

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL: GOBIERNO</b>									
SSF1	01	01		CONSEJO DIRECTIVO	Actas de Consejo Directivo		Todas las actas generadas durante las sesiones del Consejo Directivo de la Superintendencia.	Alfa numérico y cronológico	Secretaría del Consejo Directivo.
SSF1	01	02		CONSEJO DIRECTIVO	Actas de Consejo Directivo SV		Todas las actas generadas durante las sesiones del Consejo Directivo de la ex Superintendencia de Valores.	Alfa numérico y cronológico	Secretaría del Consejo Directivo.
SSF1	01	03		CONSEJO DIRECTIVO	Sesiones de Consejo Directivo		Antecedentes y anexos de las sesiones de consejo Directivo de la Superintendencia.	Alfa numérico y cronológico	Secretaría del Consejo Directivo.
SSF1	01	04		CONSEJO DIRECTIVO	Sesiones de Consejo Directivo SV		Antecedentes y anexos de las sesiones de consejo Directivo de la ex Superintendencia de Valores.	Alfa numérico y cronológico	Secretaría del Consejo Directivo.
SSF1	01	05		CONSEJO DIRECTIVO	Anexos de Actas de Consejo Directivo		Toda la documentación referente a los anexos que integran las Actas de Consejo Directivo.	Alfa numérico y cronológico	Secretaría del Consejo Directivo.
SSF1	01	06		CONSEJO DIRECTIVO	Certificaciones de Consejo Directivo		Son todas las certificaciones de actas emitidas por la Secretaría del Consejo Directivo.	Alfa numérico y cronológico	Secretaría del Consejo Directivo.
SSF1	02	01		SUPERINTENDENTE	Convenios de cooperación		Documentación emitida para cooperación e intercambio de información con otros organismos de supervisión.	Alfa numérico y cronológico	Despacho del Superintendente.
SSF1	02	02	2.1	SUPERINTENDENTE	Expediente de Instituciones Gubernamentales	Banco Central de Reserva	Información referente a correspondencia enviada y recibida entre el BCR y la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Despacho del Superintendente.
SSF1	02		2.2	SUPERINTENDENTE		Ministerio de Hacienda	Información referente a correspondencia enviada y recibida entre el Ministerio de Hacienda y la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Despacho del Superintendente.
SSF1	02		2.3	SUPERINTENDENTE		Fiscalía General de la República	Información referente a correspondencia enviada y recibida entre la Fiscalía General de la República y la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Despacho del Superintendente.
SSF1	02		2.4	SUPERINTENDENTE		Juzgados	Información referente a correspondencia enviada y recibida entre los Juzgados y la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Despacho del Superintendente.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF1	02		2.5	SUPERINTENDENTE		Casa Presidencial	Información referente a correspondencia enviada y recibida entre Casa Presidencial y la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Despacho del Superintendente.
SSF1	02	03	3.1	SUPERINTENDENTE	Correspondencia Interna	Informes	información relacionada con temas relevantes que funcionarios de la institución remiten al Superintendente para conocimiento y toma de decisiones.	Alfa numérico y cronológico	Despacho del Superintendente.
SSF1	02	04	4.1	SUPERINTENDENTE	Correspondencia Externa	Solicitudes de Audiencia	Documentación relativa a solicitudes de audiencia que las instituciones privadas y de gobierno solicitan al titular de la institución para tratar temas relacionados con el sistema financiero.	Alfa numérico y cronológico	Despacho del Superintendente.
SSF1	02		4.2	SUPERINTENDENTE		Invitación a Eventos	Documentación relativa a solicitudes que piden al titular de la institución para participar en eventos de instituciones oficiales y privadas.	Alfa numérico y cronológico	Despacho del Superintendente.
SSF1	03	01		AUDITORIA INTERNA	Expedientes Técnicos de Auditoría Interna		Son los documentos para informar a las diferentes unidades organizativas los resultados de la auditoría.	Alfa numérico y cronológico	Auditoría Interna.
SSF1	03	02		AUDITORIA INTERNA	Exámenes Especiales Internos		Son documentos relacionados con los exámenes realizados en las diferentes áreas de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Auditoría Interna.
SSF1	03	03		AUDITORIA INTERNA	Informes Corte de Cuentas		Documentación para informar a la corte de cuentas de las auditorías realizadas.	Alfa numérico y cronológico	Auditoría Interna.
SSF1	03	04		AUDITORIA INTERNA	Actas de Procesos		Actas relacionadas con los procesos en lo que participa la Unidad de Auditoría Interna (Donaciones, venta de bienes, desecho, etc.).	Alfa numérico y cronológico	Auditoría Interna.
SSF1	03	05		AUDITORIA INTERNA	Informe del Plan Anual de Trabajo		Información sobre el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.	Alfa numérico y cronológico	Auditoría Interna.
SSF1	04	01		PLANIFICACIÓN	Plan Operativo Institucional		Contiene los planes operativos de todas las unidades organizativas de la institución, incluyendo informes de avance.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Planificación y Estudios.
SSF1	04	02		PLANIFICACIÓN	Plan Estratégico Institucional		Contiene los planes estratégicos de todas las unidades organizativas de la institución.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Planificación y Estudios.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF1	04	03		PLANIFICACIÓN	Organigrama Institucional		Comprende tanto el gráfico como el explicativo de las funciones e integrantes de cada unidad organizativa así como las respectivas modificaciones que se realizan anualmente.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Planificación y Estudios.
SSF1	04	04		PLANIFICACIÓN	Gestiones de Proyectos		Es la recopilación de todos los proyectos que se desarrollan en la institución.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Planificación y Estudios.
SSF1	04	05		PLANIFICACIÓN	Normativa Interna		Es la recopilación de todas las normativa interna institucional como: políticas, manuales, instructivos, procesos, etc.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Planificación y Estudios.
SSF1	04	06		PLANIFICACIÓN	Matrices de Riesgos Institucionales		Es la recopilación de las matrices de riesgos institucionales y por procesos.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Planificación y Estudios.
SSF1	04	07		PLANIFICACIÓN	Bancos de Primera Línea		Informes, notificaciones y actualizaciones de la calificación como entidades extranjeras que hayan sido inscritas en el Listado de entidades de primera línea.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Planificación y Estudios.
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL: ADMINISTRACIÓN</b>									
SSF2	01	01		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Cuentas Bancarias		Son las cartas y registros de funcionarios autorizados de las diferentes cuentas institucionales que tiene la SSF con instituciones bancarias.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	02		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Información Financiera		Contiene los memorandos, informes y otros documentos internos relacionados con el presupuesto institucional.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	03		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Arrendamientos		Contiene los memorandos, cartas, informes relacionados con trámites y gestiones de arrendamientos.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	04		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Gestión Documental		Cartas, memorandos, informes relacionados con las gestiones administrativas realizadas por la Unidad de Gestión Documental.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	05		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Gestión Humana		Cartas, memorandos, informes relacionados con las gestiones administrativas realizadas por el área de Gestión Humana.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	06		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Servicios Generales		Cartas, memorandos, informes relacionados con las gestiones administrativas realizadas por el área de Servicios Generales.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	01	07		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de la UCP		Cartas, memorandos, informes relacionados con las gestiones administrativas realizadas por la UCP.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	08		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Asuntos Jurídicos		Cartas, memorandos, informes relacionados con las gestiones administrativas realizadas por el área jurídica.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	09		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente del Comité de Apelaciones		Cartas relacionadas a solicitudes administrativas, presupuesto, etc., del Comité de Apelaciones.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	10		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Informes Administrativos		Informes relacionados con el cumplimiento al plan operativo y estratégico de las unidades administrativas.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	11		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Donaciones		Informes, memorandos, cartas, actas, reportes, etc., relacionados con la gestión de donaciones a instituciones externas.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	12		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Pólizas de Seguros		Informes, memorandos y cartas de las gestiones o trámites internos relacionados con el seguro de vida, médico hospitalario, daños y responsabilidad civil de la institución.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	13		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Auditoría Externa		Cartas, informes, etc. recibidos y enviados de trámites relacionados con las gestiones de la firma de Auditoría Externa.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	14		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ministerio de Economía		Cartas, informes, etc. recibidos y enviados de trámites relacionados con las gestiones del Ministerio de Economía.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	15		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Compra de Inmuebles		Documentación vinculada con la compra de inmuebles para las instalaciones de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	16		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Resoluciones Administrativas		Delegaciones administrativas que realiza el Superintendente a funcionarios y empleados internamente.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	17		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Tecnologías de Información		Cartas, memorandos, informes relacionados con las gestiones administrativas realizadas por el área de Tecnologías de Información.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	01	18		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente Despacho Superintendente		Cartas, memorandos, informes relacionados con las gestiones administrativas realizadas con el Despacho del Superintendente.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	19		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Certificaciones del CD		Agrupar las certificaciones de los acuerdos del Consejo Directivo, relacionada con la Unidad Administrativa de la Institución.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	20		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Auditoría Interna		Son los informes, cartas, memorandos, etc., relacionados con las auditorías realizadas a la gestión administrativa.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	21		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente del Ministerio de Hacienda		Son cartas, informes etc., recibidos y enviados de trámites relacionados con el Ministerio de Hacienda, por ejemplo: Políticas de austeridad, presupuesto institucional, y otros.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	22		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de la PNC		Se refiere al contrato y cartas relacionadas con la prestación de servicios para la protección de personalidades importantes.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	01	23		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente de Corte de Cuentas		Información relativa a la auditoría que la Corte de Cuentas le realiza a la institución. Informes, resoluciones, cartas, memorandos.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Administración y Finanzas.
