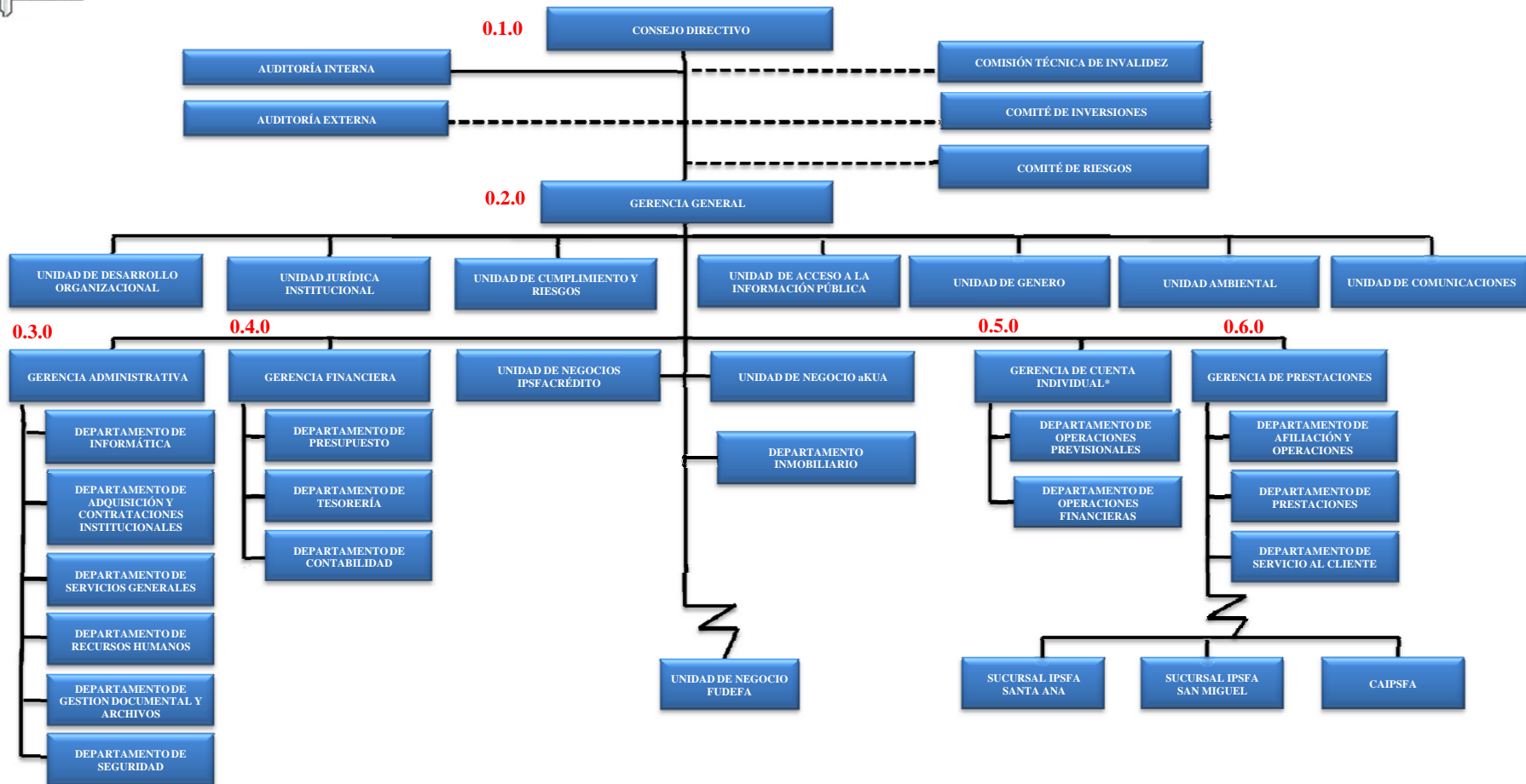




CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA 2018-2019

Estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones que generan la creación o recepción de documentos.



N°	Unidad Productora / Serie Documental	N°	Unidad Productora / Serie Documental	N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.1.0	Consejo Directivo	0.2.9	Unidad de Negocio FUDEFA	0.5.0	Gerencia de Cuenta Individual
0.1.1	Auditoría Interna	0.2.10	Unidad de Genero	0.5.1	Departamento de Operaciones Previsionales
0.1.2	Comisión Técnica de Invalidez (CTI)	0.2.11	Unidad de Comunicaciones	0.5.2	Departamento de Operaciones Financieras
0.1.3	Auditoría Externa	0.3.0	Gerencia Administrativa	0.6.0	Gerencia de Prestaciones
0.1.4	Cómite de Inversiones	0.3.1	Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	0.6.1	Departamento de Afiliación y Operaciones
0.1.5	Comité de Riesgos	0.3.2	Departamento de Servicios Generales	0.6.2	Departamento de Prestaciones
0.2.0	Gerencia General	0.3.3	Departamento de Recursos Humanos	0.6.3	Departamento de Servicio al Cliente
0.2.1	Unidad de Desarrollo Organizacional	0.3.4	Departamento de Gestión Documental y Archivos	0.6.4	IPSFA Sucursal Santa Ana
0.2.2	Unidad Ambiental	0.3.5	Departamento de Seguridad	0.6.5	IPSFA Sucursal San Miguel
0.2.3	Unidad Jurídica Institucional	0.3.6	Departamento de Informática	0.6.6	CAIPPSFA
0.2.4	Unidad de Acceso a la Información Pública	0.4.0	Gerencia Financiera	0.7.0	Unidades Extintas
0.2.5	Unidad de Cumplimiento y Riesgos	0.4.1	Departamento de Contabilidad	0.7.1	Gerencia de Inversiones
0.2.6	Unidad de Negocios IPSFA-CREDITO	0.4.2	Departamento de Presupuesto	0.7.2	Análisis de Inversiones
0.2.7	Unidad de Negocios Akua	0.4.3	Departamento de Tesorería	0.7.3	CERPROFA
0.2.8	Departamento de Inmobiliario				

Unidades proyectadas

Unidades extintas



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.1.0	Consejo Directivo
0.1.0.1	Actas de Consejo Directivo
0.1.1	Auditoría Interna
0.1.1.1	Informes de auditoria
0.1.1.2	Papeles de trabajo
0.1.1.sc1	Correspondencia Externa
0.1.1.sc2	Correspondencia Interna
0.1.1.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.1.1.sc4	Presupuesto anual
0.1.2	Comisión Técnica de Invalidez (CTI)
0.1.2.1	Actas de la Comisión Técnica de Invalidez
0.1.3	Auditoría Externa
0.1.3.1	Informe de evaluación y resultados Auditoria Externa.
0.1.4	Cómite de Inversiones
0.1.4.1	Actas del Comité de Inversiones
0.1.4.2	Agenda del Comité de Inversiones
0.1.4.3	Rol Asistencia de Inversiones
0.1.5	Comité de Riesgos
0.1.5.1	Actas de proceso integral de riesgos.
0.2.0	Gerencia General
0.2.1	Acuerdos de Nombramiento de Presidentes de Consejo Directivo del IPSFA
0.2.2	Acuerdos de Nombramiento de Miembros del Consejo Directivo del IPSFA
0.2.3	Memoria de Labores Institucional (ejemplar de copia tipo revista)
0.2.0sc1	Correspondencia Externa
0.2.0sc2	Correspondencia Interna
0.2.0sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.0sc4	Presupuesto anual
0.2.1	Unidad de Desarrollo Organizacional
0.2.1.1	Manuales de Organización y Funcionamiento
0.2.1.2	Mapas Institucionales de Riesgo
0.2.1.3	Normas de Control Interno Específicas del IPSFA
0.2.1.4	Formulación del Plan Operativo Anual (POA)
0.2.1.5	Planes Estratégicos
0.2.1.6	Informe de Seguimiento al Plan Operativo Anual
0.2.1.sc1	Correspondencia Externa
0.2.1.sc2	Correspondencia Interna
0.2.1.sc4	Presupuesto anual
0.2.2	Unidad Ambiental
0.2.2.1	Informes de Gestión
0.2.2.2	Actas
0.2.2.sc1	Correspondencia Externa
0.2.2.sc2	Correspondencia Interna
0.2.2.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.2.sc4	Presupuesto anual



