

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA



GUÍA DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA



GERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

2018



IPSFA

"Por un Futuro Seguro"

Identificación

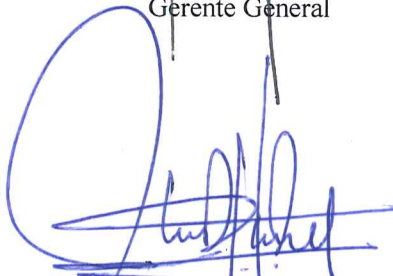
Autorizado:




René Antonio Díaz Argueta
Cnel. y Lic.
Gerente General

Vo. Bo:




Ing. Juan Pablo Tóchez Paz
Gerente Administrativo

Revisado:




Lic. MAE Carlos Eduardo Jiménez Fagioli
Jefe del Departamento de Gestión Documental y Archivos

Presentado:




Ing. Luis Agustín Huevo Pavón
Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional

Versión: 2018-01

ENTRADA EN VIGENCIA: 25 SEP 2018 Elaborado en el mes de septiembre de 2018

Guía de Organización del Archivo General del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada

	Pág.
Introducción	1
I. Guía de Organización del Archivo General del IPSFA	2
1. Área de identificación	2
2. Área de ubicación y contacto	2
3. Área de descripción	4
4. Área de acceso	11
5. Área de servicios	14
6. Área de control	15
II. Documentos Relacionados	18
III. Misceláneos	18
A. Disposiciones Finales	18
B. Bitácora de Cambios	18
C. Bitácora de Actualización	19
D. Anexos y Formularios	20

INTRODUCCIÓN

A fin de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública LAIP y a los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos, recientemente incorporados a la normativa gubernamental relacionada a la transparencia y acceso a la información pública, se elabora la siguiente guía, tomando en cuenta la norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo ISDIAH, la cual proporciona las reglas generales para la normalización de la descripción de instituciones que conservan fondos de archivo.

El objeto de esta guía es prever y satisfacer las necesidades de información y documentación para una correcta gestión administrativa, atendiendo los derechos de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas en sus necesidades de acceso a la documentación del IPSFA.

El Presente documento es un instrumento descriptivo que contiene información general y los servicios que se ofrecen para las consultas requeridas por los ciudadanos y/o usuarios a los fondos documentales en resguardo de esta Institución. En ella se encuentra información que servirá de orientación para las consultas al acervo documental del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada IPSFA, para fines administrativos, legales, fiscales e históricos.

I. Guía de Organización del Archivo General del IPSFA

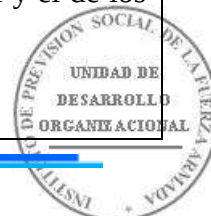
1.0 Área de identificación	
1.1 Identificador	SV-IPSFA Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada de El Salvador.
1.2 Forma autorizada de nombre	Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada Departamento de Gestión Documental y Archivos.
1.3 Otras formas de nombre	IPSFA-DGDA Departamento de Gestión Documental y Archivos.
1.4 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Institución pública autónoma, creada por la Ley del IPSFA.

2.0 Área de Ubicación y Contacto	
2.1 Archivo Central	
2.1.1 Función	Resguarda el Archivo especializado que tiene su propia forma de organización y consulta. Así mismo recibe la documentación de los distintos archivos de gestión cuando las necesidades de consulta no son constantes.
2.1.2 Ubicación	Departamento de Gestión Documental y Archivos, Sótano Torre El Salvador, 55 Av. Norte y Alameda Roosevelt, San Salvador.
2.1.3 Teléfono	2260-3457
2.1.4 Contacto	Carlos Eduardo Jimenez Fagioli Oficial de Gestión Documental y Archivos del IPSFA
2.1.5 e-mail	jefe.documentacion@ipsfa.com
2.1.6 Horario	Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

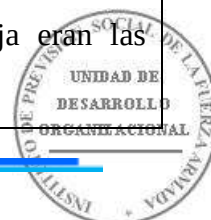
2.2 Archivos de Gestión desconcentrados del IPSFA	
2.2.1 Función	Son Archivos de gestión donde se ubican los documentos de las dependencias desconcentradas del IPSFA.
2.2.2 Ubicación	CAIPSFA Centro de Atención Integral a Pensionados IPSFA Alameda Roosevelt y 33 Ave. Norte, Antiguo Hospital Militar, San Salvador.
Teléfono	2234-7276 ó 2250-0290 Ext.: 7116
2.2.3 Ubicación	Sucursal IPSFA Santa Ana 6a. Av. Sur y 11a. calle poniente, Santa Ana.
Teléfono	Tel. 2234-7285
2.2.4 Ubicación	Sucursal IPSFA San Miguel Carretera Panamericana, San Miguel.
Teléfono	Tel. 2234-7290
2.2.5 Ubicación	Funeraria de la Fuerza Armada IPSFA Calle El Progreso #3143, Colonia Ávila, San Salvador, El Salvador.
Teléfono	PBX:2298-2999 y TELEFAX 2528-0910

