



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

HERRAMIENTA ARCHIVISTICA

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA)

Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo CD 07/24.2023 del 08 de junio del año 2023
Responsable: Unidad de Gestión Documental y Archivos





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 2 de 37

CONTENIDO

1. Generalidades	3
1.1 Introducción	3
1.2 Alcance	3
1.3 Objetivo	3
1.4 Base legal	4
1.5 Glosario	4
2. Beneficios del Cuadro de Clasificación Documental.....	5
3. Fases para la Clasificación Documental	6
3.1 Identificación Documental	6
3.2 Clasificación Documental	6
3.3 Organización física o digital	7
4. Cuadro de Clasificación Documental	8
5. Aprobación, vigencia, divulgación	37





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESAR

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 3 de 37

1 Generalidades

1.1 Introducción

El Cuadro de Clasificación Documental es un instrumento archivístico-técnico que detalla la estructura de un Sistema de Gestión de Archivo, de acuerdo con las atribuciones y funciones de cada unidad productora de documentos y de conformidad a la estructura organizativa del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).

La clasificación se conoce como la actividad básica para la organización de un registro documental, que consiste en dividir un fondo documental en sub fondos, de acuerdo con la procedencia u origen, tomando en cuenta la estructura orgánica o las funciones, actividades, trámites o asuntos de la institución.

1.2 Alcance

Las Unidades Organizativas del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), que generen, reciban o custodien documentos en físico y digital.

1.3 Objetivo

Brindar una herramienta archivística que proporcione una estructura organizada, que facilite la ubicación, recuperación, control y conservación de los documentos del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), mejorando el acceso a la información y garantizando el cumplimiento de los Lineamientos de Gestión Documental emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAiP).





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESAR

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 4 de 37

1.4 Baselegal

- Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), ART. 21.
- Reglamento Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), ART. 40-41.
- Ley de Procedimientos Administrativos, ART. 159.
- Ley de Acceso a la Información Pública, ART. 42 y 44.
- Lineamientos de Gestión Documental y Archivos, Lineamiento No. 3.

1.5 Glosario

- Clasificación Documental:** Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos).
- Identificación Documental:** Primera etapa de la labor archivística, que consiste en indagar, analizar y sistematizar las categorías administrativas y archivísticas que sustentan la estructura de un fondo.
- Serie:** Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.
- Sub fondo:** Unidad administrativa productora de documentos.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD07/24, 2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 5 de 37

- Subserie:** Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.

2. Beneficios del Cuadro de Clasificación Documental

El Cuadro de Clasificación Documental proporciona beneficios para la gestión documental del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), entre los cuales se detallan:

- Organización y estructura:** El Cuadro de Clasificación Documental establece una estructura jerárquica para organizar los documentos de manera sistemática.
- Acceso rápido y eficiente a la información:** Al tener una estructura de clasificación clara, las unidades pueden localizar rápidamente los documentos que necesiten.
- Control y seguimiento de documentos:** Facilita el control y seguimiento de los documentos a lo largo de su ciclo de vida, lo que ayuda a mantener la integridad de los documentos y a garantizar que se cumplan los plazos establecidos del ciclo de vida de los documentos.
- Preservación y conservación de documentos:** Al tener una estructura que identifica documentos de valor primario y secundario, se pueden asignar las medidas de protección y conservación adecuadas para garantizar su permanencia en el tiempo.





3. Fases para la Clasificación Documental

3.1 Identificación Documental

Para organizar los documentos, se debe conocer las funciones de la unidad que produce los documentos, el lugar dentro de la estructura organizativa de la institución y las normativas que influyen directa o indirectamente en la realización de las actividades de cada unidad.

La identificación consiste en investigar al sujeto productor de la documentación y a los tipos documentales que gestiona, conocer sus funciones y los documentos que genera y recibe, de tal manera que se pueda determinar los siguientes elementos:

- El productor de los documentos.
- Cuando y donde ha sido recibido.
- Contexto en que fue producido, es decir el asunto.
- Con cual función administrativa se relaciona el documento.
- A quien se destina y quienes lo consultan.

