



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE TURISMO

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO (ISTU)
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (UGDA)**

ÍNDICE DE ORGANISMOS

SEGÚN LINEAMIENTO 3
PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
ARTÍCULO 2

Unidad Organizativa	Fechas Extremas de Vigencia	Funciones	Dependencia Jerárquica	Cambios en el Tiempo
Unidad Auditoría Interna	2009- a la fecha	Desarrollar las labores encaminadas a programar, coordinar, dirigir y supervisar la prestación de los servicios de auditoría interna del Instituto.	Junta Directiva	
		Apoyar el desarrollo de una gestión operacional, financiera, administrativa.		
		Fortalecer el sistema de control interno.		
		Contribuir a garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución.		
Unidad Jurídica	2009- a la fecha	Velar por el cumplimiento de deberes y derechos de la Institución así como asistir a la misma.	Dirección Ejecutiva	
		Intervenir en la elaboración de procesos administrativos de contratación de bienes y servicios.		
		Representar a la Institución jurídicamente ante organismos gubernamentales y privados.		

Unidad Financiera	2009- a la fecha	Coordinar, dirigir y supervisar la gestión de las actividades financieras y administrativas del ciclo presupuestario Institucional de forma integrada e interrelacionada.	Dirección Ejecutiva	Año 2011: Se elimina de esta Unidad, la "Sección de Informática" , para crearla como Unidad.
		Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos existentes.		
Unidad Recursos Humanos	2009- a la fecha	Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de actividades inherentes a la administración de Recursos Humanos.	Dirección Ejecutiva	
Unidad Administrativa	2009- a la fecha	Planificar, dirigir y controlar las tareas orientadas al aspecto logístico de la Institución, velando por la conservación, y uso adecuado de los bienes en existencia, mediante una eficiente administración de bienes y servicios.	Dirección Ejecutiva	Año 2011: Sufre modificación y se divide la "Sección Inventario, Bodega y Archivo Central" . Creando otra Sección llamada "Bodega Central y de Oficina" .
				Año 2020: Se realiza otra división en sus secciones quedando de la siguiente forma; " Sección Servicios Generales " , " Sección Inventario " , " Sección Archivo General " , " Sección Bodega General " , " Sección Bodega de Oficina " .
Unidad Mercadeo	2009- a la fecha	Dirigir, coordinar e implementar programas de promoción y venta de servicios de los Centros Recreativos a diferentes instituciones, tanto privadas como gubernamentales.	Dirección Ejecutiva	Año 2010: Se modifica el nombre de la Unidad y se agrega la palabra "Promoción" quedando oficialmente el nombre como "Unidad de Mercadeo y Promoción"

Unidad Mercadeo	2009- a la fecha	Dirigir, coordinar e implementar programas de promoción y venta de servicios de los Centros Recreativos a diferentes instituciones, tanto privadas como gubernamentales.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Se modifica de nuevo el nombre de la Unidad y se suprime la palabra "Promoción" quedando oficialmente el nombre como "Unidad de Mercadeo" .
				<u>Año 2011</u> : Se elimina la "Sección Recreación y Eventos" quedando únicamente dos Secciones "Relaciones Públicas y Eventos" e "Información y Estadísticas" .
Unidad Proyectos	2009- a la fecha	Formular todas las actividades tendientes a modernizar la infraestructura de los Centros Recreativos, identificando, planificando, coordinando, ejecutando y evaluando proyectos de inversión.	Dirección Ejecutiva	
Unidad Turicentros y Parques	2009- a la fecha	Planificar, coordinar y controlar la ejecución del Plan Anual Operativo de la Unidad, así como optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros en los diferentes Centros Recreativos.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Se cambia el nombre de la "Sección Recursos Naturales" y se renombra como "Sección Proyectos Productivos" .
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	2009- a la fecha	Supervisar los procedimientos de compras y contrataciones que la Institución requiera a través de Libre Gestión o Licitación, con el fin de lograr los objetivos Institucionales.	Dirección Ejecutiva	
Unidad de Tecnología de Información y Comunicación	2011- a la fecha	Dirigir los procesos técnicos y administrativos en el web de informática y comunicación, administrando los recursos, a fin de satisfacer las necesidades de la Institución.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Creación de "Unidad de Tecnología de Información y Comunicación" (UTIC).

