



## GUIA DE ARCHIVO



**FONAVIPO**

T'echamos la mano

**FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR**

**Unidad de Gestión Documental y Archivo**

---

**SAN SALVADOR, JULIO 2020**

Alameda Juan Pablo II, entre 37 y 39 Avenida Norte, Edif. FONAVIPO, San Salvador, El Salvador.  
Tel. (503) 2501-8888

## GUIA DE ARCHIVO

# FONAVIPO

### 1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

<b>1.1. Identificador</b>	<b>SV-FONAVIPO</b> El Salvador-Fondo Nacional de Vivienda Popular
<b>1.2. Forma autorizada del nombre</b>	<b>FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR</b>
<b>1.3. Forma paralela del nombre</b>	No posee la Institución
<b>1.4. Otras formas del nombre</b>	FONAVIPO siglas de Fondo Nacional de vivienda popular
<b>1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo</b>	FONAVIPO - Institución Autónoma , con personalidad Jurídica , creada por la Ley del Fondo Nacional de Vivienda Popular, en San Salvador D. O. N° 104 ,Tomo N° 315 ,Fecha: 8 de Junio de 1992, Que el Art. 119 de la Constitución de la República declara de interés social la construcción de viviendas y establece que el Estado procurará que el mayor número de familias salvadoreñas lleguen a ser propietarias de su Vivienda. Que fue firmada por el presidente ALFREDO FELIX CRISTIANI BURKARD,( Presidente de la República ),Mirna Liévano de Marques. (Ministro de Panificación y Coordinación del desarrollo Económico y Social) ,José Raúl Castaneda Villacorta (Ministro de Obras Públicas).

### 2. AREA DE CONTACTO

<b>2.1. Localización y dirección</b>	Alameda Juan Pablo II entre 37 y 39 ave. Nte. Edificio FONAVIPO
<b>2.2. Teléfono, fax, correo electrónico</b>	Teléfonos (PBX): (503) 2501-8888 y (503) 2501-8893 -2501-8854 e-mail: <a href="mailto:oir@fonavipo.gob.sv">oir@fonavipo.gob.sv</a> ; <a href="mailto:atención.servicios@fonavipo.gob.sv">atención.servicios@fonavipo.gob.sv</a>
<b>2.3. Personas de contacto</b>	Ivonne Zoraida Sibrian Evangelista Oficial de Gestión Documental y archivo e-mail: <a href="mailto:Ivonne.sibrian@fonavipo.gob.sv">Ivonne.sibrian@fonavipo.gob.sv</a>  Oficial de Información Alejandro Antonio Serrano Barillas e-mail <a href="mailto:Alejandro.serrano@fonavipo.gob.sv">Alejandro.serrano@fonavipo.gob.sv</a>



### 3. AREA DE DESCRIPCIÓN

<p><b>3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo</b></p>	<p>El Fondo Nacional de Vivienda Popular, inicia sus funciones el 17 junio de 1992, mediante un decreto legislativo No. 258 del 8 de junio de 1992, con el objetivo fundamental facilitar a las familias salvadoreñas de más bajos ingresos, el acceso al crédito que les permita solucionar su problema de vivienda y procurar las condiciones más favorables para el financiamiento habitacional de interés social. La población beneficiada con las acciones del Fondo, son aquellas cuyo ingreso mensual sea inferior o igual al monto de cuatro salarios mínimos.</p> <p>La dirección y administración superior del Fondo estará a cargo de una Junta Directiva, la que será responsable de las atribuciones que legalmente le corresponden a dicha Institución, un propietario designado por el Presidente de la República que será él Presidente de la Junta Directiva, también forma parte de la estructura organizativa, la Dirección Ejecutiva, y dependencias funcionales de la Institución.</p> <p>FONAVIPO, de 1992 a 2019 ha beneficiado y atendido a las familias Salvadoreñas a través de sus programas de Créditos, Contribuciones y Desarrollo de Proyectos Habitacionales; generando las condiciones necesarias para que puedan resolver su situación habitacional.</p> <p>El 26 mayo de 1997 se adquirió el edificio ubicado frente a la Alameda Juan Pablo II, San Salvador, el cual se encuentra el Archivo Central con las instalaciones que proporcionan seguridad y protección de los documentos que genera la institución.</p> <p>Los fondos documentales que se generan son únicos en su naturaleza; adquiriendo un incalculable valor para el patrimonio científico-cultural del país ; y que se tiene como un archivo histórico una serie de expedientes que pertenecían al INSTITUTO DE VIVIENDA URBANA, surge en 1950 , y se convierte en la institución encargada de facilitar viviendas para la sociedad salvadoreña , cumpliendo con el objetivo de su creación que era construir viviendas higiénicas , y económicas , uno de los logros fue la ejecución de edificios de apartamentos como una alternativa de vivienda , como también la implementación de nuevos materiales en los proyectos como fue el bloque de concreto , ladrillos barro , y las ventanas de vidrio con celosía de aluminio , todo esto generaba una gran influencia en la solución habitacional a la imagen urbana y a la arquitectura salvadoreña; durante sus primeros 20 años de gestión este se convirtió en pionero en este rubro.</p> <p>En las décadas de 70' Y 80' se consideran como el decaimiento del Instituto, hasta llegar al cierre en 1992, a raíz de este cierre se crea el Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO) como la entidad sucesora y encargada de seguir con el trabajo de la problemática habitacional.</p>
<p><b>3.2. Contexto cultural y geográfico</b></p>	<p>El Fondo Nacional de vivienda Popular está ubicado en la ciudad de san Salvador, frente a la Alameda Juan Pablo II, una de las arterias con mayor afluencia vehicular, con un promedio de circulación de seis mil vehículos por hora.</p>

