



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA



**GUIA DEL ARCHIVO PERIFERICO  
DE  
CEPA-PUERTO DE  
ACAJUTLA**

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

San Salvador, Julio de 2020



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

## Índice

PRESENTACIÓN .....	3
AREAS DE INFORMACION	
1. AREA DE IDENTIFICACIÓN .....	4
2. ÁREA DE CONTACTO .....	5
3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN .....	6-13
4. ÁREA DE ACCESO .....	14-15
5. ÁREA DE SERVICIOS .....	16
6. ÁREA DE CONTROL .....	17-18



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

## Presentación

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma – CEPA, en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en sus artículos No 43 y 44, el reglamento de la LAIP en su artículo 48 y a los lineamientos de Gestión documental y archivos No.1 y 6. Reconoce la importancia de una adecuada Gestión documental que contribuya a garantizar el acceso a la información pública, por lo que presenta el documento que se denomina "*Guía del Archivo Periférico del Puerto de Acajutla*" donde se establecen las áreas de información que proporciona las reglas generales para la descripción, las directrices y prácticas para identificar y contactar con el Puerto de Acajutla que es una empresa de CEPA, que conserva fondos de archivo valiosos como patrimonio documental.

Esta Guía del Archivo Periférico del Puerto de Acajutla del año 2020 fue realizada bajo los estándares internacionales emitidos por el Consejo Internacional de Archivos (ICA) por medio de la Norma Internacional para describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivos (ISDIAH).

Y para facilitar la consulta de la presente guía se ha dividido en las siguientes Áreas:

1. Área de Identificación
2. Área de Contacto
3. Área de descripción
4. Área de Acceso
5. Área de Servicios
6. Área de Control




COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

<b>1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1.1 Identificador</b>	SV-CEPA/ 12 Puerto de Acajutla El Salvador
<b>1.2 Formas Autorizadas del nombre:</b>	Puerto de Acajutla Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
<b>1.3 Forma paralela del nombre</b>	No posee
<b>1.4 Otras Formas del nombre:</b>	Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla (mayo 1952) Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, (1994 última versión)). CEPA (siglas oficiales)
<b>1.5 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo</b>	<p>La CEPA es una institución autónoma de derecho público con personería jurídica, creada por decreto Legislativo N° 677 de fecha 28 de mayo de 1952, publicado en el Diario Oficial N° 102, Tomo 155 del 30 del mismo mes y año y reformas posteriores, se creó la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla (CEPA), con el objeto de planificar y ejecutar la construcción del Puerto en la costa de Acajutla, encargándole, una vez concluida la construcción del Puerto, de la dirección de las operaciones y administración de todas las instalaciones portuarias de dicho lugar.</p> <p>En fecha 21 octubre de 1965 por reforma mediante Decreto Legislativo N° 455, de 1965, publicado en el Diario Oficial N° 206, Tomo N° 209, de 11 de noviembre de ese mismo año, se emitió la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Autónoma, CEPA, como una Institución de carácter autónoma responsable de la Administración, Explotación, Dirección y Ejecución de las Operaciones Portuarias en toda la República, así como de la custodia, manejo y almacenamiento de mercadería de importación y exportación; Créase la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma como una institución de Derecho Público con carácter autónomo y personalidad jurídica, con domicilio principal en la capital de la República, que tendrá a su cargo las atribuciones que han correspondido y las obligaciones que hasta ahora ha contraído la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla y las demás atribuciones que por esta Ley se le conceden.</p>
<b>2. ÁREA DE CONTACTO</b>	
<b>2.1 Localización y dirección:</b>	<b>Puerto de Acajutla</b> Final Zona Industrial Acajutla, Edificio Administrativo de CEPA Puerto de Acajutla, Departamento de Sonsonate, (El Salvador, Centro America)



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

	<p>URL: <a href="http://www.cepa.gob.sv">http://www.cepa.gob.sv</a></p> 
<p><b>2.2 Teléfono, Fax y correo electrónico</b></p>	<p>Teléfono PBX (503) 2405-3200 Correo electrónico: <a href="mailto:info@cepa.gob.sv">info@cepa.gob.sv</a> Fax. 2405-3393 Sitio WEB: <a href="http://www.puertoacajutla.gob.sv">www.puertoacajutla.gob.sv</a></p> <p>Unidad de Acceso a la Información Pública Tel. (503) 2537-1267 o 2537-1460 e-mail: <a href="mailto:oficial.informacion@cepa.gob.sv">oficial.informacion@cepa.gob.sv</a> Portal de Transparencia: <a href="https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa">https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa</a></p>
<p><b>2.3 Personas de Contacto</b></p>	<p><b>Encargado de Archivo Periférico del Puerto de Acajutla</b> Sr. Martín Alejandro Batres Cabrera Tel. (503) 2405-3251 e- mail : <a href="mailto:martin.batres@cepa.gob.sv">martin.batres@cepa.gob.sv</a></p> <p><b>Oficial de Gestión Documental y Archivo</b> Licda. Ana Cecilia Arias Escamilla e-mail: <a href="mailto:cecilia.arias@cepa.gob.sv">cecilia.arias@cepa.gob.sv</a></p>



