



# **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP)**

\*\*\*\*\*

## **GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO**

**Enero/2023**

\*\*\*\*\*

**Unidad de Gestion Documental y Archivos  
(UGDA)**



<b>ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL INSAFOCOOP</b>	
<b>1.</b>	<b>AREA DE IDENTIFICACION</b>
1.1 IDENTIFICADOR	SV.INSAFOCOOP, El Salvador
1.2 FORMA AUTORIZADA DEL NOMBRE	Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo
1.3 FORMA PARALELA DEL NOMBRE	No posee
1.4 OTRAS FORMAS DEL NOMBRE	INSAFOCOOP, acrónimo de Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo
1.5 TIPO DE INSTITUCIÓN	Institución pública, autónoma, al servicio de la ciudadanía en cuanto al Sector Cooperativo
<b>2.</b>	<b>AREA DE CONTACTO</b>
2.1 LOCALIZACIÓN Y DIRECCIÓN	<p><b>Oficina central:</b> Col. San Benito, bulevar del hipódromo 442, San Salvador.</p> <p><b>Regional Occidental:</b> 8ª Av. sur, entre 9 y 11 calle Pte. N 23.</p> <p><b>Regional Paracentral:</b> 6ª calle Pte. #54 del Barrio San Juan de Dios, frente a Instituto Nacional Dr. Sarvelio Navarrete (INSAVI)</p> <p><b>Regional Oriental:</b> Residencial Orania. Polígono 2 Pje. 1 casa 1 Barrio La Merced Centro de Gobierno</p>
2.2 TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, PAGINA WEB	<p><b>Oficina Central</b> (503) 2222 – 4122 Correo electrónico : <a href="mailto:recepcion.central@insafocoop.gob.sv">recepcion.central@insafocoop.gob.sv</a> Página web <a href="http://www.insafocoop.gob.sv">www.insafocoop.gob.sv</a></p> <p><b>Regional de Occidente</b> Tel. 2447-3166 <a href="mailto:Recepción.occidente@insafocoop.gob.sv">Recepción.occidente@insafocoop.gob.sv</a></p> <p><b>Regional Paracentral</b> Tel. 2393-8227 <a href="mailto:Recepción.paracentral@insafocoop.gob.sv">Recepción.paracentral@insafocoop.gob.sv</a></p> <p><b>Regional Oriental</b> Tel. 2661-3340 <a href="mailto:Recepción.oriente@insafocoop.gob.sv">Recepción.oriente@insafocoop.gob.sv</a></p>



2.3 PERSONA DE CONTACTO	<p>Guadalupe Roxana Alvarenga de Nerio Oficial de Información de la Unidad de Acceso a la Información Pública <a href="mailto:oir@insafocoop.gob.sv">oir@insafocoop.gob.sv</a></p> <p>Maria Emilia González Oficial de Gestión Documental y Archivos <a href="mailto:maria.gonzalez@insafocoop.gob.sv">maria.gonzalez@insafocoop.gob.sv</a></p>
<b>3.</b>	<b>AREA DE DESCRIPCION</b>
3.1 HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN QUE CUSTODIA LOS FONDOS DE ARCHIVO	<p>En El Salvador se escucha, por primera vez, del cooperativismo en forma teórica, en una catedra de enseñanza, en la Facultad de Jurisprudencia y Ciencia Sociales de la Universidad Nacional.</p> <p>Fue en 1914, que se organiza la primera cooperativa, por un grupo de zapateros, en San Salvador en la cuesta del Palo Verde, en 1938, se funda La Cooperativa Algodonera.</p> <p>Luego, el cooperativismo llego al gremio de los empleados públicos, como un medio de defensa contra el agiotismo</p> <p>Las cooperativas contaban con el apoyo del gobierno en turno, que aportaba capital inicial, pero los empleados identificaban el capital cedido por el gobierno, como propiedad de ellos y no creyeron que estaban obligados, por esa razón, a resarcir las cantidades que se les concedían en calidad de préstamo.</p> <p>Así bajo el surgimiento de secciones y departamentos en instituciones gubernamentales el sector inició su crecimiento hasta que el Estado decide centralizar este rol en una sola Institución que dirija y coordine la actividad cooperativa en el país.</p> <p>Fue el 25 de noviembre de 1969 que la Asamblea Legislativa, promulgó el decreto N° 560 que dio pie a la creación del INSAFOCOOP como una corporación de derecho público con autonomía en los aspectos económicos y administrativo, ese mismo día se promulga la primera Ley General de Asociaciones Cooperativas.</p> <p>A falta de presupuesto que permitiera su funcionamiento el INSAFOCOOP comenzó a operar hasta el 1 de julio de 1971. Hoy con más de 51 años al servicio del sector cooperativo, la institución ha crecido descentralizando su trabajo en oficinas ubicadas en las distintas zonas del país dando un servicio a través de sus regionales en todo lo ancho y largo de El Salvador.</p>
3.2 CONTEXTO CULTURAL Y GEOGRÁFICO	<p>El Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP); fue creado para fomentar y proteger a las asociaciones cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento</p>



