-2016	SV.ISRI.01.10.OPJD	
			Procesos Judiciales		Diferentes escritos ya sea como demandantes o demandados.	1997-2016	SV.ISRI.01.10.PRJU	
	<b>1.11 Unidad de proyectos de Extensión y Cooperación</b>			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2011-2016	SV.ISRI.01.11.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2011-2016	SV.ISRI.01.11.CORR-INT
				Informes	Informe de donaciones	Información que detalla sobre entrega del donativo y cooperantes .	2011-2016	SV.ISRI.01.11.INF-DONA

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Informe de donación de sillas de ruedas y ayudas técnicas	Información que detalla sobre entrega del donativo de sillas y sus beneficiados.	2011-2016	SV.ISRI.01.11.INF-DSRU	
			Reporte		Reporte mensual de insidencia comunitaria en el municipio de Quezaltepeque	2011-2016	SV.ISRI.01.11.REMQUE	
			Ordenes y solicitudes de compra de bienes y servicios		Formularios que son usados para la compra de bienes y servicios.	2011-2016	SV.ISRI.01.11.ORCS	
	<b>1.12 Unidad de Regulación</b>			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envian y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2013-2016	SV.ISRI.01.12.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Memorándum que se reciben y se envian entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2013-2016	SV.ISRI.01.12.CORR-INT
<b>01.2 Gerencia Administrativa</b>			Acuerdos	Acuerdos de Gerencia	Documento administrativo y legal, el cual da a conocer una resolución respecto al personal del Instituto como: vacaciones anuales al personal con turno rotativo, licencias sin goce de sueldo,	1990-2016	SV.ISRI.01.2. ACUE-GER	
			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envian y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	1998-2016	S.V.ISRI. 01.2.CORR-EXT	
				Correspondencia Interna	Son Memorándum que se reciben y se envian entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	1998-2016	SV.ISRI.01.2.CORR-INT	
			Informes	Informes de auditorias realizadas por la Corte de Cuentas de la República	Informes que dan respuesta a las observaciones realizadas por parte de la Corte de Cuentas de la República.	1990-2016	SV.ISRI.0.1.2.INF-CDCR	

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
	<b>01.2.1 Departamento de Recursos Humanos</b>			nformes de auditorias realizadas por la Unida de Auditoria Interna del ISRI	Informes que dan respuesta a las observaciones realizadas por Auditoría Interna del Instituto.	1990-2016	SV.ISRI.01.2.INF-AUDI
			Acuerdos		Documento administrativo y legal elaborado, el cual es autorizado por Gerencia y que tiene la finalidad de autorizar: vacaciones anuales al personal con turno rotativo, licencias sin goce de	2009-2015	S.V.ISRI. 01.2.1.ACUE
			Constancias	Contancia de tiempo y salario	Documento administrativo que detalla el tiempo laborado y salario mensual percibido por el empleado.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.1.CONT
			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envian y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.1.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum, que se reciben y se envian entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.1.CORR-INT
			Expedientes de personal		Información confidencial, que contiene datos personales,solicitud de empleo, curriculum vitae, títulos o diplomas adquiridos durante la formación académica, evaluaciones de	2009-2016	SV.ISRI.01.2.1.EXPP
			Plan de capacitaciones		Son una serie de capacitaciones a desarrollar durante el año tanto para el personal administrativo y técnico de las diferentes unidades organizativas del Instituto.	2009-2016	SV.01.2.1.PLAC
			Solicitudes	Solicitud de permiso personal	Documento que detalla autorización de permiso con goce o sin goce de salario.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.1.SOL-PERP
				Solicitud de sanción	Documento que detalla la sanción y monto a descontar al servidor público, el cual esta acompañado de un reporte donde se informa las faltas cometidas en el desarrollo de sus funciones	2009-2016	SV.ISRI.01.2.1.SOL-SANC

