



Instituto de Acceso  
a la Información  
Pública

2024

# Guía Institucional de Archivos

**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
Y ARCHIVOS**

Dirección: Colonia San Benito, Edificio 109, Boulevard del Hipódromo, pasaje 1,  
San Salvador, El Salvador, C.A  
Conmutador: 2205-3800  
[www.iaip.gob.sv](http://www.iaip.gob.sv)



## INTRODUCCIÓN

Con el objeto de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública en sus Artículos n° 43 y 44, y al Lineamiento de Gestión Documental y Archivos n° 4 “Ordenación y Descripción Documental” en su artículo n° 6; el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) presenta la siguiente **Guía de Archivo** elaborada bajo los estándares internacionales emitidos por el Consejo Internacional de Archivos a través de la Norma Internacional **ISDIAH** (*Norma Internacional para describir Instituciones que custodian Fondos de Archivos*).

Esta Guía tiene por objetivo principal:

Facilitar la descripción del IAIP en una de sus funciones principales: la custodia y conservación de los documentos de archivo que genera en el ejercicio de sus funciones y la difusión de éstos al público en general.

La **Guía de Archivo del IAIP** se compone de seis elementos de descripción que están organizados en seis áreas de información:

1. **Área de identificación:** es la información que identifica unívocamente al IAIP como institución detentora de fondos de archivo.
2. **Área de contacto:** se proporciona la información sobre cómo contactar al IAIP.
3. **Área de descripción:** se presenta la información pertinente sobre la Historia del IAIP, sus funciones sustantivas, su estructura administrativa, su normativa en gestión documental, la condición de sus edificios, los Fondos documentales y colecciones que custodia y los diferentes instrumentos de descripción que posee.
4. **Área de acceso:** en la que se consigna los datos correspondientes sobre el acceso al IAIP, describiendo: horarios de apertura y cierre de las instalaciones, condiciones y requisitos para el acceso y datos sobre la accesibilidad física al IAIP.
5. **Área de servicios:** corresponde a la información sobre los servicios que el IAIP presta al público, servicios de ayuda y orientación a la investigación, gastos en reproducción y adecuación de espacios para los visitantes.
6. **Área de control:** corresponde a la información y las fuentes que se utilizaron para la elaboración de la Guía, así como también los autores de ella.

**Recomendamos** a la persona que lee este documento, hacer uso de estas indicaciones para orientar y facilitar la búsqueda de información.



## 1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Identificador	SV.IAIP El Salvador.
1.2 Forma autorizada del nombre	Instituto de Acceso a la Información Pública.
1.3 Formas paralelas del nombre	“No posee”.
1.4 Otras formas del nombre	IAIP, acrónimo de Instituto de Acceso a la Información Pública. El Instituto, según artículo 51 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
1.5 Tipo de Institución	Institución pública autónoma creada por la Ley de Acceso a la Información Pública, LAIP.

## 2. CONTACTO

2.1 Localización y direcciones	Colonia San Benito, Edificio 109, Boulevard del Hipódromo, pasaje 1, San Salvador, El Salvador (Centro América)
2.2 Teléfono, fax y correo electrónico	Teléfono: (503) 2205-3800 Correo electrónico: <a href="mailto:gda@iaip.gob.sv">gda@iaip.gob.sv</a>
2.3 Personas de contacto	David Humberto Segovia Flores Oficial de Gestión Documental y Archivos <a href="mailto:dsegovia@iaip.gob.sv">dsegovia@iaip.gob.sv</a>  [REDACTED] Técnica de Gestión Documental y Archivos <a href="mailto:fcerros@iaip.gob.sv">fcerros@iaip.gob.sv</a>

### 3. DESCRIPCIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

#### 3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de archivo

El 23 de febrero del 2013, fue nombrada la primera generación de Comisionados del IAIP por parte del Presidente de la República, dando inicio a las labores cuyas instalaciones y condiciones fueron proporcionadas por el programa de cooperación del pueblo de los Estados Unidos (USAID) en oficinas ubicadas en el sector norte de la Colonia Escalón de esta capital. Durante esta etapa se recibieron y tramitaron los primeros recursos de acceso a la información pública ante el Instituto. En octubre de ese mismo año se le otorgó al IAIP su primer presupuesto, lo que permitió la contratación del personal administrativo, operativo y jurídico; así como el traslado a su primera sede oficial ubicada en el Edificio Oca Chang sobre la prolongación de la avenida Masferrer Oriente.

En este periodo se crean las unidades sustantivas: Capacitaciones (desde 2018 cambia de nombre a Unidad de Formación; Archivo Institucional (desde 2015 cambia de nombre a Gestión Documental y Archivos; Unidad Jurídica (cambia en 2019 a Gerencia de Garantía de Protección de Derechos). Paulatinamente se han ido creando Unidades para cumplir las demás funciones que establece el Art. 58 de la Ley de Acceso a la Información Pública, tales como: Fiscalización (cambia de nombre y funciones en el 2018 a Evaluación del Desempeño de la LAIP; Estudios e Investigaciones (2015), Unidad de Protección de Datos Personales (2016), Unidad de Cumplimiento (2017), Unidad de Género (2018).