Nombrada así desde 1983, debido al recorrido que realizó su santidad Juan Pablo II, en su primera visita al país; se extiende desde la Terminal de Oriente hasta la 75 av. Norte en la colonia Escalón, con un aproximado de 55 cuadras de extensión.

El Fondo tiene por objeto fundamental facilitar a las familias salvadoreñas de más bajos ingresos, el acceso al crédito que les permita solucionar su problema de vivienda y procurar las Condiciones más favorables para el financiamiento habitacional de interés social, Para los efectos de esta Ley, se entenderán familias de más bajos ingresos aquellas cuyo ingreso mensual sea interior o igual al monto de cuatro salarios mínimos del comercio e industria. Según lo establecido en los art. 1 y 3 de la Ley del fondo de vivienda Popular.

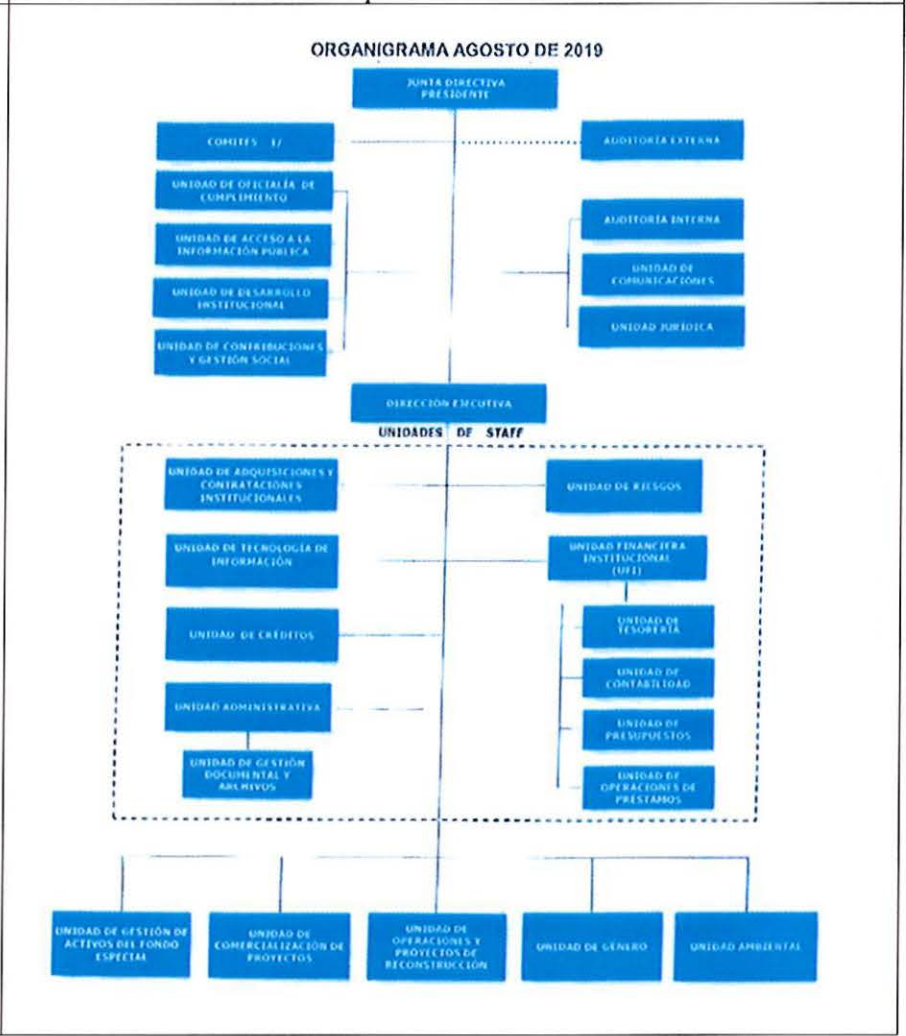
**3.3. Atribuciones / fuentes legales**

Ley Aprobada 28/5/92 Publicada en Diario Oficial No. 99 Tomo 315 del 8 /06/92. Vigente a partir de 17/06/92.

\*Reformada por D.L. 592 el 29/04/99 Publicada en Diario Oficial No. 98 Tomo 343 del 27 de mayo de 1999.

\*\*Reformada por D.L: 528 el 30/08/01 Publicada en Diario Oficial No. 1 77 Tomo 352 del 20 de septiembre de 2001.

**3.4. Estructura administrativa**





3.5. Gestión de documentos y política de ingreso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política Institucional de Gestion Documental (2018).</li> <li>• Guia de Archivo</li> <li>• Guía para la organización del Fondo Documental Acumulado (2018).</li> </ul>