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Solicitud de vacaciones anuales	Documento administrativo que es usado por aquellos empleados que solicitan sus vacaciones anuales con quince días de anticipación.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.1.SOL-VAC	
	<b>01.2.2 Unidad de Control de Bienes Institucionales</b>		Actas	Actas de destrucción de bienes deteriorados	Documento administrativo y legal que da fe sobre la destrucción de bienes que ya perdieron su vida útil y que serán descargados del inventario del ISRI.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.ACT-DBD	
				Acta de entrega de puestos	Documento Administrativo y legal que da fe sobre la recepción y entrega de inmuebles al empleado que ha sido contratado para una nueva función o puesto.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.ACT-ENP	
					Acta de entrega de resultados de verificación física de inventarios	Documentación que da fe sobre la existencia física de los bienes entregados a cada unidad organizativa del ISRI.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.ACT-ERVI
				Subasta pública		Proceso público mediante el cual se realizará la venta de bienes.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.BSP
				Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.CORR-INT
				Consolidados para subasta pública		Informe final que detalla los resultados de las subastas públicas que se realizan en el Instituto.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.CSP
				Informes	Informe de supervisión de inmuebles	Informe administrativo que describe sobre la inspección y supervisión de los inmuebles del ISRI.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.INF-SUIN

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Informe de Auditorias.	Informe administrativo que da respuesta a las observaciones realizadas por Auditoria Interna.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.INF-AUDI	
			Levantamiento de inventario de activo fijo		Documento administrativo que permite verificar los bienes del Instituto, que han sido adquiridos o donados.	2008-2016	SV.ISRI.01.2.2.LIAF	
	<b>01.2.3 Departamento de Servicios Generales</b>			Actas de recepción de servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.3.ACRS
				Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envian y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.3.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envian entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.3.CORR-INT
				Expedientes de Personal		Documento administrativo que trata sobre la historia laboral de los empleados de este departamento: solicitud de permisos personales, solicitudes de licencia, etc.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.3.EXPP
				Informes	Informe de Seguimiento de Contrato.	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.3.INF-SECO
				Solicitudes de Compra		Formulario que es usado para la compra de bienes y servicios.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.3.SOLC
				Planes	Plan anual Operativo	Documento administrativo que expresa los resultados, actividades, indicadores, metas y cronograma del Departamento y sus Secciones.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.3.PLAN-OPER

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
				Plan anual de Trabajo	Documentación que trata sobre las actividades que se programan en el año y sus Secciones.	2009-2016	SV.ISRI.01.2.3.PLAN-ANTR
		<b>Almacén Central</b>	Correspondencia	Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	1995-2016	SV.ISRI.01.2.3.CORR-INT
				Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares	1995-2016	SV.ISRI.01.2.3.CORR-EXT
				Requisiciones y actas de recepción	Copias de las requisiciones y actas de recepción de bienes enviadas por las diferentes unidades organizativas para la adquisición de bienes de papelería u otros insumos de oficina	2008-2016	SV.ISRI.1.2.3.REC-ARB
<b>01.3 Gerencia Médica y servicios de Rehabilitación</b>			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.CORR-INT
			Plan	Plan Operativo de la Unidad	Es un instrumento de gestión que contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y programadas para alcanzar los objetivos propuestos por la institución en un año.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.PLAN-OPER
			Proyectos de calidad		Son desarrollados por el personal del Instituto, el cual busca mejorar la atención y los servicios.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.PRC
			Solicitudes de Compra		Formularios de compra que son utilizados para la adquisición de bienes y servicios.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.SOLC



# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
	<b>01.3.1 Centro de Atención a Ancianos Sara Zaldívar</b>	<b>Dirección</b>	Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.CORR-INT
			Expedientes de Rehabilitación		Información confidencial de los usuarios del Centro, que contiene todo el historial médico recibido.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.EXRE
			Informes	Informes de Auditoria Interna	Informe recibido sobre la auditoría realizada al Centro y respuesta ante las observaciones hechas por la Unidad.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-AUDI
				Informes de Corte de Cuentas	Respuesta a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-CDCR
				Informe de Donaciones	Informe que detalla la descripción del donativo recibido por el Centro.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-DONA
				Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-EPI
			Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las áreas de atención de los Centros.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-UTEC	
			Memoria de Labores del Centro		Documento que describe el quehacer del Centro durante el año.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.MLAC

