



INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

SAN SALVADOR, AGOSTO DE 2019

EDICIONES Y/O REVISIONES

Edición	Revisión	Fecha de emisión	Cambios realizados
01		Mayo de 2017	Primera Edición
02	Julio de 2018	Agosto de 2018	Segunda Edición



Contenido

INTRODUCCIÓN	4
GLOSARIO	5
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL ISBM	5
SECCIÓN: CONSEJO DIRECTIVO	6
<i>SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO</i>	6
<i>GESTIÓN DE PRESIDENCIA</i>	6
<i>COMITÉS Y COMISIONES</i>	6
SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN	7
<i>COMUNICACIONES</i>	7
<i>ACCESO DE LA INFORMACIÓN</i>	7
<i>PLANIFICACIÓN</i>	7
<i>GESTIÓN JURÍDICA</i>	7
<i>AUDITORÍA</i>	7
<i>GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</i>	7
<i>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</i>	7
<i>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</i>	8
<i>GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OPERATIVA</i>	8
<i>SERVICIOS GENERALES</i>	8
<i>GESTIÓN DE ACTIVOS Y SUMINISTROS</i>	8
<i>GESTIÓN DOCUMENTAL</i>	9
<i>GÉNERO</i>	9
<i>CORRESPONDENCIA</i>	9
SECCIÓN: FINANZAS Y HACIENDA	10
<i>GESTIÓN PRESUPUESTARIA</i>	10
<i>TESORERÍA</i>	10
<i>GESTIÓN CONTABLE</i>	10
SECCIÓN: SERVICIOS DE SALUD Y PRESTACIONES SOCIALES	11
<i>ATENCIÓN MÉDICA INSTITUCIONAL</i>	11
<i>ATENCIÓN PSICOLÓGICA</i>	11
<i>ATENCIÓNES DE SALUD BUCAL</i>	12
<i>GESTIÓN Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS</i>	12
<i>TRABAJO SOCIAL</i>	12
<i>PRESTACIONES Y OTROS BENEFICIOS</i>	12
<i>MONITOREO DE SERVICIOS DE SALUD</i>	13
<i>ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA</i>	13
<i>NORMALIZACIÓN</i>	13
<i>VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</i>	13



INTRODUCCIÓN

El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial da a conocer el presente **Cuadro de Clasificación Documental**, en cumplimiento del Art. 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Art. 9 del Lineamiento 1 para la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA), Art. 3 del Lineamiento 3 para la identificación y clasificación documental y del Art. 1 del Lineamiento para el acceso a la información pública a través de la gestión documental y archivos del IAIP; el cual, se encuentra elaborado bajo el sistema de clasificación funcional.

El objeto del presente instrumento es facilitar la consulta de la organización del fondo documental de nuestra institución y aportar datos esenciales de su estructura. Por tal motivo, el presente documento, muestra las agrupaciones de los documentos bajo conceptos que reflejan las funciones generales y las actividades concretas del Instituto. La estructura del presente documento se divide en cuatro secciones funcionales que se describen a continuación:

Sección 1: Consejo Directivo

Se compone del conjunto de documentos generados debido a la composición, atribuciones y competencias de las máximas autoridades institucionales.

Sección 2: Administración

Comprende las series documentales de actividades de apoyo administrativo en el Instituto.

Sección 3: Finanzas o Hacienda

Es la sección funcional que abarca las actividades relacionadas con el movimiento de fondos económicos del Instituto; la cual posee ámbitos funcionales como: Inversiones, gestión de presupuesto, tesorería y contabilidad.

Sección 4: Servicios y prestaciones



Se compone de ámbitos funcionales que responden a la razón de ser del Instituto; es decir, a los servicios que se brindan a la población usuaria en cumplimiento de la Ley del ISBM.

Esperando se convierta en un instrumento de consulta que facilite y oriente la búsqueda de información a la población usuaria.

GLOSARIO

Los términos utilizados en el Cuadro de Clasificación Documental son los siguientes:

- **Fondo Documental:** Es la totalidad de la documentación producida y recibida por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- **Sección Funcional:** Es el conjunto de documentos generados debido a un grupo de actividades a fines y que delimita cada uno de los grandes campos (Gobierno, Administración, Hacienda y Servicios) de actuación de una institución.
- **Ámbito o actividad funcional:** Es el conjunto de actos, operaciones y tareas reguladas por la normativa institucional, como parte de una función asignada.
- **Serie Documental:** Es el conjunto de unidades documentales que se constituyen a partir de la función determinada y de los documentos que reflejan.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL ISBM

(Las series documentales con color de fuente azul y formato negrito corresponden a la información oficiosa establecida en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y las series documentales que poseen solo formato negrito corresponden a la información oficiosa establecida en el Art. 1 del Lineamiento N° 2 para la Publicación de la Información Oficiosa del Instituto de Acceso a la Información Pública, IAIP.