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

	<b>Oficial de Información</b> Lic. Ricardo Alfonso Alas Hernández e-mail: <a href="mailto:alfonso.alas@cepa.gob.sv">alfonso.alas@cepa.gob.sv</a>
<b>3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN</b>	
<b>3.1 Historia de la institución que custodia el fondo del archivo</b>	<p>En la década de los años cincuenta, el creciente desarrollo económico en El Salvador, exigió la creación de un conjunto de instalaciones portuarias, para facilitar la exportación de productos salvadoreños a los mercados internacionales, así como la importación de mercaderías en general. En virtud de lo anterior, el 28 de mayo de 1952, se creó la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla,</p> <p>Bajo esta Comisión recae la responsabilidad de conseguir los fondos para la construcción del nuevo Puerto de Acajutla y el proyecto de construcción alcanza su primera meta en 1961, con la inauguración del Muelle "A". Su funcionamiento y administración fue todo un éxito y los intercambios comerciales y la competencia económica siguieron en aumento, obligando a diversificar los servicios. En virtud de la creciente demanda del tráfico portuario y al propio desarrollo de la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla, en 1964 se traspaşa la administración del Puerto de la Libertad, debido al término del contrato con Agencia Salvadoreña S.A. En 1965 el Gobierno decidió ampliarle sus facultades, concediéndole la administración, explotación y dirección de los Ferrocarriles de El Salvador (FES), incluido el Puerto de Cutuco; convirtiéndose de esta manera en la actual Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA). Ya para 1970, CEPA habilitó el Muelle "B" en el Puerto de Acajutla, completando el proyecto de ampliación en 1974, con la inauguración del Muelle "C". Desde entonces, cuenta con ocho atracaderos distribuidos en tres modernos muelles, equipados para el arribo de todo tipo de buques.</p> <p>Cumpliendo así el objetivo y las funciones principales de la Comisión la administración, explotación, dirección y ejecución de operaciones portuarias.</p>
<b>3.2 Contexto Cultural y geográfico</b>	<b>El Puerto de Acajutla</b> <p>Está ubicado en el Océano Pacífico, en el municipio de Acajutla en la zona suroeste del Departamento de Sonsonate, al occidente de El Salvador. está limitado al Norte por Guaymango y Santo Domingo de Guzmán, al Este por Sonsonate, al Sur por el Océano Pacífico, al Oeste por Jujutla. con una población de 62,427 habitantes. Se divide en 9 cantones y 84 caseríos. Su acceso es por carretera pavimentada proveniente de Sonsonate y por el Litoral.</p>



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

	<p>También cuenta con servicio de buses y microbuses que llegan a la terminal, y pick-ups para las zonas rurales.</p> <p>Está ubicado a 86 kilómetros de distancia de San Salvador, a unos 85 minutos del centro de la ciudad de Sonsonate.</p> <p>En los alrededores del puerto se encuentran las mayores plantas almacenadoras, que funcionan como recintos fiscales, tanto de exportación como de importación de carga. Así como los recintos fiscales en su interior que permiten almacenar carga, tanto a granel como en contenedores.</p> <p>Además, cuenta con el servicio de almejas y tolvas, para facilitar las operaciones de descarga, así como un sistema de bandas tanto de importación como de exportación, conectadas con las principales plantas receptoras y exportadoras, con una capacidad de exportación de hasta 500 MT/hr y se cuentan con unidades de transporte para poder movilizar la carga desde los muelles hasta los puntos de recepción.</p> <p>La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma es la responsable de administrar sus operaciones y actualmente el Puerto de Acajutla es la puerta de entrada y salida de más del 95% de la carga a granel y en contenedores de El Salvador.</p>
<p><b>3.3 Atribuciones / Fuentes legales</b></p>	<p>Créase la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, como una institución de derecho público con carácter autónomo y personalidad jurídica, con domicilio principal en la capital de la república que tendrá a su cargo las atribuciones que le han correspondido y las obligaciones que hasta ahora ha contraído la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla y las demás atribuciones que esta ley le concede.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Decreto Legislativo N° 677 de fecha 28 de mayo de 1952, publicado en el Diario Oficial N° 102, Tomo 155 del 30 del mismo mes y año y reformas posteriores, se creó la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla (CEPA), con el objeto de planificar y ejecutar la construcción del Puerto en la costa de Acajutla, encargándole, una vez concluida la construcción del Puerto, de la dirección de las operaciones y administración de todas las instalaciones portuarias de dicho lugar.</li><li>➤ Mediante Decreto Legislativo N° 455, de fecha 21 de octubre de 1965, publicado en el Diario Oficial N° 206, Tomo N° 209, de 11 de noviembre de ese mismo año, se emitió la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Autónoma, CEPA, como una Institución de carácter autónoma responsable de la Administración, Explotación, Dirección y Ejecución de las Operaciones Portuarias en toda la República, así como</li></ul>





COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

de la custodia, manejo y almacenamiento de mercadería de importación y exportación.

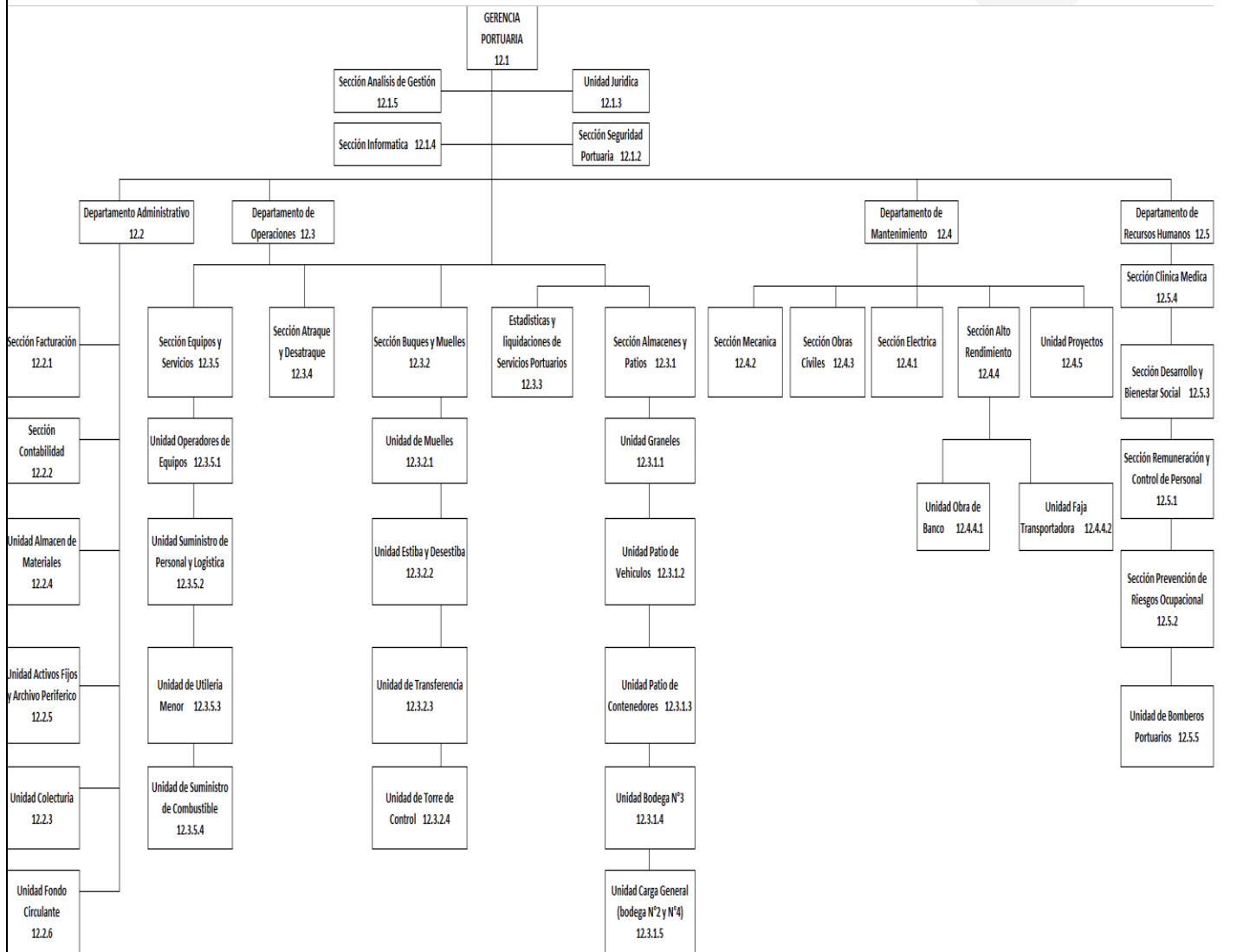
- Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma Decreto 124, D.O. N° 181, Tomo 324, del 30 de septiembre de 1994, 01 de septiembre de 1994. (vigente),  
Créase la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma como una institución de Derecho Público con carácter autónomo y personalidad jurídica, con domicilio principal en la capital de la República, que tendrá a su cargo las atribuciones que han correspondido y las obligaciones que hasta ahora ha contraído la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla y las demás atribuciones que por esta Ley se le conceden.
- Reglamento para la aplicación de la ley de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, Decreto Legislativo N°. 101, Diario Oficial N° 209 fecha 8 de noviembre de 1974 Tomo N°. 245.
- Manual de Organización del Puerto de Acajutla, 8 de marzo de 2017.
- Contrato Colectivo de Trabajo por Establecimiento Puerto de Acajutla-2017-2019, 30 de diciembre de 2014





COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

**3.4 Estructura administrativa**



la nueva estructura organizativa del Puerto de Acajutla, está vigente según el punto de décimo séptimo del acta 2905 de fecha 23 de enero de 2018.

**Nivel superior:** Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General, Gerencia del Puerto de Acajutla.

**Nivel de Staff o apoyo:** Sección de análisis de gestión, sección informática, unidad jurídica, sección seguridad portuaria.



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

**Administrativo:** Jefatura del Departamento Administrativo, Sección Facturación, Sección Contabilidad, Unidad Almacén de Materiales, Unidad Activo Fijo y Archivo Periférico, Unidad Colecturía, Unidad Fondo Circulante.

**Operativo:** Jefatura del Departamento de Operaciones, Sección Equipos y Servicios, Unidad Operadores de Equipo, Unidad Suministro de Personal y Logística, Unidad de Utilería Menor, Unidad de Suministro de Combustible, Sección Atraque y Desatraque, Sección Buques y Muelles, Unidad de Muelles, Unidad Estiba y Desestiba, Unidad de Transferencia, Unidad Torre de Control, Unidad Estadísticas y Liquidaciones de Servicios Portuarios, Sección Almacenes y Patios, Unidad Gráneles, Unidad Patio de Vehículos, Unidad Patio de Contenedores, Unidad Bodega N°3, Unidad Carga General (Bodega N°2 y N°4).

**Mantenimiento:** Jefatura del Departamento de Mantenimiento, Sección Mecánica, Sección Obras Civiles, Sección Eléctrica, Sección Alto Rendimiento, Unidad Obra de Banco, Unidad Faja Transportadora, Unidad Proyectos.

**Recursos Humanos:** Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, Sección Clínica Medica, Sección Desarrollo y Bienestar Social, Sección Remuneración y Control de Personal, Sección Prevención de Riesgos Ocupacional, Unidad de Bomberos Portuarios.

**3.5 Gestión de documentos y política de ingresos**

El Sistema Institucional de Archivos de la CEPA, se constituye a partir de la entrada en vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública en el año 2012, anteriormente era un área administrada por el jefe de activo fijo, quien hacía un somero recuento de la documentación que recibía en las bodegas y era mezclada con activos inservibles de la Comisión.

En el año 2012 se identifica y establece el sistema de archivos de CEPA que queda conformado por: **Un Archivo Central**, ubicado en Fenadesal y que custodia toda la documentación producida por las unidades productoras de oficina central; **cuatro archivos periféricos** ubicados en cada una de las empresas que conforman la Comisión como son : Puerto de la Unión, Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador y el Ferrocarril Nacional de El Salvador- Fenadesal, ( que hacen las funciones de archivo central, solo que en la empresa a la que corresponden); **Un Archivo Intermedio**, cuya función principal es concentrar la documentación que pasa de los primeros quince años en las empresas y que merece resguardo por poseer valores secundarios para la institución,

En cumplimiento a la aplicación de los lineamientos de Gestión Documental y archivo, emitidos por el IAIP en el año 2015, En el año 2016 la máxima autoridad de CEPA, crea la Unidad de Gestión Documental y Archivo- UGDA, que es el ente rector del sistema de archivos institucional y el encargado de crear políticas y procedimientos encaminados a implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos-SIGDA.