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
			Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.PLAN-ANTR
				Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.PLAN-OPER
			Presupuesto anual del Centro		Documento que refleja la proyección económica de los ingresos y gastos previsibles del Centro de Atención.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.PREA
		<b>Administración</b>	Actas de Recepción de Servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.ACRS
			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.CORR-INT
			Expedientes de Personal		Información confidencial, que contiene evaluaciones de desempeño laboral, acciones de personal, misiones oficiales, permisos de personal entre otros.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.EXPP
			Informes	Informe de Caja Chica	Documentación relacionada al manejo y liquidación de Caja Chica.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-CACH
		Informe de Control de Combustible		Informe que detalle mensualmente el gasto de combustible en el Centro.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-COMB	

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUB FONDO NIVEL 1	SUB FONDO NIVEL 2	SUB FONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Informe de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte de Bienestar Magisterial	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-ISBM	
				Informe del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte del Seguro Social.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-ISSS	
				Informe de Seguimiento de Contrato	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-SECO	
			Inventario de Bienes	Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.INBI		
			Solicitud de Permisos de Personal	Nota elaborada por el personal del Centro, para solicitar autorización de permiso con goce o si goce de salario.	1994-2016	SV.ISRI.01.3.1.SOPP		
	<b>01.3.2. Centro del Aparato Locomotor</b>	<b>Dirección</b>		Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.CORR-INT
				Expedientes de Rehabilitación		Información confidencial de los usuarios del Centro, que contiene todo el historial médico recibido.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.EXRE
				Informes	Informe de Actividades en áreas de apoyo y servicios complementarios.	Informes de trabajo del área de Trabajo Social y Psicología.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-ASC

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Informes de Auditoria Interna	Informe recibido sobre la auditoría realizada al Centro y respuesta ante las observaciones hechas por la Unidad.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-AUDI	
				Informes de Corte de Cuentas	Respuesta a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-CDCR	
				Informe de Donaciones	Informe que detalla la descripción del donativo recibido por el Centro.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-DONA	
				Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-EPI	
				Informe de estadísticas mensual sobre los servicios brindados por la Unidad de Ortopedia	Informe que detalla la elaboración de prótesis y ortesis por la Unidad.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-UOT	
				Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las área de atención de los Centros.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-UTEC	
				Memoria de Labores del Centro	Documento que describe el quehacer del Centro durante el año.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.MLAC	
				Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.PLAN-ANTR
					Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.PLAN-OPER

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
		<b>Administración</b>	Presupuesto anual del Centro		Documento que refleja la proyección económica de los ingresos y gastos previsibles del Centro de Atención.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.PREA
			Actas de Recepción de Servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.ACRS
			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.1.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.CORR-INT
			Expedientes de Personal		Información confidencial, que contiene evaluaciones de desempeño laboral, acciones de personal, misiones oficiales, permisos de personal entre otros.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.EXPP
			Informes	Informe de Caja Chica	Documentación relacionada al manejo y liquidación de Caja Chica.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-CACH
				Informe de Control de Combustible	Informe que detalle mensualmente el gasto de combustible en el Centro.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-COMB
				Informe de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte de Bienestar Magisterial	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-ISBM
				Informe del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte del Seguro Social.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.1.INF-ISSS

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
				Informe de Seguimiento de Contrato	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.INF-SECO
			Inventario de Bienes		Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	2008-2015	SV.ISRI.01.3.2.INBI
			Solicitud de Permisos de Personal		Nota elaborada por el personal del Centro, para solicitar autorización de permiso con goce o si goce de salario.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.2.SOPP
	<b>01.3.3 Centro de Rehabilitación Integral de Oriente</b>	<b>Dirección</b>	Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.CORR-INT
			Expedientes de Rehabilitación		Información confidencial de los usuarios del Centro, que contiene todo el historial médico recibido.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.EXRE
			Informes	Informes de Auditoría Interna	Informe recibido sobre la auditoría realizada al Centro y respuesta ante las observaciones hechas por la Unidad.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INF-AUDI
				Informes de Corte de Cuentas	Respuesta a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.1INF-CDCR
				Informe de Donaciones	Informe que detalla la descripción del donativo recibido por el Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INF-DONA

