



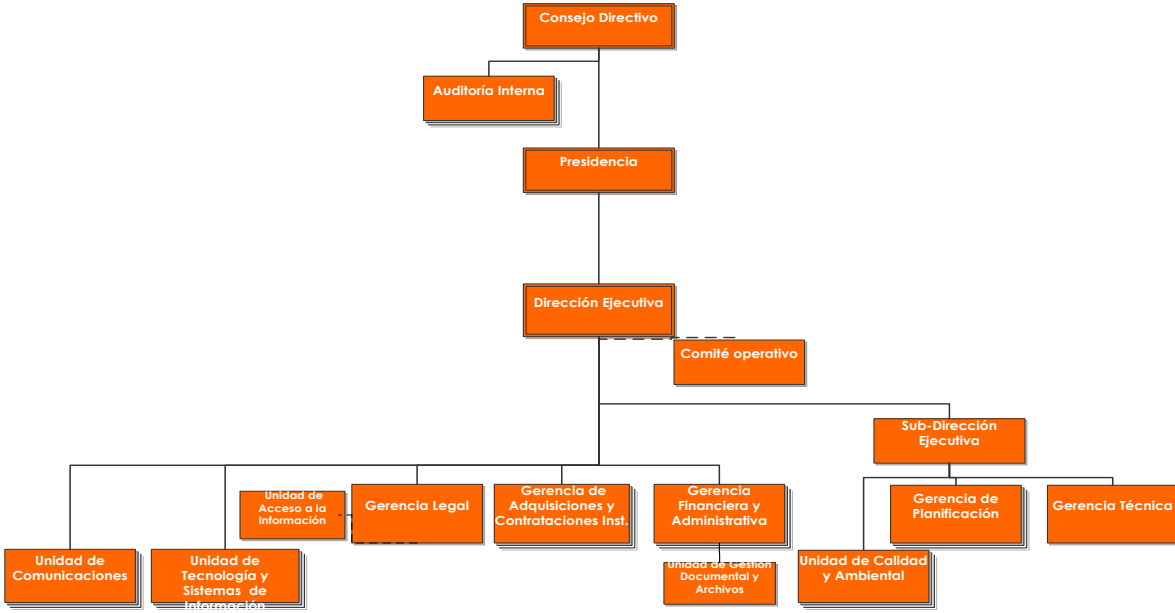
GUÍA DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL FOVIAL.

Esta guía de organización ha sido elaborada bajo los principios de la Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivo – ISDIAH, Consejo Internacional de Archivos.

**ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL.**

1.	AREA DE IDENTIFICACIÓN
1.1. Identificador	SV – FOVIAL El Salvador – Fondo de Conservación Vial
1.2. Forma autorizada del nombre	FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL
1.3. Forma paralela del nombre	NO POSEE
1.4. Otras formas del nombre	FOVIAL
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Institución Autónoma Ciclo Vital: Archivos de Gestión, Archivo Institucional (Archivo Central), Archivo Histórico
2.	AREA DE CONTACTO
2.1. Localización y dirección	Oficina de Información y Respuesta (OIR) Fondo de Conservación Vial – FOVIAL Km. 10 y ½, carretera al Puerto de la libertad, Antiguo Cuscatlán, El Salvador, Centroamérica.
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico	Teléfono PBX: 22058300 E-mail: xguardado@fovial.com
2.3. Personas de contacto	Oficial de Información Licda. Xiomara Guardado Ajca E-mail: xguardado@fovial.com Tel. 22058347 Oficial de Archivo Interino Ad-Honorem Ing. Maycoul García E-mail: mgarcia@fovial.com Tel. 22058358 Técnico en Archivo Sr. Edwin Israel García E-mail: egarcia@fovial.com Tel: 2205 8355