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

	<p>Como comités de apoyo a la UGDA, se establece en el año 2017 el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental, CISED y en el año 2019 se nombra al Comité Institucional de Identificación Documental-CID; que están conformados por las unidades productoras que establecen se establece en los lineamientos y tienen funciones específicas que cumplir para una adecuada implementación de gestión documental.</p> <p>En el año 2017, la máxima autoridad aprueba el documento “<i>Manual para la Gestión Documental y Procedimientos de Archivos de CEPA y FENADESAL</i>”, que permite normar todos los procesos que se realizar en los archivos institucionales estableciendo así los pasos a seguir y los formatos normalizados a utilizar en cada proceso, incluidas las transferencias documentales que es la manera de ingreso de fondos a las áreas de depósito. Así como los pasos correspondientes para clasificar y organizar el fondo acumulado que fue identificado en cada archivo al inicio de la fase de organización en el año 2012 y que está aún clasificándose en cada uno de los archivos.</p>
<b>3.6 Edificios</b>	<p>El Archivo Periférico del Puerto de Acajutla se encuentra ubicado dentro de las instalaciones del Puerto de Acajutla, está dividido en dos áreas de depósito, El deposito No. 1 que solo se utiliza como área de depósito de documentos está en la segunda planta del edificio, la cual mide 134.89 metros cuadrados, con un aproximado de 210 metros lineales de estantería ubicada en el interior del área de depósito de documentos y el deposito No 2 es la otra área, con medidas de 105.60 metros cuadrados, seccionado en área de depósitos documentales, área de oficina y área de oficina trabajo y atención al usuario, cuenta con un aproximado de 11.28 metros lineales de estantería ubicada en el interior del área,</p> <p>En conjunto de inmuebles de Cepa-Puerto de Acajutla posee una protección especial por ser declarado patrimonio cultural del país, pues su construcción data de finales del siglo XIX, por lo tanto, se requiere un permiso especial para realizarle intervenciones físicas a los inmuebles.</p> <p>El edificio de la empresa tiene ubicado sus archivos en áreas destinadas para tal propósito. Los edificios están aún en proceso de aclimatar sus áreas para cumplir con el fin principal de conservación documental.</p>
<b>3.7 Fondos y colecciones custodiadas</b>	<p>Se detallan los fondos que a la fecha se tienen en registro en el archivo periférico CEPA/Puerto de Acajutla: <b>Gerencia Portuaria (12.1)</b> Actas (1972-2012), Correspondencia (1974-2015), Expedientes (Control, tarifas...etc.) (1973-2007)</p>



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

**Sección Seguridad portuaria (12.1.2)**

Informes (2010-2016), Correspondencia (2011-2016), Roles de turno (2009)

**Unidad Jurídica (12.1.3)**

Caso Jurídico (2000-2017), Testimonio de Escritura (2010-2014), Escritura de Constitución (2010-2014).

**Jefatura del Departamento Administrativo (12.2)**

Presupuestos (1973-2006), Requisiciones (1995-2013), Actas (1986-2008)

**Sección Facturación (12.2.1)**

Expediente de Almacenaje (1998-2015), Reportes de Servicio (1999-2014)  
Arrendamiento de equipo (2011-2014).

**Sección Contabilidad (12.2.2)**

Partida Contable (1977-2016), Comprobante Contable (2013-2015)  
Libro Contable (1991-2015).

**Sección Colecturía y Pago (12.2.3)**

Planillas (1973-2013), Informe de Cierre (1995-2012), Orden de Descuento (1999-2012)

**Unidad Activo Fijo y Archivo Periférico (12.2.5)**

Actas (1996-2014), Transferencia de bienes (2003-2015), Listado General de bienes (1981-2015), Formularios de Prestamos (2012-2016).

**Jefatura del Departamento de Operaciones (12.3)**

Actas (2010-2017), Bitácoras (2010-2013), Contratos (2011-2015)

**Sección Atraque y Desatraque (12.3.4),**

Reporte Diario (2013-2017), Orden de Compra (2009-2011), Bases de licitación (2004-2011)

**Sección Buques y Muelles (12.3.2)**

Informes de Operaciones (2011-2015), Unidad Torre de Control (12.3.2.4)  
Control de pesqueros (2015-2016), Informe de Atraques (2015-2016)

**Unidad de Estadísticas y Liquidaciones de Servicios Portuarios (12.3.3)**

Liquidaciones de servicios prestados (2005-2015),

**Sección Almacenes y Patios (12.3.1),**

Orden de Compra (2007-2011), cobros por servicios prestados (2008-2012),  
Informe de Mercadería (2007-2017)

**Unidad Gráneles (12.3.1.1)**

Manifiesto de carga (2008-2012)

**Unidad Patio de Vehículo (12.3.1.2)**

Manifiesto de carga (2015-2017), Autoreports mensuales (2015-2017)

Cobros por Servicio (2015-2017)

**Unidad Patio de Contenedores (12.3.1.3)**

Manifiesto de Carga (2013), Autorización de entrega (2013)

Solicitud de movimiento (2013)