Unidad Comunicaciones	2011- a la fecha	Planificar y diseñar estrategias para el manejo de la difusión de los mensajes oficiales, canalizando la información Institucional a todos los Medios de Comunicación Social, contribuyendo así al progreso e imagen Institucional.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Creación de "Unidad de Comunicaciones".
Unidad de Acceso a la Información Pública.	2011- a la fecha	<p>Manejar las solicitudes de información, que los ciudadanos soliciten a la Unidad de Acceso a la Información del Instituto Salvadoreño de Turismo.</p> <p>Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.</p>	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Creación de "Unidad de Acceso a la Información Pública".
Unidad Medio Ambiente	2020 - a la fecha	Coordinar y ejecutar acciones, programas, proyectos ambientales y dar seguimiento al cumplimiento de metas para alcanzar los objetivos del Plan de Acción Ambiental de la Institución.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2020</u> : Creación de "Unidad Medio Ambiente".
Unidad de Género	2020 - a la fecha	Difundir, promocionar la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2020</u> : Creación de "Unidad de Género".

<p>Unidad de Gestión Documental y Archivo</p>	<p>2020 - a la fecha</p>	<p>Garantizar el resguardo, organización, catalogación, conservación y administración de los archivos que contienen la información de las actuaciones del Instituto Salvadoreño de Turismo, mediante un sistema que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba procurando mantenerlo actualizado.</p>	<p>Dirección Ejecutiva</p>	<p><u>Año 2020</u>: Creación de "Unidad de Gestión Documental y Archivo".</p>
<p>Unidad de Planificación</p>	<p>2020 - a la fecha</p>	<p>Crear, implementar y desarrollar planes de objetivos, metas de las distintas unidades para el cumplimiento de las políticas públicas.</p>	<p>Dirección Ejecutiva</p>	<p><u>Año 2020</u>: Creación de "Unidad de Planificación".</p>



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE TURISMO

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO (ISTU)
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (UGDA)**

ÍNDICE DE ORGANISMOS

SEGÚN LINEAMIENTO 3
PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
ARTÍCULO 2

Unidad Organizativa	Fechas Extremas de Vigencia	Funciones	Dependencia Jerárquica	Cambios en el Tiempo
Unidad Auditoría Interna	2009- a la fecha	Desarrollar las labores encaminadas a programar, coordinar, dirigir y supervisar la prestación de los servicios de auditoría interna del Instituto.	Junta Directiva	
		Apoyar el desarrollo de una gestión operacional, financiera, administrativa.		
		Fortalecer el sistema de control interno.		
		Contribuir a garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución.		
Unidad Jurídica	2009- a la fecha	Velar por el cumplimiento de deberes y derechos de la Institución así como asistir a la misma.	Dirección Ejecutiva	
		Intervenir en la elaboración de procesos administrativos de contratación de bienes y servicios.		
		Representar a la Institución jurídicamente ante organismos gubernamentales y privados.		

Unidad Financiera	2009- a la fecha	Coordinar, dirigir y supervisar la gestión de las actividades financieras y administrativas del ciclo presupuestario Institucional de forma integrada e interrelacionada.	Dirección Ejecutiva	Año 2011: Se elimina de esta Unidad, la "Sección de Informática" , para crearla como Unidad.
		Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos existentes.		
Unidad Recursos Humanos	2009- a la fecha	Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de actividades inherentes a la administración de Recursos Humanos.	Dirección Ejecutiva	
Unidad Administrativa	2009- a la fecha	Planificar, dirigir y controlar las tareas orientadas al aspecto logístico de la Institución, velando por la conservación, y uso adecuado de los bienes en existencia, mediante una eficiente administración de bienes y servicios.	Dirección Ejecutiva	Año 2011: Sufre modificación y se divide la "Sección Inventario, Bodega y Archivo Central" . Creando otra Sección llamada "Bodega Central y de Oficina" .
				Año 2020: Se realiza otra división en sus secciones quedando de la siguiente forma; " Sección Servicios Generales " , " Sección Inventario " , " Sección Archivo General " , " Sección Bodega General " , " Sección Bodega de Oficina " .
Unidad Mercadeo	2009- a la fecha	Dirigir, coordinar e implementar programas de promoción y venta de servicios de los Centros Recreativos a diferentes instituciones, tanto privadas como gubernamentales.	Dirección Ejecutiva	Año 2010: Se modifica el nombre de la Unidad y se agrega la palabra "Promoción" quedando oficialmente el nombre como "Unidad de Mercadeo y Promoción"