3.	AREA DE DESCRIPCIÓN
<p>3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo</p>	<p>FOVIAL nace el 30 de noviembre de 2000, para garantizar la conservación del patrimonio más grande de nuestro país: La Red Vial.</p> <p>El primer gran obstáculo fue la aprobación de la Ley que no incluyó el cargo al combustible, con lo cual nacía una Institución sin una fuente de recursos financieros permanente.</p> <p>El capital semilla que dispuso la ley para iniciar operaciones, tuvo que ser reorientado para los programas de remoción de derrumbes y escombros por los terremotos del 13 de enero y 13 de febrero de 2001.</p> <p>El Consejo Directivo del FOVIAL sostuvo su primera reunión el 16 de marzo del año 2001 y a pesar de todas las adversidades planteadas, coordinó una estrategia, así se siguió trabajando fuertemente hasta conseguir que, casi un año después, el día 31 de octubre de 2001, se aprobara una reforma a la ley y con ello el financiamiento oportuno con una tasa de contribución de US \$0.20 por galón.</p> <p>El Consejo Directivo continuó trabajando en la organización del FOVIAL, creyendo firmemente que se lograría el financiamiento, con lo cual se logró que en Noviembre de 2001 se implementara, en coordinación y con fondos del MOP, los primeros ocho proyectos de Mantenimiento Periódico.</p> <p>El día 6 de mayo de 2002 se da la orden de Inicio a los primeros cinco proyectos del FOVIAL de Mantenimiento Periódico con una cobertura de 172.6 kilómetros.</p> <p>FOVIAL es una institución autónoma de gestión moderna y efectiva. De conformidad a su ley de creación, es una entidad de derecho público, de carácter técnico, de utilidad pública, de duración indefinida, con personería jurídica y patrimonio propio.</p> <p>Nuestra competencia es la conservación vial que se logra a través de actividades destinadas a preservar en forma continua y sostenida el buen estado de las vías terrestres de comunicación, de modo que se garantice un servicio óptimo al usuario. Fovial atiende la red vial de carreteras en 4,033.25 kms. de vías pavimentadas y 2.394.76 kms. de vías no pavimentadas a nivel nacional, haciendo un total de 6,429.01 km.</p> <p>LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN VIAL, SE REALIZAN A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE PUENTES Y OBRAS DE PASO PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL PROGRAMA DE INVERSIONES ESTRATÉGICAS SISTEMA DE MICROEMPRESAS FOVIAL</p> <p>Fovial a través de estos programas es una importante fuente de empleos a nivel nacional.</p> <p>FOVIAL consiguió un refuerzo financiero como primer paso por conseguir su estabilidad económica, que derivó de la transferencia de fondos derivados de multas, placas y tarjetas de circulación, así como de la titularización de fondos aprobada por la Asamblea Legislativa, gracias a una administración transparente y responsable de los recursos. La titularización se ejecutó a través de dos emisiones a lo largo de 2013 para sumar \$100 millones, convirtiéndose en la mayor colocación del mercado de valores del país.</p> <p>La Ley del FOVIAL fue sancionada por la Honorable Asamblea Legislativa el treinta de noviembre del año dos mil y publicado en el Diario Oficial Numero 237, Tomo N°349, de fecha 18 de diciembre de 2000.</p>
<p>3.2. Contexto cultural y geográfico</p>	<p>Ubicado sobre la carretera que se conduce hacia el puerto de la libertad, conocida como carretera vía Shell, las oficinas de la OIR están ubicadas en el edificio II de las instalaciones del FOVIAL.</p>