2.3 Archivo Intermedio IPSFA	
2.3.1 Función	Recibe la documentación de los archivos de gestión y central y del IPSFA cuando la consulta por parte de estos es esporádica.
2.3.2 Ubicación	Bodega General Colonia Costa Rica Ubicada en final Avenida Irazú y Calle Turrialba, No. 318, Colonia Costa Rica, San Salvador.
2.3.3 Teléfono:	2234-7234

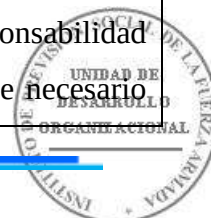
3.0 Área de Descripción	
3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos del archivo	RESEÑA HISTORICA DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA Creación y Evolución Los sistemas de Seguridad Social en El Salvador, surgieron propiamente hasta el año de 1969, con la aprobación del Reglamento de Aplicación de los Seguros de invalidez, Vejez y Muerte, del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, bajo el cual únicamente se cubría a los trabajadores del Sector Privado(Industria, Comercia y Servicios) en un Régimen de Pensiones completo. Los empleados del Sector Público, no contaban con un sistema auténtico de Pensiones, ya que la Ley de Pensiones y Jubilaciones de mayo de 1930, no garantizaba el ejercicio oportuno del derecho adquirido por la dependencia total del Tesoro Público, y su base correspondía a criterios de la época colonial, como tener que probar extrema pobreza para tener derecho. Sin embargo existían grupos del Sector Publico que si gozaban de una pensión. Entre estos grupos se encontraban los empleados de Telecomunicaciones, Correos Nacionales, Cuerpo Diplomático, Jueces y Magistrados del Poder Judicial y el de los Profesionales Académico Honorarios.



	En razón de estas desigualdades surgió un sistema moderno y equitativo en 1975, con el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), el cual brinda los servicios de Seguridad Social a los empleados del Gobierno. Los miembros de la Fuerza Armada en materia de seguridad social, únicamente contaban con el apoyo del Estado, en el otorgamiento de Pensión por Retiro y Montepíos a Sobrevivientes, existiendo las inquietudes de sus miembros para crear una institución que respondiera a las necesidades básicas de su personal. Fue así como en la década de los setentas se vía la posibilidad de crear, a iniciativa del Alto Mando de la Fuerza Armada, del Señor Mayor Roberto Escobar García y otros oficiales, una entidad que pudiera responder a las necesidades de los elementos de la Fuerza Armada y sus familias, en el campo de la seguridad social, ya que se tenía la experiencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Por lo que se reviso un proyecto elaborado por expertos, tales como el Ing. Rolando González Bustos de nacionalidad chilena, el experto actuario de las Naciones Unidas, Julio Montoya, y el Dr. Rubén Mejía Peña, ambos del Instituto Salvadoreño de Seguridad Social. A finales de 1972, dicho proyecto se reviso, discutió y aprobó por la Asamblea Nacional Legislativa, la que con base en él expidió la Ley de la Caja de Ahorro Mutual de la Fuerza Armada. En 1973 se elaboraron estudios técnicos actuariales y se llevo a cabo el primer censo de la Fuerza Armada, con el fin de contar con todos los elementos necesarios para que la Caja de Ahorro Mutual de La Fuerza Armada iniciara sus operaciones en enero de 1974. Las prestaciones que inicialmente otorgaba la Caja eran las siguientes:
--	--