SSF2	02	01	1.1	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS	Gestiones de Bienes y Suministros	Cierre Mensual de Bienes	Expediente de la gestión relacionada con la adquisición de bienes, donación, descargos por desuso y eliminación a través de venta, permuta y destrucción.	Alfa numérico y cronológico	Activo Fijo.
SSF2	02		1.2	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Asignación y Traslado de Bienes	Son los formularios y solicitudes para reasignación y traslado de activo fijo.	Alfa numérico y cronológico	Activo Fijo.
SSF2	02		1.3	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Inventario de Bienes	Documentación relacionada con la verificación de bienes por unidad administrativa.	Alfa numérico y cronológico	Activo Fijo.
SSF2	02		1.4	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Salida y Entrada de Bienes.	Control de los documentos relacionados con la entrada y salida de bienes institucionales.	Alfa numérico y cronológico	Activo Fijo.
SSF2	02		1.5	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Cierre Mensual de Suministros	Registro de reporte de compra, reporte de consumo y existencia en almacén.	Alfa numérico y cronológico	Proveeduría.
SSF2	02		1.6	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Despacho de Suministros	Registro y control de los suministros despachados al personal de mantenimiento de la institución.	Alfa numérico y cronológico	Proveeduría.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	02		1.7	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Ingreso de Suministros	Registro de todos los suministros que compra la institución para el mantenimiento de las instalaciones.	Alfa numérico y cronológico	Proveeduría.
SSF2	02		1.8	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Descargo de Suministros	Registro de descargo de productos por obsolescencia, daño, deterioro y pérdida.	Alfa numérico y cronológico	Proveeduría.
SSF2	02	02	2.1	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS	Gestiones de Servicios Generales	Planos Institucionales	Contiene los diferentes planos de las instalaciones de la Superintendencia del Sistema Financiero.	Alfa numérico y cronológico	Mantenimiento.
SSF2	02		2.2	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Generadores Eléctricos	Expediente de la gestión relacionados con la compra y mantenimiento preventivo y correctivo de los generadores eléctricos.	Alfa numérico y cronológico	Mantenimiento.
SSF2	02		2.3	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Sub Estaciones Eléctricas	Expediente de las gestiones relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de las sub estaciones eléctricas.	Alfa numérico y cronológico	Mantenimiento.
SSF2	02		2.4	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Sistema de Bombeo y Cisternas	Expediente de las gestiones relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo y cisternas.	Alfa numérico y cronológico	Mantenimiento.
SSF2	02		2.5	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Aires Acondicionados	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de aire acondicionado convencionales y especiales.	Alfa numérico y cronológico	Mantenimiento.
SSF2	02		2.6	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Mantenimiento de UPS	Expediente de las gestiones relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los UPS.	Alfa numérico y cronológico	Mantenimiento.
SSF2	02		2.7	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Cortinas y Portones Metálicos	Expediente de las gestiones relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de cortinas y portones metálicos de todas las instalaciones de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Mantenimiento.
SSF2	02		2.8	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Elevadores	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los elevadores.	Alfa numérico y cronológico	Mantenimiento.
SSF2	02		2.9	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Sistema Contra Incendio	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de extintores, sistema de detección y supresión y BIES.	Alfa numérico y cronológico	Mantenimiento.
SSF2	02		2.10	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Vehiculos y Accesorios	Contiene el proceso relacionado con el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos institucionales. Incluye compra de llantas y accesorios.	Alfa numérico y cronológico	Transporte.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	02		2.11	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Combustible	Registro de la gestión de compra de vales de combustible y el registro de las facturas, vales y reportes del consumo de combustible.	Alfa numérico y cronológico	Transporte.
SSF2	02		2.12	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Bitácoras de Vehículos	Controles del uso y recorrido de los vehículos.	Alfa numérico y cronológico	Transporte.
SSF2	02		2.13	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Seguridad Privada	Documentación, relacionada con la contratación y pago de los servicios de vigilancia privada, contratada por la institución.	Alfa numérico y cronológico	Seguridad.
SSF2	02		2.14	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Circuito Cerrado de Televisión	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de video vigilancia.	Alfa numérico y cronológico	Seguridad.
SSF2	02		2.15	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Agua Potable	Registro de los pagos de facturas de los servicios de agua potable que se consume en todas las instalaciones de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.16	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Energía Eléctrica	Registro de los pagos de facturas de los servicios de energía eléctrica que se consume en todas las instalaciones de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.17	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Impuestos Municipales	Registro de los pagos de facturas de los servicios de impuestos municipales de todas las instalaciones de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.18	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Multifuncionales	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de fotocopiadoras.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.19	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Transporte Externo	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de taxis para empleados de la SSF que laboran en horarios no laborales.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.20	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Pólizas de Seguros de Daños	Información relativa con las gestiones de seguros de daños (inclusiones, exclusiones y reclamos) para los bienes propiedad de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.21	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Reciclaje	Contiene documentos de las gestiones de venta de materiales y equipos clasificados como reciclables en desuso y desperdicio.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.22	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Compra de Inmuebles	Documentación vinculada con la compra de inmuebles para las instalaciones de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	02		2.23	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Venta de Inmuebles	Documentación vinculada con la venta de inmuebles propiedad de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.24	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Arrendamiento de Inmuebles	Documentación vinculada con los arrendamientos de inmuebles para la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.25	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Agua Envasada	Expediente de la gestión de los servicios de agua envasada.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.26	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Aromatización	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de aromatización ambiental en todas las áreas, y baños de la institución.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.27	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Relojes de Marcación	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de relojes marcadores.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.28	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Televisión por Cable	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de televisión por cable.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.29	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Control de Plagas y Fumigación	Expediente de las gestiones relacionadas con el servicio de control de plagas y fumigación.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.30	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Lavado de Vehículos	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de lavado de vehículos.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02		2.31	ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS		Telefonía Fija y Móvil	Documentos relacionados al pago de los servicios de telefonía fija y móvil.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Servicios Generales.
SSF2	02	03		ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS	Acuses de Información de Entrada		Registro de los formularios de acuses de la información que se recibe en la institución.	Alfa numérico y cronológico	Correspondencia.
SSF2	02	04		ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS	Acuses de Información de Salida		Registro de los formularios de acuses de la información que se despacha en la institución.	Alfa numérico y cronológico	Correspondencia.
