



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE TURISMO

Cuadro de Clasificación Documental 2020

Fondo: Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU)

Sub-Fondo Nivel 1	Sub-Fondo Nivel 2	Sub-Fondo Nivel 3	Sub-Fondo Nivel 4	Serie	Descripción	Fechas Extremas
01. JUNTA DIRECTIVA				Actas	Actas de Junta Directiva	2020
				Agenda de Sesiones de Junta Directiva.	Agenda y Notas de Asistencia.	
				Asesoría Técnica	Informes mensuales.	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA				Correspondencia	Memorándum recibidos y enviados.	2020
				Contratos	Contratos de Servicios Profesionales y Finiquitos.	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	03. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA			Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	2020
				Informes	Informe de Exámenes especiales.	
					Informe de Arqueos de Caja e Inventarios en Turicentros y Parques.	
					Informe de actividades asignadas por la Dirección Ejecutiva.	
					Informe de Cédula y Alquileres de Bienes en Centros Recreativos	
				Informe de Estudio y Evaluación de Sistema de Control Interno.		

				Formularios	Formulario de Solicitudes de Permiso.	
				Actas	Actas de verificaciones.	
				Correspondencia	Memorándum	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA			Correspondencia	Memorándum recibidos y enviados (Internos).	2020
					Memorándum recibidos y enviados (Externos).	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.1 UNIDAD JURÍDICA		Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	2020
				Correspondencia	Memorándum	
				Contratos	Contratos de arrendamientos de Merenderos, Kioscos y Predios de ISTU adscritos a cada uno de los Turicentros y Parques Recreativos.	
					Contratos de Bienes y Servicios .	
				Expedientes	Expedientes Administrativos.	
				Informes	Informe de Adjudicaciones de contratos.	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.2 UNIDAD DE COMUNICACIONES		Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	2020
				Correspondencia	Memorándum	
				Informes	Informe de eventos.	
				Formularios	Formulario de solicitud de transporte.	
				Comunicados de Prensa	Comunicados y Conferencia de prensa	

				Correspondencia	Memorándum	
				Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	
				Informes	Informe de control de vehículos y combustible.	
					Informe de bitácora de liquidación de vales de combustible.	
					Informe de bitácora de existencia de vales de combustible.	
					Informe de bitácora de entrega de vales de combustible.	
					Informe de consumo de servicios básicos.	
					Informe de Bodega Central.	
					Informe de contratos.	
				Planes de Mantenimiento	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado, elevadores y planta telefónica.	2020
				Formularios	Formulario de Requisición de materiales.	
					Formulario de Solicitudes de Permiso.	
					Formulario de Solicitud de materiales..	
				Actas	Actas de Recepción	
				Compras	Requerimiento de Bienes y Servicios.	
					Remisión y Ofertas de Bienes y Servicios.	
					Aceptación de Ofertas de Bienes y Servicios.	
					Cierre de proceso de Compras de Bienes y Servicios.	
				Correspondencia	Memorándum.	
					Formulario de control de recorrido diario.	
					Formulario de Solicitud de vehículos,	

02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.3 UNIDAD ADMINISTRATIVA	04.3.1 SECCIÓN SERVICIOS GENERALES	Formularios	Formulario de Hojas de trabajo diario.	2020
					Formulario de Requisiciones,.	
					Formulario de Programación de vehículos.	
					Formulario de Liquidación de combustible.	
				Informes	Informe de Fallas de vehículos.	
				Expedientes	Expedientes de vehículos	
			04.3.2 SECCIÓN INVENTARIO	Correspondencia	Memorándum.	2020
				Formularios	Formulario de Notas de Cargo.	
					Formulario de Requisiciones.	
					Formularios de Envíos.	
					Formulario de Traslado de Mobiliario.	
				Actas	Actas de Recibido y Entrega de Mobiliario y Equipo de oficina.	
				Informes	Informe mensual de bodegas de Turicentros y Parques.	
					Informe mensual de la Sección de Inventario.	
			Informe de Levantamiento de Inventario de Bodegas en Turicentros y Parques.			
			04.3.3 SECCIÓN ARCHIVO GENERAL	Informes	Informe de Bitácora de documentos recibidos de la Unidad de Turicentros y Parques.	2020
				Correspondencia	Memorándum recibidos y enviados.	
			04.3.4 SECCIÓN BODEGA CENTRAL	Formularios	Formulario de Notas de Cargo.	2020
					Formulario de Envíos.	
Formulario de Requisiciones.						
Informes	Informe mensual de Inventario.					
	Formularios	Formulario de Envíos.				
		Formulario de notas de cargo,.				
		Formulario de requisiciones de materiales.				

