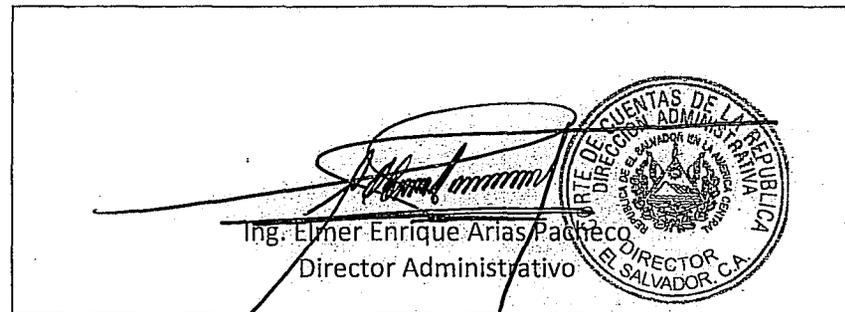




CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.



19 de julio de 2013

MISION Y VISIÓN DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

MISIÓN: Somos el Organismo Superior de Control del Estado, responsable de pronunciarse profesional y éticamente sobre la legalidad, eficiencia y transparencia de la gestión pública, coadyuvando al desarrollo del Estado para mejorar la calidad de vida de los salvadoreños.

VISIÓN: La Corte de Cuentas de la República, proyecta consolidarse como Organismo moderno, líder en control gubernamental con servicios que cumplan estándares de calidad mundial.

MISIÓN Y VISIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL

MISIÓN: La misión del Archivo Institucional de la Corte de Cuentas, consiste en recibir, resguardar organizar y administrar los documentos que son de vital importancia en los Procesos Administrativos, Auditoria y Juicio de Cuentas que se desarrollan en las Cámaras de Primera y Segunda Instancia. Como también proporcionar un buen servicio a los usuarios internos y externos.

VISIÓN: el Archivo Institucional proyecta modernizarse en todas sus áreas, con la asistencia técnica y herramientas necesarias para dar un excelente servicio a todos los usuarios, cumplimiento de los requisitos y certificación de los procesos que establece la Norma ISO 9001-2008.



FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL, RESULTADOS Y AVANCES LOGRADOS.