**Unidad Carga General (Bodega N°2 y N°4) (12.3.1.5)**



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

	<p>Pólizas liquidadas (2008-2013), Planilla de personal (2006-2013) Control de despacho (2011-2013) <b>Jefatura del Departamento de Mantenimiento (12.4)</b> Bases de Licitación (2002-2013), Proyectos (1995-2010), Informe (1984-2013). <b>Sección Eléctrica (12.4.1)</b> Actas (2005-2013), Requisición (2004-2013), Proyectos (2006-2008) <b>Sección Mecánica (12.4.2)</b> Expediente de Mantenimiento (1996-2002), Requisición de compra (2003-2006), Correspondencia (1996-2009). <b>Sección Obras Civiles (12.4.3)</b> Contratos (1998-2012), Bitácoras (1994-2013), Proyectos (1989-2013) Sección Alto Rendimiento (12.4.4) Correspondencia (2002-2013), Expediente de proyecto (1994-2013) Orden de trabajo (2002-2013) <b>Jefatura del Departamento de Recursos Humanos (12.5)</b> Correspondencia (2002-2014), Informes (2009-2014), Rol de turno (2009-2014) <b>Sección Remuneración y Control de Personal (12.5.1)</b> Contrato de personal (2008-2016), Expediente de personal (1977-2007) Planilla de pago (2004-2017) <b>Sección Prevención de Riesgos Ocupacional (12.5.2)</b> Correspondencia (2004-2012), Plan de trabajo (2008-2011), Informes (2007-2014) <b>Sección Desarrollo y bienestar Social (12.5.3)</b> Bitácora (2004-2012), Correspondencia (2009-2014), Viáticos (2010-2014) <b>Unidad Bomberos Portuarios (12.5.5)</b> Informes (2009-2014), Órdenes de Compra (2011-2015), Correspondencia (2009-2015)</p>
<p><b>3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones</b></p>	<p>Desde el año 2012 se inició con el levantamiento de los inventarios del fondo acumulado en una matriz de Excel que reúne los dieciséis campos de descripción establecidos por la Norma Internacional de Descripción Archivística- ISAD-G lo que nos permite ahora contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Bases de datos en Excel de los fondos que se custodian de las diferentes unidades productoras que conforman la CEPA y sus empresas.</li><li><input type="checkbox"/> Formula Normalizado de transferencias documentales UGDA-CEPA 03 que es utilizado para remitir información desde las oficinas, detallando expediente por expediente, el contenido de las cajas remitidas, permitiendo identificar y ubicar la documentación.</li><li><input type="checkbox"/> <b>“Manual para la Gestión Documental y Procedimientos de Archivos de CEPA y FENADESAL”</b>, Aprobado por la máxima autoridad, donde</li></ul>





COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

	<p>se establecen los pasos para la organización de los archivos de gestión, los procesos que deben realizarse en los archivos central, periféricos e intermedio y los pasos establecidos por el CISED para realizar el proceso de valoración, selección y eliminación documental.</p>
<b>4. ÁREA DE ACCESO</b>	
<b>4.1 Horarios de Apertura</b>	<p>Horarios de apertura al público: Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 4:00 p.m. Solo el departamento operativo presta servicio las 24 horas, de lunes a domingo.</p> <p>Cerrado al público: sábado –domingo, días festivos, días de asueto nacional y días de asueto por contrato colectivo de trabajo.</p> <p><b>Días festivos y asuetos nacionales:</b> Uno de enero; miércoles, jueves, viernes y sábado de la Semana Santa; Uno de mayo; Diez de mayo; Diecisiete de junio; cinco y seis de agosto; quince de septiembre; dos de noviembre; primero y veinticuatro, veinticinco, treinta y uno de diciembre y 1º. de enero. Los días que por decreto legislativo o por acuerdo de la Junta Directiva de la CEPA se concedan.</p>
<b>4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso</b>	<p>Aunque el ingreso al Puerto es de carácter gratuito, hay ciertas medidas que se deben de seguir para poder ingresar, puesto que por el tipo de actividades que se desarrollan dentro del recinto portuario, es necesario que el personal que ingresa cuente con los equipos de seguridad reglamentario.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACCESO DE PERSONAS Y VEHICULOS AL PUERTO DE ACAJUTLA</b></p> <p>El interesado solicitará autorización de ingreso de forma escrita al Gerente Portuario o Jefe de Sección Seguridad Portuaria, detallando en el mismo la siguiente información: Empresa a la que pertenece, motivo de ingreso a las instalaciones Portuarias, nombre de la persona a ingresar, con su respectivo número de Documento Único de Identidad, licencia de conducir o Pasaporte.</p> <p><b>Para los empleados de CEPA que visitan desde otras empresas:</b> Para el personal que trabaja en la institución o que visitan el Puerto desde otras empresas de la Comisión el acceso se hace registrando la visita con el carné personal extendido por la institución y el cual debe portar en un lugar visible el carné establece según la codificación del empleado las categorías y el acceso a las áreas permitidas de acuerdo al trabajo que realiza, en caso de no poseer un</p>