Unidad Mercadeo	2009- a la fecha	Dirigir, coordinar e implementar programas de promoción y venta de servicios de los Centros Recreativos a diferentes instituciones, tanto privadas como gubernamentales.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Se modifica de nuevo el nombre de la Unidad y se suprime la palabra "Promoción" quedando oficialmente el nombre como "Unidad de Mercadeo" .
				<u>Año 2011</u> : Se elimina la "Sección Recreación y Eventos" quedando únicamente dos Secciones "Relaciones Públicas y Eventos" e "Información y Estadísticas" .
Unidad Proyectos	2009- a la fecha	Formular todas las actividades tendientes a modernizar la infraestructura de los Centros Recreativos, identificando, planificando, coordinando, ejecutando y evaluando proyectos de inversión.	Dirección Ejecutiva	
Unidad Turicentros y Parques	2009- a la fecha	Planificar, coordinar y controlar la ejecución del Plan Anual Operativo de la Unidad, así como optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros en los diferentes Centros Recreativos.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Se cambia el nombre de la "Sección Recursos Naturales" y se renombra como "Sección Proyectos Productivos" .
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	2009- a la fecha	Supervisar los procedimientos de compras y contrataciones que la Institución requiera a través de Libre Gestión o Licitación, con el fin de lograr los objetivos Institucionales.	Dirección Ejecutiva	
Unidad de Tecnología de Información y Comunicación	2011- a la fecha	Dirigir los procesos técnicos y administrativos en el web de informática y comunicación, administrando los recursos, a fin de satisfacer las necesidades de la Institución.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Creación de "Unidad de Tecnología de Información y Comunicación" (UTIC).

Unidad Comunicaciones	2011- a la fecha	Planificar y diseñar estrategias para el manejo de la difusión de los mensajes oficiales, canalizando la información Institucional a todos los Medios de Comunicación Social, contribuyendo así al progreso e imagen Institucional.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Creación de "Unidad de Comunicaciones".
Unidad de Acceso a la Información Pública.	2011- a la fecha	<p>Manejar las solicitudes de información, que los ciudadanos soliciten a la Unidad de Acceso a la Información del Instituto Salvadoreño de Turismo.</p> <p>Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.</p>	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2011</u> : Creación de "Unidad de Acceso a la Información Pública".
Unidad Medio Ambiente	2020 - a la fecha	Coordinar y ejecutar acciones, programas, proyectos ambientales y dar seguimiento al cumplimiento de metas para alcanzar los objetivos del Plan de Acción Ambiental de la Institución.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2020</u> : Creación de "Unidad Medio Ambiente".
Unidad de Género	2020 - a la fecha	Difundir, promocionar la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.	Dirección Ejecutiva	<u>Año 2020</u> : Creación de "Unidad de Género".

<p>Unidad de Gestión Documental y Archivo</p>	<p>2020 - a la fecha</p>	<p>Garantizar el resguardo, organización, catalogación, conservación y administración de los archivos que contienen la información de las actuaciones del Instituto Salvadoreño de Turismo, mediante un sistema que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba procurando mantenerlo actualizado.</p>	<p>Dirección Ejecutiva</p>	<p><u>Año 2020</u>: Creación de "Unidad de Gestión Documental y Archivo".</p>
<p>Unidad de Planificación</p>	<p>2020 - a la fecha</p>	<p>Crear, implementar y desarrollar planes de objetivos, metas de las distintas unidades para el cumplimiento de las políticas públicas.</p>	<p>Dirección Ejecutiva</p>	<p><u>Año 2020</u>: Creación de "Unidad de Planificación".</p>