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.2.3	<u>Unidad Jurídica Institucional</u>
0.2.3.1	Control de Contratos elaborados
0.2.3.2	Expedientes de Procesos de Amparos
0.2.3.3	Expedientes de procesos contencioso administrativo
0.2.3.4	Expedientes de Procesos de Retención de Cuotas Laborales
0.2.3.5	Diarios Oficiales de El Salvador (Archivo Especializado)
0.2.3.sc1	Correspondencia Externa
0.2.3.sc2	Correspondencia Interna
0.2.3.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.3.sc4	Presupuesto anual
0.2.4	<u>Unidad de Acceso a la Información Pública</u>
0.2.4.1	Solicitud de Acceso a la Información Pública
0.2.4.2	Requerimientos de información de Entes Fiscalizadores
0.2.4.3	Informes de Entes Fiscalizadores
0.2.4.4	Comentarios de respuestas a observaciones realizadas por los Entes Fiscalizadores
0.2.4.sc1	Correspondencia Externa
0.2.4.sc2	Correspondencia Interna
0.2.4.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.4.sc4	Presupuesto anual
0.2.5	<u>Unidad de Cumplimiento y Riesgos</u>
0.2.5.1	Informe Trimestral de la Gestión Integral de Riesgos
0.2.5.2	Informe anual de riesgo operacional
0.2.5.3	Informe de evaluación técnica de la gestión integral de riesgos
0.2.5.4	Informe trimestral de actividades
0.2.5.5	Información de la Unidad de Investigaciones Financieras
0.2.5.6	Capacitaciones Impartidas a nivel Institucional
0.2.5.sc1	Correspondencia Externa
0.2.5.sc2	Correspondencia Interna
0.2.5.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.5.sc4	Presupuesto anual
0.2.6	<u>Unidad de Negocios IPSFA-CREDITO</u>
0.2.6.0	<u>Area de Trámite, Control y Amortizaciones</u>
0.2.6.0.1	Control de Avalúos de Inmuebles con garantía Hipotecaria
0.2.6.0.2	Actas comité de Préstamos
0.2.6.0.3	Informes de actividades de Trámite y otorgamiento de préstamos
0.2.6.0.4	Cuadre de la Cartera de Préstamos.
0.2.6.0.5	Informe de actividades de amortización de préstamos
0.2.6.sc1	Correspondencia Externa
0.2.6.sc2	Correspondencia Interna
0.2.6.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.6.sc4	Presupuesto anual
0.2.6.1	<u>Area de Recuperación de Mora</u>
0.2.6.1.1	Informes de actividades de Recuperación de Mora
0.2.6.1.2	Control de casos de recuperación de Mora



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.2.6.2	Area de Coordinación Jurídica IPSFA-CREDITO
0.2.6.2.1	Control de pagos de recuperaciones de inmuebles
0.2.6.2.2	Control de remisiones de expedientes hipotecarios y personales
0.2.6.2.3	Control de procesos judiciales
0.2.6.2.4	Control de escrituras inscritas al CNR
0.2.6.2.5	Reportes de expedientes cancelados
0.2.6.2.6	Reporte de escrituras elaboradas
0.2.6.2.7	Reporte de adjudicación de inmuebles del IPSFA
0.2.6.3	Area de Activos Extraordinarios
0.2.6.3.1	Expediente de arrendamientos de Activos Extraordinarios
0.2.6.3.2	Expediente de Ventas de Activos Extraordinarios
0.2.6.4	Area de Archivo Especializado
0.2.6.4.1	Contratos de Préstamos Personales vigentes (Archivo Especializado)
0.2.6.4.2	Contratos de Préstamos personales con 3 o mas años de otorgamiento (Archivo Especializado)
0.2.6.4.3	Expediente de préstamo hipotecario Vigentes y cancelados (Archivo Especializado)
0.2.6.4.4	Escritura de mutuo hipotecario
0.2.7	<u>Unidad de Negocios Akua</u>
0.2.7.1	Expedientes de nuevos clientes Akua
0.2.7.2	Control de ingresos percibidos en la Unidad Akua
0.2.7.3	Control de remisión de Comprobantes Contables
0.2.7.4	Control de calidad de agua
0.2.7.5	Control de instalación de medidores de agua instalados
0.2.7.6	Control de servicios otorgados
0.2.7.sc1	Correspondencia Externa
0.2.7.sc2	Correspondencia Interna
0.2.7.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.7.sc4	Presupuesto anual
0.2.8	<u>Departamento de Inmobiliario</u>
0.2.8.1	Area Coordinación Inmobiliaria
0.2.8.1.1	Cuadros de control de Inmuebles
0.2.8.1.2	Control de Ingreso de Arrendamientos de Inmuebles
0.2.8.1.3	Expedientes de Proyectos IPSFA
0.2.8.1.4	Expedientes de Arrendatarios de Inmuebles IPSFA
0.2.8.1.5	Expedientes de Inmuebles IPSFA
0.2.8.sc1	Correspondencia Externa
0.2.8.sc2	Correspondencia Interna
0.2.8.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.8.sc4	Presupuesto anual
0.2.8.2	Area Agricola y Centros Recreativos
0.2.8.2.1	Notas de Centros Recreativos
0.2.8.2.2	Notas de Área Agrícola
0.2.8.2.3	Controles de insumos y materiales utilizados en Centros Recreativos y Área Agrícola
0.2.8.2.4	Control de Venta de Fruta
0.2.8.2.5	Control de Comercialización de café



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.2.8.2.6	Control de afluencia de visitantes en Centros Recreativos con o sin costo
0.2.8.2.7	Control cosecha de café por Fincas.
0.2.8.2.8	Informes de Actividades realizadas Centros Recreativos y Área Agrícola
0.2.8.2.9	Planillas de personal eventual
0.2.8.3	Area de Ventas de Inmuebles
0.2.8.3.1	Expediente de Venta de Proyectos inmobiliarios
0.2.8.3.2	Expedientes de intermediarios de ventas
0.2.9	Unidad de Negocio FUDEFA
0.2.9.1	Coordinación Administrativa FUDEFA
0.2.9.1.1	Control de ordenes de compra y pedidos.
0.2.9.1.2	Control de Inventario de existencias
0.2.9.1.3	Control de descargo de ataúdes
0.2.9.1.4	Control de facturas de proyectos de mejora en FUDEFA
0.2.9.1.5	Control de descargo de vales de combustible
0.2.9.1.6	Control temporal de Partidas contables
0.2.9.1.7	Control de facturas y CCF emitidos en FUDEFA
0.2.9.sc1	Correspondencia Externa
0.2.9.sc2	Correspondencia Interna
0.2.9.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.9.sc4	Presupuesto anual
0.2.9.2	Coordinación de Servicio al Cliente FUDEFA
0.2.9.2.1	Expediente de Sepelio en servicio brindado
0.2.9.2.2	Expediente de Servicio Prevenir
0.2.9.2.3	Expediente de Servicios de emergencia a particulares
0.2.9.2.4	Expediente de Sepelio en dinero
0.2.10	Unidad de Genero
0.2.10.1	Informes
0.2.10.2	Directiva para definir actividades
0.2.10.3	Expediente de denuncias por maltrato
0.2.10.sc1	Correspondencia Externa
0.2.10.sc2	Correspondencia Interna
0.2.10.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.10.sc4	Presupuesto anual
0.2.11	Unidad de Comunicaciones
0.2.11.1	Expedientes de Eventos Institucionales
0.2.11.2	Expediente de noticias publicadas del IPSFA
0.2.11.3	Expediente de publicaciones IPSFA en medios de comunicación escrita.
0.2.11.sc1	Correspondencia Externa
0.2.11.sc2	Correspondencia Interna
0.2.11.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.2.11.sc4	Presupuesto anual
0.3.0	Gerencia Administrativa
0.3.1	Expediente de Administrador de Contrato Gerencia Administrativa
0.3.1.sc1	Correspondencia Externa



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.3.1.sc2	Correspondencia Interna
0.3.1.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.3.1.sc4	Presupuesto anual
0.3.1.0	Area de Correspondencia Institucional
0.3.1.0.1	Control en Archivo Digital de correspondencia enviada
0.3.1.02	Control de Correspondencia Recibida (Externa)
0.3.1.03	Control de Correspondencia Enviada desde el IPSFA.
0.3.2.0	Area de Activo Fijo
0.3.2.0.1	Actas de Descargo de Activo Fijo
0.3.2.0.2	Inventario de Activos Fijos
0.3.2.0.3	Informe de Actividades del Área de Activo Fijo
0.3.2.0.4	Solicitud de Activo Fijo
0.3.2.0.5	Subastas de Activo Fijo
0.3.2.0.sc1	Correspondencia Externa
0.3.2.0.sc2	Correspondencia Interna
0.3.2.0..sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.3.2.0.sc4	Presupuesto anual
0.3.1	<u>Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales</u>
0.3.1.1	Licitaciones
0.3.1.2	Expediente de libre Gestión
0.3.1.3	Expediente Concurso Público
0.3.1.4	Expediente Contratación Directa
0.3.1.5	Inventario de Insumos
0.3.1.6	Informe de Gestión del DACI
0.3.1.sc1	Correspondencia Externa
0.3.1.sc2	Correspondencia Interna
0.3.1.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.3.1.sc4	Presupuesto anual
0.3.2	<u>Departamento de Servicios Generales</u>
0.3.2.0.1	Informe del Departamento de Servicios Generales
0.3.2.sc1	Correspondencia Externa
0.3.2.sc2	Correspondencia Interna
0.3.2.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.3.2.sc4	Presupuesto anual
0.3.2.1	Area Coordinación de Transporte
0.3.2.1.1	Control de hojas de entrada y salida de vehiculo
0.3.2.1.2	Control de Combustible
0.3.2.1.3	Documentos de Transporte
0.3.2.1.4	Programación diaria de transporte
0.3.2.1.5	Rol de turno de motoristas
0.3.2.1.6	Solicitudes de Transporte
0.3.2.1.7	Reporte de Combustibles
0.3.2.2	Area Coordinación Técnica
0.3.2.2.1	Control de llamadas, telegramas, convocatorias IPSFA



