

CORPORACIÓN
SALVADOREÑA
DE
INVERSIONES

GUÍA DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

Elaborado:

Tec. Omar Cea Orellana
Encargado de Archivo



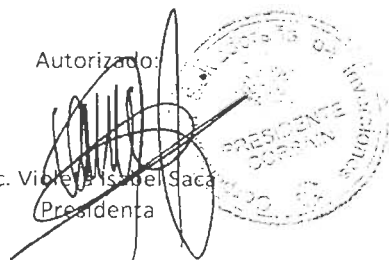
Revisado:

Lic. Marleny Arévalo
Gerente Administrativa



Autorizado:

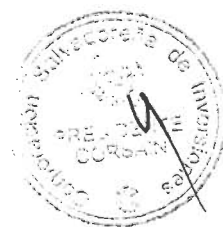
Lic. Violeta Isabel Saca
Presidenta



Con expresión de su contenido, redactado conforme a la Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo ISDIAH

ÍNDICE

Introducción	1
Glosario	1
Área de Identificación	3
Área de Contacto	3
Área de Descripción	4
Área de Acceso	7
Área de Servicios	8
Área de Control	8



INTRODUCCIÓN

La Corporación Salvadoreña de Inversiones, Institución Oficial de carácter autónomo, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, específicamente a lo señalado en el Título IV, Capítulo Único “Administración de Archivos”; pone a disposición de la ciudadanía la **Guía de la Organización del Archivo**, cuyo principal objetivo es realizar una descripción institucional del manejo de los diferentes fondos documentales, y los medios de acceso a la información que se encuentran disponibles.

GLOSARIO

ÁREA DE IDENTIFICACION

- **Identificador:** Código que identifica a la institución que maneja los fondos del archivo. El código se establece según las normas nacionales e internacionales adecuadas.
- **Forma autorizada del nombre:** Nombre de la institución que maneja los fondos del archivo.
- **Formas paralelas del nombre:** Formas equivalentes del nombre de la institución que custodia los fondos del archivo.
- **Otras formas del nombre:** Cualquier otro nombre por el que pueda ser conocida la institución.
- **Tipo de institución que maneja los fondos de archivo:** Establecer el tipo de institución que custodia los fondos del archivo en base a diferentes criterios o vocabularios utilizados a nivel nacional o internacional.

ÁREA DE DESCRIPCIÓN

- **Historia de la institución que custodia los fondos de archivo:** Breve reseña histórica de la Institución que maneja los fondos del archivo, desde su fundación hasta su vida actual.
- **Contexto cultural geográfico:** Área geográfica a la que pertenece la institución, y cualquier otro dato que permita determinar el contexto cultural.



- **Atribuciones/Fuentes legales:** Documentos, leyes, etc. que conforman las fuentes legales para dotar a la institución de sus competencias, funciones, actividades o responsabilidades. Incluye además las fechas de modificaciones, en el caso que las atribuciones de la institución hayan sido transformadas.
- **Estructura Administrativa:** Representación descriptiva o mediante organigramas, de la estructura administrativa actual de la institución.
- **Gestión de documentos y política de ingreso:** Describir la forma en que se gestionan los documentos y las políticas de ingreso de documentación que se manejan dentro de la institución, en el caso que fuesen aplicables.
- **Edificio:** Capacidad y características de los edificios que en los que se encuentran los fondos del archivo.
- **Fondos y otras colecciones custodiadas:** Breve aproximación a los fondos (conjunto de impresos y manuscritos que tiene una biblioteca) y grupos documentales de la institución; su creación y formación y soportes.
- **Instrumentos de descripción, guías y publicaciones:** Herramientas, publicaciones, guías o cualquier otro material descriptivo elaborado por la institución que custodia los fondos del archivo.

ÁREA DE ACCESO

- **Condiciones y requisitos para el uso y el acceso:** Circunstancias necesarias para que el usuario pueda hacer uso de los servicios ofrecidos por la institución.
- **Accesibilidad:** Condiciones físicas, o facilidades para el usuario, relativas al acceso físico a la institución.

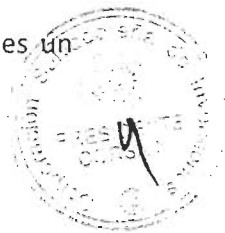
ÁREA DE SERVICIOS

- **Servicios de ayuda a la investigación:** Comprende las acciones encaminadas a facilitar las labores de investigación o consulta dentro de la institución.
- **Servicios de reproducción:** Condiciones y requisitos para la reproducción de la información.
- **Espacios públicos:** Espacios para uso público, disponibles dentro de la institución.