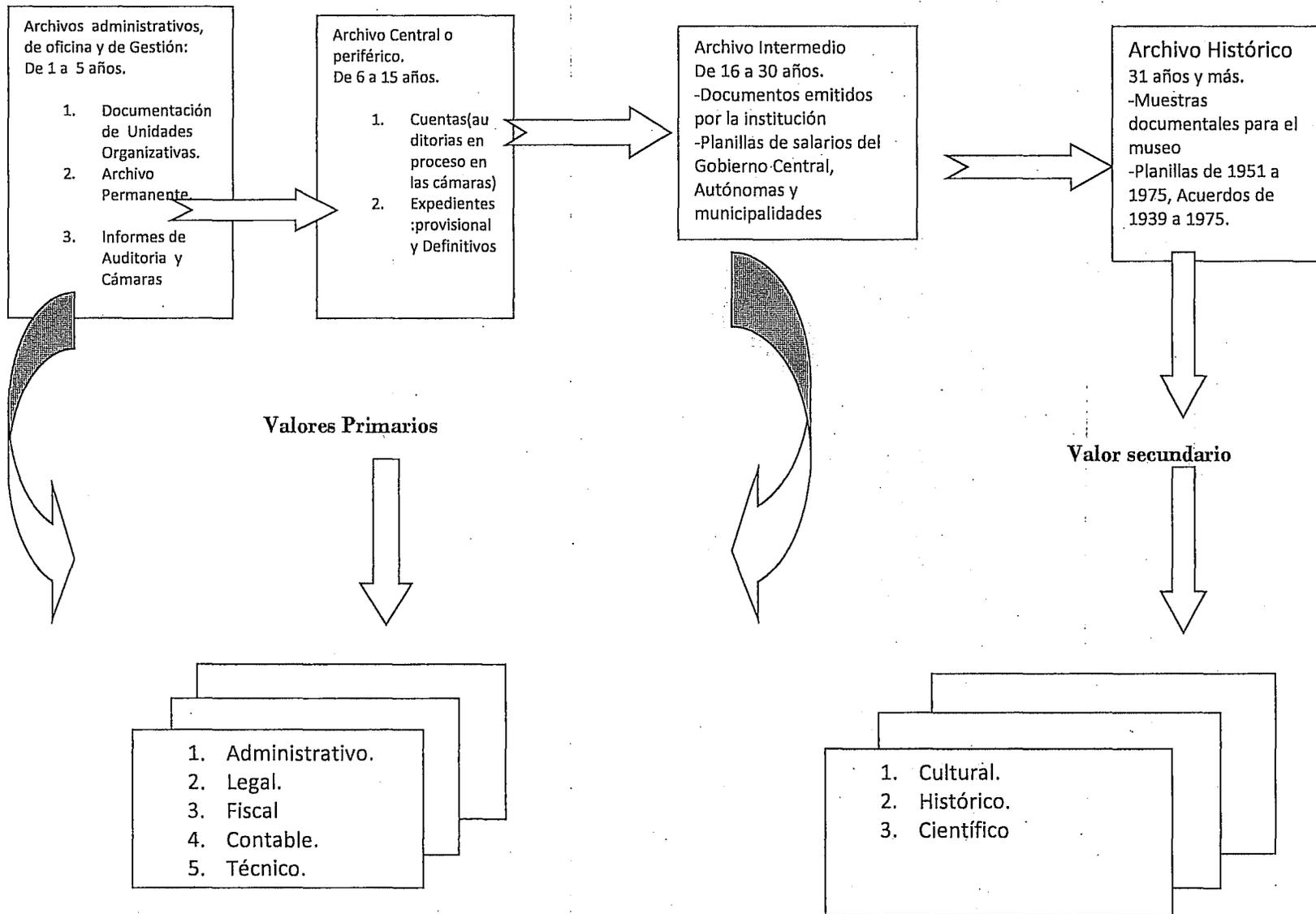
1. Capacitación recibida sobre "Técnicas Modernas de Archivo" por el personal en la Universidad Tecnológica y Seminarios en el Archivo General de la Nación como también en el Centro de Formación en Antigua Guatemala y FEPADE
2. Proceso de selección, clasificación, transferencias de documentos con valor histórico al Archivo General de la Nación y Museo de Historia Militar, depuración de documentación sin valor institucional mediante el documento "Políticas y Procedimientos para depurar el Archivo" autorizado por la Presidencia de la Corte de Cuentas durante el año 2004, actividad realizada durante diez meses por un equipo de 60 personas y con la supervisión de Técnicos del Archivo General de la Nación.
3. Reconocimiento a la Corte de Cuentas, de CONCULTURA y el Archivo General de la Nación, por el cumplimiento a la Ley del AGN. En los procesos de transferencias y depuración, en noviembre del 2005
4. Elaboración de inventarios de los diferentes tipos de documentos que se guardan en el archivo, tanto físico como electrónico.
5. Copias diarias de seguridad del sistema de archivo (Back-Up) en el servidor central institucional.
6. Centralización del archivo de auditoria en junio 2007 y provisional (expedientes en proceso en las Cámaras) en julio 2009, al Archivo Institucional.



7. En el archivo se dieron los parámetros a informática para la elaboración del Sistema de Archivo, inventarios electrónicos de la documentación que se guarda.
8. En el archivo se crearon los códigos aplicados a la documentación de Auditoria y Juicio de Cuentas, como también la identificación de archivadores y estantería, previo al ingreso de datos al sistema.
9. Ordenamiento codificación e identificación de los papeles de trabajo previo al ingreso de datos al sistema de archivo.
10. El Sistema de Archivo instalado en el 2007, se han ingresado datos en un 100% de: Informes de Auditoria; Cuentas (papeles de trabajo en proceso en las Cámaras); Documentos (auditoria sin hallazgos); Expedientes del Archivo Provisional; Expedientes del Archivo Definitivo; Expedientes DRIAS; Expedientes del Departamento de Participación Ciudadana y libros de gastos fijos (salarios)
11. Se tiene un programa de orden y limpieza de estantes y documentos, control de incendio, control de plagas, lectura de temperatura y humedad relativa, protocolo para el acceso en horas y días no hábiles.
12. Nuestros procesos han sido Certificados mediante la Norma ISO 9001-2008 en noviembre 2012, aplicando la mejora continua, para un buen servicio a nuestros usuarios.
13. Aprobación del Instructivo para la Administración de Documentos Resguardados en el Archivo Institucional de la Corte de Cuentas.
14. Aprobación del documento, Censo Guía del Archivo Institucional de la Corte de Cuentas.