3.6. Edificio	<p><b>Sede única</b>, Edificio FONAVIPO, 4 niveles, bajo el concepto de marcos estructurales, según detalle:</p> <p><b>1er NIVEL:</b> Oficinas de las Unidades Jurídica, UACI, Unidad de Acceso a la información Pública, Recepción, Clínica Empresarial, Unidad de Gestión documental, parqueo de visitas.</p> <p><b>2do.NIVEL:</b> Presidencia, Dirección Ejecutiva, unidad de Comunicaciones, unidad de Tesorería, Desarrollo Institucional, Unidad de Finanzas, unidad de Presupuesto, unidad Administrativa, unidad de Tecnología de la Información.</p> <p><b>3er. NIVEL:</b> Unidad de Créditos, Riesgos, Auditoría Interna, Unidad de Oficialía de Cumplimiento, Sala de Capacitaciones, salón de usos múltiples.</p> <p><b>Sótano:</b> Archivo Central y Proveeduría, bodega, parqueo para vehículos institucionales y empleados de la Institución. Baños en todos los niveles y elevador.</p>
3.7. Fondos y colecciones custodiadas	<p><b>Nuestra institución controla los archivos :</b></p> <p><b>1.-El archivo Central :</b> que se custodia los documentos identificados de mayor importancia para la institución</p> <p><b>2.- Los archivos de gestión</b> los que se encuentran en las unidades aun utilizados para trámites de consulta Administrativas frecuentes</p> <p><b>3.-los Archivos especializados:</b> integrados por expedientes jurídicos, expediente de contribuciones y de Gestión Social.</p> <p><b>Clasificación Documental</b></p> <p><b>Sección Gubernamental:</b> aprobación de normativas, Judicial.</p> <p><b>Sección Administrativa,</b> todas las funciones administrativas de la unidades que generan la documentación.</p> <p><b>Sección de Finanzas:</b> información de presupuesto y recurso financiero que genera la institución.</p> <p><b>Sección Servicios:</b> los generados por otorgamiento de créditos, y riesgos.</p>
3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	Guía de archivo del Fondo nacional de vivienda popular, y portal de transparencia San Salvador 2020.