ÁREA DE CONTROL

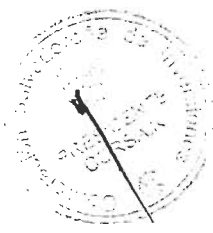
- **Identificador de la Descripción:** Identificador de la guía elaborada, con el objetivo que sea diferenciada de manera inequívoca.
- **Identificador de la Institución:** Código de identificación de la entidad responsable de elaborar la descripción.
- **Reglas o Convenciones:** Normas nacionales o internacionales, reglas que se utilizaron como insumo para la elaboración de la guía.
- **Estado de elaboración:** La situación actual de la descripción, indicando si es un borrador, si es un documento final o una revisión del mismo.
- **Nivel de detalle:** Indica el grado de detalle que incluye la guía.



	ARCHIVO GENERAL DE CORSAIN
1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
1.1. Identificador	SV-CORSAIN
1.2. Forma autorizada del nombre	Corporación Salvadoreña de Inversiones.
1.3. Forma paralela del nombre	CORSAIN
1.4. Otras formas del nombre	Ninguna.
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Institución Oficial de Inversiones, de carácter autónomo. Ciclo Vital: Archivo de Gestión, Archivo General, Periférico e Histórico.
2	ÁREA DE CONTACTO
2.1. Localización y dirección	Corporación Salvadoreña de Inversiones. Avenida Las Buganvilias No.14 Colonia San Francisco, San Salvador. Dirección electrónica: www.corsain.gob.sv
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico	Unidad de Acceso a la Información Pública. PBX: 2254 – 9526 Correo electrónico: maria.ramos@corsain.gob.sv

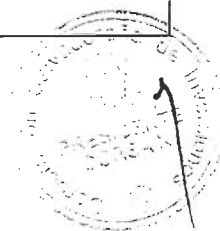
	<p>Archivo General Institucional. PBX: 2254 – 9557 Correo electrónico: omar.cea@corsain.gob.sv</p>
2.3. Personas de contacto	<p>Oficial de Información: María Gabriela Ramos Manzanarez. Correo electrónico: oficialdeinformacion@corsain.gob.sv</p> <p>Responsable de Archivo: Omar Baltazar Cea Orellana. Correo electrónico: archivo@corsain.gob.sv</p>
3	ÁREA DE DESCRIPCIÓN
3.1. Historia de la institución que custodia los fondos de archivo	<p>La Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN), nació en 1981 siendo el instrumento del Estado para promover y desarrollar sociedades y empresas dedicadas a la realización de actividades industriales, especialmente: manufactureras, agroindustriales, extractivas mineras, de pesca e industrialización de productos del mar, así como las que tengan finalidad la promoción del turismo y otras actividades de negocios.</p> <p>Para la consecución de tales objetivos, la Corporación cuenta con las siguientes funciones: a) Coordinar la acción empresarial del Estado en dichas actividades. b) Administrar directa o indirectamente las inversiones o coinversiones que el Estado realice a través de la Corporación. c) Participar en sociedades que tengan como finalidad el desarrollo de las actividades anteriormente mencionadas. d) Crear nuevas empresas y fortalecer las existentes, participando total o parcialmente en su dirección. e) Captar recursos a través de la aceptación y manejo de fideicomisos y la emisión de bonos para invertir y coinvertir en empresas. f) Proporcionar directa o indirectamente asistencia técnica para el buen funcionamiento de las sociedades y empresas que se dediquen a las actividades mencionadas.</p>
3.2. Contexto cultural y geográfico	<p>La Corporación Salvadoreña de Inversiones, está situada sobre la Avenida Bugarvilias entre la Calle Los Duraznos y la Calle Los Bambúes, Colonia San Francisco, San Salvador. Así mismo, su dependencia Puerto CORSAIN, se encuentra ubicada en Calle a Playitas kilómetro 186 ½ frente a Terminales de Gas El Pacífico, La Unión.</p> <p>De acuerdo a las actividades particulares de la institución, el acervo documental puede dividirse en dos grupos: Documentos administrativos, relativos al quehacer institucional, e información que respalda los diferentes tipos de inversión que ejecuta la Corporación.</p>
3.3. Atribuciones/ fuentes legales	<p>La Corporación Salvadoreña de Inversiones se crea por medio del Decreto Legislativo No. 930, del 29 de Diciembre de 1981, que entró en vigencia el 1</p>