En el primer semestre de 2019 se da el nombramiento de la segunda generación de Comisionadas/os, que actualmente dirige el Instituto con cambios en la Presidencia. En ese año comenzó operaciones el Portal de Transparencia que permite al IAIP ser la plataforma de publicación de información oficiosa para todos los entes obligados. En el año 2020 durante la pandemia del Covid-19, el Instituto mantuvo la mayor parte de su funcionamiento, utilizando la modalidad de teletrabajo y emitiendo directrices para garantizar el derecho de acceso a la información pública en un contexto de emergencia sanitaria.

Para el 2021, una tercera generación de Comisionados conduce el IAIP en un contexto de reformas a la Ley de Acceso a la Información Pública y el retorno a las labores de manera presencial en las instalaciones. A mediados del mes de octubre, se realizó un traslado de las instalaciones del IAIP a la Colonia San Benito en San Salvador, esto implicó la instalación del Archivo Central en un nuevo espacio. A su vez, se creó el Centro de Formación y Acompañamiento a los entes obligados y sociedad civil en una ampliación (externa) de las instalaciones del IAIP, ubicado en Colonia San Benito, Calle La Palma # 239, San Salvador, en dicho espacio se encuentran ubicadas las unidades de Formación y de Evaluación del Desempeño. Asimismo, se crearon las unidades de Acompañamiento (2022) –que durante 7 meses del 2021 había funcionado como Sección- y la Unidad de Transparencia (2022).

El 5 de julio de 2023 se aprobó un nuevo organigrama, esto implicó la reestructuración y creación de algunas unidades, se destaca la creación de una Gerencia de Comunicaciones y dentro de ella, la Unidad de Protocolo. A nivel de sub gerencias se cuentan con dos, sub



	<p>gerencia legal y sub gerencia de integridad. Finalmente, en cumplimiento de la Ley de Compras Públicas (LCP) la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales pasó a llamarse Unidad de Compras Públicas.</p>
<b>3.2 Contexto cultural y geográfico</b>	<p>Las oficinas del Instituto de Acceso a la Información Pública están ubicadas en la ciudad de San Salvador, capital de la República de El Salvador.</p> <p>Es una institución creada para garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones públicas. Su alcance abarca los órganos del Estado, sus dependencias, autónomas estatales, municipalidades o cualquier entidad u organismo que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública en general, según lo establecen los Artículos 1 y 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>
<b>3.3 Atribuciones/ fuentes legales</b>	<p>Según el art. 58 de la LAIP, las principales atribuciones del Instituto son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Velar por la correcta interpretación de la Ley</li><li>* Garantizar el debido ejercicio del derecho de acceso a la información</li><li>* Promover una cultura de transparencia</li><li>* Conocer y resolver los procesos legales sobre: recursos de apelación y procedimientos sancionatorios, dictar medidas cautelares mediante resoluciones motivadas</li><li>* Resolver controversias en relación a la clasificación y desclasificación de la información reservada</li><li>* Proporcionar apoyo técnico a los entes obligados en programas de promoción de la transparencia y acceso a la información</li><li>* Elaborar formularios para solicitudes de acceso a la información, datos personales y recursos de apelación.</li></ul> <p>Así también:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Establecer lineamientos para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de datos personales y de la información pública así como para la organización de los archivos públicos</li><li>* Elaborar guías de procedimiento de acceso a la información</li><li>* Evaluar el desempeño de los entes obligados sobre el cumplimiento de la Ley</li><li>* Desarrollar cursos de capacitaciones a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y administración de archivos</li><li>* Elaborar y publicar estudios e investigaciones sobre la materia de esta Ley</li><li>*Elaborar normativa interna.</li></ul>
<b>3.4 Estructura administrativa</b>	<p><a href="#">Descargue el organigrama IAIP aquí.</a></p>
<b>3.5 Gestión de documentos y políticas de ingreso</b>	<p>La institución cuenta con normativa que regula los archivos de gestión, central y otros procesos archivísticos bajo la dirección de la UGDA. Actualmente están disponibles y vigentes en el portal de transparencia la normativa archivística siguiente: <a href="#">Manual para el manejo de los archivos de gestión</a> y <a href="#">Manual de procedimientos de la UGDA</a> Además se cuenta como normativa interna: <a href="#">Política Institucional de Gestión Documental y Archivos</a></p>



3.6 Edificios	<p>El edificio fue remodelado entre los años de 2018 y 2019. La estructura es de tres niveles y las oficinas del IAIP ocupan todos los niveles del edificio, que es de concreto armado y acero. El archivo central se encuentra en el primer nivel de las instalaciones y posee paredes de concreto armado con dos ventanas. El control de la temperatura y humedad se realiza a través de un sistema de aire acondicionado y un deshumidificador.</p> <p>El Centro de Formación y Acompañamiento a los entes obligados y sociedad civil se encuentra en una casa ubicada en Colonia San Benito, Calle La Palma # 239. En 2021 se realizaron adecuaciones para la instalaciones 4 salones de capacitaciones, 1 sala de reunión y un área de oficinas para las Unidades de Formación y Evaluación del Desempeño.</p>
3.7 Fondos y colecciones custodiadas	Existe un único fondo documental perteneciente a la institución. Por ser de creación reciente, la mayoría se encuentra en fase de gestión. No se ha llevado a cabo la valoración y selección documental. Por tanto, ninguna serie documental ha sido eliminada.
3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	Se recomienda ver el siguiente documento para conocer la información producida por el IAIP en el ejercicio de sus funciones: <a href="#">Cuadro de Clasificación Documental</a>