SECCIÓN: CONSEJO DIRECTIVO

SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO

Convocatorias y constancias

Agendas y anexos de puntos para sesión de Consejo Directivo

Actas de quórum de Consejo Directivo

Actas de sesiones de Consejo Directivo (25)

Certificaciones de Acuerdos

GESTIÓN DE PRESIDENCIA

Informes de Rendición de Cuentas (9)

Memorias Anuales de Labores (9,21)

Actas de reuniones de Jefaturas

COMITÉS Y COMISIONES

Comisión Técnica Administrativa Financiera

Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros

Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones

Comisión Técnica de Servicios de Salud

Comisión Técnica Intergremial de Salud

Comisión de Ética Gubernamental

Comisión de Conflictos

Comisión Nacional de Elección

Comité Técnico Presupuestario

Comité Técnico de Evaluación de Cirugía Electiva

Comité Técnico Médico para Medicamentos Crónicos

Comité Técnico Médico de Exámenes de Uso Restringido

Comité de Descargo

Comité de Salud y Seguridad Ocupacional

Comité de Identificación Documental

Comité de Selección y Eliminación Documental

Comité de Metas

Comité de Inversiones

Comité de Gestión Ambiental

Comité de Eficiencia Energética

Comité de Género

Mesa Laboral



SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN

COMUNICACIONES

Expedientes de medios informativos
Informes de atenciones de quejas, denuncias y peticiones

ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Solicitudes de acceso a la información (1.26)
Registro de solicitudes de acceso a la información

PLANIFICACIÓN

Planes Estratégicos
Planes Operativos (8)
Evaluaciones de Plan Operativo (8)
Monitoreos del Plan Operativo Institucional

GESTIÓN JURÍDICA

Solicitudes de revisión o elaboración jurídica
Acuerdos institucionales
Expedientes de inscripción de inmuebles
Expedientes de procesos externos
Judiciales
Administrativos

AUDITORÍA

Estudios de auditoría interna
Estudios de auditoría externa

GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones
Expedientes de Adquisiciones y Contrataciones
Licitación o Concurso Público
Libre Gestión
Contratación Directa
Fondo Circulante
Mercado Bursátil
Convenios
Registro de contrataciones realizadas (20)
Registro de ofertantes y contratistas (20)
Expedientes de seguimiento de ejecución contractual

GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Solicitudes de empleo
Registro de elegibles
Expedientes de contratación



SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN

Listados de contrataciones (5)

Resultados de selección y contratación de personal (5)

Listados de inducción de personal

Expedientes de personal

Expedientes de control de asistencia

Libros de marcaciones

Planillas (7)

Registro de entrega de constancias salariales

Planes anuales de capacitaciones

Expedientes de capacitaciones

Informes anuales de evaluación al desempeño

Listados de misiones internacionales (11)

Normativa institucional sobre gestión del capital humano

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Planes de contingencia

Solicitudes de creación de usuarios

Bitácoras de eventos de servidores y equipos

Informes de mantenimiento

Bitácoras de respaldos

Bitácoras de eventos de telecomunicaciones

Expedientes de sistemas informáticos

Planes de mantenimientos de equipos informáticos

Expedientes de control de mantenimiento

Inventarios de software

Normativa institucional sobre tecnología de la información (1)

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OPERATIVA

Carpetas técnicas

Proyectos de inversión pública

SERVICIOS GENERALES

Expedientes de uso de transporte

Control de entrega de combustible

Control de rendimiento km/gal

GESTIÓN DE ACTIVOS Y SUMINISTROS

Escrituras de inmuebles

Inventarios de bienes

Inmuebles

Muebles (14)

Consumibles

Expedientes de control de bienes

Informes de verificación física de bienes



SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN

Comprobantes de despacho de bienes consumibles
Reporte mensual de entradas y salidas de bienes consumibles
Normativa institucional sobre activo fijo (1)

GESTIÓN DOCUMENTAL

Instrumentos de administración del SIGDA
Normativa institucional GDA
Planes y proyectos GDA
Expedientes de supervisión de archivos
Informes de cumplimiento institucional

Instrumentos de gestión documental
Índices Legislativos
Repertorios de Series y Tipos Documentales
Cuadros de clasificación documental (1.25)

Instrumentos de descripción documental
Guías de archivo (1.25)
Inventarios documentales
Inventarios al cese de funciones

Expedientes de Control Documental
Expedientes de valoración documental (1.25)
Expedientes de transferencia documental
Controles de Prestamos documentales y consultas documentales
Actas de entrega de documentos

Gestión de Correspondencia
Reportes de Entrega de Documentos
Registros Anuales de Correspondencia
Informes sobre correspondencia recibida