	a) Fondo de retiro: Equivalente a un sueldo promedio por cada año cotizado, que se entregaba al afiliado, conforme se retirara del servicio, después de efectuar 120 cotizaciones, y cuyo financiamiento era el siguiente: Aporte del afiliado 4% Aporte del Estado 4%. b) Seguro de vida: Equivalente a doce sueldos o pensiones, con un mínimo de 0 2,000.00, el cual se entregaba a los familiares del afiliado activo o pensionado cuando éste fallecía. El financiamiento correspondía al afiliado con 1% de sueldo a pensión que percibía. c) Posteriormente a partir de febrero de 1974, se otorgaron préstamos personales, y a partir de enero de 1975, préstamos hipotecarios. La prestación de pensiones, quedó a cargo del Estado bajo la Ley de Pensión, Retiro y Montepío de la Fuerza Armada, en la cual se establecía que los miembros de la Fuerza Armada deberían contribuir con una cotización igual al 6% del sueldo básico mensual devengado, para lo que no se gozaba de un auténtico sistema de pensiones, ya que éste no era contributivo y los fondos ingresaban al Fondo General de la Nación, manteniéndose baja el sistema de clases pasivas. Fue por ello que los pioneros de la seguridad social para los miembros de la Fuerza Armada, propusieron establecer un Programa de Pensiones de carácter contributivo, y en julio de 1980, se creó un sistema autónomo para la concesión de las pensiones, siendo el financiamiento en forma de responsabilidad compartida: afiliado 4% y Estado 4%; por lo que fue necesario
--	---



	que se reformara la Ley de la Caja de Ahorro Mutua de la Fuerza Armada y se realizaran en ese mismo año, nuevos estudios para transformar dicha Caja en una institución de mayor cobertura que dio paso al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada. Organización de IPSFA El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, es una institución autónoma de derecho público, de crédito, con personalidad jurídica y recursos propios, que tiene por objeto la realización de fines de previsión y seguridad social para los elementos de la Fuerza Armada y fue creada por decreto de la Junta Revolucionaria de Gobierno número 500, de fecha 28 de noviembre de 1980. Los Órganos superiores del Instituto son: a) El Consejo Directivo, que es la autoridad máxima del instituto y le corresponde orientar y determinar sus políticas. b) La Gerencia General, que es el Órgano ejecutivo del instituto y tiene como funciones las administrativas y financieras, orientadas al cumplimiento de los objetivos fijados por la Ley. c) Gerencias de área: Administrativa, Financiera Prestaciones e Inversiones. d) La fiscalización y control del organismo se Lleva a cabo por una Auditoría Interna y otra externa; así como por el Delegado Auditor de a Corte de Cuentas de la República y la Superintendencia del Sistema Financiero Nacional. En enero de 1981, surge en El Salvador el Sistema de Pensiones del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), con la finalidad de administrar eficientemente los fondos de pensiones de todos sus afiliados y las reservas técnicas del Instituto. No obstante, desde enero de 1974, su naturaleza se limitaba
--	--



	únicamente a brindar prestaciones como: el Fondo de Retiro y el Seguro de Vida Solidario, así como a conceder préstamos personales e hipotecarios. En este entonces, la Institución se denominaba Caja de Ahorro Mutual de la Fuerza Armada (CAMFA). Para ofrecer a sus cotizantes una amplia cobertura previsional, además de las Pensiones por Retiro, Invalidez y Sobrevivencia, IPSFA mantuvo las prestaciones y las líneas de crédito que brindaba desde sus inicios como CAMFA, e incorporó los programas de Rehabilitación (CERPROFA), Recreación y Auxilio de Sepelio (FUDEFA); lo cual vendría a robustecer su accionar institucional, así como a maximizar los servicios indispensables para mejorar la condición de vida de todos sus afiliados. Con esta transformación, se ve la necesidad de trasladar sus oficinas, ubicadas en la Col. Flor Blanca de San Salvador, al edificio "Torre El Salvador", en Alameda Roosevelt de la misma ciudad; siendo ésta su sede principal hasta la fecha. Fueron los artífices y responsables de lograr la transformación de CAMFA a una Institución de mayor trascendencia como lo es IPSFA, la cual vendría a administrar los fondos de pensiones de todos sus afiliados. En el año 2010 lo que se conocía como Programa del Adulto Mayor se convirtió en el Centro de Atención Integral de Pensionados (CAIPSFA), con lo cual se sumarían diversos beneficios destinados a mejorar la calidad de vida de los pensionados, promoviendo su integración grupal y familiar, participando activamente cada año en actividades como: motivacionales, ocupacionales, educativas, culturales y recreativas. En el año 2011 se convierte en un año trascendental para la
--	--