			04.3.5 SECCIÓN BODEGA OFICINA.		Formulario de Traslado de Mobiliario.	2020	
				Informes	Informe de bodega a sección de inventario.		
				Compras	Facturas de uniforme.		
					Facturas de agua alpina.		
				Constatación	Actas de constatación de inventarios.		
			Bienes Inservibles	Actas de bienes inservibles.			
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.4 UNIDAD DE TURICENTROS Y PARQUES.		Informes	Informes de Turicentros y Parques.	2020	
				Compras	Suministros de Compra de Bienes de Turicentros y Parques.		
				Correspondencia	Memorándum; Notas y Solicitudes recibidas de Turicentros y Parques.		
				Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.		
			04.4.1 SECCIÓN SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO	Suministros de Alimentación	Suministros de alimentación brindada a terceros.		
				Planillas	Planillas de personal eventual de Turicentros y Parques.		
			04.4.2 SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE TURICENTROS Y PARQUES.	Plan Operativo Anual (POA)	Informe de avances de planes operativos de actividades preventivas, correctivas y rutinarias de los 14 parques.		
				Informes	Informe de Programación de actividades semanales de Turicentros y Parques.		
				Arrendamientos	Control de pago mensual de los arrendatarios de Turicentros y Parques.		
				Ingresos	Reporte semanal de ingreso de especies fiscales.		
				Egresos	Control de pagos de servicios básicos en Turicentros y Parques.		
				Impuestos	Control mensual de pago de impuestos en Alcaldía.		
				Formularios	Formulario de Traslado de materiales.		
Formulario de Solicitud de materiales.							

02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.5 UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE.		Correspondencia	Memorándum recibidos y enviados.	2020
				Informes	Informe de Seguimiento y Monitoreo de poda y tala de árboles en Parques Recreativos.	
					Informe de Medidas y Cumplimiento de medidas ambientales de Parque de aventura Walter Thilo Deininger .	
					Informe de Sistema de Evaluación Ambiental.	
				Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	
				Convenios	Gestión de convenios ambientales.	
				Proyectos	Proyecto de rescate animal.	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.6 UNIDAD DE MERCADEO.		Correspondencia	Memorándum	2020
				Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	
			04.6.1 SECCIÓN INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	Informes	Informe Estadístico Anual.	
				Correspondencia	Memorándum	
				Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	
			04.7.1 SECCIÓN DISEÑO Y SUPERVISIÓN	Informes	Informe de Diseño Final de Proyecto 6278.	
					Informe de Proyecto de mejoramiento de “Centro Recreativo Sihuatehuacán”.	

02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.7 UNIDAD DE PROYECTOS	04.7.2 SECCIÓN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Informes	Informe de Proyecto de Mejoramiento y acondicionamiento de Centro Recreativo “La Puerta del Diablo”.	2020
					Informe de Proyecto “Reparación de la batería de baños en Parque Natural Cerro Verde”.	
					Informe de elaboración de carpetas técnicas para el mejoramiento de Parque Acuático “Altos de la Cueva”.	
					Informe de Proyecto de mejoramiento de cancha de basquetbol en “Parque Natural Balboa”.	
					Informe de Proyecto de mejoramiento de baños existentes en “Centro Recreativo Costa del Sol”.	
					Informe de Proyecto de mejoramiento de “Centro Recreativo Amapulapa”;	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.8 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	04.8.1 SECCIÓN BIENESTAR LABORAL.	Correspondencia	Memorándum	2020
				Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	
				Informes	Informe de Registro de Pruebas Psicológicas.	
					Informe de Registro de Entradas y Salidas en Reloj Institucional y Permisos.	
					Informe de Certificado Individual Colectivo de Seguro de Vida.	
				Expedientes	Expediente laboral de personal de Oficina Central y personal Turicentros y Parques.	
					Expedientes de Renuncia Voluntaria.	
					Expedientes por Fallecimiento.	
					Expedientes de prestaciones adicionales.	