SSF2	02	05		ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS	Acuses de Información Reservada		Registro de los formularios de acuses de la información reservada en la institución.	Alfa numérico y cronológico	Correspondencia.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA

RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	03	01		COMPRAS PÚBLICAS	Planificación Anual de Compras		Se recopilan los documentos físicos y electrónicos de la Planificación Anual de Compras (PAC), como informes, memorandos, cuadros de control, etc., en la cual se enumeran todos los procesos de compras de obras, bienes y servicios, establecido en la Ley de Compras Públicas (LCP).	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Compras Públicas
SSF2	03	02		COMPRAS PÚBLICAS	Licitación Competitiva		Recopila la documentación sobre el procedimiento de contratación denominado licitación competitiva, el cual se genera por medio de convocatoria abierta, publicando los documentos de solicitud, ofertas, contrato, orden de compra, etc., establecido en la LCP.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Compras Públicas
SSF2	03	03		COMPRAS PÚBLICAS	Comparación de Precios		Reúne todos los documentos generados a través del método de contratación denominado comparación de precios, por ejemplo: cotizaciones, solicitudes, contrato, orden de compra, términos de adjudicación, etc., establecidos en la LCP.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Compras Públicas
SSF2	03	04		COMPRAS PÚBLICAS	Contratación Directa		Recopila los tipos documentales generados por medio del método de contratación particular y excepcional, como por ejemplo: solicitud, oferta, contrato u orden de compra, acuerdos, etc., establecidos en la LCP.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Compras Públicas
SSF2	03	05		COMPRAS PÚBLICAS	Obra Pública		Serie documental que recopila los documentos generados por medio del método de contratación de obras, por ejemplo: ofertas, contrato, resoluciones, acuerdos, diseños, etc., establecidos en la LCP.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Compras Públicas
SSF2	03	06		COMPRAS PÚBLICAS	Servicios de Consultoría		Recopila la documentación generada al contratar servicios de consultoría, ya sea de carácter especial e intelectual, por ejemplo: diseño, análisis, toma de datos, investigaciones, estudios para cualquier trabajo técnico, notificaciones, etc., establecidos en la LCP.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Compras Públicas
SSF2	04	01	1.1	GESTIÓN HUMANA	Gestión de Capacitaciones	Capacitaciones Locales	Contiene la documentación vinculada con las capacitaciones a nivel local.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	04		1.2	GESTIÓN HUMANA		Capacitaciones en el Exterior	Contiene la documentación vinculada con las capacitaciones a nivel internacional.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		1.3	GESTIÓN HUMANA		Asistencia a Capacitaciones	Es el registro que el Departamento de Gestión Humana maneja sobre la asistencia de los empleados a las capacitaciones.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		1.4	GESTIÓN HUMANA		Planes de Capacitación	Es documentación relacionada con los planes y programación de capacitaciones.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		1.5	GESTIÓN HUMANA		Agencia de viajes	Expediente de la gestión relacionada con el servicio de contratación de agencia de viajes para la compra de boletos para realizar misiones oficiales y capacitaciones.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04	02	2.1	GESTIÓN HUMANA	Gestión de Planillas	Planillas de Sueldo	Documentación referente a la planilla de sueldo de los empleados de la institución, incluye recibos de indemnización.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		2.2	GESTIÓN HUMANA		Anexos de Planillas	Registros, anexos y control de la documentación vinculada con incapacidades, vacaciones, licencias, endeudamiento, aportes del Comité de actividades, horas extras, etc., en las planillas de los empleados de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		2.3	GESTIÓN HUMANA		Planillas de AFP	Incluye la documentación relativa a las planilla de cotización en las AFP, en la que los empleados están afiliados.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		2.4	GESTIÓN HUMANA		Planillas del ISSS	Referente a la documentación relativa a la planilla de cotización del ISSS de los empleados de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		2.5	GESTIÓN HUMANA		Planillas de Renta	Documentación referente a la planilla de descuento del impuesto sobre la renta de los empleados, recálculos, cartas de retención de renta, etc.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		2.6	GESTIÓN HUMANA		Planillas de INPEP	Documentación referente a la planilla de cotización del INPEP de los empleados de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		2.7	GESTIÓN HUMANA		Planillas CASF	Documentación referente a la planilla de sueldo de los empleados del Comité de Apelaciones del Sistema Financiero.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	04	03	3.1	GESTIÓN HUMANA	Gestión del Personal	Expediente laboral	Recopila todos los documentos vinculados con el personal que labora en la Institución, desde que ingresa hasta su retiro.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		3.2	GESTIÓN HUMANA		Registro de Marcaciones	Control del registro de marcaciones del personal de la institución.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		3.3	GESTIÓN HUMANA		Evaluación del Desempeño	Son los informes y resultados de la evaluación del desempeño realizada al personal de la institución.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		3.4	GESTIÓN HUMANA		Registro de Constancias	Son todos aquellos documentos en los cuales se registra la emisión de constancias solicitadas por el personal.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		3.5	GESTIÓN HUMANA		Control de Vacaciones	Registro y control de las vacaciones del personal.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		3.6	GESTIÓN HUMANA		Selección del Personal	Documentos que están relacionados con el proceso de evaluación y selección del personal, por ejemplo: pruebas de selección, etc.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		3.7	GESTIÓN HUMANA		Contratos Laborales	Registro y control de todos los contratos suscrito con el personal contratado.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		3.8	GESTIÓN HUMANA		Curriculos de Candidatos	Registro y control de curriculos que están relacionados con el proceso de evaluación y selección del personal.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		3.9	GESTIÓN HUMANA		Acciones de Personal	Formularios, solicitud, memorandos, informes, etc., relacionados con las acciones de personal interpuestas a los empleados.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		3.10	GESTIÓN HUMANA		Plan de Carrera	Informes, estudios, memorandos relacionado con el plan de carrera y sucesiones, polivalencias, etc.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04	04	4.1	GESTIÓN HUMANA	Gestión de Prestaciones Laborales	Seguro de Vida y Médico Hospitalario	Documentación vinculada al seguro de vida y médico hospitalario: inclusión y exclusión de empleados, certificados de seguro de vida, control de siniestralidad, reclamos médicos, formularios, constancias, etc.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		4.2	GESTIÓN HUMANA		Seguro de Automotores	Registro y control de la documentación vinculada con el seguro de automotores, formularios de solicitud de reclamos, cancelaciones, etc.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	04		4.3	GESTIÓN HUMANA		Gastos Funerarios	Toda la documentación relacionada con la ayuda económica por gastos funerarios que la institución le brinda a los empleados.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		4.4	GESTIÓN HUMANA		Lentes al Personal	La documentación vinculada con la prestación de lentes que la institución le brinda a los empleados, como formularios, solicitudes, facturas etc.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		4.5	GESTIÓN HUMANA		Uniformes al Personal	Expediente de la gestión de suministro de uniformes y calzado al personal de la institución, Listado del personal que recibe, copia de acta de recepción, copia de factura, solicitud de compra.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04		4.6	GESTIÓN HUMANA		Clinica Médica	Exámenes clínicos, reporte de recetas médicas, memorandos, existencia de medicamentos, incapacidades que conforman el expediente clínico de las consultas médicas realizadas al personal.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04	05		GESTIÓN HUMANA	Clima Organizacional		Información relativa a los estudios y proyectos del clima organizacional en la institución, solicitudes y facturas, documentos generados sobre organización y realización de eventos deportivos.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	04	06		GESTIÓN HUMANA	Normativa en Gestión Humana		Incluye toda la normativa interna relacionada con gestión humana y organizacional.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Gestión Humana y Organizacional.
SSF2	05	01	1.1	GESTIÓN AMBIENTAL	Gestión Ambiental	Normativa en Gestión Ambiental	Incluye la normativa relacionada en gestión ambiental y prevención de riesgos, por ejemplo: la Política Institucional en Gestión Ambiental y Política en materia de Seguridad y Salud Ocupacional y otras.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	05		1.2	GESTIÓN AMBIENTAL		Programa de Gestión Ambiental	Presentar las acciones que se implementarán para fortalecer la cultura ambiental del personal.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	05		1.3	GESTIÓN AMBIENTAL		Eficiencia Energética	Agrupar las acciones que serán implementadas para mejorar la eficiencia energética de la institución.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	05		1.4	GESTIÓN AMBIENTAL		Aspectos Ambientales	Informes requeridos de ley solicitados por el Ministerio de Medio Ambiente sobre manejo Integral de los desechos sólidos y Control de pruebas de emisión de gas en flota vehicular.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	05	02	2.1	GESTIÓN AMBIENTAL	Prevención de Riesgos	Prevención de Riesgos Ocupacionales	Presentar las acciones que se implementarán para fortalecer la cultura de seguridad del personal.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	05		2.2	GESTIÓN AMBIENTAL		Riesgos por puestos de trabajo	Las directrices elaboradas para normar la gestión de riesgos en los lugares de trabajo.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	05		2.3	GESTIÓN AMBIENTAL		Accidentes y enfermedades ocupacionales	Agrupar documentos para reportar accidentes y enfermedades ocupacionales	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	05		2.4	GESTIÓN AMBIENTAL		Plan de Emergencia y evacuación	Requerimiento de ley que debe estar disponible para todo el personal.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	05		2.5	GESTIÓN AMBIENTAL		Comité y Brigadas de Seguridad Ocupacional	Incluye los documentos generados del comité de seguridad y salud ocupacional y brigadas de emergencia.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	05		2.6	GESTIÓN AMBIENTAL		Productos químicos	Control del manejo de los productos químicos según la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de trabajo.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	05		2.7	GESTIÓN AMBIENTAL		Extintores	Inventario y Registro de inspección mensual de extintores.	Alfa numérico y cronológico	Unidad Ambiental.
SSF2	06	01	1.1	GESTIÓN DE GÉNERO	Género	Sala Cuna	Documentación relativa a la solicitud de beneficiarias/os, Opiniones técnicas de áreas de apoyo.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Género.
SSF2	06		1.2	GESTIÓN DE GÉNERO		Asesoría sobre Género	Propuestas y opiniones técnicas emitidas por UIG.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Género.
SSF2	06		1.3	GESTIÓN DE GÉNERO		Colaboración Interinstitucional	Informe sobre asesorías, capacitaciones, solicitud de información estadística, eventos.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Género.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	06		1.4	GESTIÓN DE GÉNERO		Casos Confidenciales sobre Género	Informe sobre casos de violencia basada en género. Opinión de área designada para su análisis legal.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Género.