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

	<p>carné de identificación de CEPA, le entregará un Pase Provisional de ingreso, de acuerdo al área donde se dirige.</p> <p>Se prohíbe portar armas dentro de las instalaciones</p> <p>Además, puede acceder a la información del puerto a través de los medios dispuestos por la Unidad de Acceso a la Información Pública Tel. (503) 2537-1267 o 2537-1460 e-mail: <a href="mailto:oficial.informacion@cepa.gob.sv">oficial.informacion@cepa.gob.sv</a> Portal de Transparencia: <a href="https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa">https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa</a></p>
<b>4.3 Accesibilidad</b>	<p><b>Para llegar al Puerto de Acajutla</b></p> <p>Si viaja en auto, diríjase a través de la carretera del puerto (CA-8) que conduce de San Salvador hacia el occidente del país, y viajar 81.8 kilómetros aproximadamente para llegar al puerto.</p> <p>Si viaja en bus diríjase a la terminal de occidente y aborde la ruta de buses 205 que lo lleva hasta Sonsonate, luego transborde a la ruta urbana # 252 que lo lleva directo al Puerto de Acajutla.</p> <p>Además, la empresa cuenta con el acceso de buses y microbuses que prestan sus servicios en categorías de urbanos e interdepartamentales y conectan a la misma desde cualquier punto de San Salvador.</p> <p>La distancia desde San Salvador hasta el puerto de Acajutla es de 81.8 km.</p> <p>El edificio cuenta con rampa de acceso en la entrada principal del edificio para personas con capacidades especiales, así como un ascensor para poder movilizarse dentro de los 2 niveles que conforman las áreas de trabajo del puerto.</p> <p>Además, cuentan con estacionamientos para los empleados y para los visitantes.</p>
<b>5. ÁREA DE SERVICIOS</b>	
<b>5.1 Servicios de ayuda a la investigación</b>	<p>En el archivo periférico se dispone dentro de las instalaciones del archivo con un área designada para consulta directa de los usuarios.</p> <p>La Unidad de Acceso a la Información Pública ubicada en la Torre Roble de Metrocentro, también cuenta con un área de atención al usuario desde donde se canalizan las solicitudes de información de las empresas que conforman la CEPA, el acceso a dicha área está sobre el Boulevard de los Héroes o puede ponerse en contacto a través de los canales electrónicos.</p> <p>Además cuenta con un sitio Web actualizado con la información oficial que la LAIP demanda, <a href="http://www.cepa.gob.sv">www.cepa.gob.sv</a></p>





COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

	<p><b>Unidad de Acceso a la Información Pública</b>          Lic. Ricardo Alfonso Alas Hernandez; Oficial de Información          Tel. (503) 2537-1267 o 2537-1460 e-mail: <a href="mailto:oficial.informacion@cepa.gob.sv">oficial.informacion@cepa.gob.sv</a>          Portal de Transparencia: <a href="https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa">https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa</a></p>																																		
<p><b>5.2 Servicios de reproducción</b></p>	<p>Las Gerencias, Departamentos y/o Unidades, así como las áreas de archivo proporcionaran a sus usuarios reproducciones de los documentos que soliciten, siempre que las condiciones de la documentación (estado de conservación, encuadernación, formato) lo permitan.          Las reproducciones se solicitan por escrito mediante los formularios disponibles en la Unidad de Acceso a la Información Pública.          Tabla de costos de reproducción autorizados por la CEPA</p> <p>a) Precio de materiales de reproducción directos</p> <table border="1" data-bbox="565 877 1446 1583"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Medio de soporte</th> <th colspan="2">Costos de reproducción y envío</th> </tr> <tr> <th>Precio unitario US\$ ( sin IVA )</th> <th>Unidad de medida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Copias simples o certificadas tamaño carta ( blanco/negro)</td> <td>0.06</td> <td>Hoja</td> </tr> <tr> <td>CD-R</td> <td>0.50</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>DVD-R</td> <td>0.90</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico</td> <td colspan="2">Sin costo alguno, excepto si la naturaleza de la información solicitada supera la capacidad por el volumen de información, deberá notificarse para que pueda acceder a la información por otro de los medios definidos (art. 50 RLAIP )</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Servicios de Envío</th> </tr> <tr> <td>a) Local</td> <td>Según tarifa de Courier</td> <td>Por No. de envío</td> </tr> <tr> <td>b) Extranjero</td> <td>Según tarifa de Courier</td> <td>Por No. de envío</td> </tr> </tbody> </table> <p>b) Costo de otros materiales para entrega y envío de información</p> <table border="1" data-bbox="565 1661 1446 1841"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Medio de soporte</th> <th colspan="2">Costos de reproducción y envío</th> </tr> <tr> <th>Precio unitario US\$ ( sin IVA )</th> <th>Unidad de medida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fólder Manila tamaño carta</td> <td>0.05</td> <td>Unidad</td> </tr> </tbody> </table>	Medio de soporte	Costos de reproducción y envío		Precio unitario US\$ ( sin IVA )	Unidad de medida	Copias simples o certificadas tamaño carta ( blanco/negro)	0.06	Hoja	CD-R	0.50	Unidad	DVD-R	0.90	Unidad	Correo electrónico	Sin costo alguno, excepto si la naturaleza de la información solicitada supera la capacidad por el volumen de información, deberá notificarse para que pueda acceder a la información por otro de los medios definidos (art. 50 RLAIP )		Servicios de Envío			a) Local	Según tarifa de Courier	Por No. de envío	b) Extranjero	Según tarifa de Courier	Por No. de envío	Medio de soporte	Costos de reproducción y envío		Precio unitario US\$ ( sin IVA )	Unidad de medida	Fólder Manila tamaño carta	0.05	Unidad
Medio de soporte	Costos de reproducción y envío																																		
	Precio unitario US\$ ( sin IVA )	Unidad de medida																																	
Copias simples o certificadas tamaño carta ( blanco/negro)	0.06	Hoja																																	
CD-R	0.50	Unidad																																	
DVD-R	0.90	Unidad																																	
Correo electrónico	Sin costo alguno, excepto si la naturaleza de la información solicitada supera la capacidad por el volumen de información, deberá notificarse para que pueda acceder a la información por otro de los medios definidos (art. 50 RLAIP )																																		
Servicios de Envío																																			
a) Local	Según tarifa de Courier	Por No. de envío																																	
b) Extranjero	Según tarifa de Courier	Por No. de envío																																	
Medio de soporte	Costos de reproducción y envío																																		
	Precio unitario US\$ ( sin IVA )	Unidad de medida																																	
Fólder Manila tamaño carta	0.05	Unidad																																	