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.3.2.2.2	Bitacora de Supervision de Sistemas Criticos de la Torre IPSFA
0.3.2.2.3	Control de pago de lineas fijas y lineas de celular IPSFA
0.3.2.2.4	Requerimientos de instalación o reparación de equipo telefónico
0.3.2.2.5	Orden de trabajo de aire acondicionado
0.3.2.2.6	Orden de trabajo Comun
0.3.2.2.7	Rol de turno Personal técnico
0.3.2.2.8	Rol de turno de Personal de Telefonía
0.3.2.2.9	Rol arranque de Planta Eléctrica de Emergencia Torre IPSFA, DATA CENTER y FUDEFA.
0.3.2.3	Area Coordinación de Mantenimiento
0.3.2.3.1	Solicitudes de mantenimiento o reparación
0.3.2.3.2	Orden de Trabajo Común
0.3.2.3.3	Expediente por Proyectos
0.3.3	Departamento de Recursos Humanos
0.3.3.0.1	Expediente de Empleado IPSFA.
0.3.3.0.2	Expediente Ex-empleado IPSFA
0.3.3.0.3	Evaluaciones Psicológicas.
0.3.3.0.4	Boletas de pago de empleados IPSFA.
0.3.3.0.5	Planillas de empleados IPSFA.
0.3.3.0.6	Capacitación de empleados IPSFA.
0.3.3.sc1	Correspondencia Externa
0.3.3.sc2	Correspondencia Interna
0.3.3.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.3.3.sc4	Presupuesto anual
0.3.3.1	Area Clinica Empresarial IPSFA
0.3.3.1.1	Recetas de Medicamentos IPSFA
0.3.3.1.2	Control administrativo de pago a la Direccion Nacional de Medicamentos.
0.3.3.1.3	Control administrativo de pago al Consejo Superior de Salud Pública.
0.3.3.1.4	Control salidas y requisiciones de medicamentos.
0.3.4	Departamento de Gestión Documental y Archivos
0.3.4.1	Actas de Salida de Documentación del Archivo Central
0.3.4.2	Actas de Eliminación Documental
0.3.4.3	Informe de Digitalización
0.3.4.4	Informe de Comportamiento del Prestamo y resguardo de documentos institucionales
0.3.4.5	Informe de Actividades Área de Impresiones.
0.3.4.6	Cuadro de Clasificación Documental Institucional
0.3.4.7	Guía de Organización del Archivo General del IPSFA
0.3.4.8	Formularios de Valoración Documental Institucional
0.3.4.9	Tablas de Plazo de Conservacion de Documentos Institucional
0.3.4.sc1	Correspondencia Externa
0.3.4.sc2	Correspondencia Interna
0.3.4.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.3.4.sc4	Presupuesto anual
0.3.5	Departamento de Seguridad
0.3.5.1	Asistencias y Salidas de Personal IPSFA



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.3.5.2	Informe de novedades
0.3.5.3	Inventario de suministros
0.3.5.4	Control de Entrada y de Salida de Vehiculos de visitantes.
0.3.5.5	Control de Entrada y de Salida de Equipo Portatiles-IPSFA
0.3.5.sc1	Correspondencia Externa
0.3.5.sc2	Correspondencia Interna
0.3.5.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.3.5.sc4	Presupuesto anual
0.3.6	<u>Departamento de Informática</u>
0.3.6..0.1	Expedientes de Contratos Proveedores de Servicios
0.3.6.0.2	Licencias de Software
0.3.6.sc1	Correspondencia Externa
0.3.6.sc2	Correspondencia Interna
0.3.6.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.3.6.sc4	Presupuesto anual
0.3.6.1	<u>Area Soporte Tecnico</u>
0.3.6.1.1	Contrato de Servicio de Equipo de impresión
0.3.6.1.2	Controles Preventivos a Equipos Informáticos
0.3.6.1.3	Control de RDX de Respaldos de Información
0.4.0	<u>Gerencia Financiera</u>
0.4.0.1	Informe financiero IPSFA
0.4.0.2	Control de Conciliaciones Bancarias
0.4.0.cs1	Correspondencia Externa
0.4.0.cs2	Correspondencia Interna
0.4.0.cs3	Planes de Trabajo
0.4.0.cs4	Presupuesto anual
0.4.1	<u>Departamento de Contabilidad</u>
0.4.1.1	Control de Integraciones de Cuentas.
0.4.1.2	Control de Documentos Legales de Impuesto Transferencia de Bienes Muebles y prestación de servicios.
0.4.1.3	Control de remisiones para resguardo de CC.
0.4.1.4	Informe de Estados Financieros.
0.4.1.5	Comprobantes Contables
0.4.1.sc1	Correspondencia Externa
0.4.1.sc2	Correspondencia Interna
0.4.1.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.4.1.sc4	Presupuesto anual
0.4.2	<u>Departamento de Presupuesto</u>
0.4.2.1	Presupuesto Institucional
0.4.2.2	Presupuesto Gubernamental
0.4.2.3	Informes de Ejecución Presupuestaria
0.4.2.4	Informe financiero
0.4.2.sc2	Correspondencia Interna
0.4.2.sc3	Planes de Trabajo



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.4.3	<u>Departamento de Tesorería</u>
0.4.3.1	Requerimiento de fondos Montepíos Militares.
0.4.3.2	Requerimientos de fondos de Responsabilidad Compartida Hacienda.
0.4.3.3	Control de documentos legales.
0.4.3.4	Control de resoluciones de Fondo Circulante
0.4.3.5	Control de Transferencias Internacionales.
0.4.3.6	Control de registro de firmas.
0.4.3.7	Control de oficios de embargos judiciales.
0.4.3.8	Control de Planillas
0.4.3.9	Control Arqueo de Caja.
0.4.3.10	Control de Pago a Cuenta.
0.4.3.sc1	Correspondencia Externa
0.4.3.sc2	Correspondencia Interna
0.4.3.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.4.3.sc4	Presupuesto anual
0.5.0	Gerencia de Cuenta Individual
0.5.1	Departamento de Operaciones Previsionales
0.5.2	Departamento de Operaciones Financieras
0.6.0	<u>Gerencia de Prestaciones</u>
0.6.0.1	Control administrativo de cheques y transferencias bancarias
0.6.0.sc1	Correspondencia Externa
0.6.0.sc2	Correspondencia Interna
0.6.0.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.6.0.sc4	Presupuesto anual
0.6.1	<u>Departamento de Afiliación y Operaciones</u>
0.6.1.1	Planillas de empleadores y cotizantes independientes
0.6.1.2	Expedientes de empleadores con pendientes de mora
0.6.1.3	Reporte del control de ingresos por cotizaciones de afiliados.
0.6.1.4	Informe de afiliaciones a personal de nuevo ingreso
0.6.1.5	Informe de actividades ejecutadas mensualmente.
0.6.1.6	Informe de visitas a empresas
0.6.1.7	Control de liquidaciones de pagos Anticipados
0.6.1.sc1	Correspondencia Externa
0.6.1.sc2	Correspondencia Interna
0.6.1.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.6.1.sc4	Presupuesto anual
0.6.2	<u>Departamento de Prestaciones</u>
06.2.1	Actas del Comité de Prestaciones
06.2.2	Boletas de Control de vivencia
06.2.3	Informes de Egresos Previsionales
06.2.4	Planillas de Prestaciones
06.2.5	Control y reportes de pago de pensiones y otras prestaciones
06.2.6	Expediente Unico de Prestaciones
0.6.2sc1	Correspondencia Externa



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.6.2sc2	Correspondencia Interna
0.6.2sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.6.2sc4	Presupuesto anual
0.6.3	Departamento de Servicio al Cliente
0.6.3.1	Control de Comportamiento de Rezagos AFP
0.6.3.2	Control de emisión de talonarios de pago de cotizaciones
0.6.3.3	Control de remisión de Plicas Militares a resguardo.
0.6.3.4	Control Administrativo de Boletas de vivencia.
0.6.3.5	Plicas Militares
0.6.3.6	Informe del Área de Control Pensione
0.6.3.7	Informe TELEIPSFA
0.6.3.sc1	Correspondencia Externa
0.6.3.sc2	Correspondencia Interna
0.6.3.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.6.3.sc4	Presupuesto anual
0.6.4	IPSFA Sucursal Santa Ana
0.6.4.1	Control de remisión de Boletas de Control de Vivencia
0.6.4.2	Control Administrativo de remisión de Hojas de enrolamiento Biométrico
0.6.4.3	Control de Tramite de prestaciones realizadas en la Sucursal
0.6.4.4	Control de Depuración de mora a las empresas
0.6.4.5	Control de visitas diarias de afiliados
0.6.4.6	Control de visitas a empleadores
0.6.4.sc1	Correspondencia Externa
0.6.4.sc2	Correspondencia Interna
0.6.4.sc3	Planes de Trabajo (POA)
0.6.4.sc4	Presupuesto Anual
0.6.5	IPSFA Sucursal San Miguel
0.6.5.1	Control de remision de boletas de control vivencia
0.6.5.2	Control de remision de hojas de enrolamiento biometrico
0.6.5.3	Control de tramite de prestaciones realizadas en la Sucursal
0.6.5.sc1	Correspondencia Externa
0.6.5.sc2	Correspondencia Interna
0.6.5.sc3	Planes de Trabajo
0.6.5.sc4	Presupuesto anual
0.6.6	CAIPSFA
0.6.6.1	Boletas de Control vivencia domiciliar
0.6.6.2	Nómina de capacitaciones a pensionados
0.6.6.3	Control Administrativo de Planillas de pagos por capacitaciones permanentes
0.6.6.4	Nomina de pagos de asistencia a las capacitaciones a pensionados
0.6.6.sc1	Correspondencia Externa
0.6.6.sc2	Correspondencia Interna
0.6.6.sc3	Planes de Trabajo
0.6.6.sc4	Presupuesto anual
0.7.0	Unidades Extintas



DETALLE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL IPSFA

N°	Unidad Productora / Serie Documental
0.7.1	Gerencia de Inversiones
0.7.2	Análisis de Inversiones
0.7.3	CERPROFA (Paso a ser propiedad del Hospital Militar)



