

Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía (FINET) /  
Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador  
(FISDL)

Oficina de Información y Respuesta (OIR)  
Departamento de Relaciones Externas



**Oficina de información y respuesta**

## **GUIA DEL ARCHIVO GENERAL DEL FINET/FISDL 2da. Edición**



SAN SALVADOR, AGOSTO 2012

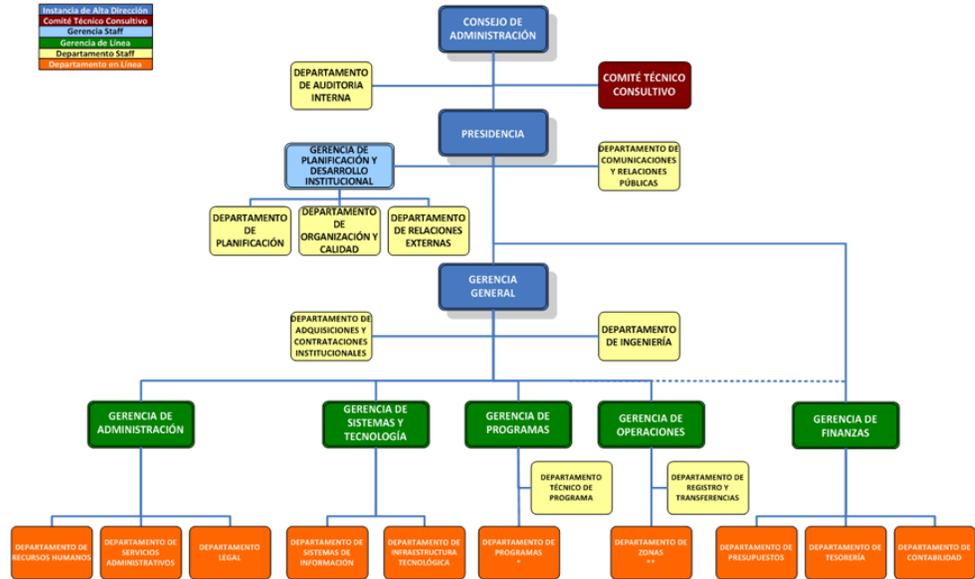
Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía (FINET) / Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL)	
<b>1.</b>	<b>AREA DE IDENTIFICACIÓN</b>
1.1. Identificador	SV-FINET/FISDL
1.2. Forma autorizada del nombre	Archivo General del Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía (FINET) / Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL).
1.3. Forma paralela del nombre	No aplicable
1.4. Otras formas del nombre	No aplicable
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Archivo Público, Nacional Ciclo vital: Archivo Histórico
<b>2.</b>	<b>AREA DE CONTACTO</b>
2.1. Localización y dirección	10° Ave. Sur y Calle México, Barrio San Jacinto, frente a ex casa Presidencial, San Salvador, El Salvador.
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico	Oficina de Información y Respuesta (OIR) Teléfono: 2133-1309 y móvil Institucional 7850-4654 Email: <a href="mailto:oir@fisdl.gob.sv">oir@fisdl.gob.sv</a> Archivo Institucional del FINET/FISDL  Archivo Institucional: 2133-1234 E-mail: <a href="mailto:smontes@fisdl.gob.sv">smontes@fisdl.gob.sv</a>
2.3. Personas de contacto	Oficial de Información y Respuestas Lic. Roberto Molina Email: <a href="mailto:oir@fisdl.gob.sv">oir@fisdl.gob.sv</a>  Técnico de Archivo Téc. Salvador Montes