Asimismo, se debe tener en cuenta los Principios Archivísticos Universales que son:

Principio de Procedencia: Establece que los documentos deben estar situado dentro de la institución u oficina que la produce, según su evolución administrativa y sus funciones a lo largo del tiempo.

Principio de Orden Original: Los documentos deben guardar el mismo orden en el que fueron producidos y consiste en mantener los documentos de cada fondo en el orden que se les dio origen.

3.2 Clasificación Documental

Es la operación básica de la organización documental que consiste en agrupar los documentos que produce una oficina, de acuerdo con los principios de procedencia y





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESAR

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 7 de 37

orden original de los documentos (definidos en la fase de identificación) es decir, de acuerdo a su naturaleza orgánica y funcional con la que han sido creados.

3.3 Organización física o digital

Una vez establecidas las categorías, se procede a organizar físicamente los documentos en carpetas, cajas u otros soportes físicos; También se debe de organizar los archivos digitales en una estructura de carpetas dentro de las computadoras.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 8 de 37

4. Cuadro de Clasificación Documental

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
01	CONSEJO DIRECTIVO				Fondo Documental administrado a través de Dirección Ejecutiva	Cronológico
	01.01	AUDITORIA EXTERNA			Fondo Documental administrado a través de cada Unidad fiscalizada.	Cronológico
	01.02	CÓMITES INSTITUCIONALES			Fondo Documental administrado por cada Unidad	Cronológico
	01.03	AUDITORIA INTERNA	Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Correspondencia escrita o digital, enviada y recibida a instituciones fiscalizadoras	Cronológico
			Expediente de auditoria	Papeles de trabajo de las Auditorias	Contiene toda la documentación relacionada a las auditorias realizadas, detallando los hallazgos, opiniones y conclusiones que demuestran la naturaleza y alcance del trabajo realizado	Cronológico
			Planes	Planes anuales	Contiene los planes anuales de trabajo de la Unidad de Auditoria Interna.	Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos del FOSOFAMILIA, desde 1998 a la fecha	Cronológico
			Informe	Finales de Auditoría Interna	Contiene los informes finales, que han sido enviados vía digital a La Corte de Cuentas de la Republica.	Cronológico
			Actas	Entrega de Puestos	Contiene las actas de entrega de puestos, cuando un empleado deja de laborar para la institución.	Cronológico
			Declaración	Reserva	Contiene Actas de Declaratoria de Reserva.	Cronológico
01.04	OFICIALIA DE CUMPLIMIENTO		Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Correspondencia escrita o digital, enviada y recibida a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Documentación soporte	Proyectos	Proyectos del BID, oferta técnica y servicios de auditoría	Cronológico
			Documentación soporte	Reportes y Formularios	Documentos generados como reportes de transacciones realizadas por caja, así como también formularios de lavado de dinero caja-tesorería	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 10 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Actas	Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.	Actas mensuales elaboradas, presentadas y firmadas por el Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.	Cronológico
			Actas	Nombramiento del Oficial de Cumplimiento	Acta sobre nombramiento del Oficial de Cumplimiento	Cronológico
			Planes	Plan de trabajo	Plan de Trabajo de Oficialía de Cumplimiento	Cronológico
			Planes	Plan de capacitaciones	Plan de Capacitaciones de Oficialía de Cumplimiento	Cronológico
			Informe	Trimestrales	Presentados al Consejo Directivo	Cronológico
			Diagnostico		Diagnóstico de operaciones y cumplimiento de normativa	Cronológico
			Capacitaciones	Ejecución de capacitaciones	Capacitaciones realizadas a empleados y Directivos de la Institución	Cronológico
			Requerimientos de entes controladores	Superintendencia del Sistema Financiero SSF	Requerimientos de información	Cronológico
			Requerimientos de entes controladores	Auditoría Interna	Requerimientos de información	Cronológico
			Requerimientos de entes controladores	Auditoría Externa	Requerimientos de información	Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN	
02 PRESIDENCIA			Requerimientos de entes controladores	Corte de Cuentas de la Republica CCR	Requerimientos de información	Cronológico	
			Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Númérico y cronológico	
			Correspondencia	Externa	Correspondencia escrita o digital, enviada y recibida a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico	
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico	
			Normativa	Externa	Marco normativo nacional e internacional sobre los procesos de la Unidad	Cronológico	
		02.01 UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS		Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Númérico y cronológico
				Correspondencia	Externa	Correspondencia escrita o digital, enviada y recibida a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
				Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
				Normativa	Externa	Marco normativo nacional e internacional sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Orden de Compra	Gestión Libre	Contratos emitidos por compras realizadas por medio de libre gestión.	Cronológico	