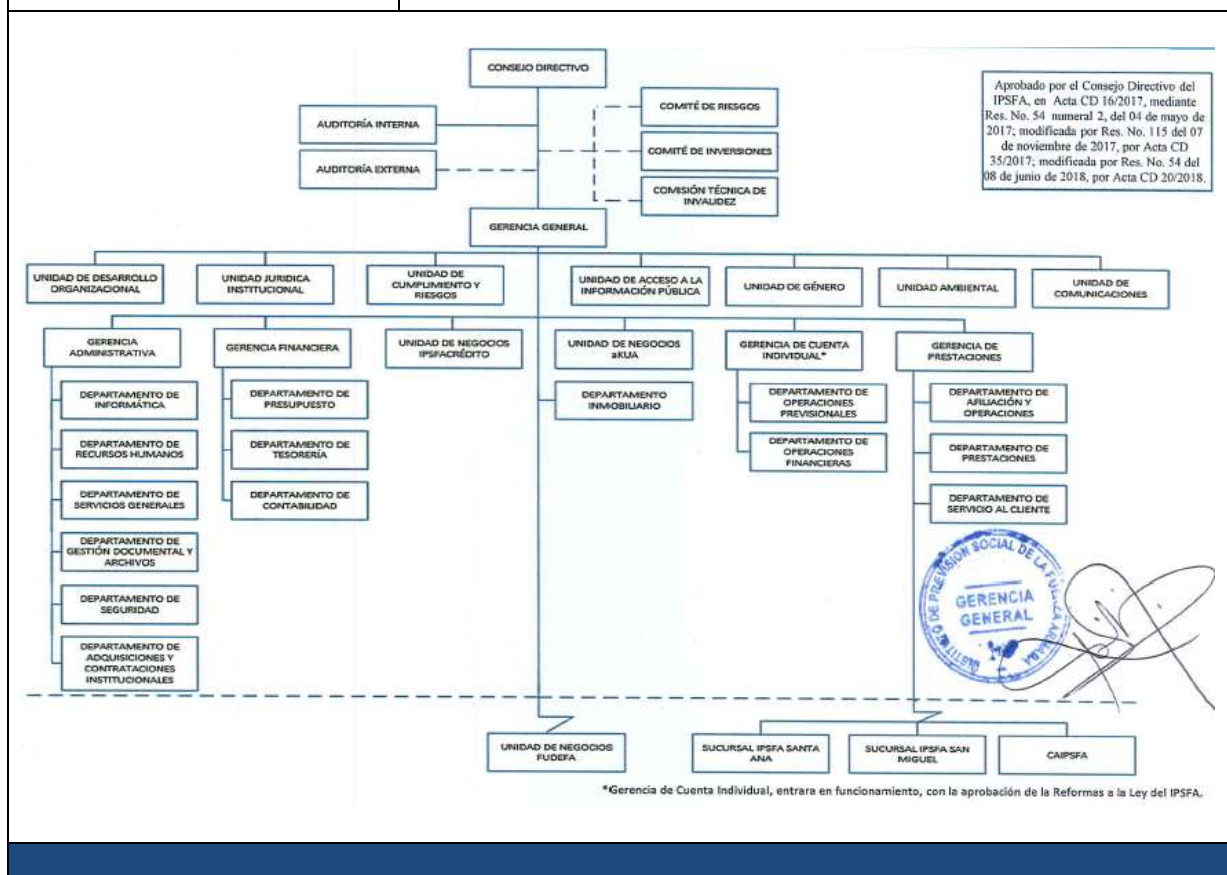


	historia del IPSFA ya que no solo se celebró su trigésimo aniversario de fundación sino que se renovó la fachada del edificio IPSFA “Torre El Salvador” actual sede de sus oficinas centrales, lo cual es fiel reflejo de la nueva etapa que la Institución ha emprendido, manteniéndose en la búsqueda de nuevas fuentes de inversiones. Actualmente, buscando una sostenibilidad financiera mediante nuevas fuentes generadoras de rentabilidad, se han creado los proyectos: Complejo Residencial Loma Linda, Lotes Greenside Santa Elena, y Complejo Habitacional Kuaukali, este último para beneficio de los afiliados Oficiales y Suboficiales de la Fuerza Armada; visualizándose todos como atractivas oportunidades de comercialización por su estratégica ubicación y alta plusvalía. En este mismo contexto nace aKua, una Unidad de Negocios de suministro de agua potable que comenzó sus labores en Diciembre de 2013. A partir del año 2016 los programas de Rehabilitación del personal de la Fuerza Armada, son administrados directamente por el CEFAFA Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, es decir que el Centro de Rehabilitación Profesional de la Fuerza Armada CERPROFA ya no es administrado por el IPSFA.
3.2 Contexto cultural y geográfico	Es una institución oficial autónoma que realiza en forma integral los fines de previsión y seguridad social para la Fuerza Armada y sus familias manejando los fondos destinados a tal fin. Según el Artículo 1 de la Ley del IPSFA en donde se establece como una Institución Autónoma de Derecho Público de Crédito, con personalidad jurídica y con recursos propios, que tendrá por objeto la realización de fines de previsión y seguridad social para los elementos de la Fuerza Armada y que tendrá como domicilios principales las ciudades de San Salvador y Nueva San Salvador. El Instituto asume las funciones de la Caja de Ahorro Mutual de