SSF2	06		1.5	GESTIÓN DE GÉNERO		Asesoría sobre Casos de Violencia de Género	Informe sobre asesorías realizadas a personal que solicite información a UIG.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Género.
SSF2	06		1.6	GESTIÓN DE GÉNERO		Estadísticas de Género	Informe sobre estadísticas segregadas por género.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Género.
SSF2	06		1.7	GESTIÓN DE GÉNERO		Protocolo para Casos de Violencia de Género	Informe sobre modificaciones a la normativa y resultados de su implementación. Opiniones de áreas de apoyo. Solicitudes de análisis.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Género.
SSF2	06		1.8	GESTIÓN DE GÉNERO		Lactancia Materna	Informe sobre el acceso y uso de la Sala de Lactancia. Opiniones de áreas de apoyo. Solicitudes de análisis.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Género.
SSF2	07	01	1.1	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Expediente de publicidad institucional	Actos y eventos oficiales	Se incorporarán aquellos documentos en los cuales se brinde publicidad a los actos y eventos oficiales de la institución, incluyendo todos los productos generados en el proceso (fotografías, videos, notas en medios de comunicación, entre otras).	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Comunicaciones y Educación Financiera.
SSF2	07		1.2	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		Seguimiento de medios	Se incluirán todos aquellos documentos generados en el proceso de seguimiento de medios de comunicación, para explorar el estado de la imagen institucional, a través de notas periodísticas, entrevistas al titular, artículos de opinión, entre otros.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Comunicaciones y Educación Financiera.
SSF2	08	01		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Administración de Recursos Tecnológicos		Controles relacionados con: 1) diagramas de red, 2) cintas de respaldo, 3) segmentos de red, 4) ventana de tiempo, 5) conexión de FW, 6) Formularios VPN, 7) altas y bajas, 8) pruebas DRP, 9) incidentes de seguridad, 10) asistencia informática, 11) guiones de pruebas 12) certificaciones de pruebas, 13) incidentes de sistemas o servicios, 14) mantenimiento de equipos tecnológicos, etc.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Tecnologías de la Información.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	08	02		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Normativa en Tecnologías de Información		Documentos relacionados con políticas, manuales, procesos, tutoriales, guías, etc. Por ejemplo: Política de operación, seguridad de la información, funcionamiento y optimización de los componentes tecnológicos, software y red institucional, recopilación de procesos.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Tecnologías de la Información.
SSF2	08	03		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Actas de Tecnologías		Actas relativas con el software instalado en los equipos Informáticos de empleados, Controles de acceso a sitios bloqueados, Actas relacionadas con la aceptación de proyectos tecnológicos y Recopilación de los acuerdos establecidos en reuniones técnicas.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Tecnologías de la Información.
SSF2	08	04		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Administración de Contratos		Todos los documentos relacionados con el trámite de las adquisiciones y contrataciones en sus diferentes modalidades de acuerdo con la LCP.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Tecnologías de la Información.
SSF2	08	05		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Informes Técnicos		Documentos relativos con el procedimiento para declarar en desuso bienes de activo fijo.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Tecnologías de la Información.
SSF2	08	06		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Proyectos de Tecnologías		Expediente que contiene información relacionada con los diferentes proyectos de la institución en el área de tecnología.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Tecnologías de la Información.
SSF2	08	07		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Seguridad Informática		Es la documentación relacionada con los informes de las auditorías que realiza el área de Seguridad Informática a los recursos tecnológicos.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Tecnologías de la Información.
SSF2	08	08		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Informes TI		Son los informes de cumplimientos elaborados y relacionados con los planes operativos y estratégicos del área de Tecnologías de Información.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Tecnologías de la Información.
SSF2	08	09		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Configuración de Equipos		Documentos que registran los estudios y evaluaciones para detectar las vulnerabilidades en equipos informáticos, debido a desbloques a sitios para el cumplimiento de funciones asignadas.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Tecnologías de la Información.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	09	01		GESTIÓN DOCUMENTAL	Normativa en Gestión Documental		Recopila toda la normativa interna relacionada con la gestión documental, política, manuales, procedimientos, buenas practicas etc.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Gestión Documental y Archivos.
SSF2	09	02		GESTIÓN DOCUMENTAL	Instrumentos Archivísticos		Contiene instrumentos archivísticos: Cuadro de Clasificación Documental, Guía de Archivo, Tabla de Valoración, Tabla de Plazos de Conservación Documental, Inventario de Documentos, Índices y Catálogos, reseña histórica, índice de organismos, índice legislativo, repertorio de funciones, etc.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Gestión Documental y Archivos.
SSF2	09	03		GESTIÓN DOCUMENTAL	Valoración y Eliminación Documental		Agrupar la información relacionada con la selección, valoración, eliminación, etc., de la gestión del CISED.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Gestión Documental y Archivos.
SSF2	10	01		ACCESO A LA INFORMACIÓN	Solicitudes de Acceso a la Información		Documentos sobre solicitudes de acceso a la información relacionados con datos personales, información pública y ofidiosa.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Acceso a la Información Pública.
SSF2	10	02		ACCESO A LA INFORMACIÓN	Registro de Recursos de Apelación		Se refiere al registro de los recursos de apelación sobre solicitudes de información pública.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Acceso a la Información Pública.
SSF2	10	03		ACCESO A LA INFORMACIÓN	Índice de Información Reservada		Listado de información que la institución ha clasificado como información reservada.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Acceso a la Información Pública.
SSF2	10	04		ACCESO A LA INFORMACIÓN	Informe Anual para el IAIP		Documentación presentada anualmente al IAIP conforme a la ley.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Acceso a la Información Pública.
SSF2	10	05		ACCESO A LA INFORMACIÓN	Capacitación en Acceso a la Información		Registro de capacitaciones internas relacionadas con acceso a la información.	Alfa numérico y cronológico	Unidad de Acceso a la Información Pública.
SSF2	11	01		ASUNTOS JURÍDICOS	Colaboración Técnica		Documentos relacionados con la colaboración técnica interinstitucional a instituciones de gobierno, solicitudes de información relativas a casos de personas o instituciones relacionadas con el sistema financiero.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Asesoría Legal.
SSF2	11	02		ASUNTOS JURÍDICOS	Modificaciones de Pacto Social		Es toda la documentación relacionada con las modificaciones de los pactos sociales de los integrantes del sistema financiero.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Asesoría Legal.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF2	11	03		ASUNTOS JURÍDICOS	Diligencias Conciliatorias		Información sobre la discrepancia del asegurado o beneficiario con las sociedades de seguros.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Asesoría Legal.
SSF2	11	04		ASUNTOS JURÍDICOS	Procedimiento Administrativo Sancionador		Son los documentos sobre procedimientos sancionatorios que la SSF esta facultada a imponer a los supervisados.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Litigios y Sanciones.
SSF2	11	05		ASUNTOS JURÍDICOS	Procedimientos Disciplinarios		Documentos sobre procedimientos disciplinarios a empleados de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Litigios y Sanciones.
SSF2	11	06		ASUNTOS JURÍDICOS	Proceso Contencioso Administrativo		Documentos generados en el ejercicio de la defensa material en procesos judiciales y administrativos en contra de la Superintendencia o sus funcionarios.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Litigios y Sanciones.
SSF2	11	07		ASUNTOS JURÍDICOS	Expedientes Registrales		Información de los Integrantes del Sistema Financiero, cuya autorización registral corresponde ser gestionada por otra área de la SSF (Intendencias supervisoras de cada entidad).	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Registros del Sistema Financiero.
SSF2	11	08	8.1	ASUNTOS JURÍDICOS	Expediente de Autorización y Registros	Peritos Valuadores	Es la información sobre la autorización y registro de Peritos Valuadores.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Registros del Sistema Financiero.
SSF2	11		8.2	ASUNTOS JURÍDICOS		Audidores Externos	Es la información sobre la autorización y registro de Auditores externos.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Registros del Sistema Financiero.
SSF2	11		8.3	ASUNTOS JURÍDICOS		Accionistas	Es la información sobre la autorización y registro de Accionistas.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Registros del Sistema Financiero.
SSF2	11		8.4	ASUNTOS JURÍDICOS		Administradores	Es la información sobre la autorización y registro de Administradores.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Registros del Sistema Financiero.