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 12 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Planes	Plan Operativo Anual	Documento en el cual se establecen las actividades a realizar para lograr los objetivos del Plan Estratégico	Cronológico
			Planes	Programación Anual de compras	Documento que establece la programación de compras de bienes y servicios de la institución	Cronológico
			Correspondencia	Interna	Memorandum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Correspondencia escrita o digital, enviada y recibida a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Reporte	Cierre Crediticio	Reporte de cierres mensuales, realizados por la Unidades de Tecnología de la Información	Cronológico
			Asignación de Usuario	Sim.net	Formulario para la creación de usuarios para acceso al sistema.	Cronológico
			Asignación de Usuario	Correo institucional	Inventario de los correos generados a cada empleado del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Informe	Auditoria Interna	Remisión de pruebas de descargo de observaciones emitidas por la Auditoria Interna del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Informe	Auditoria Externa	Remisión de pruebas de descargo de observaciones emitidas por instituciones fiscalizadoras del FOSOFAMILIA	Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Informe	Mantenimiento de equipo informático	Documento de control interno que detalla el mantenimiento realizado a cada ordenar que es parte del activo fijo del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Compras	Expediente	Documentos resultados de las compras realizadas a través de la Unidad de Compras Públicas	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad de Tecnología de la Información	Cronológico
			Planes	Plan Operativo Anual	Documento en el cual se establecen las actividades del área a realizar en el año para lograr los objetivos del plan estratégico	Cronológico
			Requerimientos Informáticos		Formulario de solicitud para el mantenimiento o mejora informática	Cronológico
			Correspondencia	Interna	Memorandum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Númérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Compras	Expediente	Documentos resultados de las compras realizadas a través de la Unidad de Compras Públicas	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24, 2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 14 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Capacitaciones	Ejecución de capacitaciones	Capacitaciones realizadas a los empleados y usuarios del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Actas	Comisión de Género	Documento que plasma los acuerdos sostenidos en la comisión	Cronológico
			Actas	Recepción de activo fijo	Detalle del activo fijo a cargo de la unidad	Cronológico
			Expediente	Casos de denuncia	Casos de denuncias realizadas a través de la Unidad de Género	Cronológico
	02.04 A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Correspondencia	Interna	Memorandum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras,	Cronológico
			Expediente	Solicitudes de información	Solicitudes, resolución y anexo que fue entregado al interesado	Cronológico
			Información Oficiosa	Actas de inexistencia	Acto administrativo por el cual se deja constancia de la circunstancia o motivo que imposibilita la publicación de la información oficiosa	Cronológico
			Información Oficiosa	Reportes anuales de solicitudes	Detalle de las solicitudes de información recibida a través de la UAIP, en la cual se detalla las características solicitadas por el IAIP	Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Información Oficiosa	Índice de reserva	Listado de series documentales que detallan la información que se encuentra reservada por su clasificación	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabético
	02.05	UNIDAD DE COMUNICACIONES	Correspondencia	Interna	Memorandum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Compras	Expediente	Documentos resultados de las compras realizadas a través de la Unidad de Compras Públicas	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabético
			Reporte	Quejas, sugerencias y reclamos	Recopila información de la experiencia de los clientes relacionado al servicio que brinda el FOSOFAMILIA	Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
	02.06 UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y AMBIENTAL		Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Medición de impacto	Reporte de venta en ferias	Detallar el apoyo a los emprendedores que participan en las ferias organizadas por el FOSOFAMILIA	Cronológico
			Registro	Atenciones brindadas a usuarios	Asesorías a emprendedores	Cronológico
			Registro	Asistencias a ferias	Lista de asistencia de los Emprendedores en las ferias organizadas por el FOSOFAMILIA	Cronológico
			Informe	Resultados de ferias de emprendimiento	Informe de ventas de los emprendedores que participan en las ferias organizadas por el FOSOFAMILIA	Cronológico