	la Fuerza Armada adquiriendo sus bienes, derechos, acciones y obligaciones establecidos en el Balance General consolidado al 31 de diciembre de 1980.
3.3 Atribuciones Fuentes legales	Ley del IPSFA Decreto No. 500 de la Junta Revolucionaria de Gobierno 28 de noviembre de 1980, publicado en el Diario Oficial No. 228, Tomo 269, (nueva publicación), del 3 de diciembre de 1980. Reglamento General de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada Decreto no. 44 tomado de Diario Oficial número 94, Tomo no. 315, lunes 25 de mayo de 1992.

3.4 Estructura Organizativa	Aprobada por el Consejo Directivo del IPSFA, en Acta CD 16/2017 mediante Resolución N° 54 del 4 de mayo de 2017
-----------------------------	---



3.5 Gestión de documentos y política de ingresos	Los ingresos documentales se producen a través de transferencias internas de las áreas, normadas bajo lineamientos que el Departamento de Gestión Documental y Archivos establece en el Manual de Organización y Funcionamiento del área y en el Instructivo para la Gestión Documental del IPSFA. A la fecha estos documentos se encuentran en vigencia, actualizados y disponibles para descarga en el portal de transparencia del IPSFA.														
3.6 Edificios	El cinco de mayo de mil novecientos ochenta y ocho, IPSFA compro la Torre El Salvador al arquitecto Ricardo Jiménez Castillo. El edificio consta de un sótano donde está instalado el Archivo Central y ocho niveles en donde se encuentra ubicadas las diferentes áreas del Instituto, además de un helipuerto, gradas de emergencia y su parqueo respectivo.														
3.7 Fondos y colecciones custodiadas	El Archivo Central IPSFA, está ubicado en el sótano de la Torre El Salvador, y cuenta con un área aproximada de 600 metros cuadrados, distribuidos de la siguiente manera: <table border="0"> <tr> <td>1. Área de Oficina DGDDA</td><td>87 m2</td></tr> <tr> <td>2. Área Archivo Contable</td><td>32 m2</td></tr> <tr> <td>3. Área de Expedientes de Prestaciones</td><td>140 m2</td></tr> <tr> <td>4. Área de Expedientes de Préstamos</td><td>249 m2</td></tr> <tr> <td>5. Área de Plicas Militares</td><td>9 m2</td></tr> <tr> <td>6. Área de Planillas de Empleadores</td><td>39 m2</td></tr> <tr> <td>7. Área de Consulta Archivos de Gestión</td><td>44 m2</td></tr> </table> Así mismo se realizan transferencias documentales al Archivo Medio ubicado en la Bodega General, final Avenida Irazú y Calle Turrialba, No. 318, Colonia Costa Rica.	1. Área de Oficina DGDDA	87 m2	2. Área Archivo Contable	32 m2	3. Área de Expedientes de Prestaciones	140 m2	4. Área de Expedientes de Préstamos	249 m2	5. Área de Plicas Militares	9 m2	6. Área de Planillas de Empleadores	39 m2	7. Área de Consulta Archivos de Gestión	44 m2
1. Área de Oficina DGDDA	87 m2														
2. Área Archivo Contable	32 m2														
3. Área de Expedientes de Prestaciones	140 m2														
4. Área de Expedientes de Préstamos	249 m2														
5. Área de Plicas Militares	9 m2														
6. Área de Planillas de Empleadores	39 m2														
7. Área de Consulta Archivos de Gestión	44 m2														
3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	Como referencia organizativa del Archivo esta publicado en el sitio web de transparencia el Cuadro de Clasificación Documental. No existen otros instrumentos de consulta de documentos.														
4.0 Área de Acceso															
4.1 Horario de	Lunes a Viernes en jornada continua de 8:30 AM a 4:30 PM														