GÉNERO

Monitoreos de género
Promoción de la lactancia materna
Seguimiento a casos violencia de género

CORRESPONDENCIA

Interna
Cartas
Memorándums
Circulares
Informes

Externa
Solicitudes
Invitaciones
Denuncias
Quejas
Avisos



SECCIÓN: FINANZAS Y HACIENDA

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Proyecto de presupuesto (4)

Liquidaciones presupuestarias

Disponibilidad presupuestaria

Reprogramación presupuestaria

Compromiso presupuestario

Estudios actuariales

Actualización de la cuota familiar

Actualización de reservas técnicas

TESORERÍA

Planillas (7)

Remuneraciones

Dietas

Pagos

Informes financieros

Informes de inversión al BCR

Informes de ingresos diarios

Requerimiento de fondos

Comprobantes de retención

Embargos judiciales

Conciliaciones bancarias

Depósitos a plazo e intereses

Ordenes de Descuento

Fondos ajenos en custodia

Comprobantes de donación

GESTIÓN CONTABLE

Estados financieros (13)

Comprobantes contables

Conciliaciones de registros contables



SECCIÓN: SERVICIOS DE SALUD Y PRESTACIONES SOCIALES

ATENCIÓN MÉDICA INSTITUCIONAL

Expedientes clínicos
Registros de atenciones en salud
Asistencia de usuarios
Referencias
Retornos
Recetas agudas y crónicas
Boletas de exámenes
Nebulizaciones
Inyectables
Electrocardiogramas
Incapacidades
Charlas
Visitas domiciliarias
Exámenes autorizados
Citas
Novedades
Censos de atenciones médicas

ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA

Expedientes de medicinas especializada
Expedientes de atención de fisioterapia
Expedientes de atención ginecológica
Expedientes de medicina interna
Expedientes de psiquiatría
Censos de atenciones de medicina especializa
Fisioterapia
Ginecología
Medicina interna
Psiquiatría

ATENCIÓN HOSPITALARIA

Expedientes de autorización de cirugías electivas
Informes de estado de cirugías electivas
Informes de emergencias hospitalarias

ATENCIÓN PSICOLÓGICA

Expedientes de atención psicológica
Censos de atenciones psicológicas
Informes de atenciones psicológicas
Informes de actividades complementarias



SECCIÓN: SERVICIOS DE SALUD Y PRESTACIONES SOCIALES

ATENCIÓNES DE SALUD BUCAL

Expediente de atención odontológica
Expedientes de atención maxilofacial
Censos de atenciones odontológicas

GESTIÓN Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS

Programación de entrega de medicamentos
Cuadros básicos de medicamentos
Inventarios de medicamentos
Informes de consumo de medicamentos
Solicitudes de autorización de medicamentos crónicos
Expedientes de regencia de botiquín
Libros de control de botiquines
Visitas y novedades
Medicamentos psicotrópicos
Actas recepción de medicamentos
Actas de recepción de excedentes
Actas de transferencia de medicamentos
Control de temperatura

TRABAJO SOCIAL

Informe de atenciones a pacientes
Bitácoras de visitas hospitalarias
Reportes de anomalías

PRESTACIONES Y OTROS BENEFICIOS

Expedientes de subsidios
Incapacidades temporales
Incapacidades permanentes
Expedientes de ayuda económica por gastos funerarios
Expedientes de pensiones
Invalidez por riesgos profesionales
Sobrevivencia por fallecimiento del docente
Expedientes de solicitudes de beneficio por enfermedad terminal o incapacitante
Expedientes de solicitudes de reembolso por gastos médicos
Informe del estado de solicitudes de reembolso
Listados de participación en actividades recreativas
Registro de entradas y salidas de centros recreativos
Expedientes de tramites de afiliación
Hijos mayores de 21 años
Proyecto de incubación de huevos de tortuga



SECCIÓN: SERVICIOS DE SALUD Y PRESTACIONES SOCIALES

SUPERVISIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE SALUD

*Programaciones de supervisión de proveedores de salud
Informes de supervisión de proveedores de servicios de salud
Autorizaciones de uso de remanente de montos
Programaciones de evaluaciones de proveedores de servicios
Informes de resultados de evaluaciones de proveedores de servicios de salud
Informe sobre consumo de montos de servicios de salud
Normativa de supervisión de proveedores de servicios de salud*

MONITOREO DE SERVICIOS DE SALUD

*Expedientes de quejas de usuarios
Expedientes de supervisiones técnicas*

ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA

*Gestión de inmuebles
Arrendamiento
Compra*

NORMALIZACIÓN

***Normas técnicas de atenciones en salud (1)**
Instructivos de servicios de salud (1)
Guías de servicios de salud*

VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Reportes epidemiológicos