	<p>Jefe de Servicios Administrativos          Ing. Marco Antonio Leiva Garay          Email: <a href="mailto:mleiva@fisdl.gob.sv">mleiva@fisdl.gob.sv</a></p>
<b>3.</b>	<b>AREA DE DESCRIPCIÓN</b>
<b>3.1. Historia de la Institución</b>	<p>El Fondo de Inversión Social (FIS), fue creado el 31 de octubre de 1990, mediante Decreto Legislativo No. 610, como un organismo transitorio de compensación social frente a las políticas de ajuste estructural promovidas en la década de los 80 por el binomio Fondo Monetario Internacional-Banco Mundial (FMI-BM), con ayuda de un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Su misión era la disminución de los efectos negativos del ajuste estructural en los sectores más vulnerables, es decir, aquellos en extrema pobreza. La Institución se ha venido transformado a partir de las modificaciones en cuanto a los principales enfoques y énfasis en el transcurso de las últimas 2 décadas.</p> <p>A partir de 1996, el FIS se transforma en una institución de carácter permanente, cuyo nuevo objetivo es el de “promover la generación de riquezas y el desarrollo local” con la participación de los Gobiernos Municipales, las Comunidades, la Empresa Privada y las instituciones del Gobierno Central, que implementan proyectos de infraestructura social y económica.</p> <p>Una apuesta fundamental de la actual Presidencia de la República de El Salvador es eliminar las brechas de los sectores más pobres y vulnerables del país, para ello, delineó el Plan Global Anti crisis que tiene como uno de sus objetivos fundamentales proteger a la población pobre y vulnerable de los efectos negativos del impacto nacional de la crisis económica mundial, por lo que se plantea sentar las bases para la creación de un Sistema de Protección Social Universal (SPSU).</p> <p>En este marco, el FISDL da inicio a un proceso de definiciones y transformaciones internas plasmadas en su nuevo Plan Estratégico Institucional 2010-2012 en el cual se define como misión institucional “Reducir la pobreza en El Salvador promoviendo procesos de desarrollo local”.</p> <p>Como parte de los esfuerzos en la promoción integral de procesos de Desarrollo Local el FISDL inicia esfuerzos orientados a apoyar iniciativas económicas locales, que no sólo modificarán las condiciones de vida de los beneficiarios y beneficiarias sino que abonarán en el desarrollo local de los municipios.</p>
<b>3.2. Marco Normativo Institucional</b>	<p>El Marco Normativo Institucional del FINET / FISDL se encuentra contemplado por medio de los diferentes Reglamentos, Políticas y Procedimientos establecidos para el desarrollo de sus actividades</p>
<b>3.3. Atribuciones/fuente</b>	<p>Decreto No. 610 del 31 de octubre de 1990 en el cual se emitió la Ley de Creación</p>

s legales

del FIS y sus posteriores modificaciones y Reglamento de la Ley del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL) publicada en el diario oficial n° 197 tomo No. 337 del 23 de octubre de 1997

3.4. Estructura administrativa



3.5. Gestión de documentos y política de ingreso

En nuestro sistema de archivo institucional, la gestión de los documentos se vuelve dinámica y fluida entre las diferentes áreas de la Institución por lo que las transferencias se realizan de manera coordinada y eficiente promoviendo el orden y facilitando la consulta de los documentos.

Los ingresos de documentación se producen por:  
 Generación propia, Transferencias y Depósitos.

3.6. Instalaciones

Área designada	Medidas
Archivo General	21.3 mt de largo
	7.66 mt de ancho
Depósito en Avenida Cuba	163.158 mt <sup>2</sup>
	7.70 mt de largo
	6 mt de ancho
	46.2 mt <sup>2</sup>

	Depósito en parqueo femenino	6 mt de largo 4 mt de ancho 24 mt <sup>2</sup>
	Depósito continua a digitación	7.7 mt de largo 3.30 de ancho 25.41 mt <sup>2</sup>

<b>3.7. Secciones y otras colecciones custodiadas</b>	GERENCIAS FISDL	Contexto	Objeto	Destinatario	Recepción
	Gerencia de Operaciones	Carpetas técnicas	Desarrollo de proyectos en ayuda a la comunidad	Población de las comunidades	Se reciben las carpetas en físico en Archivo para la consulta de los asesores municipales
	Gerencia de Administración y Adquisiciones	Licitaciones públicas, Concursos públicos, trámites de procesos legales	Procesos legales que permiten la ejecución de proyectos a nivel nacional	Usuarios internos FISDL	Se reciben los procesos en físico para consulta posterior
	Registro y transferencia	Seguimientos, planificación	Seguimientos de programas de ayuda como lo son PATI, Comunidades Solidarias Rurales y Urbanas	Población de las comunidades beneficiadas	Se reciben en cajas pequeñas para su resguardo y consulta a posterior
	Programas	Valuos a municipios para posibles proyectos	Beneficiar con proyectos de desarrollo social a la población	Población de las comunidades beneficiadas	

<b>3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTOS</b>	<b>AÑOS DE RESGUARDO</b>
	Documentos de carácter legal	10 años o según sea su valoración por procesos legales pendientes de aprobación
	Documentos de carácter administrativo	5 años después de ese período se digitalizan para su posterior eliminación.
	Documentos de carácter financiero y fiscal	10 años o según sea su valoración
<b>4.</b>	<b>AREA DE ACCESO</b>	
<b>4.1. Horarios de apertura</b>	<p>Apertura al público: lunes a viernes en horario de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.</p> <p>Cerrado al público: sábado y domingo.</p> <p>Festivos: Semana Santa. 1 de mayo. 10 de mayo. Vacaciones agostinas. 15 de septiembre. 2 de noviembre. 23 de diciembre al 03 de enero y otro día declarado como feriado oficial.</p>	
<b>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso</b>	<p>Para su ingreso presentar Documento Único de Identidad Personal con el personal de vigilancia de la institución.</p> <p>Para consultas se debe complementar el formulario respectivo.</p>	
<b>4.3. Accesibilidad</b>	<p>La entrada principal al Archivo Institucional es sobre la 10° Ave. Sur y Calle México, Barrio San Jacinto, frente a ex casa presidencial.</p> <p>No cuenta con accesibilidad para discapacitados en esta área del Archivo Institucional.</p>	
<b>5.</b>	<b>AREA DE SERVICIOS</b>	
<b>5.1. Servicios de ayuda a la investigación</b>	<p>El Archivo Institucional por medio de la Oficina de Información y Respuesta (OIR) ofrece los siguientes servicios:</p> <p>Se cuenta con una sala de consulta, la cual tiene 7.51 mts. de largo y 3.72 mts. de ancho y en metros cuadrados son 27.94 mts<sup>2</sup>, se cuenta con 25 sillas y dos mesas de consulta con las siguientes medidas:</p>	