apertura	cerrado sábado y domingo. Cerrado los fines de semana y los días festivos o asuetos por Decreto: 24 de diciembre al 1 de enero, Vacaciones de Semana Santa, 10 de mayo, 17 de junio, Vacaciones Agosto, 15 de septiembre y 2 de noviembre.
4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso	Cliente Interno: Para la consulta de documentos, debe ser empleado del IPSFA, contar con el visto bueno del área generadora de la información y llenar las solicitudes correspondientes de acuerdo al tipo de información requerida, las cuales están detalladas en el Manual del Departamento de Gestión Documental y Archivos. El acceso al área de resguardo de documentos en el Archivo Central del IPSFA está restringido a personal ajeno al área. Para el personal que trabaja en IPSFA el acceso se hace por medio de un carnet personal extendido desde su llegada a la institución. Público en General: Para el acceso del público en general a las Instalaciones del IPSFA, se requiere presentar su documento único de identificación personal (DUI) y portar un carnet de visitante dentro de las instalaciones. Para la consulta ciudadana está habilitada la Unidad de Acceso a la Información, quien hará la gestión de solicitar los documentos al Departamento de Gestión Documental y Archivos o Unidad de Gestión correspondiente. Las condiciones de acceso a la información están sujetas a lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública. Oficial de información: Eliú Fuentes Velarde. oficial.informacion@ipsfa.com



4.3 Accesibilidad	La entrada principal al IPSFA es sobre la Alameda Roosevelt, frente a pasarela de la Universidad Francisco Gavidia y para quienes se transportan en vehículo la entrada al parqueo es sobre la 55 Avenida Norte cerca del Liceo Ladislao Leiva. Cuenta con accesibilidad para discapacitados. El servicio de autobuses es por medio de las Rutas: 101 que viene desde el centro de Santa Tecla haciendo una parada en la Universidad Francisco Gavidia y también desde el Centro de San Salvador hacia Santa Tecla.

5.0 Área de Servicios	
5.1 Servicios de ayuda a la investigación	Dentro del Departamento de Gestión Documental y Archivos se han habilitado espacios para consulta de documentos, en caso sea este requerido por los usuarios internos. Los servicios de referencia, orientación y ayuda a la investigación se pueden llevar a cabo a través del Oficial de Información.
5.2 Servicios de reproducción documental.	El Departamento de Gestión Documental y Archivos cuenta con un equipo multifunción, el cual a petición del cliente interno puede: reproducir, escanear y enviar por correo los documentos requeridos con el fin de agilizar los procesos propios del Instituto. A partir del mes de noviembre de 2015, a través de resolución de Gerencia General N° 268 se establece la siguiente tabla de precios en reproducción de documentos: a) Fotocopias simples: \$0.10 b) Fotocopias certificadas \$0.15 c) Impresiones \$0.15 d) Copias magnéticas \$1.00 por cd. Esta tabla es aplicable a las solicitudes realizadas a la Unidad de Acceso a la información Pública del IPSFA.
5.3 Espacios Públicos	La institución cuenta con acceso a internet inalámbrico, únicamente para invitados registrados a través del Departamento de Informática. En el área de Atención al Cliente de la Planta Baja del Edificio Torre El Salvador se brinda agua y café gratuito. Baños para visitas. Se cuenta con instalaciones para personas con discapacidad. Parqueo para visitantes y acceso a la cafetería, en horario de Desayuno y Almuerzo.

6.0 Área de Control	
6.1 Identificador de la descripción	Actualmente no posee debido al contexto que va a ser utilizado el archivo.
6.2 Identificador de la institución	Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada de El Salvador/ Departamento de Gestión Documental y Archivos
6.3 Reglas o convenciones	Descripción realizada conforme a la Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo. Consejo Internacional de Archivos, 2008. La presente guía de archivo se elabora en cumplimiento con el Lineamiento No. 4 para la ordenación y descripción documental, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el 18 de mayo del 2015 y publicado en el Diario Oficial el 17 de agosto de 2015.
6.4 Estado de elaboración	Descripción finalizada para uso interno y del público.
6.5 Nivel de Detalle	Descripción completa.
6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación	1era versión del documento Elaborado por: Licda. Claudia Ochoa Coordinadora de Servicios Administrativos Departamento de Servicios Generales Mayo de 2012. Revisado por: Lic. Carlos Jiménez Fagioli Analista de Sistemas y Procedimientos Unidad de Desarrollo Organizacional Mayo de 2012. 2da versión del documento Actualizado por: Lic. Carlos Jimenez Fagioli Jefe del Departamento de Documentación Institucional Abril de 2013. Revisado por:



	Lic. Saúl Amaya Analista de Desarrollo Organizacional Unidad de Desarrollo Organizacional Abril de 2013. 3er. versión del documento Actualizado por: Lic. Carlos Jimenez Fagioli Jefe del Departamento de Documentación Institucional Abril de 2015. Revisado por: Lic. Saúl Amaya Analista de Desarrollo Organizacional Unidad de Desarrollo Organizacional Abril de 2015. 4a. versión del documento (ISO 8601) Actualizado por: Lic. Carlos Jimenez Fagioli Jefe del Departamento de Documentación Institucional Mayo de 2016. Revisado por: Ing. Luis Agustín Huezo Pavón Analista de Desarrollo Organizacional Unidad de Desarrollo Organizacional Mayo de 2016. 5a. versión del documento (ISO 8601) Actualizado por: Lic. Carlos Jimenez Fagioli Oficial de Gestión Documental y Archivos Agosto de 2018. Revisado por: Ing. Franklin Trejo Analista de Desarrollo Organizacional Unidad de Desarrollo Organizacional Agosto de 2018.
--	--

6.7	Lenguas escrituras	y	Español Spa [ISO 639-2]
6.8	Fuentes		Las fuentes consultadas para la elaboración de la descripción de la institución fueron: a) Ley del IPSFA Decreto No. 500 de la Junta Revolucionaria de Gobierno 28 de noviembre de 1980, publicado en el Diario Oficial No. 228, Tomo 269. b) Reglamento General de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada Decreto no. 44 tomado de Diario Oficial número 94, Tomo no. 315, lunes 25 de mayo de 1992. c) Normas Técnicas de Control Interno Especificas del IPSFA 2016. d) Manual de Organización y Funcionamiento del Departamento de Gestión Documental y Archivos. e) Ley de Acceso a la Información Pública
6.9	Notas de mantenimiento	de	Responsable: Lic. Carlos Eduardo Jimenez Fagioli Con la colaboración de la Unidad de Desarrollo Organizacional IPSFA.

II. DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivos ISDIAH.

La norma ISDIAH, la puede consultar en el siguiente link:

<http://www.aefp.org.es/NS/Documentos/NormasDescriptivas/ISDIAH.pdf>

III. MISCELÁNEOS

A. DISPOSICIONES FINALES

1. La presente guía entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.
2. Toda modificación a su contenido, deberá ser canalizada a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional.
2. La autorización de cualquier cambio a los procesos de trabajo establecidos, será responsabilidad exclusiva del Gerente de área respectivo. Asimismo, todo cambio deberá quedar debidamente documentado.

B. BITÁCORA DE CAMBIOS

N°	FECHA	MODIFICACION REALIZADA	ELABORADO POR
1.	Septiembre de 2018	Se revisa y actualiza con el Jefe del Departamento de Gestión Documental y Archivos, la Guía de Organización del Archivo General del IPSFA V:2018-01, teniendo como principales cambios: 1. Se actualiza el nombre del área a Departamento de Gestión Documental y Archivos y el del Departamento de Informática, según estructura organizativa autorizada. 2. Se actualiza cuadro de “Área de Ubicación y Contacto”: el nombre del cargo del Oficial de Gestión Documental y Archivos, horario de atención vigente y se elimina los datos de CERPROFA. 3. Se modifica el cuadro “Área de Descripción”, añadiendo párrafo final en la Historia de la Institución que custodia los fondos del archivo, que explica sobre el traslado de CERPROFA a	Ing. Franklin Alberto Trejo

		responsabilidad del CEFAFA. 4. Se actualiza en cuadro de “Estructura Organizativa” con la vigente. 5. Se agrega texto al final de la sección “Gestión de documentos y política de ingresos”, referente a los documentos disponibles en el portal de transparencia. 6. Se actualiza horario en cuadro “Área de Acceso”, sección “Horario de apertura”.	
2.	11/05/2016	A solicitud del Jefe del Departamento de Documentación Institucional, se redacta la Guía de Organización del Archivo General del IPSFA, V: 2016-01, conforme a la Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivos ISDIAH.	Ing. Luis Agustín Huevo Pavón

C. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Actualizado por:

Ing. Franklin Alberto Trejo
Analista de Desarrollo Organizacional
Septiembre de 2018

Ing. Luis Agustín Huevo
Analista de Desarrollo Organizacional
Mayo de 2016

Lic. Saúl Amaya
Analista de Desarrollo Organizacional
Unidad de Desarrollo Organizacional
Abril de 2015.

Lic. Saúl Amaya
Analista de Desarrollo Organizacional
Unidad de Desarrollo Organizacional
Mayo de 2012.

Elaborado por:

Licda. Claudia Ochoa
Coordinadora de Servicios
Administrativos
Departamento de Servicios Generales
Mayo de 2012.

Lic. Carlos Jiménez Fagioli
Analista de Sistemas y Procedimientos
Unidad de Desarrollo Organizacional
Mayo de 2012.