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INF-EPI	
				Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las área de atención de los Centros.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INF-UTEC	
			Memoria de Labores del Centro		Documento que describe el quehacer del Centro durante el año.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.MLAC	
			Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.PLAN-ANTR	
				Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.PLAN-OPER	
			Presupuesto anual del Centro		Documento que refleja la proyección económica de los ingresos y gastos previsibles del Centro de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.PREA	
			<b>Administración</b>	Actas de Recepción de Servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.ACRS
				Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.CORR-INT

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
			Expedientes de Personal		Información confidencial, que contiene evaluaciones de desempeño laboral, acciones de personal, misiones oficiales, permisos de personal entre otros.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.EXPP
			Informes	Informe de Caja Chica	Documentación relacionada al manejo y liquidación de Caja Chica.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INF-CACH
				Informe de Control de Combustible	Informe que detalle mensualmente el gasto de combustible en el Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INF-COMB
				Informe de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte de Bienestar Magisterial	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INF-ISBM
				Informe del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte del Seguro Social.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INF-SSSS
				Informe de Seguimiento de Contrato	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INF-SECO
				Inventario de Bienes	Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.INBI
				Solicitud de Permisos de Personal	Nota elaborada por el personal del Centro, para solicitar autorización de permiso con goce o si goce de salario.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.3.SOPP
				<b>01.3.4 Centro de Rehabilitación Integral para la niñez y la</b>	<b>Dirección</b>	Correspondencia	Correspondencia Externa



# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
	<i>Adolescencia</i>			Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.CORR-INT
			Expedientes de Rehabilitación		Información confidencial de los usuarios del Centro, que contiene todo el historial médico recibido.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.EXRE
			Informes	Informes de Auditoría Interna	Informe recibido sobre la auditoría realizada al Centro y respuesta ante las observaciones hechas por la Unidad.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-AUDI
				Informes de Corte de Cuentas	Respuesta a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-CDCR
				Informe de Donaciones	Informe que detalla la descripción del donativo recibido por el Centro.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-DONA
				Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-EPI
				Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las áreas de atención de los Centros.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-UTEC
				Memoria de Labores del Centro	Documento que describe el quehacer del Centro durante el año.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.MLAC
				Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	1990-2016

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
				Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.PLAN-OPER
			Presupuesto anual del Centro		Documento que refleja la proyección económica de los ingresos y gastos previsibles del Centro de Atención.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.PREA
		<b>Administración</b>	Actas de Recepción de Servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.ACRS
		Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.CORR-EXT	
			Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.CORR-INT	
		Expedientes de Personal		Información confidencial, que contiene evaluaciones de desempeño laboral, acciones de personal, misiones oficiales, permisos de personal entre otros.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.EXPP	
		Informes	Informe de Caja Chica	Documentación relacionada al manejo y liquidación de Caja Chica.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-CACH	
			Informe de Control de Combustible	Informe que detalle mensualmente el gasto de combustible en el Centro.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-COMB	
			Informe de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte de Bienestar Magisterial	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-ISBM	

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Informe del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte del Seguro Social.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-ISSS	
				Informe de Seguimiento de Contrato	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INF-SECO	
			Inventario de Bienes		Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.INBI	
			Solicitud de Permisos de Personal		Nota elaborada por el personal del Centro, para solicitar autorización de permiso con goce o si goce de salario.	1990-2016	SV.ISRI.01.3.4.SOPP	
	<b>01.3.5 Centro de Rehabilitación de Ciegos "Eugenia de Dueñas</b>	<b>Dirección</b>		Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.CORR-INT
				Expedientes de Rehabilitación		Información confidencial de los usuarios del Centro, que contiene todo el historial médico recibido.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.EXRE
				Informes	Informes de Auditoría Interna	Informe recibido sobre la auditoría realizada al Centro y respuesta ante las observaciones hechas por la Unidad.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-AUDI
					Informes de Corte de Cuentas	Respuesta a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-CDCR