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

	Fólder Manila tamaño oficio	0.08	Unidad
	Bolsa Manila tamaño carta	0.05	Unidad
	Bolsa Manila tamaño oficio	0.09	Unidad
	Bolsa Manila tamaño jumbo	0.10	Unidad
<b>5.3 Espacios públicos</b>	Dentro de las instalaciones del Puerto de la Unión, se cuenta con baños (para ambos sexos) servicio de cafetería, cancha de fútbol rápido, cancha de básquetbol, gimnasio para el personal, parqueo de cabezales y rastras.		
<b>6. AREA DE CONTROL</b>			
<b>6.1 Identificador de la descripción</b>	No posee		
<b>6.2 Identificador de la descripción</b>	SV/CEPA		
<b>6.3 Reglas y/o convenciones</b>	<input type="checkbox"/> Descripción realizada conforme a la norma ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivo) <input type="checkbox"/> ISO 8601: Elementos de datos y formatos intercambiables- Intercambio de información fecha y hora. <input type="checkbox"/> Lineamientos de Gestión Documental y archivos, D.O No. 147 Tomo No. 408 del 17 de agosto de 2015. <input type="checkbox"/> Guía técnica para la elaboración de la guía de archivo en base a la norma ISDIAH. Instituto de Acceso a la Información Pública, San Salvador, abril de 2016.		
<b>6.4 Estado de elaboración</b>	Descripción finalizada		
<b>6.5 Nivel de detalle</b>	Descripción completa		
<b>6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación</b>	2016-01-22 (ISO (8601) Creación 2020-07-15 (ISO 8601) Última revisión y actualización		
<b>Lengua(s) y escritura (s)</b>	Español: Spa (ISO639-2)		



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

<b>Fuentes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Legislación vigente de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma</li><li><input type="checkbox"/> Índice Legislativo del Puerto de la Unión</li><li><input type="checkbox"/> Reseña Histórica Institucional del Puerto de la Unión</li><li><input type="checkbox"/> Índice de Organismos del Puerto de la Unión</li><li><input type="checkbox"/> Consulta al sitio WEB de la comisión <a href="http://www.cepa.gob.sv">www.cepa.gob.sv</a></li><li><input type="checkbox"/> ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivo)</li><li><input type="checkbox"/> Portal de Transparencia de la Comisión <a href="https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa">https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa</a></li></ul>
<b>Notas de mantenimiento</b>	Responsable de revisión, actualización y corrección: Guadalupe Lobos, Unidad de Gestión Documental y Archivo Manuel Salvador Tejada, Responsable Interino del Archivo Periférico Puerto de Acajutla Sexta versión 2020-07-15 (ISO 8601)