	de Enero de 1982; el cual fue publicado en el Diario Oficial, tomo 273 No. 235, del 22 de Diciembre de 1981.
3.4. Estructura Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Asamblea de Gobernadores <ul style="list-style-type: none"> Auditoría Externa • Consejo Directivo <ul style="list-style-type: none"> Comité de Auditoría Comité de Inversiones Comité de Riesgos Auditoría Interna • Presidencia <ul style="list-style-type: none"> Vicepresidencia Departamento de Tecnología e Información Asesoría Oficial de Cumplimiento • Gerencia General <ul style="list-style-type: none"> Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI Departamento de Seguridad Corporativa Unidad de Comunicaciones Unidad de Acceso a la Información Pública • Gerencia de Puerto <ul style="list-style-type: none"> Departamento de Operaciones Departamento de Obras Civiles Unidad de Seguridad Portuaria • Gerencia de Inversiones y Finanzas <ul style="list-style-type: none"> Departamento de Proyectos e Inversiones Unidad Financiera Unidad de Riesgos • Gerencia Legal • Gerencia Administrativa <ul style="list-style-type: none"> Departamento de Servicios Generales Unidad de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión Unidad de Activo Fijo Unidad de Pagos y Bienestar Laboral Unidad de Admisión y Desarrollo Unidad de Archivo Unidad de Capacitaciones
3.5. Gestión de documentos y política de ingreso	Por ser un archivo de carácter institucional, se tienen bajo custodia los documentos recibidos o producidos por la institución en cumplimiento de su función administrativa desde su fundación en 1981 hasta la fecha, produciéndose mediante: Generación propia, Transferencias y Depósitos.

<p>3.6. Edificio</p> 	<p>DESCRIPCIÓN GENERAL DE CORSAIN (Oficinas Centrales)</p> <p>Actualmente las oficinas centrales de la Corporación Salvadoreña de Inversiones cuentan con dos edificaciones que están conectadas a través de un pasillo interno, ésta llega a elementos vestibulares que se distribuyen a diferentes áreas:</p> <p>Edificación 1: Casa #14, presenta una forma irregular, está formada por dos niveles.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Primer nivel con un área de 743.95 mts². En la cual se encuentra Recepción y Áreas Administrativas, Archivo 1 y Archivo 2, y oficinas administrativas propias de la gestión de la Corporación, comedor, parqueo techado. b) Segundo nivel con un área de 346.88 mts². en el cual se encuentran oficinas principales, sala de reuniones. <p>Edificación 2: Casa #13, forma irregular con características de arquitectura ecléctica ya que presenta una serie de rasgos y detalles que enmarcan una serie de tendencias arquitectónicas, juntas la componen dos niveles los cuales se detallan a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Primer nivel con un área de 735.72 mts² cuenta con un área techada para vehículo, bodegas, área vestibular, oficinas de dependencia administrativas, área de comedor y cocina. b) Segundo nivel con un área de 131.25 mts², ésta la conforman la Unidades Financiera Institucional UFI y Departamento de Proyectos e Inversiones. <p style="text-align: center;">1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE PUERTO CORSAIN.</p> <p>Puerto CORSAIN, terminal marítima de la Corporación Salvadoreña de Inversiones, se ubica en un inmueble con una extensión superficial de 83,353,93 metros en los cuales se han realizado las diferentes obras de infraestructura como: muelle, varadero, vías de acceso interno, sistemas de abastecimiento de agua, plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, edificios para oficinas, local con cuartos refrigerados para el almacenamiento de productos de mar, además áreas de patios para almacenamiento de productos derivados de la actividad portuaria.</p>
--	---