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.1.0	Consejo Directivo					
0.1.0.1	Actas de Consejo Directivo		Informes, comentarios y resoluciones de las diferentes actividades en el quehacer del IPSFA a través de las actas	1973	2017	
0.1.1	Auditoría Interna					
0.1.1.1	Informes de auditoria		Informes definitivos de auditoria a las areas examinadas; consolidación en informe ejecutivo para presentacion del honorable consejo directivo y corte de cuentas de la republica.	2010	2018	
0.1.1.2	Papeles de trabajo		Todos los documentos que soporten los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.	2010	2018	
0.1.2	Comisión Técnica de Invalidez (CTI)					
0.1.2.1	Actas de la Comisión Técnica de Invalidez		Dictámenes médicos relacionados al otorgamiento de Pensiones por Invalidez.	2006	2018	Confidencial
0.1.3	Auditoría Externa					
0.1.3.1	Informe de evaluación y resultados Auditoria Externa.		Informe de evaluación y resultados del Control Interno de revisión de la Auditoría Externa Financiera y Fiscal.	2010	2018	
0.1.4	Cómite de Inversiones					
0.1.4.1	Actas del Comité de Inversiones		Actas de reuniones de los miembros del Comité de inversiones relacionadas a temas de inversión de fondos institucionales .	2000	2016	
0.1.4.2	Agenda del Comité de Inversiones		Propuesta de la agenda a desarrollar por el Comité de Inversiones que lleva el Secretario del Comité.	2000	2016	
0.1.4.3	Rol Asistencia de Inversiones		Comprobación de la asistencia de los miembros del Comité de Inversiones.	2000	2016	
0.1.5	Comité de Riesgos					
0.1.5.1	Actas de proceso integral de riesgos.		Dictámenes relacionados al que hacer del área de riesgos institucionales y lavado de dinero.	2012	2018	Reservada



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.0	Gerencia General					
0.2.1	Acuerdos de Nombramiento de Presidentes de Consejo Directivo del IPSFA		Contiene copias de los nombramientos y juramentos de los presidentes del Consejo Directivo del IPSFA	1975	2013	
0.2.2	Acuerdos de Nombramiento de Miembros del Consejo Directivo del IPSFA		Contiene copias de los nombramientos de directores propietarios de diferentes categorías pertenecientes al Consejo Directivo del IPSFA	1975	2012	
0.2.3	Memoria de Labores Institucional (ejemplar de copia tipo revista)		Contiene la memoria anual de labores de la institución	1981	2018	Oficiosa

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.1	Unidad de Desarrollo Organizacional					
0.2.1.1	Manuales de Organización y Funcionamiento		Documentos institucionales donde se resume la estructura orgánica, políticas, normativas, procedimientos y perfiles de puestos de cada Departamento y Unidad de Negocios del IPSFA.	2007	2018	
0.2.1.2	Mapas Institucionales de Riesgo		Contiene la información sobre los riesgos a los que esta expuesto el instituto, detallados por orden de relevancia.	2009	2011	
0.2.1.3	Normas de Control Interno Específicas del IPSFA		Documentación relacionada a la aprobación de las NTCIE-IPSFA y su marco básico para el control de las operaciones del instituto.	2008	2016	
0.2.1.4	Formulación del Plan Operativo Anual (POA)	Observación: Ver declaratoria de reserva vigente.	Documentación relacionada a la formulación, aprobación y ejecución de los Planes de Trabajo a nivel Institucional.	2011	2018	Reservada
0.2.1.5	Planes Estrategicos	Observación: Ver declaratoria de reserva vigente.	Documentación relacionada a la formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico Institucional.	2003	2018	Reservada
0.2.1.6	Informe de Seguimiento al Plan Operativo Anual	Observación: Ver declaratoria de reserva vigente.	Seguimiento trimestral a los resultados obtenidos en el POA. Contiene declaración de reserva de las actividades detalladas en el Plan Estratégico, que se encuentren en ejecución.	2011	2018	Reservada

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.2	Unidad Ambiental					
0.2.2.1	Informes de Gestión	Observación: Antes del año 2018 fungía como comité ambiental.	Informes trimestrales y finales referente a la gestión de la Unidad y de la situación ambiental del IPSFA. Documentación de conservación permanente.	2018	2018	
0.2.2.2	Actas		Documento que define como estaran planificadas las actividades de esta unidad. Documentación de conservación permanente.	2018	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.3	Unidad Juridica Institucional					
0.2.3.1	Control de Contratos elaborados		Cuadro control de contratos elaborados	2014	2018	
0.2.3.2	Expedientes de Procesos de Amparos	Observación: Mientras este vigente el proceso deliberativo este documento se considera RESERVADO.	El expediente es administrativo, de indole fisico en papel, para la defensa de la legitimidad y validez del acto administrativo emitido y/o impunado, a efecto de restablecer la vulneración alegada.	2015	2015	Reservada
0.2.3.3	Expedientes de procesos contencioso administrativo	Observación: Ver declaratoria de reserva vigente.	El expediente es administrativo, de indole fisico en papel, para la defensa de la legitimidad y validez del acto administrativo emitido y/o impunado	2012	2016	Reservada
0.2.3.4	Expedientes de Procesos de Retención de Cuotas Laborales	Observación: Podra aplicarse reserva posterior si la entidad solicitante no es la propietaria de la información.	El expediente es administrativo, de indole fisico en papel, para la aportación en audiencia judicial de la informacion respectiva, a efecto de proteger y recuperar las cuotas retenidas y legalmente por diferentes empleadores o patronos que no lo han reportado al IPSFA.	2014	2016	
0.2.3.5	Diarios Oficiales de El Salvador (Archivo Especializado)	Observación: No es una serie producida, es un archivo de consulta de los tomos del Diario Oficial adquiridos por la Unidad Juridica Institucional del IPSFA.				

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.4	Unidad de Acceso a la Información Pública					
0.2.4.1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Observación: Los datos personales de los solicitantes son confidenciales.	Solicitudes de requerimientos de información	2011	2018	Confidencial
0.2.4.2	Requerimientos de información de Entes Fiscalizadores		Correo electrónico, nota, oficio o memorandum de solicitud de requerimientos.	2002	2018	
0.2.4.3	Informes de Entes Fiscalizadores		Informes de resultados finales de Auditorias o Exámenes especiales practicados al IPSFA por Entes Fiscalizadores	2003	2018	
0.2.4.4	Comentarios de respuestas a observaciones realizadas por los Entes Fiscalizadores		Documentos relacionados a las respuestas y comentarios en relación a hallazgos en la realización de Auditorias y Exámenes especiales.	2004	2014	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.5	Unidad de Cumplimiento y Riesgos					
0.2.5.1	Informe Trimestral de la Gestión Integral de Riesgos	Observación: la información de Análisis de riesgo institucional incluye declaratoria de reserva para estos documentos.	Informe trimestral presentado al Comité de Riesgos y la Gerencia General de las gestiones y actividades.	2008	2018	Reservada
0.2.5.2	Informe anual de riesgo operacional	Observación: la información de Análisis de riesgo institucional incluye declaratoria de reserva para estos documentos.	Informe anual de riesgo operacional para ser enviado a la SSF.	2012	2018	Reservada
0.2.5.3	Informe de evaluación técnica de la gestión integral de riesgos	Observación: la información de Análisis de riesgo institucional incluye declaratoria de reserva para estos documentos.	Un informe por año con actas y resoluciones del Consejo Directivo del IPSFA	2012	2018	Reservada
0.2.5.4	Informe trimestral de actividades	Observación: la información de Análisis de riesgo institucional incluye declaratoria de reserva para estos documentos.	Informe trimestral de actividades para control y prevención de Lavado de dinero y activos.	2008	2018	Reservada
0.2.5.5	Información de la Unidad de Investigaciones Financieras	Observación: la información de Análisis de riesgo institucional incluye declaratoria de reserva para estos documentos.	Requerimientos realizados por la Unidad de Investigaciones Financieras de la Fiscalía General.	2008	2018	Reservada
0.2.5.6	Capacitaciones Impartidas a nivel Institucional		Documentos relacionados al control de asistencia y presentaciones realizadas a nivel institucional sobre el lavado de dinero.	2008	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.6	Unidad de Negocios IPSFA-CREDITO					
0.2.6.0	Area de Trámite, Control y Amortizaciones					
0.2.6.0.1	Control de Avalúos de Inmuebles con garantía Hipotecaria		Control de entrega y recepción de documentación a Peritos Valuadores para realización de avalúos de vivienda y desembolsos pendientes para mejoras.	2013	2018	
0.2.6.0.2	Actas comité de Préstamos		Actas del comité de préstamos y punto de acta de Consejo Directivo relacionados a los préstamos IPSFA.	2013	2018	Confidencial
0.2.6.0.3	Informes de actividades de Trámite y otorgamiento de préstamos		Informes sobre la gestión del área de Trámite y Otorgamiento de Préstamos presentados a la Jefatura y Gerencia	2013	2014	
0.2.6.0.4	Cuadre de la Cartera de Préstamos.		Cuadros general contables, calculo de tasa efectiva, ingresos de capital, intereses y seguros	2009	2018	
0.2.6.0.5	Informe de actividades de amortización de préstamos		Informes sobre la gestión del área de Amortización de Préstamos presentados a la Jefatura y Gerencia	2007	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.6.1	Unidad de Negocios IPSFA-CREDITO	Area de Recuperación de Mora				
0.2.6.1.1		Informes de actividades de Recuperación de Mora	Archivo Digital que contiene los Informes sobre la gestión del área de recuperación de mora presentados a la Jefatura y Gerencia .	1999	2018	
0.2.6.1.2		Control de casos de recuperación de Mora	Control y seguimientos de los casos de préstamos en mora, es parte del Archivo especializado y se resguarda en el expediente de prestamos hipotecarios	1999	2018	
0.2.6.2	Unidad de Negocios IPSFA-CREDITO	Area de Coordinación Jurídica IPSFA-CREDITO				
0.2.6.2.1		Control de pagos de recuperaciones de inmuebles	Registro físico que incluye documentos como datos del perito nombrado por el Juez, copia del valuó y facturas y recibos de servicios básicos y gestiones de pago.	2004	2018	
0.2.6.2.2		Control de remisiones de expedientes hipotecarios y personales	Listado de remisión de expedientes hipotecarios al Departamento de Documentación Institucional.	2004	2018	
0.2.6.2.3		Control de procesos judiciales	Archivo Digital en sistema NEO y control administrativo en EXCEL que contiene el detalle de los procesos judiciales a la fecha.	2000	2018	
0.2.6.2.4		Control de escrituras inscritas al CNR	Archivo Digital en el sistema NEO IPSFA que contiene los datos generales del inmueble, crédito, afiliado y el detalle de las escrituras inscritas a la fecha en el CNR.	2000	2018	
0.2.6.2.5		Reportes de expedientes cancelados	Archivo electrónico en Excel que contiene el listado de prestamos hipotecarios que han sido cancelados en esta Unidad.	2004	2018	
0.2.6.2.6		Reporte de escrituras elaboradas	Archivo Digital en Excel que contienen las compraventas, las hipotecas y las cancelaciones de los prestamos hipotecarios realizados por esta Unidad.	2004	2018	
0.2.6.2.7		Reporte de adjudicación de inmuebles del IPSFA	Incluye la remisión del reporte a las áreas de Inmuebles, Gestión de Mora y Control y amortización de prestamos sobre la adjudicación de Inmuebles.	1990	2018	
0.2.6.3	Unidad de Negocios IPSFA-CREDITO	Area de Activos Extraordinarios				
0.2.6.3.1	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expediente de arrendamientos de Activos Extraordinarios	Documentación relacionado al arrendamiento de casas recuperadas, este incluye : controles de pago, autorización administrativa y documentación del arrendatario.	2001	2018	Confidencial
0.2.6.3.2	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expediente de Ventas de Activos Extraordinarios	Expediente por inmueble recuperado que incluye documentación de subasta publica, informe de área jurídica y gerencia general y escritura de adjudicación judicial.	2006	2018	Confidencial