	02.07 UNIDAD DE RIEGOS		Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 17 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabético
			Capacitaciones	Plan de capacitaciones	Capacitación de Riesgos al personal Interno	Cronológico
			Visitas	Visitas de campo	Visita a domicilios o negocios de clientes para apoyar en la gestión de cartera.	Cronológico
			Reserva	Perdida Esperada	Informe de riesgo asociado a una inversión o a una cartera de activos. Representa la cantidad promedio de pérdida que se espera en un período de tiempo dado	Cronológico
			Reserva	Validación de archivo	Papeles de trabajo de la Unidad de Riesgos	Cronológico
			Reserva	Cartera provisiones de reservas	Conjunto de activos o créditos que una entidad financiera ha identificado como riesgosos o problemáticos y para los cuales ha establecido reservas o provisiones con el fin de cubrir posibles pérdidas en el futuro.	Cronológico
			Informe de Riesgos	Informe de Riesgos	Identificar, evaluar y gestionar los riesgos que pueden afectar la consecución de los objetivos del FOSOFAMILIA.	Cronológico
			Actas	Comité de Riesgos	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de Riesgos y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 18 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
	02.08	SERVICIOS GENERALES	Correspondencia	Interna	Memorandum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	N Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras,	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabético
			Activo	Activo Fijo	Inventario de activo fijo institucional	Cronológico
			Activo	Activo Depreciable	Reporte de contable mediante el cual se reconoce el desgaste, la obsolescencia o el agotamiento de un activo a lo largo de su vida útil.	Cronológico
			Activo	Activo Extraordinario	Bienes institucionales resultantes de una dación en pago (Garantía Prendaria), la cual consiste en un arreglo entre el cliente y la institución para la cancelación de un saldo crediticio.	Cronológico
			Contratos	Copias de contratos por servicios varios.	Expedientes de contratos de proveedores para la prestación de servicios: arrendamientos, mantenimientos, reparaciones, etc., requeridos por la institución.	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 19 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Control	Lectura de kilometraje diario	Control interno diario para conocer el kilometraje de los vehículos institucionales	Cronológico
			Control	Visitas	Registro de personas que visitan las instalaciones del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Control	Despensa	Detalle del consumo mensual de la Despensa Institucional	Cronológico
			Mantenimiento	Mantenimiento preventivo de vehículos	Expediente con documentación que respalda la realización con el objetivo de prevenir posibles problemas o averías en el automóvil	Por placa y Cronológico
			Mantenimiento	Mantenimiento preventivo de motocicletas	Expediente con documentación que respalda la realización con el objetivo de prevenir posibles problemas o averías en la motocicleta.	Por placa y Cronológico
			Mantenimiento	Aire acondicionado	Expediente con documentación que respalda la realización con el objetivo de prevenir posibles problemas o averías en los aires acondicionados propiedad del FOSOFAMILIA.	Cronológico
			Bitácoras	Bitácoras de recorrido de vehículos	Control y seguimiento de las actividades del vehículo, incluyendo fechas, horarios, distancias recorridas y destinos visitados	Por placa y Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Bitácoras	Bitácoras de recorrido de motocicletas	Control y seguimiento de las actividades de motocicletas, incluyendo fechas, horarios, distancias recorridas y destinos visitados	Por placa y Cronológico
			Reporte	Paperería	Detalle del consumo mensual de la papelería.	Cronológico
			Reporte	Combustible	Control del consumo de los vales de combustible asignado a los vehículos institucionales	Cronológico
			Seguros	Pólizas de seguro	Vehículo, todo riesgo	Cronológico
			Pagos	Servicios Básico e Impuesto Municipales	Recibos o comprobantes de servicios básicos cancelados.	Cronológico
03 DIRECCIÓN EJECUTIVA			Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras,	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabetico
			Curricular	Miembros de Consejo Directivo	Hoja de vida de Miembros(as) Vigentes del Consejo Directivo	Alfabetico
			Curricular	Ex-Miembros de Consejo Directivo	Hoja de vida de Exmiembros(as) del Consejo Directivo	Alfabetico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 21 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Actas	Consejo Directivo	Actas con los acuerdos tomados en el Consejo Directivo y firmada por los integrantes de dicho Consejo.	Cronológico
			Actas	Comité de Créditos	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de Créditos y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico
			Actas	Comité de Recuperación	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de Recuperación y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico
			Actas	Comité de Auditoría Interna	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de Auditoría Interna y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico
			Actas	Comité de Riesgos	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de Riesgos y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico
			Actas	Comité de Inversiones	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de Inversiones y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico
			Anexos	Consejo Directivo	Documentación complementaria a las Actas	Cronológico
			Anexos	Comité de Créditos	Documentación complementaria a las Actas	Cronológico
			Anexos	Comité de Recuperación	Documentación complementaria a las Actas	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 22 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Anexos	Comité de Auditoría Interna	Documentación complementaria a las Actas	Cronológico
			Anexos	Comité de Riesgos	Documentación complementaria a las Actas	Cronológico
			Anexos	Comité de Inversiones	Documentación complementaria a las Actas	Cronológico
			Puntos de Consejo Directivo	Certificados	Puntos de agenda que han sido aprobados y ratificados por el consejo directivo en sesión.	Cronológico
			Caja Chica	Liquidaciones	Reporte de los egresos realizados a través de caja chica.	Cronológico
			Caja Chica	Arqueos	Finalización del dinero asignado a caja chica.	Cronológico
			Caja Chica	Nombramiento	Asignación del personal responsable de la administración del fondo de caja chica.	Cronológico
			Remisión de Normativas	Normativas Internas	Socialización de las normativas internas creadas o actualizadas por las diferentes unidades organizativas del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Auditoría	Externa	Remisión de pruebas de descargo de observaciones emitidas por instituciones fiscalizadoras del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Auditoría	Seguimientos a observaciones	Remisión de pruebas de descargo de cumplimiento a observaciones emitidas por instituciones fiscalizadoras del FOSOFAMILIA	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 23 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Convenios	Interinstitucionales	Acuerdos establecidos entre dos o más instituciones con el fin de colaborar, coordinar acciones y alcanzar objetivos comunes	Cronológico
			Control Interno	Cuestionario de Autoevaluación	Herramienta que permite a la Institución reflexionar sobre diferentes aspectos, habilidades, logros, metas, comportamientos, actitudes, entre otros y evaluar el desempeño o estado actual.	Cronológico
	03.01	UNIDAD DE CREDITOS Y RECUPERACIÓN	Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Númérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras,	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabetico
			Pre-Solicitudes Rechazadas		Presolicitudes de clientes que no se les otorgo créditos por alguna circunstancia	Cronológico
			Control de Pre-Solicitudes		Detalle de las presolicitudes utilizadas para la otorgación de créditos sean estos créditos rechazados o aprobados.	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 24 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Auditoria	Externa	Remisión de pruebas de descargo de observaciones emitidas por instituciones fiscalizadoras del FOSOFAMILIA	Cronológico
		03.01.01 OPERACIONES	Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	N Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Certificaciones INFORED		Certificado de información sobre el historial crediticio y financiero de las personas	Cronológico
			Control de pago póliza de seguro prendario		Comprobante de pagos de los seguros de prendas de clientes	Cronológico
			Seguro de Daño y Deuda		Comprobante de pagos de los seguros de hipotecario y de deuda de clientes	Cronológico
			Reporte	Ajuste	proceso en sistema de ajuste a los pagos de los clientes	Cronológico
			Reporte	Afectación de Cartera	Reporte mensual para conocer resultado de mora, colocación y saldos de Carteras	Cronológico
			Actas	Comité de Crédito	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de Créditos y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 25 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Actas	Comité de Recuperación	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de Recuperación y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico
			Control	Pagos recibidos	Centro, Oriente y Occidente	Cronológico
	03.02 UNIDAD JURIDICA		Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Númérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a insituciones fiscalizadoras,	Cronológico
			N ormativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			N ormativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabetico
			Constancia	Entrega documentación cancelada	Constancia que respalda la entrega de documentos cuando el cliente ha cancelado el crédito.	Cronológico
			Control	Entrega de planillas de desembolso	Control de las planillas de desembolso remitidas a la Unidad Financiera.	Cronológico
			Control	Embargos judiciales	Control de los embargos judiciales ejecutados	Cronológico