SSF2	11	09		ASUNTOS JURÍDICOS	Modelos de Contratos Depositados		Documentos relacionados con la revisión de modelos de contrato para su depósito.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Registros del Sistema Financiero.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL: FINANZAS</b>									
SSF3	01	01		GESTIÓN FINANCIERA	Registros Contables		Son las partidas contables ordenadas de forma correlativa y su documentación de soporte .	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
SSF3	01	02		GESTIÓN FINANCIERA	Libro Diario		Libro de contabilidad en que se anotan en orden cronológico las partidas contables, es decir, las operaciones financieras diarias de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
SSF3	01	03		GESTIÓN FINANCIERA	Libro Mayor		Libro de contabilidad que tiene todos los registros contables a nivel de cuentas de mayor.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
SSF3	01	04		GESTIÓN FINANCIERA	Balances y Estados Financieros		Estados Financieros de la SSF, como Balances, Estados de Situación Financiera, etc.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
SSF3	01	05		GESTIÓN FINANCIERA	Conciliaciones Bancarias		Conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
SSF3	01	06	6.1	GESTIÓN FINANCIERA	Informes de Auditoría Externa	Corte de Cuentas	Expediente en el que se agrupan todos los informes de las auditorías de la Corte de Cuentas.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
SSF3	01		6.2	GESTIÓN FINANCIERA		Auditoría Externa	Expediente en el que se agrupan todos los informes de auditorías externas contratadas por la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
SSF3	01		6.3	GESTIÓN FINANCIERA		Auditorías Especiales	Expediente en el que se agrupan los informes relacionados con auditorías especiales realizadas a la SSF, ejemplo pueden ser de parte de auditoría interna, externa o de la Corte de Cuentas.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
SSF3	01	07		GESTIÓN FINANCIERA	Presupuesto		Presupuesto Institucional autorizado, con sus respectivas reasignaciones, transferencias, informes y anexos.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF3	01	08		GESTIÓN FINANCIERA	Control de Cheques		Libro donde se lleva el control de los cheques emitidos y que han sido entregados a los proveedores de bienes y servicios.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
SSF3	01	09		GESTIÓN FINANCIERA	Control de Quedan		Folder que agrupa los quedan emitidos y entregados de forma correlativa, incluye el archivo de los quedan anulados.	Alfa numérico y cronológico	Departamento de Finanzas.
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL: SERVICIOS</b>									
SSF4	01	01	1.1	ATENCIÓN AL USUARIO	Consultas, Peticiones o Reclamos	Respuestas a Usuarios de Bancos	Información relacionada con las consultas, peticiones o reclamos de bancos, que formulen los depositantes, inversionistas, usuarios del sistema financiero; incluyendo cotizantes y pensionados.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Atención al Usuario.
SSF4	01		1.2	ATENCIÓN AL USUARIO		Respuestas a Usuarios de Aseguradoras	Información relacionada con las consultas, peticiones o reclamos de aseguradoras, que formulen los depositantes, inversionistas, usuarios del sistema financiero; incluyendo cotizantes y pensionados.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Atención al Usuario.
SSF4	01		1.3	ATENCIÓN AL USUARIO		Respuestas a Usuarios de Bancos Cooperativos	Son todas las respuestas a consultas, peticiones o reclamos que realizan los usuarios de Bancos Cooperativos.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Atención al Usuario.
SSF4	01		1.4	ATENCIÓN AL USUARIO		Respuestas a Usuarios de Instituciones Estatales de Carácter Financiero	Son todas las respuestas a consultas, peticiones o reclamos que realizan los usuarios de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Atención al Usuario.
SSF4	01		1.5	ATENCIÓN AL USUARIO		Respuestas a Usuarios del Mercado de Valores	Son todas las respuestas a consultas, peticiones o reclamos que realizan los usuarios de Instituciones del mercado de valores.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Atención al Usuario.
SSF4	01		1.6	ATENCIÓN AL USUARIO		Respuestas a Usuarios de Servicios Financieros Complementarios	Son todas las respuestas a consultas, peticiones o reclamos que realizan los usuarios de Instituciones que ofrecen servicios financieros complementarios.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Atención al Usuario.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	01		1.7	ATENCIÓN AL USUARIO		Respuestas a Usuarios de Servicios Financieros Digitales	Son todas las respuestas a consultas, peticiones o reclamos que realizan los usuarios de servicios financieros digitales.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Atención al Usuario.
SSF4	01		1.8	ATENCIÓN AL USUARIO		Respuestas a usuarios de Instituciones no Supervisadas	Son todas las respuestas a consultas, peticiones o reclamos que realizan los usuarios de las Instituciones no Supervisadas.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Atención al Usuario.
SSF4	01		1.9	ATENCIÓN AL USUARIO		Mora Previsional	Levantamiento de acta después de audiencia realizada, informes.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Atención al Usuario.
SSF4	02	01		GESTIÓN DE RIESGOS	Transferencias Internacionales		Reporte y control de las transferencias internacionales que las entidades supervisadas realizan.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Riesgos.
SSF4	02	02		GESTIÓN DE RIESGOS	Reservas de Liquidez		Informes diarios y mensuales sobre el cálculo y uso de la reserva de liquidez sobre depósitos y otras obligaciones.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Riesgos.
SSF4	02	03		GESTIÓN DE RIESGOS	Colaboración Técnica Interinstitucional		Documentos relacionados con la colaboración técnica a instituciones de gobierno, solicitudes de información relativas a casos de personas o instituciones relacionadas con el sistema financiero.	Alfa numérico y cronológico	Dirección de Riesgos.
SSF4	03	01		CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ	Dictámenes Médicos		Son los expedientes de evaluación clínica emitidos en la comisión calificadora de invalidez de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Comisión Calificadora de Invalidez.
SSF4	03	02		CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ	Accidentes de Trabajo		Memorándum en el que se informa que fue investigado el accidentes de trabajo de afiliados del ISSS.	Alfa numérico y cronológico	Comisión Calificadora de Invalidez.
SSF4	03	03		CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ	Afiliados del INPEP		Carta en la que remite el INPEP las solicitudes para evaluación del afiliado o hijos beneficiarios.	Alfa numérico y cronológico	Comisión Calificadora de Invalidez.
SSF4	04	01		SUPERVISIÓN	Auditoría Externa		Contiene toda la información que las firmas de auditorías externas envían a la SSF, como por ejemplo: informes, certificaciones, contratos, planes de auditoría, balances y estados financieros etc., incluye la información publicada en la página Web.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero. 2. Intendencia de Bancos y conglomerados. 3. Intendencia de Seguros. 4. Intendencia del Sistema de Pensiones. 5. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 6. Intendencia de Valores. 7. Intendencia de Servicios Financieros Digitales.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	02		SUPERVISIÓN	Agencias de Información de Datos		Información relacionada con la autorización y la no objeción para el intercambio (compartir) de datos de los usuarios supervisados del sistema financiero, por medio de las agencias de información de datos (AID).	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.</li> <li>Intendencia de Bancos y conglomerados.</li> <li>Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> </ol>
SSF4	04	03		SUPERVISIÓN	Inhabilidades		Revisión y evaluación de documentación remitida por los directores, directores ejecutivos, gerentes y accionistas para determinar que no son inhábiles para desempeñar el cargo; por ejemplo: declaraciones juradas, récord crediticio, etc.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.</li> <li>Intendencia de servicios financieros Digitales.</li> </ol>
SSF4	04	04		SUPERVISIÓN	Normativa Regulatoria		Recopilación de información relativa a las normativas, Políticas, Manuales, reglamentos, procedimientos, etc.; que regulen y permitan manejar adecuadamente las operaciones financieras, así como los riesgos financieros y operacionales de los entes supervisados.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.</li> <li>Intendencia de Bancos y Conglomerados.</li> <li>Intendencia de Servicios Financieros Digitales.</li> <li>Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> </ol>
SSF4	04	05		SUPERVISIÓN	Visita de Supervisión		Información sobre comunicación de resultados de la auditorías, evaluaciones e inspecciones especiales que la Superintendencia realiza a las entidades supervisadas, en cumplimiento de sus facultades legales, incluye: observaciones, planes de solución a las auditorías, seguimiento de auditorías, etc.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.</li> <li>Intendencia de Bancos y Conglomerados.</li> <li>Intendencia de Seguros.</li> <li>Intendencia de Servicios Financieros Digitales.</li> <li>Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> <li>Intendencia de Valores.</li> <li>Dirección de Riesgos.</li> </ol>
SSF4	04	06		SUPERVISIÓN	Gestión de Riesgos		Documentación relacionada con la identificación, análisis, evaluación, informes y políticas de la gestión integral de riesgos de las entidades supervisadas, incluye información relacionada con riesgo mercado y liquidez, riesgo operacional y tecnológico, riesgo crédito, riesgo LA/FT.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero</li> <li>Intendencia de Bancos y Conglomerados</li> <li>Intendencia de Seguros</li> <li>Intendencia de Servicios Financieros Digitales.</li> <li>Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> <li>Intendencia de Valores.</li> <li>Intendencia del Sistema de Pensiones.</li> </ol>

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	07		SUPERVISIÓN	Activos Extraordinarios		Documentación relacionada con Activos Extraordinarios que poseen las entidades supervisadas, por ejemplo: autorizaciones de traslado, actas, inventarios, subasta pública, etc.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.</li> <li>2. Intendencia de Bancos y Conglomerados.</li> <li>3. Intendencia de Seguros.</li> <li>4. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> </ol>