	<p>Oficinas centrales ubicadas en Colonia San Benito, San Salvador; y regionales en los departamentos de Santa Ana, San Vicente y San Miguel.</p>
<p>3.3 ATRIBUCIONES / FUENTES LEGALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Iniciar, promover, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de las asociaciones cooperativas, federaciones y confederaciones de las mismas, prestarles el asesoramiento y asistencia técnica que necesiten.</li> <li>➤ Planificar la política de fomento y desarrollo del cooperativismo</li> <li>➤ Conceder personalidad jurídica, mediante la inscripción en el Registro Nacional de las Asociaciones Cooperativas, federaciones, de cooperativas y de la confederación nacional de cooperativas.</li> <li>➤ Encargado de la disolución y la liquidación de las asociaciones, federaciones y confederaciones a nivel nacional de cooperativas</li> <li>➤ Ejercer funciones de inscripción y vigilancia, sobre las asociaciones federaciones y confederación nacional de cooperativas</li> <li>➤ Entre otros, según lo dispuesto en el Art. 2 de La Ley de Creación de INSAFOCOOP</li> </ul> <p>Art. 114.- El Estado protegerá y fomentara las asociaciones cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento. (Constitución de la Republica de El Salvador)</p>
<p>3.4 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA</p>	<pre> graph TD     CA[CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN] --- AI[AUDITORÍA INTERNA]     CA --- PV[PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA]     PV --- UAI[UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA]     PV --- C[CALIDAD]     PV --- COM[COMUNICACIONES]     PV --- SUP[SUPERVISIÓN]     PV --- GAD[GESTIÓN AL DESARROLLO]     PV --- UGD[UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO]     PV --- UG[UNIDAD DE GÉNERO]     PV --- UMA[UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE]     UAI --- ADM[ADMINISTRACIÓN]     UAI --- UACI[UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI)]     UAI --- UFI[UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)]     UAI --- JUR[JURÍDICO]     UAI --- VF[VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN]     UAI --- FOR[FORMACIÓN]     UAI --- FATA[FOMENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA]     ADM --- AF[ACTIVO FIJO]     ADM --- SG[SERVICIOS GENERALES]     ADM --- RH[RECURSOS HUMANOS]     UACI --- PP[PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS]     UACI --- INF[INFORMÁTICA]     UFI --- TES[TESORERÍA]     UFI --- PRES[PRESUPUESTO]     UFI --- CONT[CONTABILIDAD]     JUR --- RC[REGISTRO COOPERATIVO]     VF --- VIF[VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN]     FOR --- ED[EDUCACIÓN]     FATA --- AS[ASESORÍA]     FATA --- BI[BIBLIOTECA INSTITUCIONAL]     UAI --- ORO[OFICINA REGIONAL OCCIDENTAL]     UAI --- ORP[OFICINA REGIONAL PARACENTRAL]     UAI --- ORO[OFICINA REGIONAL ORIENTAL]     </pre>
<p>3.5 GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y POLÍTICA DE INGRESO</p>	<p>Los documentos se encuentran resguardados en cada una de los diferentes Unidades Administrativas. Los llamados Archivos de Gestión</p> <p>El instituto cuenta con una política, manual de archivos de gestión y control documental; siendo esta la normativa para el manejo de los documentos.</p>