			Control	Garantías prendarias inscritas	Control de garantías prendarias inscritas a favor de FOSOFAMILIA de créditos otorgados a clientes	Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Control	Garantías hipotecarias inscritas	Control de garantías hipotecarias inscritas a favor de FOSOFAMILIA de créditos otorgados a clientes	Cronológico
			Control	Garantías mobiliarias inscritas	Control de garantías mobiliarias inscritas a favor de FOSOFAMILIA de créditos otorgados a clientes	Cronológico
			Control	Depositario judicial	Control de los bienes e inmuebles adjudicados en pago a favor de FOSOFAMILIA	Cronológico
			Casos Judiciales	Expedientes Judiciales	Proceso jurídico en contra de los clientes que no cumplieron con la responsabilidad de pago	Cronológico
	03.03	UNIDAD FINANCIERA	Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Númérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabético
			Presupuesto	Presupuesto Anual	Plan financiero detallado que establece los ingresos y los gastos esperados de una institución durante un año fiscal	Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Pagina 27 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Presupuesto	Compromisos Presupuestarios	Es el documento generado en el SAFI, de conformidad a contrato, orden de compra, planilla, facturas, etc., a favor de una persona natural o jurídica por el suministro de bienes, obras y/o servicios que es registrado por específico de gasto y por mes.	Cronológico
			Presupuesto	Ejecución Presupuestaria	Reporte generado del sistema SAFI en el que se presenta los fondos del presupuesto aprobado, los fondos devengados y la disponibilidad, generados por la línea de trabajo y específico presupuestario.	Cronológico
			Presupuesto	Modificación Presupuestaria	Reportes generados del sistema SAFI Es la modificación de fondos asignados. La reprogramación no implica nuevos fondos, sino que implica un movimiento de fondos entre específicos de un mismo rubro, son todos los cambios en el presupuesto aprobado de una institución durante su fase de ejecución	Cronológico
			Presupuesto	Control del Crédito Presupuestario	Reporte generado en el que se comparan las cifras presupuestadas con las cifras realmente ejecutadas.	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 28 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Presupuesto	Disponibilidad Presupuestaria	Reporte generado del sistema SAFI en el que se presenta la Diferencia entre el total de créditos presupuestarios asignados y los compromisos registrados	Cronológico
			Programa de Ejecución Presupuestaria	Mensual	Programa que establece cómo se utilizarán los recursos financieros asignados en un presupuesto.	Cronológico
			Estado Financiero		Proporciona información sobre la situación financiera real de la entidad detallando sus movimientos de ingreso y egreso	Cronológico
			Conciliaciones Bancarias		Es un proceso que permite comparar el valor de los registros contables que la empresa tiene registrados con el valor de los movimientos bancarios de las cuentas con las que opera tu negocio.	Cronológico
			Auditoria	Interna	Remisión de pruebas de descargo de observaciones emitidas por Auditoría Interna del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Auditoria	Externa	Remisión de pruebas de descargo de observaciones emitidas por instituciones fiscalizadoras del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Actas	Comité de Inversiones	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de Inversiones y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 29 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
		03.03.01 TESORERIA	Correspondenci	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	N Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabetico
			Planilla	Salarial	Planillas de salarios originales, firmadas por los empleados.	Cronológico
			Corte	Caja Institucional	Detalle de pagos de cuotas de clientes, copia de remesa por el total del efectivo recibido diariamente, se incluye datos de pago por notas de abono y colecturía y transferencia electrónica	Cronológico
			Reporte	Certificados a plazo	Fondo de inversiones que genere utilidades al FOSOFAMILIA	Cronológico
			Reporte	Lavado de Dinero	Reporte de ingresos mensuales que se repara Oficialia de Cumplimiento	Cronológico
			Disponibilidad	Bancaria	Detalle de cuentas bancarias institucionales con sus respectivos saldos diarios.	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24, 2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 30 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Colocación de Créditos		Consolidado que cartera se utilizó para el desembolso a los créditos otorgados mensualmente	Cronológico
			Transferencia Bancaria		Registro de transacción que permite mover fondos de una cuenta bancaria a otra	Cronológico
			Registro y cambios de Firma		Registro ante los bancos de cambios de firmas de titulares o encargados de Tesorería	Cronológico
			Anulación	Transacciones Bancarias	Registro de anulación de transacciones bancarias.	Cronológico