SSF4	04	08		SUPERVISIÓN	Auditoría Interna		Documentación que contiene el plan anual, cartas, informes, avances trimestrales etc., relacionados con las Unidades de auditoría Interna de los entes supervisados.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.</li> <li>2. Intendencia de Bancos y Conglomerados.</li> <li>3. Intendencia de Seguros.</li> <li>4. Intendencia de Servicios Financieros Digitales.</li> <li>5. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> <li>6. Intendencia de Valores.</li> <li>7. Intendencia del Sistema de Pensiones.</li> </ol>
SSF4	04	09		SUPERVISIÓN	Constitución de Entidades		Documentación vinculada con la autorización por parte de la Superintendencia a entidades que formarán parte del Sistema financiero, por ejemplo: Solicitudes, cartas, inscripción, estudios de factibilidad, proyectos de escrituras, informes, etc.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intendencia de Bancos y Conglomerados.</li> <li>2. Intendencia de Seguros.</li> <li>3. Intendencia de Servicios Financieros Digitales.</li> <li>4. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> <li>5. Intendencia de Valores.</li> <li>6. Intendencia del Sistema de Pensiones.</li> </ol>
SSF4	04	10		SUPERVISIÓN	Inicio de Operaciones		Información relativa con la autorización y prórroga del inicio de operaciones de entidades autorizadas para integrar el sistema financiero.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intendencia de Bancos y Conglomerados.</li> <li>2. Intendencia de Seguros.</li> <li>3. Intendencia de Servicios Financieros Digitales.</li> <li>4. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> <li>5. Intendencia de Valores.</li> <li>6. Intendencia del Sistema de Pensiones.</li> </ol>
SSF4	04	11		SUPERVISIÓN	Proceso de Fusión		Información que contiene solicitudes, autorizaciones, contratos, etc., sobre los procesos de fusión de entidades supervisadas.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intendencia de Bancos y Conglomerados.</li> <li>2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> </ol>
SSF4	04	12		SUPERVISIÓN	Inversiones		Documentación sobre autorización para invertir en subsidiarias, sociedades salvadoreñas, o extranjeras, información sobre valuaciones, compra y venta de valores y demás inversiones realizadas por las entidades supervisadas.	Alfa numérico y cronológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intendencia de Bancos y Conglomerados.</li> <li>2. Intendencia de Seguros.</li> <li>3. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.</li> <li>4. Intendencia de Valores.</li> <li>5. Intendencia del Sistema de Pensiones.</li> </ol>

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	13		SUPERVISIÓN	Traspaso, Compra o Venta de Cartera		Solicitudes, autorizaciones, contratos, informes, ventas de cartera de las SAC, etc. Sobre los traspasos, compra y ventas de cartera, por afectación de activos de las entidades supervisadas.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	14		SUPERVISIÓN	Gestión de Accionistas		Documentación relacionada con las gestiones de los accionistas de las entidades del sistema financiero, por ejemplo: Certificados de acciones de tesorería, autorización para adquirir acciones de mas del 1% y 10% del capital, compra y venta de acciones, etc.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Seguros. 3. Intendencia de Servicios Financieros Digitales. 4. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 5. Intendencia de Valores. 6. Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04	15		SUPERVISIÓN	Juntas o Asambleas Generales		Contiene información de la realización de las juntas o asambleas generales de accionistas o socios de las entidades supervisadas, informe de asistencia a junta por parte de un delegado de la Superintendencia.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Seguros. 3. Intendencia de Servicios Financieros Digitales. 4. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 5. Intendencia del Sistema de Pensiones. 6. Intendencia de Valores.
SSF4	04	16		SUPERVISIÓN	Estados Financieros		Información Financiera de las entidades del Sistema financiero, por ejemplo: balances, estados de resultados, estado de flujos de efectivo, etc.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Seguros. 3. Intendencia de Servicios Financieros Digitales. 4. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 5. Intendencia de Valores. 6. Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04	17		SUPERVISIÓN	Apertura, Cierre y Traslado de Agencias		Documentación relacionada con las autorizaciones de apertura, cierre y traslado de las agencias y puntos de atención de las entidades supervisadas.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 3. Intendencia del Sistema de Pensiones.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	18		SUPERVISIÓN	Corresponsales Financieros		Documentación relacionada con los Corresponsales Financieros y administradores de corresponsales financieros, Cartas, Manuales, Contratos, y otros documentos relacionados para ofrecer servicios financieros.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	19		SUPERVISIÓN	Declaraciones Juradas		Declaraciones juradas de personas relacionadas y de funcionarios, que los entes supervisados deben remitir a la superintendencia del sistema financiero.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Seguros. 3. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 4. Intendencia de Valores.
SSF4	04	20		SUPERVISIÓN	Contratos		Documentación relacionada con la suscripción de contratos entre Bancos, Partes Relacionadas, agentes Remesadores no bancarios, usuarios del mercado de Valores, etc.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Valores.
SSF4	04	21		SUPERVISIÓN	Gobierno Corporativo		Documentación relacionada con el Gobierno Corporativo de las entidades supervisadas, referente a: Información de accionistas, Junta Directiva, gerentes, etc.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero. 2. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 3. Intendencia de Seguros. 4. Intendencia de Servicios Financieros Digitales. 5. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 6. Intendencia de Valores. 7. Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04	22		SUPERVISIÓN	Reservas de Saneamiento		Información que las entidades supervisadas reportan a la SSF sobre la constitución de reservas de saneamiento sobre los créditos otorgados.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	23		SUPERVISIÓN	Situación Financiera		Informes trimestrales del análisis a la situación financiera de las entidades supervisadas, basados en los indicadores y estados financieros.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 3. Intendencia de Valores.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	24		SUPERVISIÓN	Operaciones Activas y Pasivas		Información relacionada con los reportes sobre las operaciones activas y pasivas realizadas en moneda extranjera reportadas por las entidades supervisadas.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 3. Intendencia de Valores.
SSF4	04	25		SUPERVISIÓN	Tasas de Interés, Comisiones y Recargos		Información sobre las tasas de interés, comisiones y recargos que las entidades supervisadas deben publicar en los periódicos de circulación nacional y remisión de reportes y cartas cuando aplique que deberán remitir a la SSF.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Servicios Financieros Digitales. 3. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	26		SUPERVISIÓN	Gestión Contra la Usura		Información relativa a las publicaciones del BCR de las tasas máximas legales permitidas de la ley contra la usura, y seguimiento al cumplimiento por parte de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	27		SUPERVISIÓN	Nuevos Productos y Servicios Financieros		Información relacionada sobre solicitudes y autorizaciones de nuevos productos y servicios financieros que los entes supervisados deberán presentar, para poder implementarlos y comercializarlos entre sus consumidores o clientes.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Servicios Financieros Digitales. 3. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	28		SUPERVISIÓN	Capital Social		Información relacionada con el capital social de las entidades supervisadas, por ejemplo: aumento, disminución o retiro del capital social.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Seguros. 3. Intendencia de Servicios Financieros Digitales. 4. Intendencia de Valores.
SSF4	04	29		SUPERVISIÓN	Fianzas y Garantías		Garantías que deberán otorgar a favor de la Superintendencia para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de pago que tengan con sus clientes, fianzas y garantías de emisiones de valores, de casas de corredores de bolsa, de fondos de inversión, etc.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Valores.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	30		SUPERVISIÓN	Sistemas Tecnológicos		Documentación relacionada con los sistemas informáticos de las entidades supervisadas, ejemplo: sistemas informáticos bancarios, sistemas de seguridad, etc.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Seguros. 2. Intendencia de Servicios Financieros Digitales. 3. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 4. Dirección de Riesgos. 5. Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04	31		SUPERVISIÓN	Sistema Contable		Información sobre la autorización del sistema contable de las entidades supervisadas, así como: modificaciones o actualizaciones que sean solicitadas.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Seguros. 2. Intendencia de Valores.
SSF4	04	32		SUPERVISIÓN	Memoria de Labores		La memoria de labores que las entidades supervisadas remiten anualmente a la Superintendencia.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Servicios Financieros Digitales. 2. Intendencia de Valores. 3. Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04	33		SUPERVISIÓN	Cajeros Automáticos		Reportes trimestrales de comunicación, información relativo a autorización de traslado o retiro de los cajeros automáticos.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos y Conglomerados. 2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	34		SUPERVISIÓN	Mapas de Riesgo		Planes de acción, descargos a observaciones, reportes e informes que se solicitan a las entidades supervisadas sobre los mapas de riesgo en el sistema financiero.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 2. Dirección de Riesgos.