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.6.4	Unidad de Negocios IPSFA-CREDITO	Area de Archivo Especializado IPSFA-Credito				
0.2.6.4.1	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Contratos de Préstamos Personales vigentes (Archivo Especializado)	Expediente de préstamo personal activo otorgado por el IPSFA a sus afiliados	2011	2018	Confidencial
0.2.6.4.2	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Contratos de Préstamos personales con 3 o mas años de otorgamiento (Archivo Especializado)	Expediente de préstamo personal cancelado o en estado de incobrable otorgado por el IPSFA a sus afiliados	1980	2010	Confidencial
0.2.6.4.3	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expediente de préstamo hipotecarios Vigentes y cancelados (Archivo Especializado)	Expediente crediticio otorgado por el IPSFA a sus afiliados para fines de adquisición o mejora de vivienda.	1980	2018	Confidencial
0.2.6.4.4	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Escritura de mutuo hipotecario	Instrumento legal que contiene dos contratos : Compraventa y Mutuo hipotecario, además de la constancia de razón de inscripción en el Centro Nacional de Registros.	1980	2018	Confidencial



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.7	Unidad de Negocios Akua					
0.2.7.1	Expedientes de nuevos clientes Akua	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Es un registro que tambien se lleva en sistema	2013	2018	Confidencial
0.2.7.2	Control de ingresos percibidos en la Unidad Akua		Registro físico del control de ingresos percibidos en la sucursal.	2013	2018	
0.2.7.3	Control de remisión de Comprobantes Contables		Detalle de remisiones de comprobantes contables generados en la unidad Akua enviados al Departamento de Contabilidad.	2013	2018	
0.2.7.4	Control de calidad de agua		Documentos relacionados a las pruebas necesarias al agua extraída y tratada para la distribución de agua potable, según normativa de salud.	2013	2018	
0.2.7.5	Control de instalación de medidores de agua instalados		Control y monitoreo de los medidores de consumo agua instalados por la unidad, archivo electrónico en EXCEL	2013	2018	
0.2.7.6	Control de servicios otorgados		Registro digital en Excel del control de costos, estadísticas actualizadas de servicios otorgados en la unidad de negocio.	2013	2018	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.8	Departamento de Inmobiliario					
0.2.8.1	Area Coordinación Inmobiliaria					
0.2.8.1.1	Cuadros de control de Inmuebles		Control de Servicios Básicos y tasas municipales de los inmuebles IPSFA.	2012	2018	
0.2.8.1.2	Control de Ingreso de Arrendamientos de Inmuebles		Cuadro mensual que detalla los ingresos percibidos en concepto de arrendamientos	2009	2018	
0.2.8.1.3	Expedientes de Proyectos IPSFA	Observación: Sujeto a reserva posterior.	Expedientes de Proyectos realizados por el IPSFA.	2010	2018	
0.2.8.1.4	Expedientes de Arrendatarios de Inmuebles IPSFA	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Contiene la documentación relacionada a los arrendamientos de inmuebles propiedad del IPSFA así como documentación del Arrendatario.	2008	2018	Confidencial
0.2.8.1.5	Expedientes de Inmuebles IPSFA	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Documentación con información general de Inmuebles del IPSFA con fines administrativos	1978	2018	Confidencial
0.2.8.2	Departamento Inmobiliario	Area Agrícola y Centros Recreativos				
0.2.8.2.1		Notas de Centros Recreativos	Notas de reserva de bungalós, autorización de excursiones	2009	2018	
0.2.8.2.2		Notas de Área Agrícola	Notas a Beneficios de Café y comercializadoras de café.	2009	2018	
0.2.8.2.3		Controles de insumos y materiales utilizados en Centros Recreativos y Área Agrícola	Detalle de Entrada y salidas de insumos y materiales de cada Centro Recreativo y Fincas Agrícolas.	2010	2018	
0.2.8.2.4		Control de Venta de Fruta	Respaldo de la venta de fruta realizada mensualmente	2009	2018	
0.2.8.2.5		Control de Comercialización de café	Respaldo administrativo de la adjudicación de la cosecha de café producida por las fincas del IPSFA.	2009	2014	
0.2.8.2.6		Control de afluencia de visitantes en Centros Recreativos con o sin costo	Respaldo de información para realizar el control de visitantes por cada Centro Recreativo, se realiza mensualmente y consolidado al año.	2007	2018	
0.2.8.2.7		Control cosecha de café por Fincas.	Documentación de respaldo de cultivo y venta de café por Finca.	2006	2014	
0.2.8.2.8		Informes de Actividades realizadas Centros Recreativos y Área Agrícola	Respaldo para la elaboración del Informe que se presenta a la Jefatura de inmuebles. Incluye Bitácoras y controles semanales de productos utilizados.	2009	2018	
0.2.8.2.9		Planillas de personal eventual	Planillas de pago de personal eventual en Centros Recreativos y Area agrícola	2010	2018	
0.2.8.3	Departamento Inmobiliario	Area de Ventas de Inmuebles				
0.2.8.3.1	Observación: Sujeto a reserva posterior.	Expediente de Venta de Proyectos inmobiliarios	Incluye la oferta y contra oferta de clientes, la documentación del comprador y la ficha de control de lavado de dinero, detalle del monto y promesa de venta del inmueble y los respaldos de pago.	2011	2018	
0.2.8.3.2	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expedientes de intermediarios de ventas	Documentación relacionada a los corredores de bienes y raíces autorizados.	2011	2018	Confidencial



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.9	Unidad de Negocio FUDEFA					
0.2.9.1	Coordinación Administrativa FUDEFA					
0.2.9.1.1	Control de ordenes de compra y pedidos.		Control administrativo para fines contables de pago a proveedores.	2000	2018	
0.2.9.1.2	Control de Inventario de existencias		Control generado por sistema con detalle de productos (ataudes) en existencia	2009	2018	
0.2.9.1.3	Control de descargo de ataudes		Inventario fisico de ataudes en el que se hace un descargo para actualizarlo	2009	2018	
0.2.9.1.4	Control de facturas de proyectos de mejora en FUDEFA		Control de facturas de los gastos incluidos para la renovación y mejora de las instalaciones de FUDEFA	2014	2018	
0.2.9.1.5	Control de descargo de vales de combustible		Control llevado en sistema y fisico de vales de combustible liquidados y de aquellos que quedan pendientes de liquidar, para fines contables y administrativos	2014	2018	
0.2.9.1.6	Control temporal de Partidas contables		Registro de copias de partidas Contables elaboradas por el centro de Costo de FUDEFA, las cuales se remiten a contabilidad para liquidación	2016	2018	
0.2.9.1.7	Control de facturas y CCF emitidos en FUDEFA		Copias de facturas y CCF de productos y/o servicios ofrecidos por FUDEFA	2012	2018	
0.2.9.2	Unidad de Negocio FUDEFA	Coordinacion de Servicio al Cliente FUDEFA				
0.2.9.2.1	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expediente de Sepelio en servicio brindado	Expediente de servicios funerarios ofrecidos a afiliados IPSFA	2005	2018	Confidencial
0.2.9.2.2	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expediente de Servicio Prevenir	Expediente de servicios prestados en el plan prevenir	2005	2018	Confidencial
0.2.9.2.3	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expediente de Servicios de emergencia a particulares	Expediente de servicio abierto prestados a particulares y/o afiliados	1982	2018	Confidencial
0.2.9.2.4	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expediente de Sepelio en dinero	Expediente de prestación de auxilio de sepelio pagado en efectivo s a afiliados IPSFA	2005	2018	Confidencial