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO		
				Informe de Donaciones	Informe que detalla la descripción del donativo recibido por el Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-DONA		
				Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-EPI		
				Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las área de atención de los Centros.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-UTEC		
				Memoria de Labores del Centro	Documento que describe el quehacer del Centro durante el año.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.MLAC		
				Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.PLAN-ANTR	
					Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.PLAN-OPER	
					Presupuesto anual del Centro	Documento que refleja la proyección económica de los ingresos y gastos previsibles del Centro de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.PREA	
				<b>Administración</b>	Actas de Recepción de Servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.ACRS
					Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.CORR-EXT

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.CORR-INT
			Expedientes de Personal		Información confidencial, que contiene evaluaciones de desempeño laboral, acciones de personal, misiones oficiales, permisos de personal entre otros.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.EXPP
			Informes	Informe de Caja Chica	Documentación relacionada al manejo y liquidación de Caja Chica.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-CACH
				Informe de Control de Combustible	Informe que detalle mensualmente el gasto de combustible en el Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-COMB
				Informe de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte de Bienestar Magisterial	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-ISBM
				Informe del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte del Seguro Social.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-SSS
				Informe de Seguimiento de Contrato	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.INF-SECO
				Inventario de Bienes		Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	2009-2016
			Solicitud de Permisos de Personal		Nota elaborada por el personal del Centro, para solicitar autorización de permiso con goce o si goce de salario.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.5.SOPP

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
	<b>01.3.6 Centro de Audición y Lenguaje</b>	<b>Dirección</b>	Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.CORR-INT
			Expedientes de Rehabilitación		Información confidencial de los usuarios del Centro, que contiene todo el historial médico recibido.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.EXRE
			Informes	Informes de Auditoría Interna	Informe recibido sobre la auditoría realizada al Centro y respuesta ante las observaciones hechas por la Unidad.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-AUDI
				Informes de Corte de Cuentas	Respuesta a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-CDCR
				Informe de Donaciones	Informe que detalla la descripción del donativo recibido por el Centro.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-DONA
				Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-EPI
				Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las áreas de atención de los Centros.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-UTEC
				Memoria de Labores del Centro		Documento que describe el quehacer del Centro durante el año.	2008-2016

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
			Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.PLAN-ANTR	
				Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.PLAN-OPER	
			Presupuesto anual del Centro		Documento que refleja la proyección económica de los ingresos y gastos previsibles del Centro de Atención.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.PREA	
			<b>Administración</b>	Actas de Recepción de Servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.ACRS
		Correspondencia		Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.CORR-EXT	
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.CORR-INT	
		Expedientes de Personal			Información confidencial, que contiene evaluaciones de desempeño laboral, acciones de personal, misiones oficiales, permisos de personal entre otros.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.EXPP	
		Informes		Informe de Caja Chica	Documentación relacionada al manejo y liquidación de Caja Chica.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-CACH	
				Informe de Control de Combustible	Informe que detalle mensualmente el gasto de combustible en el Centro.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-COMB	

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
				Informe de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte de Bienestar Magisterial	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-ISBM
				Informe del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte del Seguro Social.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-ISSS
				Informe de Seguimiento de Contrato	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INF-SECO
			Inventario de Bienes		Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.INBI
			Solicitud de Permisos de Personal		Nota elaborada por el personal del Centro, para solicitar autorización de permiso con goce o si goce de salario.	2008-2016	SV.ISRI.01.3.6.SOPP
	<b>01.3.7 Centro de Rehabilitación Integral de Occidente</b>	<b>Dirección</b>	Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.CORR-INT
			Expedientes de Rehabilitación		Información confidencial de los usuarios del Centro, que contiene todo el historial médico recibido.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.EXRE
			Informes	Informes de Auditoría Interna	Informe recibido sobre la auditoría realizada al Centro y respuesta ante las observaciones hechas por la Unidad.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-AUDI



# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
				Informes de Corte de Cuentas	Respuesta a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-CDCR
				Informe de Donaciones	Informe que detalla la descripción del donativo recibido por el Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-DONA
				Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-EPI
				Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las área de atención de los Centros.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-UTEC
				Memoria de Labores del Centro	Documento que describe el quehacer del Centro durante el año.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.MLAC
			Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.PLAN-ANTR
				Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.PLAN-OPER
				Presupuesto anual del Centro	Documento que refleja la proyección económica de los ingresos y gastos previsibles del Centro de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.PREA
			<b>Administración</b>	Actas de Recepción de Servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	2009-2016

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.CORR-INT
			Expedientes de Personal		Información confidencial, que contiene evaluaciones de desempeño laboral, acciones de personal, misiones oficiales, permisos de personal entre otros.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.EXPP
			Informes	Informe de Caja Chica	Documentación relacionada al manejo y liquidación de Caja Chica.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-CACH
				Informe de Control de Combustible	Informe que detalle mensualmente el gasto de combustible en el Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-COMB
				Informe de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte de Bienestar Magisterial	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-ISBM
				Informe del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte del Seguro Social.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-SSS
				Informe de Seguimiento de Contrato	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-SECO
			Inventario de Bienes		Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.INBI

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
	<b>01.3.8 Centro de Rehabilitación Profesional</b>	<b>Dirección</b>	Solicitud de Permisos de Personal		Nota elaborada por el personal del Centro, para solicitar autorización de permiso con goce o si goce de salario.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.7.SOPP
			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.CORR-INT
			Expedientes de Rehabilitación		Información confidencial de los usuarios del Centro, que contiene todo el historial médico recibido.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.EXRE
			Informes	Informes de Auditoría Interna	Informe recibido sobre la auditoría realizada al Centro y respuesta ante las observaciones hechas por la Unidad.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-AUDI
				Informes de Corte de Cuentas	Respuesta a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-CDCR
				Informe de Donaciones	Informe que detalla la descripción del donativo recibido por el Centro.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-DONA
				Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-EPI
				Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las áreas de atención de los Centros.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-UTEC

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
			Memoria de Labores del Centro		Documento que describe el quehacer del Centro durante el año.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.MLAC
			Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.PLAN-ANTR
				Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.PLAN-OPER
			Presupuesto anual del Centro		Documento que refleja la proyección económica de los ingresos y gastos previsibles del Centro de Atención.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.PREA
		<b>Administración</b>	Actas de Recepción de Servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.ACRS
		Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.CORR-EXT	
			Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.CORR-INT	
		Expedientes de Personal		Información confidencial, que contiene evaluaciones de desempeño laboral, acciones de personal, misiones oficiales, permisos de personal entre otros.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.EXPP	
		Informes	Informe de Caja Chica	Documentación relacionada al manejo y liquidación de Caja Chica.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-CACH	

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO	
				Informe de Control de Combustible	Informe que detalle mensualmente el gasto de combustible en el Centro.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-COMB	
				Informe de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte de Bienestar Magisterial	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-ISBM	
				Informe del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte del Seguro Social.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-SSS	
				Informe de Seguimiento de Contrato	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INF-SECO	
				Inventario de Bienes	Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.INBI	
				Solicitud de Permisos de Personal	Nota elaborada por el personal del Centro, para solicitar autorización de permiso con goce o si goce de salario.	2000-2016	SV.ISRI.01.3.8.SOPP	
	<b>01.3.9 Unidad de Estadística de Rehabilitación y Epidemiología</b>			Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.9.CORR-EXT
					Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.9.CORR-INT
				Informes	Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.9.INF-EPI