SSF4	04	35		SUPERVISIÓN	Informe Relevante		Informes de comunicación de los hechos mas relevantes suscitados por cada Entidad Supervisada.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC. 2. Intendencia de Valores.
SSF4	04	36		SUPERVISIÓN	Seguridad de la Información		Comunicación a la SSF por medio de reportes e informes sobre los incidentes ocurridos de seguridad o ciberseguridad de la información.	Alfa numérico y cronológico	1. Dirección de Riesgos. 2. Intendencia del Sistema de Pensiones.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	37		SUPERVISIÓN	Deudores Relacionados		Documentos sobre créditos y deudores vinculados o relacionados y operaciones de inversión para personas relacionadas directa o indirectamente con la propiedad de la institución supervisada.	Alfa numérico y cronológico	1. Intendencia de Seguros. 2. Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	38		SUPERVISIÓN	Especies Monetarias.		Informes relacionados con la verificación de series y números de los billetes importados y a la Auditoría de Administración y Custodia de Especies Monetarias.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.
SSF4	04	39		SUPERVISIÓN	Oficina de Información		Información relativa con la autorización de apertura y renovación de oficina de información de Bancos extranjeros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos y Conglomerados.
SSF4	04	40		SUPERVISIÓN	Fideicomisos		Información requerida por parte de la Superintendencia a un banco para poder ofrecer el servicio de fideicomisos.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos y Conglomerados.
SSF4	04	41		SUPERVISIÓN	Operaciones de Agentes Remesadores		Documentación relacionada con el Registro y Funcionamiento de Entidades que Realizan Operaciones de Envío o Recepción de Dinero a través de agentes Remesadores.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos y Conglomerados.
SSF4	04	42		SUPERVISIÓN	Historial Crediticio		Información relacionada con el Historial crediticio de los usuarios de servicios financieros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos y Conglomerados.
SSF4	04	43		SUPERVISIÓN	Centros de Resolución de Quejas		Documentación relacionada con las autorizaciones de apertura y/o cierre de Puntos de Consultas y/o Centros de Resolución de quejas.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos y Conglomerados.
SSF4	04	44		SUPERVISIÓN	Revocatoria de Autorización AID		Base de datos de Agencia de Información de Datos: Conjunto organizado de datos sobre el historial de créditos vigentes o activos, cancelados o inactivos que el consumidor o cliente tenga o haya tenido, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos y Conglomerados.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	45		SUPERVISIÓN	Divisas Extranjeras		Información relativa con las compras y ventas realizadas en las distintas monedas y que las entidades dedicadas a ese rubro deben informar a la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos y Conglomerados.
SSF4	04	46		SUPERVISIÓN	Agentes, Sub Agentes y Administradores		Información relativa al registro, obligaciones y funcionamiento de entidades que realizan operaciones de envío o recepción de dinero a través de agentes, subagentes o administradores de Subagentes.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos y Conglomerados.
SSF4	04	47		SUPERVISIÓN	Agentes Remesadores no Bancarios		Documentación vinculada con la autorización de nuevos agentes Remesadores no bancarios por parte de la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos y Conglomerados.
SSF4	04	48		SUPERVISIÓN	Depósito de Modelo de Pólizas		Expediente que contiene los modelos de pólizas depositadas en la SSF, modificaciones realizadas, etc.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	49		SUPERVISIÓN	Comercializador Masivo de Pólizas.		Expediente relacionado con la autorización, actualización y cancelación para comercialización Masiva de Pólizas, por medio de las Sociedades de Seguros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	50		SUPERVISIÓN	Reaseguradores Extranjeros		Es toda la información del registro de Reaseguradores Extranjeros que lleva la SSF, incluye la inscripción, renovación y cancelación de los mismos.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	51		SUPERVISIÓN	Corredores de Reaseguros Extranjeros		Son los documentos relacionados con las solicitudes de inscripción, renovación y cancelación a la SSF de los corredores de reaseguros extranjeros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	52		SUPERVISIÓN	Intermediarios de Seguros		Es la información sobre el control y registro de Intermediarios de seguros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	53		SUPERVISIÓN	Operaciones de FRONTING		Se clasifican todos los documentos que tiene relación con operaciones de Fronting que realizan las Sociedades de Seguros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	54		SUPERVISIÓN	Reservas Técnicas y Matemáticas		Toda la información relacionada con la constitución de las reservas técnicas de las Sociedades de Seguros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	55		SUPERVISIÓN	Patrimonio Neto Mínimo		Información relacionada con el patrimonio neto mínimo de las sociedades de seguros, cuyo objeto principal es que la sociedad cuente con los recursos disponibles para cubrir sus obligaciones.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	56		SUPERVISIÓN	Diversificación de Inversiones		Información relativa con las reservas técnicas a cargo de reaseguradores y reafianzadores y el patrimonio neto mínimo de las sociedades de seguros .	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	57		SUPERVISIÓN	Primas Productos		Información mensual relacionada con las primas producto de las Aseguradoras.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	58		SUPERVISIÓN	Distribución de Riesgos		Documentación relacionada con la distribución de riesgos de las Aseguradoras relacionada con los Reaseguradores.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Seguros.
SSF4	04	59		SUPERVISIÓN	Modelo de Negocio Bitcoin		Información relacionada con el tipo de modelo operativo de negocio que adopte un proveedor de servicios Bitcoin.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	60		SUPERVISIÓN	Planes de Acción Bitcoin.		Agrupación de información relativa a los planes de acción que un proveedor de servicios Bitcoin ejecutará en sus operaciones.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	61		SUPERVISIÓN	Monitoreo Extra Situ Bitcoin.		Toda información sobre las auditorías que la SSF efectúa a los proveedores de servicios de Bitcoin de forma remota.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	62		SUPERVISIÓN	Procedimientos Administrativos Bitcoin.		Solicitudes de procedimientos sancionatorios que la SSF puede imponer a los supervisados, tales como: amonestación escrita, multa, etc.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	63		SUPERVISIÓN	Proveedores Bitcoin Registrados		Documentación relativa a Proveedores de Servicios de Bitcoin registrados ante el Banco Central de Reserva de El Salvador.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	64		SUPERVISIÓN	Proveedores Bitcoin no Registrados		Documentación relativa a Proveedores de Servicios de Bitcoin no registrados ante el Banco Central de Reserva de El Salvador.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	65		SUPERVISIÓN	Plataforma Tecnológica Bitcoin		Documentación para el proceso de autorización del funcionamiento de la Plataforma Tecnológica de Servicios con Bitcoin y Dólares en Bancos, Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito y Sociedades Proveedoras de Dinero Electrónico.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	66		SUPERVISIÓN	Procedimientos Administrativos SFD		Solicitudes de Procedimientos Administrativos Sancionatorios a entidades bajo supervisión, que infrinjan las normativas de los Proveedores de Servicios Financieros Digitales.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	67		SUPERVISIÓN	Oficina de Innovación Financiera		Atenciones a consultas dirigidas a la Oficina de Innovación Financiera, así como documentos de trabajo interno de la ISFD relativo a las mismas.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	68		SUPERVISIÓN	Modelo Operativo Dinero Electrónico		Documentación sobre los modelos operativos de negocios, límites de saldo y de transacciones con los comercios, sus puntos de atención, colectores y con otros que intervienen en el proceso de proveer el dinero electrónico.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	69		SUPERVISIÓN	Estado de Cuenta BCR y SPDE		Información relativa a los servicios financieros relacionados con el monto de dinero electrónico que se pretenda proveer.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	70		SUPERVISIÓN	Saldos Prescritos		Contiene información de los fondos almacenados en registros de dinero electrónico que tengan un período de inactividad de cinco años, se tendrán por prescritos y pasarán a favor del Estado.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	71		SUPERVISIÓN	Base de Datos de Registro de Eventos		Información referida a los eventos contenidos en las "Bases de Datos de Registro de Eventos" del Anexo No. 3 a la que se hace referencia la Norma (NRP-22).	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	72		SUPERVISIÓN	Contrato de Cuenta de Depósito CODE		Información relativa a suscripción con el BCR, del contrato de cuenta de depósito CODE.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	73		SUPERVISIÓN	Planes de Adecuación		Toda la documentación relacionada con las actividades de proveedores de dinero electrónico relacionadas con los planes de adecuación por la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión financiera.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	74		SUPERVISIÓN	Políticas de Inclusión Financiera		Informes de actividades y documentos de trabajo relativos a la implementación de la Política Nacional de Inclusión Financiera.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Servicios Financieros Digitales.