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.10	Unidad de Genero					
0.2.10.1	Informes		Detalla los resultados de la gestiones de esta unidad	2018	2018	
0.2.10.2	Directiva para definir actividades		Documento que define como estaran planificadas las actividades de esta unidad.	2018	2018	
0.2.10.3	Expediente de denuncias por maltrato		Aún sin producir pero es previsible que a futuro se genere esta serie, pues está ligada a la razón de ser de esta unidad	2018	2018	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.2.11	Unidad de Comunicaciones	Comunicaciones				
0.2.11.1	Expedientes de Eventos Institucionales	Expedientes de Eventos Institucionales	Incluye toda la documentación relacionada para la gestión de eventos institucionales	2013	2018	
0.2.11.2	Expediente de noticias publicadas del IPSFA	Expediente de noticias publicadas del IPSFA	Contiene un detalle de todas las noticias publicadas en los diferentes medios de comunicación (digital y escrita) relacionadas con el IPSFA.	2014	2018	
0.2.11.3	Expediente de publicaciones IPSFA en medios de comunicación escrita.	Expediente de publicaciones IPSFA en medios de comunicación escrita.	Contiene un detalle de todas las publicaciones del IPSFA que se realizan en los medios de comunicación escrita (periódicos, revistas de Educación Militar y la Gaceta Militar).	2009	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.3.0	Gerencia Administrativa					
0.3.1	Expediente de Administrador de Contrato Gerencia Administrativa		Documento administrativo en donde se registra la información producida derivada de las actividades en procesos específicos de adquisición de bienes o servicios, el nombramiento de Administrador de contrato es realizado por el Gerente General .	2013	2018	
0.3.1.0	Gerencia Administrativa	Area de Correspondencia Institucional				
0.3.1.0.1		Control en Archivo Digital de correspondencia enviada	Control administrativo de correspondencia enviada	2013	2018	
0.3.1.0.2		Control de Correspondencia Recibida (Externa)	Control administrativo de correspondencia recibida	2013	2018	
0.3.1.0.3		Control de Correspondencia Enviada desde el IPSFA.	Control administrativo para el envío y despacho de la correspondencia y documentos de la Institución.	2013	2018	
0.3.2.0	Gerencia Administrativa	Area de Activo Fijo				
0.3.2.0.1		Actas de Descargo de Activo Fijo	Se detalla las especificaciones del Área y los bienes que se descargan.	2011	2018	
0.3.2.0.2		Inventario de Activos Fijos	Documento utilizado para establecer los bienes muebles asignados de cada Unidad o Departamento del IPSFA.	2011	2018	
0.3.2.0.3		Informe de Actividades del Área de Activo Fijo	Informe de Actividades realizadas trimestralmente de actualizaciones de inventarios, traslado, descargo, salidas, compras del Área de Activo Fijo.	2010	2018	
0.3.2.0.4		Solicitud de Activo Fijo	Documentación relacionada a las solicitudes de traslado, descargo, salida y compra de Activo Fijo a nivel Institucional.	2011	2018	
0.3.2.0.5		Subastas de Activo Fijo	Documentación relacionada para los los bienes y activos fijos destinados para la venta.	2010	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.3.1	Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales					
0.3.1.1	Licitaciones		Contiene los documentos relacionados al proceso de licitación institucional y los anexos o respaldos que dan legitimidad a dicho proceso (bases ventas de bases, garantías, orden de compra, etc.)	2005	2018	
0.3.1.2	Expediente de libre Gestión		Contiene los documentos relacionados al proceso de libre gestión institucional y los anexos o respaldos que dan legitimidad a dicho proceso.	2005	2018	
0.3.1.3	Expediente Concurso Público		Contiene los documentos relacionados al proceso de Concurso Público y los anexos o respaldos que dan legitimidad a dicho proceso.	2005	2018	
0.3.1.4	Expediente Contratación Directa		Contiene los documentos relacionados al proceso de Contratación Directa y los anexos o respaldos que dan legitimidad a dicho proceso.	2005	2018	
0.3.1.5	Inventario de Insumos		Control de los Insumos del Almacén de abastecimiento del IPSFA.	2006	2018	
0.3.1.6	Informe de Gestión del DACI		Informes trimestrales sobre las diferentes actividades realizadas en la DACI-IPSFA el cual es presentado a la UNAC (Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública) y al Titular del Instituto. Informe semestral de la MYPES, que se envía a la UNAC	2006	2018	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.3.2	Departamento de Servicios Generales					
0.3.2.0.1	Informe del Departamento de Servicios Generales		Informe de cumplimiento de las actividades periódicamente realizadas por el Departamento de Servicios Generales.	2013	2018	
0.3.2.1	Departamento de Servicios Generales	Area Coordinación de Transporte				
0.3.2.1.1		Control de hojas de entrada y salida de vehiculo	Control del kilometraje recorrido al salir y entrar de un vehículo IPSFA en una comisión oficial específica.	2010	2018	
0.3.2.1.2		Control de Combustible	Control del gasto de combustible.	1992	2018	
0.3.2.1.3		Documentos de Transporte	Documentación relacionada a tramites de refrendas, mantenimientos preventivos mensuales, programación de transporte en el periodo de vacaciones, hojas de trabajo en taller IPSFA y externos, gastos realizados a los vehículos y otros.	2013	2018	
0.3.2.1.4		Programación diaria de transporte	Asignación de vehículos y motoristas para las diferentes comisiones a desarrollar . A partir de marzo de 2013 esta información se realiza a través de sistema informático RADON.	2012	2013	
0.3.2.1.5		Rol de turno de motoristas	Detalla mensualmente los turnos de los motoristas que cubren en horarios especiales y días festivos.	2013	2018	
0.3.2.1.6		Solicitudes de Transporte	Solicitud que realizan los Departamentos y Unidades IPSFA para el uso de transporte institucional. A partir de marzo de 2013 esta información se realiza a través de sistema informático RADON.	2012	2018	
0.3.2.1.7		Reporte de Combustibles	Información mensual consolidada del control de combustible semanal.	1992	2018	
0.3.2.2	Departamento de Servicios Generales	Area Coordinación Técnica				
0.3.2.2.1		Control de llamadas, telegramas, convocatorias IPSFA	Contiene la cantidad y el tipo de llamadas recibidas y realizadas desde la central telefonica del IPSFA. Contiene los telegramas enviados a los beneficiarios o afiliados para actualización de datos. contiene los mensajes por correo que se envían convocando a reuniones a los miembros del Consejo Directivo IPSFA.	2013	2018	
0.3.2.2.2		Bitacora de Supervision de Sistemas Criticos de la Torre IPSFA	Contiene a detalle el control de funcionamiento de los ups, granja de servidores de Informática, sistema de bombeos de agua potable, elevadores, banco de capacitadores, sistemas eléctricos del IPSFA.	2013	2018	
0.3.2.2.3		Control de pago de lineas fijas y lineas de celular IPSFA	Contiene los recibos de las lineas de celular y linea fija que tienen asignados personal del IPSFA.	2013	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.3.2.2.4		Requerimientos de instalación o reparación de equipo telefónico	Contiene el detalle del equipo telefónico a reparar o instalar en donde firma de recibido y conformidad la unidad solicitante.	2013	2018	
0.3.2.2.5		Orden de trabajo de aire acondicionado	Orden de trabajo para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado a la Torre IPSFA y Unidades Decentralizadas.	2013	2018	
0.3.2.2.6		Orden de trabajo Comun	Orden de trabajo para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas y equipos eléctricos a la Torre IPSFA y Unidades Decentralizadas.	2013	2018	
0.3.2.2.7		Programación rol de turno Personal técnico	Detalla mensualmente los turnos de los técnicos que cubren en horarios nocturnos y días festivos.	2013	2018	
0.3.2.2.8		Programación rol de turno de Personal de Telefonía	Detalla mensualmente los turnos de los operadores de telefonía que cubren en horario despues de las 16:15.	2013	2018	
0.3.2.2.9		Programación rol arranque de Planta Eléctrica de Emergencia Torre IPSFA, DATA CENTER y FUDEFA.	Rol de trabajo para revisar el funcionamiento de las Plantas eléctricas y en caso que no esten funcionando bien detectar una falla y corregir esta en un tiempo oportuno para que este lista por cualquier emergencia de falla del suministro eléctrico.	2013	2018	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.3.2.3	Departamento de Servicios Generales	Area Coordinación de Mantenimiento				
0.3.2.3.1		Solicitudes de mantenimiento o reparación	Solicitudes que incluyen un presupuesto de reparación o mantenimiento de infraestructura de inmuebles y bienes del IPSFA.	2013	2018	
0.3.2.3.2		Orden de Trabajo Común	Contiene el detalle de los bienes y muebles a reparar o remodelar en donde firma de conforme la unidad solicitante.	2015	2018	
0.3.2.3.3		Expediente por Proyectos	Se resguardan todos los documentos relacionados a un proyecto en específico (planos, presupuestos, gastos, remodelaciones, propuestas.)	2013	2017	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.3.3	Departamento de Recursos Humanos					
0.3.3.0.1	Expediente de Empleado IPSFA.	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expedientes que contienen Documentos como : Currículo, Pruebas de selección, Solicitud de ingreso, Solvencia de la policía, Contrato de Trabajo anual de empleados IPSFA, hoja de liquidación laboral anual, permisos incapacidades.	1980	2018	Confidencial
0.3.3.0.2	Expediente Ex-empleado IPSFA	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Expedientes que contienen Documentos como : Currículo, Pruebas de selección, Solicitud de ingreso, Solvencia de la policía y Contratos de trabajo anual de empleados IPSFA.	1974	2018	Confidencial
0.3.3.0.3	Evaluaciones Psicológicas.	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Resultados de Evaluaciones Psicológicas realizadas durante el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.	2014	2018	Confidencial
0.3.3.0.4	Boletas de pago de empleados IPSFA.	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Documento impreso como comprobante de la recepción del salario de los empleados.	2013	2018	Confidencial
0.3.3.0.5	Planillas de empleados IPSFA.	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Reporte mensual de Nomina de empleados IPSFA con todos sus respaldos como : Pago de dietas, empleados, planilla de pago de cotizaciones previsionales, ordenes de descuento a empleados, Pago de incentivos y comisiones por cumplimientos de metas (FUDEFSA), y certificados de incapacidad entreo otros.	2000	2018	Confidencial
0.3.3.0.6	Capacitación de empleados IPSFA.		Documentación relacionada a capacitaciones IPSFA, incluye contenido de la capacitación, listado de participantes, autorizaciones y otros documentos.	2000	2018	
0.3.3.1	Departamento de Recursos Humanos	Area Clinica Empresarial IPSFA				
0.3.3.1.1	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Recetas de Medicamentos IPSFA	Prescripción de medicamentos provistos por el IPSFA recetados al paciente del IPSFA.	2012	2018	Confidencial
0.3.3.1.2		Control administrativo de pago a la Direccion Nacional de Medicamentos.	Documentos relacionados al tramite entre la DNM y la Farmacia IPSFA para beneficio prestado por el IPSFA para sus empleados.	1996	2018	
0.3.3.1.3		Control administrativo de pago al Consejo Superior de Salud Pública.	Documentos relacionados al pago al CSSP de anualidades para los profesionales y funcionamiento de clínica IPSFA.	1996	2018	
0.3.3.1.4		Control salidas y requisiciones de medicamentos.	Control diario de los medicamentos que se resetan a los pasientes y cierre de estos cada mes.	1996	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.3.4	Departamento de Gestión Documental y Archivos					
0.3.4.1	Actas de Salida de Documentación del Archivo Central		Se detallan las series documentales custodiadas en el archivo central que han sido trasladadas a otras instancias fuera del IPSFA. Por ejemplo los expedientes de prestamos hipotecarios resultantes de la venta de la cartera de prestamos hipotecarios de IPSFACREDITO.	2015	2018	
0.3.4.2	Actas de Eliminación Documental		Se detalla el inventario de documentos para eliminar ya autorizados por el Archivo General de la Nación y el IPSFA.	2014	2018	
0.3.4.3	Informe de Digitalización		Informe trimestral de las actividades realizadas en el proceso de Digitalización Institucional	2013	2018	
0.3.4.4	Informe de Comportamiento del Prestamo y resguardo de documentos institucionales		Informe trimestral de Actividades realizadas en el area de resguardo y prestamo de documentos.	2013	2018	
0.3.4.5	Informe de Actividades Área de Impresiones.		Informe de Actividades realizadas mensualmente por la el área de Impresiones.	2013	2018	
0.3.4.6	Cuadro de Clasificación Documental Institucional		Instrumento Técnico que refleja la estructura del archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia	2013	2018	Oficiosa
0.3.4.7	Guía de Organización del Archivo General del IPSFA		Contiene la documentación relacionada al manejo del Archivo IPSFA y los respaldos que validan este documento.	2013	2018	Oficiosa
0.3.4.8	Formularios de Valoración Documental Institucional		Contiene la información relacionada al contenido de las series documentales producidas en las distintas areas del IPSFA.	2016	2018	Oficiosa
0.3.4.9	Tablas de Plazo de Conservacion de Documentos Institucional		Contiene la información relacionada al tiempo de conservación de las series documentales producidas en las distintas areas del IPSFA.	2015	2018	Oficiosa