#### 4. AREA DE ACCESO

4.1. Horarios de Atención	<p><b>Atención al público:</b></p> <p>lunes a jueves de 8:00 am a 5:00 pm, sin cerrar al medio día</p> <p>Viernes: de 8:00 am a 4:00 pm, sin cerrar al medio día.</p> <p><b>Cerrado al público:</b> sábado y domingo.</p> <p><b>Festivos:</b> Semana Santa. 1 de mayo. 10 de mayo. 17 de junio. Vacaciones de agosto. 15 de septiembre. 2 de noviembre. 25 de diciembre al 01 de enero.</p>
---------------------------	---

<p><b>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso</b></p>	<p>1.-El ingreso a la Institución es libre y gratuito para todas las personas, previa presentación del Documento Único de Identidad (DUI) u otro documento según aplique.  <b>Para consultas se debe complementar el formulario respectivo y de la manera siguiente :</b></p> <p>1.-Las condiciones de acceso a la información están sujetas a disposiciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y las emitidas por la Institución para cumplir con dicha ley.</p> <p>2.-Deberá dirigirse a la Unidad de Acceso a la Información Pública cuando se trate de información pública oficiosa de los últimos cinco años, incluyendo el año en curso.</p> <p>3.-Lo podrá hacer por medio de correo electrónico, vía página web o presencial, utilizando los formularios proporcionados.</p> <p>4.-Las restricciones de acceso a la información son aquellas contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública en lo referente a los datos personales, información reservada o confidencial previamente declarada como tal por medio De resolución por parte del Oficial de Información.</p> <p><b>Oficial de información: Alejandro Antonio Serrano Barillas</b>  <b>e-mail Alejandro.serrano@fonavipo.gob.sv</b>  <b>teléfono Directo TEL: 2501-8834</b></p>
<p><b>4.3. Accesibilidad</b></p>	<p>La entrada principal a FONAVIPO es sobre la Alameda Juan Pablo II, entrando por la puerta principal.  Las instalaciones generales de FONAVIPO cuentan con accesibilidad para discapacitados en silla de ruedas, y parqueo exclusivo para ellos.</p>

## 5. AREA DE SERVICIOS

<p><b>5.1. Servicios</b></p>	<p>La Institución cuenta con la Unidad de Acceso a la información para poder proporcionar la información de carácter oficiosa.  <b>Oficina de consulta e información</b> atendido por la Srta. Sofia Najera tel. 2501-8888 ext. 335 la cual antes de entrar a fonavipo esta encargada para dar información y trasladar a la unidad correspondiente para agilizar el tramite de servicio que necesite Reproducción documental impresa y digital. (con previa solicitud)</p>
<p><b>5.2. Servicios de reproducción</b></p>	<p>Los servicios de reproducción se mantienen gratuitos a la fecha.  Consultas de créditos y documentación relativa a :  Escrituraciones, información de proyectos por medio de unidad de Contribuciones.</p>
<p><b>5.3. Espacios públicos</b></p>	<p>Dentro de las instalaciones de FONAVIPO  *Se cuenta con cafetera y agua en el área de atención público.  * Servicio sanitario exclusivo para los visitantes.  Pueden ser utilizados por las personas que nos visitan y consultan</p>



## 6. AREA DE CONTROL

<b>6.1. Identificador de la descripción</b>	<b>SV- FONAVIPO</b> El Salvador- Fondo Nacional de Vivienda Nacional
<b>6.2. Identificador de la Institución</b>	<b>FONAVIPO</b>
<b>6.3 Reglas y/o convenciones</b>	<b>Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción realizada conforme a ISDIAH (Norma internacional para la Descripción de instituciones que Custodian Fondos de Archivo) 2008. SAD (G):</li> <li>• Norma internacional General de Descripción Archivística, septiembre 1,999. ISO 690, 50639-2, Spa (ISO 639-2).</li> <li>• Norma ISO 9001: 2015</li> </ul>
<b>6.4. Estado de elaboración</b>	Descripción Completa
<b>6.5. Nivel de detalle</b>	Descripción Completa
<b>6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación</b>	Actualización, julio 2020
<b>6.7. Lenguas y escrituras</b>	Español
<b>6.8. Fuentes</b>	Política institucional de Gestión Documental y Archivos. Lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública. Ley Acceso a la información Publica
<b>6.9. Notas de mantenimiento</b>	Responsable: Ivonne Zoraida Sibrian Evangelista Oficial de Área de Gestión Documental y Archivos. <b>Colaboración:</b> Unidad de Desarrollo Institucional, Unidad Acceso a la Información Pública.