SSF4	04	75		SUPERVISIÓN	Depósitos		Información sobre mayores depositantes, cuentas de ahorro prescritas, depósitos garantizados y no garantizados, autorización para captar depósitos, reporte diario de créditos otorgados y de los depósitos y retiros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	76		SUPERVISIÓN	Calificación de Deudores		Información relacionada con las reclasificaciones a categoría de menor riesgo e información de los mayores deudores de la institución.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	77		SUPERVISIÓN	Fondo Patrimonial		Informes y reportes del cálculo del fondo patrimonial semanal y mensual que los supervisados remiten a la SSF.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	78		SUPERVISIÓN	Plan de Regularización		Contiene información como proyecciones financieras, reporte de deudores, de personas relacionadas, etc. Para aprobación de los planes de regularización de los bancos cooperativos y SAC.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	79		SUPERVISIÓN	Conversión de Entidades en Marcha a SAC		Contiene solicitudes, evaluaciones, autorizaciones, informes etc., sobre el proceso de autorización de conversión de una sociedad en marcha a Sociedad de Ahorro y Crédito.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	80		SUPERVISIÓN	Bancos Corresponsales		Información consolidada de transferencias enviadas y recibidas con Bancos Corresponsales.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.
SSF4	04	81		SUPERVISIÓN	Afectación de Activos		Toda información que implique cualquier tipo de gravamen sobre activos de los BCS.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Bancos Cooperativos y SAC.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	82	82.1	SUPERVISIÓN	Afiliaciones y Beneficios	Trámite o Consulta	Toda la información que se refiere a las actividades del Sistema de pensiones, solicitudes de trámites y consultas realizadas de las Instituciones Previsionales.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		82.2	SUPERVISIÓN		Resoluciones de Afiliaciones y Beneficios	Solicitudes para anulaciones de doble NUP, certificado de traspasos o solicitudes SPP.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		82.3	SUPERVISIÓN		Anticipo de Saldo	Es la información relacionada con las solicitudes de anticipo de saldo de su cuenta individual de afiliados al SP.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		82.4	SUPERVISIÓN		Certificado de Traspaso	Transferencia y Manejo de Información relacionada con el proceso de emisión y pago de certificados de traspaso de la cuenta de garantía solidaria.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		82.5	SUPERVISIÓN		Seguro de Invalidez y Sobrevivencia	Toda la información relacionada con la contratación del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		82.6	SUPERVISIÓN		Devolución del Saldo	Información relacionada con el trámite de devolución de saldo de la cuenta individual en las Administradoras de Fondos de Pensiones.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		82.7	SUPERVISIÓN		Otorgamiento de Beneficios	Trámite y control del otorgamiento de Beneficios a los Afiliados y Beneficiarios del Sistema de Ahorro para Pensiones.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04	83	83.1	SUPERVISIÓN	Fondo de Pensiones	Administración de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario	Información relativa a la administración de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		83.2	SUPERVISIÓN		Aporte Especial de Garantía	Contiene información sobre Contratos de Fianza, avales u otros instrumentos financieros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		83.3	SUPERVISIÓN		Política de Inversiones	Documentos que contienen las Políticas de Inversión de los recursos de cada tipo de Fondo de Pensiones.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		83.4	SUPERVISIÓN		Contrato de Custodia de Valores	Información sobre el contrato de custodia de valores con cada sociedad que preste el servicio de depósito y custodia para los instrumentos financieros.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	84	84.1	SUPERVISIÓN	Instituciones Previsionales	Sistema de Traspasos	Información relacionada con el sistema de traspasos en el sistema de ahorro para pensiones.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		84.2	SUPERVISIÓN		Presupuesto de INPEP	Información relacionada con el envío del presupuesto del INPEP.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		84.3	SUPERVISIÓN		Presupuesto de UPISSS	Información relacionada con el envío del presupuesto del ISSS.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		84.4	SUPERVISIÓN		Notas y Material Promocional de las AFP	Contiene información sobre notas y material promocional de las AFP.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		84.5	SUPERVISIÓN		Información de Afiliados e Historial Laboral	Información de Afiliados, Prestaciones, Pago de Beneficios, Afiliados Activos y del Historial Laboral.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		84.6	SUPERVISIÓN		Transferencia de Información SPP	Información relacionada con la solicitud de Permanencia Extemporánea, Permanencia Obligatoria e información de Beneficios del Sistema de Pensiones Público.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		84.7	SUPERVISIÓN		Información de Administradores y Relacionados	Información Requerida a las AFP referente a su Propiedad y Administración, de personas, sociedad, parientes y administradores.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04	85	85.1	SUPERVISIÓN	Autorizaciones Sistema de Pensiones	Agentes de Servicios Previsionales	Documentación relacionada sobre aprobación, autorización, registro, renuncia o fallecimiento de agentes previsionales.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		85.2	SUPERVISIÓN		Autorización Fondos de Ahorro Previsional Voluntario	Son las autorizaciones que emite la SSF a los fondos de ahorro previsional voluntario.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04		85.3	SUPERVISIÓN		Registro de Servicios Relacionados	Es la base de datos de las personas o sociedades que prestan servicios relacionados con el Sistema de Ahorro de Pensiones.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia del Sistema de Pensiones.
SSF4	04	86		SUPERVISIÓN	Agentes Corredores de Bolsa		Es la información sobre Operaciones, control y registro de agentes corredores de bolsa.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	87		SUPERVISIÓN	Clasificación de Riesgo		Documentación relativa con informes, cartas de comunicación, actas de Sesión de clasificación de riesgo.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA**



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	88	88.1	SUPERVISIÓN	Inmuebles de Fondos de Titularización	Inmuebles Propios	Reportes e informes relativos a los inmuebles propios, en arrendamiento o construcción de los fondos del mercado de valores.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04		88.2	SUPERVISIÓN		Valoración de Inmuebles	Se refiere a informes de valúo de inmuebles que la Titularizadora deberá remitir a la Superintendencia.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	89		SUPERVISIÓN	Arrendamiento de Fondos de Inversión		Contratos, cartas, y demás documentos necesarios para el arrendamiento de inmuebles de los fondos de inversión.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	90		SUPERVISIÓN	Fondos de Titularización		Información enviada a la SSF relacionada con los fondos de titularización.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	91		SUPERVISIÓN	Créditos Hipotecarios		Información de préstamos hipotecarios relacionados con las Garantías de las Emisiones de Valores de Deuda.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	92		SUPERVISIÓN	Tenedores de Valores		Nombramientos, contratos, convocatorias, actas, renunciaciones y demás información relacionada con los representantes de tenedores de valores.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	93		SUPERVISIÓN	Valores Extranjeros		Información relacionada con operaciones de comercialización de valores con entidades extranjeras, incluye inscripciones y autorizaciones para hacer transacciones con entidades extranjeras.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	94		SUPERVISIÓN	Compra y Venta de Valores		Información relacionada con el proceso y registro de las ordenes de compra y venta de valores de las casas corredoras de bolsa.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	95		SUPERVISIÓN	Fondos de Inversión		Nombramientos, políticas, informes, etc., relacionado con los fondos de inversión.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	96		SUPERVISIÓN	Cuotas de Participación		Reportes e informes sobre el total de cuotas de participación y número de partícipes en los fondos de inversión.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2023 A LA FECHA



RADICACIÓN				SUB SECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DE ORDENACIÓN	UNIDAD PRODUCTORA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE						
SSF4	04	97		SUPERVISIÓN	Comercializadora de Cuotas de Participación		Solicitudes, certificaciones, autorizaciones, informes, etc., relacionados con las comercializadoras de cuotas de participación.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	98		SUPERVISIÓN	Patrimonio Mínimo de Fondos de Inversión		Cartas, reportes e informes relativos al patrimonio mínimo de los fondos de inversión.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	99		SUPERVISIÓN	Agentes de Bolsa de Productos y Servicios		Solicitudes, cartas y autorizaciones relacionado con los agentes de bolsa de productos y servicios.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	100		SUPERVISIÓN	Depósito, Compensación y Liquidación de Valores		Información relacionada con el Depósito, Compensación y Liquidación de Valores.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	101		SUPERVISIÓN	Convenios de Operaciones BVES		Información de operaciones diarias y derivadas del convenio de integración de mercados de Panamá y ES.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	102		SUPERVISIÓN	Emisiones de Valores		Información de Emisiones (Autorización, colocación, modificaciones, etc.).	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	103		SUPERVISIÓN	Emisores de Valores		Información relacionada con los emisores de Valores.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.
SSF4	04	104		SUPERVISIÓN	Puestos de Bolsa de Productos y Servicios		Solicitudes, cartas y autorizaciones relacionado con los Puestos de bolsa de productos y servicios.	Alfa numérico y cronológico	Intendencia de Valores.