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
				Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las área de atención de los Centros.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.9.INF-UTEC
			Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.9.PLAN-ANTR
				Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.9.PLAN-OPER
			Inventario de Bienes		Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	2009-2016	SV.ISRI.01.3.9.INBI
	<b>01.3.10 Unidad de Consulta Externa</b>	<b>Dirección</b>	Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.CORR-EXT
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.CORR-INT
			Expedientes de Rehabilitación		Información confidencial de los usuarios del Centro, que contiene todo el historial médico recibido.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.EXRE
			Informes	Informes de Auditoria Interna	Informe recibido sobre la auditoría realizada al Centro y respuesta ante las observaciones hechas por la Unidad.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-AUDI
				Informes de Corte de Cuentas	Respuesta a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-CDCR

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO		
				Informe de Donaciones	Informe que detalla la descripción del donativo recibido por el Centro.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-DONA		
				Informe Estadístico de Vigilancia de Epidemiología (EPI)	Informe estadístico que detalla la productividad y rendimiento de los servicios de Rehabilitación por Centros de Atención.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-EPI		
				Informe de UTEC	Informe que contiene rendimiento de metas de las área de atención de los Centros.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-UTEC		
				Memoria de Labores del Centro	Documento que describe el quehacer del Centro durante el año.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.MLAC		
				Planes	Plan anual de Trabajo	Documento administrativo que trata sobre las metas y trabajo a realizarse durante el año fiscal del Centro.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.PLAN-ANTR	
					Plan operativo del Centro	Documento administrativo que refleja los resultados, actividades, indicadores, metas del Centro, según cronograma.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.PLAN-OPER	
					Presupuesto anual del Centro	Documento que refleja la proyección económica de los ingresos y gastos previsibles del Centro de Atención.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.PREA	
				<b>Administración</b>	Actas de Recepción de Servicios		Documento administrativo y legal que da testimonio sobre la prestación de servicios recibidos durante el mes.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.ACRS
					Correspondencia	Correspondencia Externa	Son Oficios y notas que se envían y se reciben a las entidades públicas, privadas o particulares.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.CORR-EXT

# INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL, ISRI

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	CÓDIGO
				Correspondencia Interna	Son Memorándum y correos electrónico, que se reciben y se envían entre las unidades administrativas y/o dependencias del Instituto.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.CORR-INT
			Expedientes de Personal		Información confidencial, que contiene evaluaciones de desempeño laboral, acciones de personal, misiones oficiales, permisos de personal entre otros.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.EXPP
			Informes	Informe de Caja Chica	Documentación relacionada al manejo y liquidación de Caja Chica.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-CACH
				Informe de Control de Combustible	Informe que detalle mensualmente el gasto de combustible en el Centro.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-COMB
				Informe de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte de Bienestar Magisterial	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-ISBM
				Informe del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS.	Informe mensual que detalla la compra de servicios médicos y de rehabilitación por parte del Seguro Social.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-ISSS
				Informe de Seguimiento de Contrato	Informe elaborado por el Administrador de Contrato, para verificar mensualmente el cumplimiento o incumplimiento sobre recepción de un bien o servicio.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INF-SECO
			Inventario de Bienes		Detalla la existencia de bienes que cuenta el Centro de Atención.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.INBI
			Solicitud de Permisos de Personal		Nota elaborada por el personal del Centro, para solicitar autorización de permiso con goce o si goce de salario.	2005-2016	SV.ISRI.01.3.7.SOPP



**Informe de compatibilidad para CUADRO DE CLASIFICACION  
INSTITUCIONAL 2016.xls  
Ejecutar el 19/08/2016 08:46**

Las siguientes características de este libro no son compatibles con versiones anteriores de Excel. Estas características podrían perderse o degradarse si abre el libro con una versión anterior de Excel o si lo guarda con un formato de archivo anterior.

**Pérdida menor de fidelidad**

**Nº de apariciones**

**Versión**

Algunas celdas o estilos de este libro contienen un formato no admitido en el formato de archivo seleccionado. Estos formatos se convertirán al formato más cercano disponible.

169

Excel 97-2003