			04.8.2 SECCIÓN CLÍNICA EMPRESARIAL	Expedientes	Expedientes clínicos.	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.9 UNIDAD FINANCIERA		Correspondencia	Memorándum	2020
				Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	
				Partidas Contables	Partidas de Diario, Ingreso y Cierre.	
				Planillas	Planillas mensuales.	
				Conciliaciones	Conciliaciones bancarias.	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.10 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	2020
				Correspondencia	Memorándum.	
				Manuales	Manuales de procedimientos UNAC.	
				Compras	Expedientes de compras.	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.11 UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	2020
				Correspondencia	Memorándum.	
				Compras	Expediente de Comprobantes de Compras.	
				Planes de trabajo	Plan de trabajo de Comisión de Ética.	
				Expedientes	Expediente de Administradores de Contrato.	
			04.11.1 SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.	Formularios	Formulario de Traslado de equipos de informática.	
				Planes de Mantenimiento	Expediente de notas internas de mantenimiento de fotocopiadoras.	

			04.11.2 SECCIÓN SISTEMAS Y MANEJO DE INFORMACIÓN	Informes	Informe de Capacitaciones.						
					Informe de Diagnóstico de red del edificio.						
				Manuales	Manual de Estandarización de pagina web.						
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.12 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	2020					
				Correspondencia	Correspondencia Interna: Información intercambiada por las diferentes unidades que conforman la institución.						
					Correspondencia Externa: Información intercambiada con las diferentes instituciones públicas que tienen relación con las funciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública.						
				Expedientes	Expedientes de solicitudes de Acceso a la Información Pública.						
					Expedientes de la Información Pública Oficiosa de la Institución.						
				Informes	Informe de gestión de solicitudes de información recibida por la UAIP.						
					Informe y Programación de las actividades realizadas por la UAIP.						
					Informe de actividades realizadas por la UAIP.						
									Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	
				Informes	Informe de asistencia a jornadas de capacitaciones.						
					Informe de Caso de "Parque Balboa".						
					Informe de Encuestas.						
					Informe de Temario de Diplomados.						

02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.13 UNIDAD DE GENERO	Correspondencia	Memorándum recibidos y enviados; Invitaciones a diplomados.	2020
			Capacitaciones	"Derechos de la Mujer y la Paz Internacional"	
				"Conmemoración del Día Internacional de la Mujer"	
				"Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la No Violencia Contra las Mujeres"	
				"Mecanismos de la Violencia basada en Género"	
				"Prevención de la Violencia contra las Mujeres".	
				"Día Internacional de los Derechos Humanos"	
			Diplomados	"Masculinidades Hegemónicas y Violencia de Género"	
				"Empoderamiento de Mujeres y Autocuido"	
			Talleres	"Prevención de Cáncer Cervico Uterino".	
"Igualdad Sustantiva".					
"Prevención de Cáncer de Mama".					
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.14 UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.	Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	2020
			Correspondencia	Memorándum.	
			Actas	Acta de Nombramiento de Oficial de Gestión Documental y Archivo.	
			Instrumentos	Cuadro de Clasificación Documental.	
				Inventario de documental.	

				archivísticos	Guía de Archivo.	
					Instructivo para la Gestión de Documentos y Archivos.	
				Informes	Informe Mensual de Actividades Ejecutadas	
					Informe Quincenal de Programación de Actividades.	
02. DIRECCIÓN PRESIDENCIA	04. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04.15 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN		Normas	Normas de control interno.	2020
				Formularios	Formulario de Traslado de Mobiliario.	
				Plan Operativo Anual (POA)	Detalle de metas, objetivos, cronograma de actividades.	
				Formatos	Formato de Fondo Circulante.	
					Formato de Caja Chica.	
					Formato de Solicitud de Viáticos.	
					Formato de Transporte.	
					Formato de Plan Operativo Anual.	
Correspondencia	Memorándum.					