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.3.5	Departamento de Seguridad					
0.3.5.1	Asistencias y Salidas de Personal IPSFA		Registro de salidas de personal que esta con permiso y su ingreso a las instalaciones.	2009	2018	
0.3.5.2	Informe de novedades	Observación: en el Índice de información reservada hasta marzo de 2019.	Se reporta las novedades y acontecimientos importantes semalmente de todos los inmuebles IPSFA.	2009	2018	Reservada
0.3.5.3	Inventario de suministros	Observación: en el Índice de información reservada hasta marzo de 2019.	Control de los bienes de uso diverso entregados al personal de Seguridad destacado en las diferentes posiciones e inmuebles propiedad del Instituto. Dentro de estos inventarios se encuentra inventario de suministros de uso personal como repelente, jabon, azúcar, café, mascon para lavar trastos, lapiceros desinfectante lejia, etc., y el Inventario de armamento, munición y demás equipo, el cual tiene declaración de reserva.	2009	2018	Reservada
0.3.5.4	Control de Entrada y de Salida de Vehiculos de visitantes.		Registro de entrada y salida de vehiculos de los visitantes del IPSFA.	2009	2018	
0.3.5.5	Control de Entrada y de Salida de Equipo Portatiles-IPSFA		Registro de entrada y salida de equipos portatiles de empleados y visitantes del IPSFA.	2009	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.3.6	Departamento de Informática					
0.3.6.0.1	Expedientes de Contratos Proveedores de Servicios		Documentación relacionada a los servicios contratados por la Unidad de Informática como (Servicio de Internet, Impresiones, Soporte Técnico y Base de Datos).	2010	2018	
0.3.6.0.2	Licencias de Software		Licencias por compra de software a la Unidad de Informática	2000	2018	
0.3.6.1	Unidad de Informática	Area Soporte Tecnico				
0.3.6.1.1		Contrato de Servicio de Equipo de impresión	Documentos relacionados al Control de Servicios de Impresión por diferentes Empresas.	2008	2018	
0.3.6.1.2		Controles Preventivos a Equipos Informáticos	Hojas de Control de Mantenimientos Preventivo realizado a los equipos informáticos por el Área de Soporte Tecnico de la Unidad de Informática del IPSFA.	2008	2018	
0.3.6.1.3		Control de RDX de Respaldos de Información	Control del envío de Respaldo de la Información al Sitio de Contingencia.	2008	2018	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.4.0	Gerencia Financiera					
0.4.0.1	Informe financiero IPSFA		El informe incluye Estado de Rendimiento, Estado de Situación Financiera, Indicadores Financieros, Flujo de Caja, Posición Financiera,, Ejecución Presupuestaria y coordinación de Entes Fiscalizadores.	2005	2018	
0.4.0.2	Control de Conciliaciones Bancarias		Informacion que se cruza con los estados de cuenta o saldos contables del IPSFA.	2011	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.4.1	Departamento de Contabilidad					
0.4.1.1	Control de Integraciones de Cuentas.		Detalles de los almacenes de CERPROFA, Clínica y Libre Gestión y documentos relacionados a la integración de activo fijo.	2011	2018	
0.4.1.2	Control de Documentos Legales de Impuesto Transferencia de Bienes Muebles y prestación de servicios.		Registrar y controlar las operaciones concernientes al Impuesto de la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios.	1997	2015	
0.4.1.3	Control de remisiones para resguardo de CC.		Control de los comprobantes contables que se envían a resguardo al Departamento de Documentación Institucional.	2016	2018	
0.4.1.4	Informe de Estados Financieros.		Detalle de los estados financieros y notas explicativas (se anexan a los informes cada 6 meses).	1992	2018	
0.4.1.5	Comprobantes Contables		Es la documentación que respalda la operación que se esta registrando ya sea de ingreso, de gasto o de un costo, es toda la documentación legal y técnica que debe amparar un registro.	2006	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.4.2	Departamento de Presupuesto					
0.4.2.1	Presupuesto Institucional		Presupuesto consolidado por oficina e Institucional, de Ingresos y Egresos.	1992	2018	
0.4.2.2	Presupuesto Gubernamental		Presupuesto consolidado por oficina e Institucional de Ingresos y Egresos.	2001	2012	
0.4.2.3	Informes de Ejecución Presupuestaria		Seguimiento de la ejecución mensual presupuestaria de ingresos y egresos Institucionales	2010	2018	Oficiosa
0.4.2.4	Informe financiero		Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de cada trimestre, con el complemento de los Estados Financieros del IPSFA.	2009	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.4.3	Departamento de Tesorería					
0.4.3.1	Requerimiento de fondos Montepíos Militares.		Se detallan todos los requerimientos de fondos de los pensionados Hacienda que se solicita al Ministerio de Hacienda. El archivo se lleva digital en Excel y físicamente	2005	2018	
0.4.3.2	Requerimientos de fondos de Responsabilidad Compartida Hacienda.		Se detallan todos los requerimientos de fondos de los pensionados IPSFA que se solicitan al Ministerio de Hacienda. El archivo se lleva digital en Excel y físicamente.	2005	2018	
0.4.3.3	Control de documentos legales.		Se incluyen las resoluciones donde se autorizan por medio del Ministerio de Hacienda la emisión de Documentos Legales como Facturas de Crédito Fiscal, Ticket y Cajas Registradoras.	2005	2018	
0.4.3.4	Control de resoluciones de Fondo Circulante		Contiene las Resoluciones de la creación de los Fondos Circulante del IPSFA.	1983	2015	
0.4.3.5	Control de Transferencias Internacionales.		Documentos relacionados a las transferencias internacionales como cartas, memos, declaraciones de egreso, formularios de ingreso y egreso y notas del exterior.	2011	2015	
0.4.3.6	Control de registro de firmas.		Registro de cuentas que tiene el IPSFA en el Sistema Financiero.	2012	2018	
0.4.3.7	Control de oficios de embargos judiciales.	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Se resguardan los Oficios que se reciben de los diferentes Juzgados de Empleados y Pensionados IPSFA.	1993	2018	Confidencial
0.4.3.8	Control de Planillas		Se resguardan las Planillas pagadas de las pensiones IPSFA que son remitidas por el Departamento de Prestaciones.	2000	2018	
0.4.3.9	Control Arqueo de Caja.		Incluye el Detalle de cuadros pre-elaborados de los cortes de caja colectora del Departamento de Tesorería.	2014	2018	
0.4.3.10	Control de Pago a Cuenta.		Contiene las declaraciones de renta realizadas por el IPSFA.	2005	2018	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.5.0	Gerencia de Cuenta Individual	***NO ESTA EN FUNCIONAMIENTO***				
0.5.1	Departamento de Operaciones Previsionales	***NO ESTA EN FUNCIONAMIENTO***				
0.5.2	Departamento de Operaciones Financieras	***NO ESTA EN FUNCIONAMIENTO***				