D. ANEXOS Y FORMULARIOS

ANEXOS

1. RESOLUCION DE GG N° 268 Tabla de Precios en la reproducción de información.

Anexo 1



"Por un Futuro Seguro"

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL No. 268

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA: San Salvador, a los tres días del mes de noviembre del año dos mil quince.

CONSIDERANDO:

Que nuestra Institución está inmersa en un proceso de atención a diferentes personas que constantemente están solicitando a la Unidad de Acceso de Información Pública, información pública propia del IPSFA;

Que de acuerdo a los párrafos dos y tres del Art. 61 de la LAIP, Art. 10 del RELAIP y al Plan de Austeridad emitido por la Presidencia de la República, se establece la tabla de precios para las impresiones, fotocopias simples y certificadas, reproducciones magnéticas en CD, cobro por envío de información por gasto en el que incurre el IPSFA en papelería, tinta, discos magnéticos y pago que pueda suscitar por enviar una información por vía de correo nacional o hacia el extranjero, en virtud de dar respuestas a los solicitantes de acceso a la información y cumplir con lo establecido en la Ley.

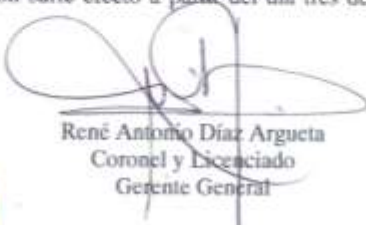
POR TANTO:

De conformidad al Art.15, literal "d" de la Ley del IPSFA, esta Gerencia General, Resuelve:

RESOLUCIÓN No. 268

Establecer la siguiente tabla de precios en la reproducción de información:

1. Fotocopias, impresiones y copias magnéticas en CD.
 - a. Fotocopias simples \$0.10
 - b. Fotocopias certificadas \$0.15
 - c. Impresiones \$0.15
 - d. Copias magnéticas \$1.00 por cada CD.
2. Por envíos de información a través de correo.
 - a. Correo Nacional: Se aplicará la tabla de precios vigente de envío de correo.
 - b. Correo Internacional: Según la tabla vigente de precios de las empresas en que se requiera ser enviada la información.
3. Los precios establecidos en la presente resolución, estarán sujetos a los cambios de los precios en el mercado.
4. La presente resolución surte efecto a partir del día tres de noviembre del año dos mil quince.



René Antonio Díaz Argueta
Coronel y Licenciado
Gerente General





UNIDAD DE
DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

Alameda Roosevelt
y 55 avenida norte,
San Salvador,
PBX: 260-3366
Fax: 260-5615

Sucursal San Miguel
Ruta Militar
Tel: 669-5662
Fax: 669-5664

www.ipsfa.com



"Por un Futuro Seguro"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL No. 153

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA: San Salvador, veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 40 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IPSFA, establece que: "Las políticas y reglamentos relativos al Sistema de Control Interno Institucional, deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo del Instituto. Las normas, procesos y procedimientos administrativos, serán aprobados por la Gerencia General.
El Consejo Directivo, niveles gerenciales y de jefatura, deberán cumplir y hacer cumplir todas las políticas y procedimientos establecidos, relativos al Sistema de Control Interno, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Toda documentación que contenga las políticas, normas y procedimientos de control, deberán ser revisadas periódicamente, de tal forma que deberán estar actualizados y oficializados a través de la unidad competente y dependerá de la jefatura respectiva darlos a conocer al personal a su cargo y a quienes aplique."

POR TANTO:

De conformidad a lo establecido en el punto anterior, esta Gerencia General,

RESUELVE:

RESOLUCIÓN No. 153

Autorizar el documento siguiente:

1. Manual de Organización y Funcionamiento del Departamento de Contabilidad, versión: 2018-01.
2. Guía de Organización del Archivo General del IPSFA, versión: 2018-01.
3. Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Negocios aKUA, versión: 2018-01.

COMUNÍQUESE.



Cnel. y Lic. René Antonio Díaz Argueta
Gerente General

Alameda Roosevelt
y 55 Avenida Norte,
San Salvador.
Tel.: 2260-3366
Fax: 2234-7216
Apartado Postal: 3128

Consulta de trámites:
TELEIPSFA
Tel.: 2260-6270

Sucursal San Miguel,
Ruta Militar
Tel.: 2234-7290
Fax: 2669-5664

Sucursal Santa Ana,
entre 6a. Av. Sur y
11a. Calle Poniente
Fax: 2234-7285

www.ipsfa.com