## 4. ACCESO

4.1 Horario de apertura	<p>Lunes a viernes de 8 de la mañana a 4 de la tarde sin cerrar al mediodía.</p> <p>Cerrado los fines de semana y los días festivos o asuetos por Decreto: Vacaciones de Semana Santa, 1 y 10 de mayo, 17 de junio, 1 al 7 de agosto, 15 de septiembre, 2 de noviembre y del 24 de diciembre al 2 de enero.</p>
4.2 Condiciones y requisitos para el uso y acceso	<p>Información pública oficiosa e información pública: El usuario puede consultar el sitio web del IAIP que contiene información pública oficiosa que establece la Ley de Acceso a la Información Pública. Si no encuentra la información que busca en dicho espacio, puede solicitarla por medio de correo electrónico, vía página web o presencial, utilizando los formularios proporcionados por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) al correo: <a href="mailto:uaip@iaip.gob.sv">uaip@iaip.gob.sv</a></p> <p>NOTA: Las restricciones de acceso a la información son aquellas contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública en lo referente a los datos personales, información reservada o confidencial establecida en los índices de información reservada publicados.</p>



<b>4.3 Accesibilidad</b>	<p>El servicio de autobuses es por medio de la Ruta 30-B (sólo autobús) y bajarse en la parada ubicada a un costado del redondel Plaza Italia en la intersección con la Avenida La Revolución; a 50 metros hacia el poniente sobre el Bulevar del Hipódromo hacia el pasaje 1 donde se encuentra el edificio del IAIP.</p> <p>Existe entrada principal por medio de la Recepción en la cual deberá registrarse y dejar armas en caso de portar alguna.</p> <p>NOTA: Se recomienda comunicarse vía telefónica para conocer las condiciones en que se brindan los servicios al público y accesos para movilidad reducida.</p>
--------------------------	---

## 5. SERVICIOS

<b>5.1 Servicios de ayuda a la investigación</b>	<p>Se cuenta con dos cubículos para la consulta directa en el Archivo Central. No obstante, se habilitan otros espacios para consulta de ser requeridos por el solicitante ya sea por grupo o movilidad reducida.</p> <p>Los servicios de referencia, orientación y ayuda a la investigación pueden ser solicitados según las indicaciones del campo 4.2 y 4.3.</p>
<b>5.2 Servicios de reproducción</b>	<p>Existe servicio de fotocopia, escaneo y certificación de documentos. Todos gratuitos. <a href="#">Ver este enlace</a> (en apartado de información administrativa) para conocer los costos.</p>
<b>5.3 Espacios públicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● La institución cuenta con acceso a internet en las salas comunes. Se le proporcionará usuario y clave sin costo.</li><li>● Existen estaciones de agua, café y té gratuito en áreas habilitadas para ello.</li><li>● Baños para visitas. Se cuenta con baños para personas en silla de ruedas.</li></ul>

## 6. CONTROL

<b>6.1 Identificador de descripción</b>	No posee
---	----------





<b>6.2 Identificador de la institución</b>	Instituto de Acceso a la Información Pública, Unidad de Gestión Documental y Archivos.
<b>6.3 Reglas o convenciones</b>	Consejo Internacional de Archivos. <i>Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Archivos, ISDIAH.</i>
<b>6.4 Estado de elaboración</b>	Descripción finalizada
<b>6.5 Nivel de detalle</b>	Nivel parcial
<b>6.6 Fecha de creación, revisión o eliminación</b>	2015-10-20 Primera versión 2020-08-30 (Actualización con modificaciones) 2022-08-09 (Actualización con modificaciones) 2023-08-31 (Actualización con modificaciones) 2024-09-30 (Actualización con modificaciones)
<b>6.7 Lenguas y escrituras</b>	Español Spa [ISO639-2]
<b>6.8 Fuentes</b>	* Ley de Acceso a la Información Pública. * Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública. * Unidad de Acceso a la Información Pública. * Instrumentos archivísticos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos.
<b>6.9 Notas de mantenimiento</b>	2024. David Segovia, Oficial de Gestión Documental y Archivos. Instituto de Acceso a la información Pública  2023. David Segovia, Oficial de Gestión Documental y Archivos. Instituto de Acceso a la información Pública  2022. David Segovia, Oficial de Gestión Documental y Archivos.  2016-2021. Oscar Campos, Oficial de Gestión Documental y Archivos.  Versiones anteriores disponibles en el portal (no vigente) 2023, 2022, 2021, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016.