



INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO (INSAFOCOOP)

GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

Octubre/2023

Unidad de Gestion Documental y Archivos (UGDA)

**Elaborada según la Norma Internacional ISDIHA para describir instituciones
que resguardan fondos de archivo**



ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL INSAFOCOOP

1.	
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
2.	
2.1 LOCALIZACIÓN Y DIRECCIÓN	<p>Oficina central: Col. San Benito, bulevar del hipódromo 442, San Salvador.</p> <p>Regional Occidental: 8ª Av. sur, entre 9 y 11 calle Pte. N 23.</p> <p>Regional Paracentral: 6ª calle Pte. #54 del Barrio San Juan de Dios, frente a Instituto Nacional Dr. Sarvelio Navarrete (INSAVI)</p> <p>Regional Oriental: Residencial Orania. Polígono 2 Pje 1 casa 1 Barrio La Merced Centro de Gobierno</p>
2.2 TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, PAGINA WEB	Teléfono (503) 2222 – 4122 Oficina Central Correo electrónico repcion.central@insafocoop.gob.sv Página web www.insafocoop.gob.sv Tel. 2447-3166 – Regional Occidente Recepción.occidente@insafocoop.gob.sv Tel. 2393-8227– Regional Paracentral Recepción.paracentral@insafocoop.gob.sv Tel. 2661-3340 – Regional Oriental Recepción.oriente@insafocoop.gob.sv



2.3 PERSONA DE CONTACTO	Guadalupe Roxana Alvarenga de Nerio Oficial de Información y Respuesta oir@insafocoop.gob.sv Maria Emilia Gonzalez Oficial de Gestión Documental y Archivos maria.gonzalez@insafocoop.gob.sv
3.	AREA DE DESCRIPCION
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 cátedra 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 llegó 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 52 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

El Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP); fue creado para fomentar y proteger a las asociaciones cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento

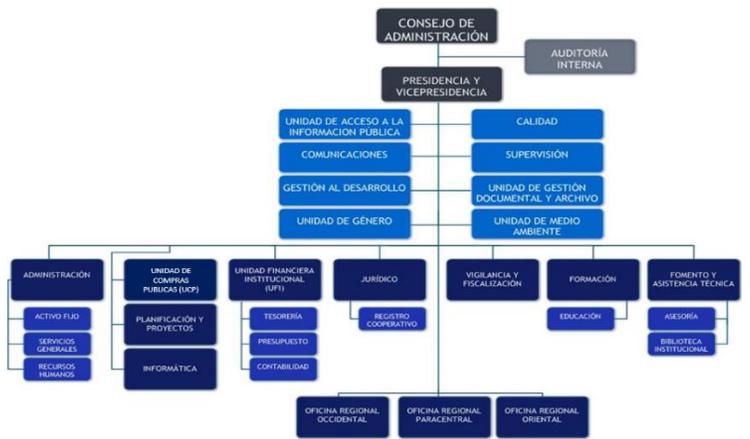
Oficinas centrales ubicadas en Colonia San Benito, San Salvador; y regionales en los departamentos de Santa Ana, San Vicente y San Miguel.

3.3 ATRIBUCIONES / FUENTES LEGALES

- 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.
- Planificar la política de fomento y desarrollo del cooperativismo
- Conceder personalidad jurídica, mediante la inscripción en el Registro Nacional de las Asociaciones Cooperativas, federaciones, de cooperativas y de la confederación nacional de cooperativas.
- Encargado de la disolución y la liquidación de las asociaciones, federaciones y confederaciones a nivel nacional de cooperativas
- Ejercer funciones de inscripción y vigilancia, sobre las asociaciones federaciones y confederación nacional de cooperativas
- Entre otros, según lo dispuesto en el Art. 2 de La Ley de Creación de INSAFOCOOP

Art. 114.- El Estado protegerá y fomentara las asociaciones cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento. (Constitución de la Republica de El Salvador)

3.4 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA





<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>
<p>3.6 EDIFICIO</p>	<p>Actualmente se alquila una casa de un solo nivel; la documentación esta resguardada en archivos de gestión, es decir dentro de las oficinas.</p>
<p>3.7 FONDOS Y COLECCIONES CUSTODIADAS</p>	<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>
<p>3.8 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN DE GUÍAS Y PUBLICACIONES</p>	<p>Guía de Archivos y publicaciones en nuestra página web</p>
<p>4.</p>	<p>AREA DE ACCESO</p>
<p>4.1 HORARIO DE APERTURA</p>	<p>Apertura al público: lunes a viernes en jornada de 7:30 a.m. a 3:30 pm Cerrado los fines de semana. Días de asuetos: 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 oficiosa. 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 oir@insafocoop.gob.sv</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	No posee
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	<p>Dentro de las instalaciones del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo se cuenta con baños (ambos sexos) para las personas que nos visitan y consultan.</p> <p>Área de Agua</p>
6.	AREA DE CONTROL
6.1 IDENTIFICADOR DE LA DESCRIPCIÓN	No posee
6.2 IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	<p>Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP)</p> <p>Unidad de Gestion Documental y Archivos (UGDA)</p>
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: 10/10/2023
6.6 FUENTES	Ley de Acceso a la Información Publica Lineamiento 4, Ordenación y Descripción Documental
6.7 NOTAS DE MANTENIMIENTO	<p>Responsable: Maria Emilia Gonzalez Oficial de Gestión Documental y Archivos</p>