<p>3.3. Atribuciones /fuentes legales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Ley del FOVIAL, fue sancionada por la Honorable Asamblea Legislativa el treinta de noviembre del año dos mil y publicado en el Diario Oficial Numero 237, Tomo N°349, de fecha 18 de diciembre de 2000. ✓ Reglamento de la Ley del FOVIAL, sancionado por el Ejecutivo el 19 de julio de 2001. ✓ Normas Técnicas de control interno específicas del FOVIAL, Diario Oficial No 213, Tomo N° 381, del 12 de noviembre de 2008 ✓ Ley de acceso a la información pública, Diario Oficial No 70, Tomo N° 391, del 8 de abril de 2011
<p>3.4. Estructura administrativa</p>	 <pre> graph TD CD[Consejo Directivo] --- AI[Auditoría Interna] CD --- P[Presidencia] P --- DE[Dirección Ejecutiva] DE --- CO[Comité operativo] DE --- UCom[Unidad de Comunicaciones] DE --- UT[Unidad de Tecnología y Sistemas de Información] DE --- UAI[Unidad de Acceso a la Información] DE --- GL[Gerencia Legal] DE --- GA[Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Inst.] DE --- GFA[Gerencia Financiera y Administrativa] DE --- UGDA[Unidad de Gestión Documental y Archivos] DE --- UCA[Unidad de Calidad y Ambiental] DE --- SD[Sub-Dirección Ejecutiva] SD --- GP[Gerencia de Planificación] SD --- GT[Gerencia Técnica] </pre>
<p>3.5. Gestión de documentos y política de ingreso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos vigentes se encuentran resguardados en cada una de las diferentes Gerencias y Unidades organizativas del FOVIAL (Archivos de gestión) ✓ Otra parte de los documentos están resguardados en el Archivo Central <p>El ingreso de los documentos que se resguardan en el Archivo Central, se hace mediante una transferencia según los procedimientos establecidos en el manual de archivo institucional del FOVIAL.</p>
<p>3.6. Edificio</p>	<p>Contamos con el arrendamiento de un edificio externo donde se resguarda la información en fase semiactiva que las unidades organizativas transfieren al Archivo Institucional, este Archivo ubicado en la jurisdicción de apopa, entre redondeles integración 1 y 2 la infraestructura consiste en dos almacenes diseñados exclusivamente para el resguardo de documentos, cada almacén tiene un espacio de 1,000 metros cuadrados con una capacidad para</p>

	resguardar 100,000.00 cajas con documentos y cuenta con estándares certificados para la custodia y resguardo de documentos, el acceso a estas instalaciones es restringido por políticas de seguridad de la empresa contratada.
3.7. Secciones colecciones custodiadas	Los archivos de gestión de cada unidad organizativa son custodiados por cada responsable de esa unidad, El Archivo Central es custodiado por el Técnico en Archivo.
3.8. Instrumentos de descripción	Se cuenta con inventarios que describen los tipos de documentos y están clasificados por área o/y unidades organizativas de la institución.
4.	AREA DE ACCESO
4.1. Horarios de apertura	Apertura al público: De lunes a viernes en horario de 8:00 am. a 12:30 pm y de 1:30 pm. a 5:00 pm. Cerrado al público: sábado, domingo y festivos.
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y acceso	Solicitudes de información en la UAIP, se debe presentar al oficial de información una solicitud escrita, verbal o por correo electrónico donde se incluya el nombre del solicitante, la información pública que solicita. Para hacer este trámite será obligatorio presentar el Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de residente para los extranjeros.
4.3. Accesibilidad	
4.3.1 Otra información de Accesibilidad	<p>Las rutas de buses que se conducen por esta zona son:</p> <ul style="list-style-type: none"> 42 B vía shell – Microbus 101 A vía shell – Bus 1 LL – Microbus 97 – Bus 

5.	AREA DE SERVICIOS
5.1. Servicios de ayuda a la investigación	<p>La oficina de Información y Respuesta es un espacio creado dentro de nuestra institución que recibirá y dará trámite a las solicitudes en los tiempos estipulados garantizando el acceso a la información pública y contribuyendo a la transparencia.</p> <p>Principales servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir y dar trámite a solicitudes de información ✓ Recibir denuncias
5.2. Servicios de reproducción	El FOVIAL brinda a los usuario solicitantes una reproducción del documento original, impresa o en medio magnetico, sin costo alguno.
6.	ÁREA DE CONTROL
6.1. Identificador de la descripción	SV-FOVIAL.
6.2. Identificador de la institución	FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL.
6.3. Reglas	<p>Descripción realizada con forme a la norma ISDIAH (Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo, Primera Edición 2008).</p> <p>Norma ISO 3166, el propósito de la norma es el establecimiento de códigos reconocidos internacionalmente para la representación de nombres de países, territorios o áreas de interés geográfico y sus subdivisiones.</p>
6.4. Notas de mantenimiento	<p>Elaborado octubre de 2014</p> <p>Primera actualización 28 de octubre 2015</p> <p>Segunda actualización 30 de septiembre de 2016</p> <p>Tercera actualización 16 de agosto de 2017</p> <p>Cuarta Actualización 17 de mayo de 2019</p> <p>Quinta Actualización 19 de febrero de 2020</p> <p>Sexta Actualización 18 de diciembre del 2020</p>