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.6.0	Gerencia de Prestaciones					
0.6.0.1	Control administrativo de cheques y transferencias bancarias		Control administrativo llevado en Order Book de cheques y transferencias bancarias	2011	2018	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA



N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.6.1	Departamento de Afiliación y Operaciones					
0.6.1.1	Planillas de empleadores y cotizantes independientes	Observacion: Podra aplicarse reserva posterior si el solicitante no es propietario de la información.	Planillas de empleadores y cotizantes independientes con sus respaldos	2001	2018	Confidencial
0.6.1.2	Expedientes de empleadores con pendientes de mora	Observacion: Podra aplicarse reserva posterior si el solicitante no es propietario de la información.	Expediente copuesto por : contratos de codigo de empleador, las devoluciones, movimientos de cuenta individual y expedientes de depuración de empresas, oficios a la Fiscalia General de la Republica por apropiaciones o retencion de cuotas laborales y otros	2001	2018	Confidencial
0.6.1.3	Reporte del control de ingresos por cotizaciones de afiliados.		El reporte incluye las cotizaciones al regimen especial 727, regimen general y regimen especiales menores.	2001	2018	
0.6.1.4	Informe de afiliaciones a personal de nuevo ingreso		Informe mensual de las afiliaciones a el personal de nuevo ingreso.	2012	2013	
0.6.1.5	Informe de actividades ejecutadas mensualmente.		Informe de ingresos, acreditación, cotizaciones pendientes y casos atendidos relacionados con los procesos de acreditación de planillas.	2006	2018	
0.6.1.6	Informe de visitas a empresas		Visitas para depuracion, cobro de cotizaciones, asesoramientos, instalacion de software y capacitación de personal.	2006	2018	
0.6.1.7	Control de liquidaciones de pagos Anticipados		Incluye el detalle de los afiliados de los afiliados que pagan cuotas anticipadas.	2004	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.6.2	Departamento de Prestaciones					
06.2.1	Actas del Comité de Prestaciones	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Actas con opiniones de asuntos analizados y casos específicos relacionados al trámite de pensiones y prestaciones de afiliados IPSFA.	1981	2018	Confidencial
06.2.2	Boletas de Control de vivencia	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Contiene la huella y firma del afiliado o beneficiario para comprobar su vivencia.	1981	2018	Confidencial
06.2.3	Informes de Egresos Previsionales		Informe estadístico y financiero del pago de prestaciones	1981	2018	
06.2.4	Planillas de Prestaciones	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Planillas de Prestaciones (Retiro, Invalidez, Sobrevivencia, Hacienda, Montepios, Decreto 781 hasta abril del año 2016 y Subsidios hasta enero del año 2015) y Otras prestaciones (fondo de retiro, seguro de vida, asignación, devoluciones e indemnizaciones).	1981	2018	Confidencial
06.2.5	Control y reportes de pago de pensiones y otras prestaciones	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Control de pensiones y otras prestaciones pagadas.	1990	2018	Confidencial
06.2.6	Expediente Unico de Prestaciones	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	El Expediente consta de: Documentación de Pension por Retiro, Pension por Invalidez, Pension de Sobrevivencia, Pension Militar, Montepio Militar, Fondo de Retiro, Devolucion de Cotizaciones, Seguro de Vida, Asignación e Indemnización.	1974	2018	Confidencial



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.6.3	Departamento de Servicio al Cliente					
0.6.3.1	Control de Comportamiento de Rezagos AFP		Incluye información que se cruza con el Departamento de Tesorería y Contabilidad a fin de elaborar una conciliación (montos pagas y números de cheques)	2008	2018	
0.6.3.2	Control de emisión de talonarios de pago de cotizaciones		Libro donde se registra la firma de recibido de los afiliados durante la entrega de los talonarios.	2005	2015	
0.6.3.3	Control de remisión de Plicas Militares a resguardo.		Control administrativo del envío de las Plicas Militares para custodia y resguardo al Departamento de Documentación Institucional.	2007	2018	
0.6.3.4	Control Administrativo de Boletas de vivencia.		Control de remisión de las Boletas al Departamento de Prestaciones a fin de poder comprobar las vivencia.	2011	2018	
0.6.3.5	Plicas Militares	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	La plica militar es un documento que tiene la figura de un testamento, en el cual los afiliados designan a los beneficiarios que gozaran de las prestaciones, seguros y pensiones al momento de su fallecimiento.	1974	2018	Confidencial
0.6.3.6	Informe del Área de Control Pensione		Contiene el detalle de la cantidad de personas atendidas y la cantidad de boletas recibidas por las diferentes Unidades Militares	2012	2015	
0.6.3.7	Informe TELEIPSFA	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Informe sobre las actividades realizadas por el Teleoperador IPSFA. Se registran las estadísticas en una Hoja de EXCEL.	2012	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.6.4	IPSFA Sucursal Santa Ana					
0.6.4.1	Control de remisión de Boletas de Control de Vivencia		Memorandum con listado del detalle de afiliados y beneficiarios IPSFA	2016	2018	
0.6.4.2	Control Administrativo de remisión de Hojas de enrolamiento Biométrico		Memorandum con listado del detalle de afiliados y beneficiarios IPSFA	2014	2018	
0.6.4.3	Control de Tramite de prestaciones realizadas en la Sucursal		Todo lo relacionado a las prestaciones y beneficios que ofrece la Institución a los afiliados de la zona occidental. Esta documentación termina siendo parte del expediente único de prestaciones en archivo especializado.	2009	2018	
0.6.4.4	Control de Depuración de mora a las empresas		Depuración de registros de afiliados y gestión de cobro administrativo a empleadores	2001	2018	
0.6.4.5	Control de visitas diarias de afiliados		Detalle de los afiliados y beneficiarios que se visitan la sucursal Santa Ana y la gestión realizada.	2001	2018	
0.6.4.6	Control de visitas a empleadores		Detalle de las gestiones que se hacen en las visitas a las empresas empleadores para diversas gestiones como asesoría, instalación de software y otros.	2005	2015	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.6.5	IPSFA Sucursal San Miguel					
0.6.5.1	Control de remision de boletas de control vivencia		Memorándum con listado del detalle de afiliados y beneficiarios IPSFA	2009	2018	
0.6.5.2	Control de remision de hojas de enrolamiento biometrico		Memorandum con listado del detalle de afiliados y beneficiarios IPSFA	2009	2018	
0.6.5.3	Control de tramite de prestaciones realizadas en la Sucursal		Todo lo relacionado a las prestaciones y beneficios que ofrece la Institución a los afiliados de la zona occidental. Esta documentación termina siendo parte del expediente único de prestaciones en archivo especializado.	2009	2018	



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADO DEL IPSFA

N°	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		TIPO CLASIFICACIÓN
0.6.6	CAIPSFA					
0.6.6.1	Boletas de Control vivencia domiciliar	Observación: Los datos personales en estos documentos son confidenciales.	Boleta control vivencia, algunas llevan constancia médica, acta notarial, copias de DUI y NIT del beneficiario	2009	2018	Confidencial
0.6.6.2	Nómina de capacitaciones a pensionados		Incluye la documentación relacionada a las capacitaciones que imparte el CAIPSFA así como su control de asistencia.	2010	2018	
0.6.6.3	Control Administrativo de Planillas de pagos por capacitaciones permanentes		Control de pagos realizados a los diferentes personas que imparten capacitaciones a los pensionados.	2010	2018	
0.6.6.4	Nomina de pagos de asistencia a las capacitaciones a pensionados		Nómina de pago a pensionados al finalizar alguna capacitación, esta serie ya dejo de producirse desde el año 2014	2010	2013	