Estructura Documental del Archivo Institucional de La Corte de Cuentas de República.



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

FONDO: CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

SUBFONDO NIVEL 1	SUBFONDO NIVEL 2	SUBFONDO NIVEL 3	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXT.	CODIGO
01 – Dirección Superior o Cámara de Segunda Instancia			Acuerdos		Acuerdos de Nombramientos	1940-2012	Numérico
					Acuerdos Institucionales		
					Acuerdos de Decretos de Retiro Voluntario		
			Resoluciones		Procesos de Juicio de Cuenta	2007-2012	Alfa numérico
					Resoluciones emitidas por la Presidencia		
			Finiquitos		A personas que manejaron fondos en Entidades de Gobierno	2000-2012	Alfa numérico
					Concejos Municipales solventes en los procesos de Juicio de Cuentas.		
			Notas		Notas de respuestas a la Fiscalía	2007-2012	Alfa numérico
					De comunicación de resultados a entidades auditadas	2007-2012	Alfa numérico



			Correspondencia	Correspondencia Interna.	Circulares a Unidades Organizativas	2008-2012	Alfa numérico
				Correspondencia Externa.	Correspondencia cruzada entre Entidades	2008-2012	Correspondencia referenciada
			Solvencias		Extendida a Funcionarios Actuantes en periodos electorales.		
	1.01 Dirección de Auditoría Interna.		Informes de Auditoría	Examen Especial a Unidades Organizativas Papeles de trabajo.	Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoría, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoría	2008-2012	
	1.02 Departamento de Participación Ciudadana		Expedientes por Denuncias		Proceso de investigación de irregularidades en el manejo de fondos en Entidades del Estado	2008-2012	
	1.03 Dirección de Comunicaciones		Publicorte	Boletines	Información Institucional	2008-2012	



	1.04 Unidad Ambiental		Reportes		Aspectos ambientales Institucionales	2010-2012	
	1.05 Comité Gerencial		Reportes		A la Dirección Superior		
02 Coordinación General Administrativa			Correspondencia Interna		Correspondencia cruzada con las Unidades Organizativas	2010-2012	Referenciada
	02.01 Dirección Financiera		Presupuesto Tesorería	Solicitudes	Solicitudes de fondos al Ministerio de Hacienda	2002-2012	
				Balances	Balances de comprobación a estados financieros	2000-2012	
			Planillas		Planillas de pago de salarios a empleados Institucionales.	2000-2012	
			Contratos	De proyectos.	Ejecución de proyectos	2000--2012	
	02-02 Dirección de Planificación		Planes de Trabajo		Elaboración de Presupuestos y Planes de Trabajo.	Anuales	
			Informe de labores		Mensual Memoria anual		
	02.03 Dirección de Recursos Humanos		Expedientes		Registro y Control de Personal.	Al 2013	Alfa numérico



	02.04 Dirección Administrativa		Correspondencia Interna y externa	Entrada y salidas	Documentación procesos Administrativos	2008-2012	
		02.04.01 Servicios Generales	Reportes		De mantenimientos y Proyectos	2008-2012	
		02.04.02 Intendencia	Reportes	Sobre Vehículos Vigilancia y aseo.		2008-2012	
		02.04.03 Control de Documentos	Informes Correspondencia	Informes Laborales	Despacho de correspondencia, interna y externa	2006-2012 2006-2012	
		02.04.04 Archivo Institucional	Informes Reportes Tiempos de Servicio Expedientes Provisionales	Informes de Auditoria. Reporte de préstamo de documentos a Unidades Organizativas.	Investigación de tiempos de servicio, para completar historiales laborales emitidos por INPEP, a personas que están en proceso de jubilación. En proceso en las Cámaras de Primera Instancia.	2004-2013	Numérico