3.6 EDIFICIO	Actualmente se alquila una casa de un solo nivel; la documentación esta resguardada en archivos de gestión, es decir dentro de las oficinas.
3.7 FONDOS Y COLECCIONES CUSTODIADAS	<p>Sección máxima autoridad: información generada por la máxima autoridad, entendiéndose Presidencia y Consejo de Administración</p> <p>Sección administrativa: acceso a la información, expedientes de personal, gestión documental</p> <p>Sección finanzas: información de presupuesto, gastos contables, y todo lo que tenga que ver con las finanzas institucionales.</p> <p>Sección de servicio: documentos y expedientes de las cooperativas registradas en el instituto</p>
3.8 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN DE GUÍAS Y PUBLICACIONES	Guía de Archivos y publicaciones en nuestra página web
<b>4.</b>	<b>AREA DE ACCESO</b>
4.1 HORARIO DE APERTURA	<p>Apertura al público: lunes a viernes en jornada de 7:30 a.m. a 3:30 pm Cerrado los fines de semana.</p> <p>Días de asuetos:</p> <p>1 y 2 de enero por festividad de año nuevo 13 de febrero, constitución del sindicato (SITRAINSAFOCOOP) Vacaciones de Semana Santa 1 de mayo, día de trabajo 10 de mayo, día de la madre 17 de junio, día del padre Ultimo viernes de julio, día del empleado cooperativista 1 al 6 agosto, Fiestas patronales 15 de septiembre, independencia 31 de octubre, día del sindicalista salvadoreño 2 de noviembre, día de difuntos 24 al 31 de diciembre, fiestas navidad y fin de año</p>
4.2 CONDICIONES Y REQUISITOS PARA EL USO Y ACCESO	<p>El solicitante puede encontrar la información en nuestra página web, portal de transparencia, donde está la información oficioso. Si no encuentra la información requerida, puede solicitarla mediante el correo electrónico que está siempre en nuestro portal.</p> <p>Oficial de Información: Guadalupe Roxana Alvarenga de Nerio <a href="mailto:oir@insafocoop.gob.sv">oir@insafocoop.gob.sv</a></p> <p>Restricciones: Datos personales, información reservada o confidencial.</p>
4.3 ACCESIBILIDAD	<p>Col. San Benito Boulevard del Hipódromo N 442 San Salvador. El servicio de auto buses que pasan cerca de la institución son: 30 B, 34.</p>



5.	AREA DE SERVICIOS
5.1 SERVICIOS DE AYUDA A LA INVESTIGACIÓN	Se cuenta con un área exclusiva para el ciudadano, con un escritorio, una silla y una computadora con acceso a internet, para agilizar algún trámite que este incompleto o inclusive revisar nuestros sitios en línea para la verificación de la información
5.1 SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	Son gratuitos, se podrá entregar la información por medio de fotocopia, escaneo y certificación de documentos.
5.2 ESPACIOS PÚBLICOS	Dentro de las instalaciones del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo se cuenta con baños (ambos sexos) para las personas que nos visitan y consultan. Área de Agua y café para los visitantes
6.	AREA DE CONTROL
6.1 IDENTIFICADOR DE LA DESCRIPCIÓN	No posee
6.2 IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP)  Unidad de Gestion Documental y Archivos (UGDA)
6.3 REGLAS O CONVENCIONES	Descripción realizada conforme a la Norma Internacional ISDIHAH (descripción de instituciones que custodian fondos de archivo)
6.4 ESTADO DE ELABORACIÓN	Descripción finalizada
6.5 FECHAS DE CREACIÓN, REVISIÓN O ELIMINACIÓN	Última versión 28/06/19; octubre 2020; 22/06/2021,03/01/2022: 12/01/2023
6.6 FUENTES	Ley de Acceso a la Información Publica Lineamiento 4, Ordenación y Descripción Documental
6.7 NOTAS DE MANTENIMIENTO	Responsable: Maria Emilia Gonzalez Oficial de Gestión Documental y Archivos