			Recibos	Provisionales de Ingresos	Recibos realizados a través de los cobros administrativo de los asesores de créditos	Numérico y cronológico
		03.03.02 CONTABILIDAD	Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabetico
			Obligaciones por pagar		Recopila todas las obligaciones por pagar en el área de tesorería	Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Movimiento	Cuentas bancarias	Documenta todos los procesos de conciliaciones bancarias realizados por la institución.	Cronológico
			Comprobante Contable	Ingreso y Egreso	Recopila todos los datos de ingresos en las cuentas de la institución que son generados a través de SAFI	Cronológico
			Comprobante Contable	Diario Ingreso y Egreso	Recopila todos los datos de ingresos diarios en las cuentas de la institución que son generados a través de SAFI	Cronológico
			Comprobante Contable	Amortizaciones	Recopila todos los documentos que evidencian los flujos de caja de las cuentas de las diferentes carteras de la institución	Cronológico
			Registro	Mayor Auxiliar	Recopila todos los libros mayores generados por la institución	Cronológico
			Registro	Diario Contable	Recopila todos los datos de ingresos diarios en las cuentas de la institución	Cronológico
			Estado	Financiero	Incluye todos los documentos emitidos para el estado de situación financiera de la institución	Cronológico
			Requerimiento e Informe	Auditoría Externa	Remisión de pruebas de descargo de observaciones emitidas por instituciones fiscalizadoras del FOSOFAMILIA	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 32 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
	03.04 TALENTO HUMANO		Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	N Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Alfabetico
			Planilla	ISSS	Planillas presentadas a las diferentes instancias previsionales	Cronológico
				AFP	Planillas presentadas a las diferentes instancias previsionales	Cronológico
				INPEP	Planillas presentadas a las diferentes instancias previsionales	Cronológico
				Salario	Planillas de salarios originales, firmadas por los empleados.	Cronológico
				Comisiones	Planilla del pago de comisión mensual a la Unidad de Créditos y Recuperación	Cronológico
				Transporte y viáticos	Formularios completados donde los empleados del FOSOFAMILIA hacen solicitud del pago de transporte y viáticos cuando realiza misiones oficiales.	Cronológico
				Dietas de CD	Planilla de dieta de los Directores del Consejo Directivo	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 33 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Constancia	Salarial y laboral	Copia de la constancia Salarial o Laboral solicitada por el empleado para efectos que estime conveniente.	Cronológico
			Expediente	Empleados Activos	Documentación que conforma el expediente laboral de cada empleado del FOSOFAMILIA	Cronológico
				Empleados Inactivos	Documentación que conforma el expediente laboral de cada empleado del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Pólizas	Seguros de vida	Pólizas de Seguro de vida de los empleados del FOSOFAMILIA.	Cronológico
			Procesos	Contrataciones	Expediente de contratación de personal.	Cronológico
				Selección de personal	Procesos evaluados para determinar el mejor candidato para el cargo ofertado.	Cronológico
				Liquidación de personal	Proceso de baja de empleados.	Cronológico
			Actas	Comité de Ética	Actas con los acuerdos tomados en el Comité de ética y firmada por los integrantes de dicho comité.	Cronológico
			Plan	Plan de emergencia y evacuación	Plan de acción para evaluación ante emergencias o desastres naturales	Cronológico
				Plan Operativo	Detalla las actividades a realizar por la Unidad durante el año.	Cronológico
				Plan Estratégico	Estrategias que tomar para la mejora continua de la institución.	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 34 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
				Capacitaciones	Establece las actividades y acciones necesarias para desarrollar y mejorar las habilidades y conocimientos de los empleados	Cronológico
			Evaluación	Desempeño	Permite medir y analizar el rendimiento de un empleado en relación con los objetivos y las expectativas de su puesto de trabajo	Cronológico
				Clima laboral	Permite medir y analizar la percepción y satisfacción de los empleados con respecto a su entorno de trabajo	Cronológico
			Programa e informes	Salud y seguridad ocupacional	Documento que recopila información relevante sobre las actividades y resultados del programa de salud y seguridad ocupacional de una organización	Cronológico
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO						
			Correspondencia	Interna	Memorándum enviados y recibidos a las diferentes unidades operativas de la institución.	Numérico y cronológico
			Correspondencia	Externa	Informes, cartas, notas enviadas y recibidas a instituciones fiscalizadoras.	Cronológico
			Normativa	Interna	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico
			Normativa	Externa	Marco normativo sobre los procesos de la Unidad	Cronológico





**FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA**

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 35 de 37

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ORDENACIÓN
			Expediente	Crediticio	Expediente administrativo que recopila los documentos necesarios para el otorgamiento de créditos a los clientes del FOSOFAMILIA	Mixto
			Documentos Legales	Mutuo Simple	Contrato privado entre el cliente y FOSOFAMILIA	Mixto
			Documentos Legales	Garantía Prendaria	Garantía prendaria inscrita a favor del FOSOFAMILIA	Mixto
			Documentos Legales	Garantía Hipotecaria	Garantía hipotecaria inscrita a favor del FOSOFAMILIA	Mixto
			Auditoria	Auditoria Externa	Remisión de pruebas de descargo de observaciones emitidas por instituciones fiscalizadoras del FOSOFAMILIA	Cronológico
				Auditoria Interna	Remisión de pruebas de descargo de observaciones emitidas por Auditoria Interna del FOSOFAMILIA	Cronológico
			Inventario	Inventario Documental Institucional	Recopilación de los inventarios documentales de cada Unidad	Cronológico
				Inventario de expedientes crediticios	Registro de los expedientes crediticios resguardados en el Archivo Especializado y Depósito Documental Santa Anita	Cronológico
			Herramientas Archivísticas	Internas	Instrumentos archivísticos realizados a través de la UGDA requeridos en la Ley de Acceso de Información Pública y en los Lineamientos de Gestión Documental	Cronológico





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESAR

Cuadro de Clasificación Documental del Fondo
Solidario para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA).
Acuerdo CD 07/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 37 de 37

5. Aprobación, vigencia, divulgación

Aprobación: Sesión de Consejo Directivo CD 24/2023, acuerdo 07, celebrado en fecha 08 de junio del año 2023.

Vigencia: Entrará en vigencia a partir del siguiente día de su aprobación.

Divulgación: La Presidencia divulgará este instructivo a través del correo electrónico