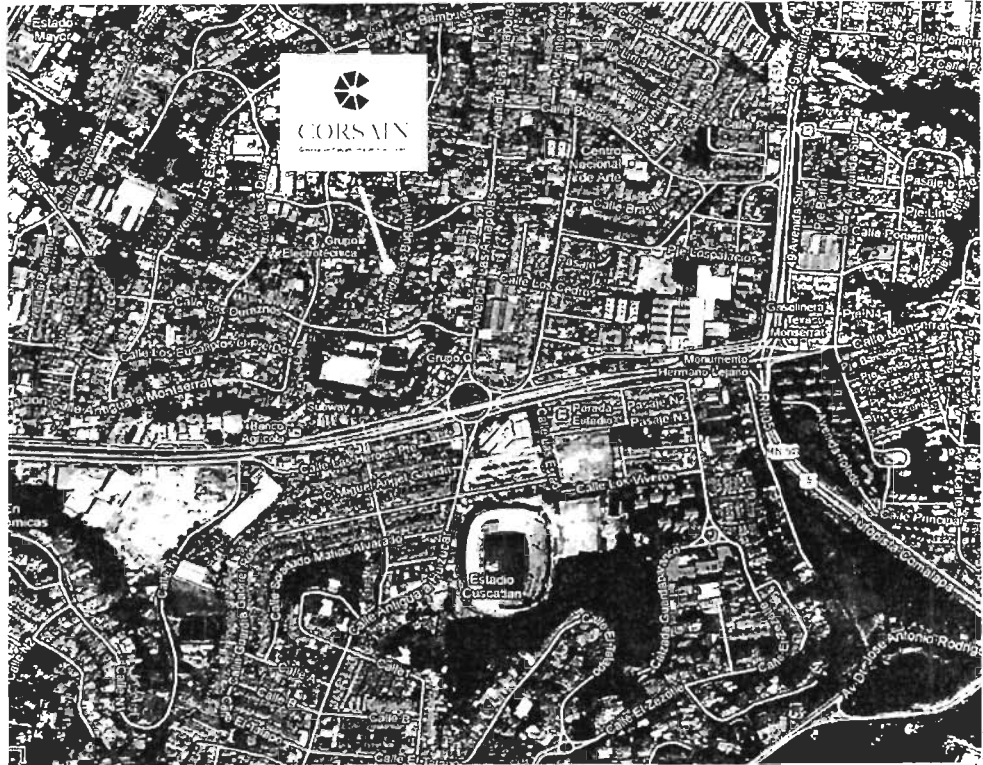
3.7. Secciones y otras colecciones custodiadas	<p>La Corporación Salvadoreña de Inversiones, posee bajo su custodia documentación cuya fechas extremas comprenden de 1981 al 2014. Una fracción de estos registros está clasificada de acuerdo a la Estructura Organizativa actual; otra parte, se encuentra organizada cronológicamente y en atención a los criterios de procedencia.</p> <p>Los fondos documentales de cada unidad administrativa, se generan en el desarrollo de las actividades propias de la Corporación. Dentro de las series documentales custodiadas se encuentran: Expedientes laborales, planillas, procesos de compra, actas, partidas contables, comprobantes contables, compromisos presupuestarios, estados financieros, entre otros.</p>
3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	CORSAIN, cuenta con un inventario que está en proceso de actualización, y corresponde al acervo documental resguardado en el Archivo General, originado por todas las Unidades productoras correspondiente al período 1981 – 2015. Esta fase se encuentra en desarrollo debido al proceso de reorganización que experimenta la colección del Archivo Institucional.
4	ÁREA DE ACCESO
4.1 Horarios de apertura	Lunes a viernes en jornada continua de 8:30 am a 4.30 pm Cerrado: sábado y domingo. Días de asueto y vacaciones.
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso	Todo ciudadano tiene acceso a documentación o solicitar información a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Corporación, de manera gratuita y siempre que la documentación o información solicitada no sea de carácter reservado o confidencial.



4.3. Accesibilidad

La entrada principal de CORSAIN se encuentra ubicada sobre Avenida Las Baganvilias No.14, Colonia San Francisco, San Salvador; donde transitan de norte a sur las rutas 5,42 C, y 44.

La entrada principal cuenta con rampa de acceso para personas discapacitadas.



5	ÁREA DE SERVICIOS
5.1. Servicios de ayuda a la investigación	El Archivo General a través de las solicitudes dirigidas a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), asesora y orienta al investigador sobre los fondos documentales del Archivo. Además, facilita la búsqueda y localización de los documentos requeridos.
5.2. Servicios de reproducción	La reproducción de los documentos serán sufragados por el solicitante, de acuerdo a los costos mínimos. Cuando se trate de archivos electrónicos, si el solicitante presenta el medio de almacenamiento de información, la reproducción será gratuita.
5.3. Espacios públicos	Dentro de las instalaciones de CORSAIN se cuenta con servicios sanitarios para las personas que realizan visitas y consultas.
6	ÁREA DE CONTROL
	SV-CORSAIN.



6.1. Identificador de la descripción	
6.2. Identificador de la institución	Corporación Salvadoreña de Inversiones.
6.3. Reglas y/o convenciones	ISDIAH –Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivo, 1ª edición, Consejo Internacional de Archivos, 2008. ISO 8601: Notación estándar para fechas y horas. ISO 639-2: Norma Internacional de Códigos de Lengua.
6.4. Estado de elaboración	Descripción completa Archivo de la Corporación Salvadoreña de Inversiones
6.5. Nivel de detalle	Descripción completa.
6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación	Creación: 2015-19-01 (ISO 8601).
6.7. Lengua (s) y escritura(s)	Español: Spa (ISO 639-2).
6.8. Fuentes	Guía de Archivo AGN (Archivo General de la Nación), ISDIAH – Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que custodian Fondos de Archivo, 1ª edición, Consejo Internacional de Archivos, 2008.
6.9. Notas de mantenimiento	Responsable de Archivo: Omar Baltazar Cea Orellana.