			Expedientes con Sentencia Definitiva.		Que finalizaron el proceso de Juicio de Cuentas.		
			Correspondencia		Interna y externa	2000-2013	
			Transferencias de documentos.		Unidades Organizativas.	2007-2012	
	02.05 Dirección Jurídica.		Solicitudes	Opiniones Jurídicas	Interpretaciones de la Ley a solicitud de persona Natural o Jurídica.	2004-2012	alfanumérico
			Correspondencia		Correspondencia cruzada	2005-2010	
	02.06 Departamento de Informática		Reportes		Mantenimiento de Equipo Informático	2009-2012	
	02-07 Departamento de Capacitación		Informes		Capacitación al personal	2009-2012	
03 Coordinación General de Auditoría			Reportes		Reportes laborales	2005-2010	



	03.01 Dirección de Auditoria Uno		Informes de Auditoria.	Examen Especial, Auditorías Financiera y Operativa o de Gestión. Papeles de trabajo	Papeles de Trabajo: Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoria, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoria	1995-2013	
	03.02 Dirección de Auditoria dos		Informes de Auditoria.	Examen Especial, Auditorías Financiera y Operativa o de Gestión. Papeles de trabajo	Papeles de Trabajo: Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoria, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoria	1995-2013	
	03.03 Dirección de Auditoria Tres		Informes de Auditoria.	Examen Especial, Auditorías Financiera y Operativa o de Gestión. Papeles de trabajo	Papeles de Trabajo: Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoria, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoria	1995-2013	
	03.04 Dirección de Auditoria Cuatro		Informes de Auditoria.	Examen Especial, Auditorías Financiera y Operativa o de Gestión. Papeles de trabajo	Papeles de Trabajo: Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoria, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoria.	1995-2013	



	03.05 Dirección de Auditoría Cinco		Informes de Auditoría.	Examen Especial, Auditorías Financiera y Operativa o de Gestión. Papeles de trabajo	Papeles de Trabajo: Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoría, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoría	1995-2013	
	03.06 Dirección de Auditoría Seis		Informes de Auditoría.	Examen Especial, Auditorías Financiera y Operativa o de Gestión. Papeles de trabajo	Papeles de Trabajo: Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoría, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoría	1995-2013	
	03.07 Dirección de Auditoría Siete		Informes de Auditoría.	Examen Especial, Auditorías Financiera y Operativa o de Gestión. Papeles de trabajo	Papeles de Trabajo: Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoría, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoría	1995-2013	
	03.08 Oficina Regional de Santa Ana		Informes de Auditoría.	Examen Especial, Auditorías Financiera y Operativa o de Gestión. Papeles de trabajo	Auditorías a Entidades Zona Occidental. Papeles de Trabajo: Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoría, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoría	1995-2013	



	03.09 Oficina Regional de San Miguel		Informes de Auditoria.	Examen Especial, Auditorías Financiera y Operativa o de Gestión. Papeles de trabajo	Auditorías a Entidades Zona Oriental. Papeles de Trabajo: Tomos de documentos de soporte al proceso de Auditoria, término utilizado por Auditores a los documentos que sustentan el resultado de la Auditoria	1995-2013	
04 Coordinación General Jurisdiccional.			Copia de Asignación		Asignaciones de Informes de Auditoria y papeles de trabajo a las Cámaras de Primera Instancia, para el proceso de Juicio de Cuentas.		
	04.01 Cámara de Primera Instancia.		Expedientes Provisionales Expedientes Definitivo Correspondencia.		Expedientes en proceso Con solvencia Definitiva. Interna	1940-2013 1940-2013 2008-2012	Alfanumérico Alfanumérico
	04.02 Cámara de Segunda de Primera Instancia		Expedientes Provisionales y Definitivo Correspondencia		Expedientes en proceso y con solvencia definitiva. Interna	1940-2013 2008-2012	Alfanumérico



	04.03 Cámara Tercera de Primera Instancia		Expedientes Provisionales y Definitivo Correspondencia		Expedientes en proceso y con solvencia Definitiva. Interna	1940-2013 2008-2012	Alfanumérico
	04.04 Cámara Cuarta de Primera Instancia		Expedientes Provisionales y Definitivo Correspondencia		Expedientes en proceso y con solvencia Definitiva. Interna	1940-2013 2008-2012	Alfanumérico
	04.05 Cámara Quinta de Primera Instancia		Expedientes Provisionales y Definitivo Correspondencia		Expedientes en proceso y con solvencia Definitiva. Interna	1940-2013 2008-2012	Alfanumérico