	<b>Cantidad</b>	<b>Mobiliario</b>	<b>Medidas</b>
	1	Mesa cuadrada	2.40 mts. de largo por 1.10 mts de ancho
	1	Mesa redonda	1.34 mts. de largo por 1.34 de ancho
	20	Sillas metálicas	Medidas estándares
<b>5.2. Servicios de reproducción</b>	Los servicios de reproducción se brindan en formato digital, debiendo el usuario aportar su medio de almacenamiento magnético.		
<b>5.3. Espacios públicos</b>	Dentro de las instalaciones del FINET/FISDL se cuenta con baños (ambos sexos) para las personas que visitan y consultan.		
<b>6.</b>	<b>AREA DE CONTROL</b>		
<b>6.1. Identificador de la descripción</b>	SV-FINET/FISDL El Salvador - Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía (FINET) / Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL).		
<b>6.2. Identificador de la institución</b>	Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía (FINET) / Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL).		
<b>6.3. Reglas y/o convenciones</b>	ISDIAH ISO 8601 ISO 639-2		
<b>6.4. Estado de elaboración</b>	Descripción en revisión		
<b>6.5. Nivel de detalle</b>	Descripción parcial		
<b>6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación</b>	2010-05-19 (ISO 8601); 2011-07-14 (ISO 8601)		
<b>6.7. Lengua (s) y escritura(s)</b>	Spa (ISO 639-2)		
<b>6.9. Notas de mantenimiento</b>	Responsable del Archivo Institucional: Téc. Salvador Alberto Montes Jovel		

7.		DATOS COMPLEMENTARIOS			
7.1. Clases documentales	Clase Documental	Soporte (marque con X)		Cantidad en metros o bytes en el caso de los electrónicos	Formato (DVD, CD, cintas abiertas, cintas magnéticas, VHS, betacam, microfilm)
		Papel	Electrónico		
	Textual	x	x	528.6 mt lineales	3.27 GB (Actualmente)
	Gráfico:				
	a) Fotografías				
	b) Mapas	x		Se encuentran en carpetas técnicas.	
	c) Planos	x			
	d) Croquis	x			
	e) Afiches	Son manejados por las áreas involucradas y no son remitidas al archivo general			
	f) Materiales de pequeño formato (trípticos, folletos, etc.)	Son manejados por las áreas involucradas y no son remitidas al archivo general			
	Audiovisual	Son manejados por las áreas involucradas y no son remitidas al archivo general			
	a) Grabaciones	Son manejados por las áreas involucradas y no son remitidas al archivo general			
	b) Videos (películas, documentales, entre otros)	Son manejados por las áreas involucradas y no son remitidas al archivo general			
7.2 Resguardo Físico de la Documentación	Tipo de documentación		Tipo de resguardo físico		
	Procesos de licitación, Carpetas técnicas		Ampos plásticos		
	Documentación varia		Cajas pequeñas diseñadas para este tipo de documentos		
	Documentación financiero o fiscal		Cajas grandes para su resguardo en depósitos adicionales a nuestro Archivo General		
			Ampos de cartón piedra		
7.3. Valoración Documental				Si	No
	Su institución practica la valoración y selección documental			x	
	¿Se utiliza una tabla de retención o de plazos de la documentación?			x	
	¿Existe un Comité selección y eliminación de documentos?			x	
	¿El responsables de archivo comunica a las respectivas jefaturas cuáles tipos documentales han sido declarados con valor científico-cultural?				x
¿Existe un procedimiento normalizado para realizar la transferencia			x		

	de documentos de los archivos de gestión al archivo central?		
	¿Hay calendarios establecidos para que las unidades administrativas realicen	x	
	¿El Archivo Central recibe documentos con listas de remisión?	x	

Elaborado por Roberto Molina / Oficial de Información y Respuesta, el 7 de mayo de 2012, tomando como referencia lo publicado en el DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL Y FLUJO DE INFORMACIÓN FINET/FISDL y actualizado el 22 de agosto de 2012 con cambios incorporados.