



UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
UGDA

## GUIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

Elaborado bajo los principios de ISDIAH - Norma Internacional para  
Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivos

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, 2024

## Introducción

El presente documento contiene la Guía de Organización de Archivos del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), correspondiente al año 2023; Con el objeto de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, y al Lineamiento de Gestión Documental y Archivo N.º 4 en su artículo N.º 6; El Instituto Salvadoreño de Turismo 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 objeto principal:

Facilitar la descripción del Instituto Salvadoreño de Turismo 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 de ISTU se compone de seis elementos de descripción que están organizados en las siguientes áreas de información:

- **1. Área de Identificación:** Es la información que identifica la Institución, sus siglas, el tipo de Institución y que otros nombres recibe.
  
- **2. Área de Contacto:** Se proporciona las diferentes maneras de contactar a la Institución, ya sea mediante teléfono, correo o redes sociales, también encontramos la ubicación de la Institución y los contactos del oficial de documentos y archivos y también del oficial de la información pública.

- **3. Área Descriptiva:** Se presenta una breve descripción histórica sobre la Institución, sus funciones sustantivas, su estructura administrativa, su normativa en gestión documental, los fondos documentales y los diferentes instrumentos de descripción que posee.
  
- **4. Área de Acceso:** se consigna la información correspondiente sobre el acceso a la Institución, describiendo: horarios de apertura y cierre de las instalaciones, condiciones y requisitos para la solicitud de Información Pública de la Institución.
  
- **5. Área de Servicio:** corresponde a la información sobre los servicios que la Institución presta al público, servicios de ayuda y orientación a la investigación, a través del Oficial de Acceso a la Información Pública; Los servicios de reproducción en base al Art. 61 de la Ley de Acceso a la información pública y sobre los espacios públicos para atender a los solicitantes de información.
  
- **6. Área de Control:** corresponde a la información y las fuentes que se utilizaron para la elaboración de la Guía de Archivo, así como también los autores de ella.

## CONTENIDO

### UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ISTU

#### 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Identificador	Instituto Salvadoreño de Turismo.
1.2. Forma autorizada del nombre	Instituto Salvadoreño de Turismo.
1.3. Forma paralela de nombre	ISTU
1.4. Otras formas del nombre	Ninguna.
1.5. Tipo de Institución que conserva los fondos del archivo	Institución Autónoma Ciclo Vital: Archivos de Gestión.

#### 2. ÁREA DE CONTACTO

2.1. Localización y dirección	<b>ISTU:</b> Colonia Escalón, entre 5ta calle poniente y 73 Avenida Norte, San Salvador, El Salvador, Centroamérica.
2.2. Teléfono:	- Teléfono: 2121-6700
Correo Electrónico:	- E-mail: <a href="mailto:informacion@istu.gob.sv">informacion@istu.gob.sv</a>
Página Web:	- Página web: <a href="http://www.istu.gob.sv">www.istu.gob.sv</a>

<p>2.3. Personas de Contacto</p>	<p><b>Oficial de Acceso a la Información:</b></p> <p>Licda. Elizabeth Eugenia Morales.</p> <p><b>Teléfono:</b> 2121-6700 Ext.: 145</p> <p><b>E-mail.:</b> eemorales@istu.gob.sv</p> <p><b>Oficial de Gestión Documental y Archivo:</b></p> <p>Licda. Blanca Nely Menjívar García.</p> <p><b>Teléfono:</b> 7941-5380</p> <p><b>E-mail.:</b> bnmenjivar@istu.gob.sv</p>
----------------------------------	---

### 3. ÁREA DESCRIPTIVA

<p>3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo</p>	<p>El Instituto Salvadoreño de Turismo, ISTU, fue creado el <b><u>13 de diciembre de 1961</u></b>, gracias a la visión del Señor Raúl Contreras, creador, Diseñador y Fundador. El ISTU se creó como una entidad de utilidad pública, con el objetivo de promocionar y estimular la sana recreación familiar. Dicha entidad cuenta con patrimonio propio y autonomía en la administración de sus bienes, operaciones y servicios, lo mismo que en el desempeño de las funciones y actividades que legalmente le correspondan. El ISTU tiene como eje principal de acción, el desarrollo de la proyección social, como vínculo del mandato del Gobierno Central hacia el Turismo Social e interno del Estado.</p> <p><b>El 13 de diciembre</b> se decreta, sanciona y promulga la Ley de creación del ISTU, como institución autónoma, reportando al Ministerio de Economía.</p> <p><b>- Año 1996</b></p> <p>A partir de éste año el Instituto Salvadoreño de Turismo se encarga exclusivamente de la promoción de la recreación familiar, a través de su red de Parques Recreativos, y es ratificado en la última modificación a su ley en el 2005.</p>
--	---

**- Año 2004**

Nace el Ministerio de Turismo y el ISTU queda adscrito a él.

**- Año 2005**

El 10 de diciembre de este año fue reformada la ley, publicada en el D.O #237 Tomo 369 del 20 de diciembre de 2005.

**- Año 2008**

El 2 de octubre se reforma la ley del Instituto Salvadoreño de Turismo, teniendo a su cargo la promoción y estímulo de la recreación familiar, social y el excursionismo, en lo que se refiere a la atracción de visitantes de los 15 Parques Recreativos.

La reforma de la Ley del ISTU, también tiene como principal propósito el fomento del desarrollo industrial y cultural del país, a través del turismo interno, fortaleciendo la recreación familiar, lo cual estimula la salud mental y física de los salvadoreños, satisfaciendo de manera integral las necesidades recreativas de la población y sobre todo promoviendo la unión Familiar, ya que es la base fundamental en la sociedad.

**- Año 2019**

Pasa de Parques Acuáticos a Parques Recreativos y Parques Naturales con la nueva administración ISTU.

**- Año 2021**

En enero finalizó el contrato de comodato entre ISTU y la Alcaldía del Municipio de Quezaltepeque para la administración del “Parque Acuático Toma de Quezaltepeque”; el cual se hizo efectivo en base a las condiciones del contrato.

**- Año 2022**

Nace el primer Parque de Diversiones Sunset Park, ubicado en La Libertad.

**- Año 2023**

El primer Parque de Diversiones Sunset Park, ubicado en La Libertad pasa hacer un Parque Temático o de Atracciones.

**- Año 2024**

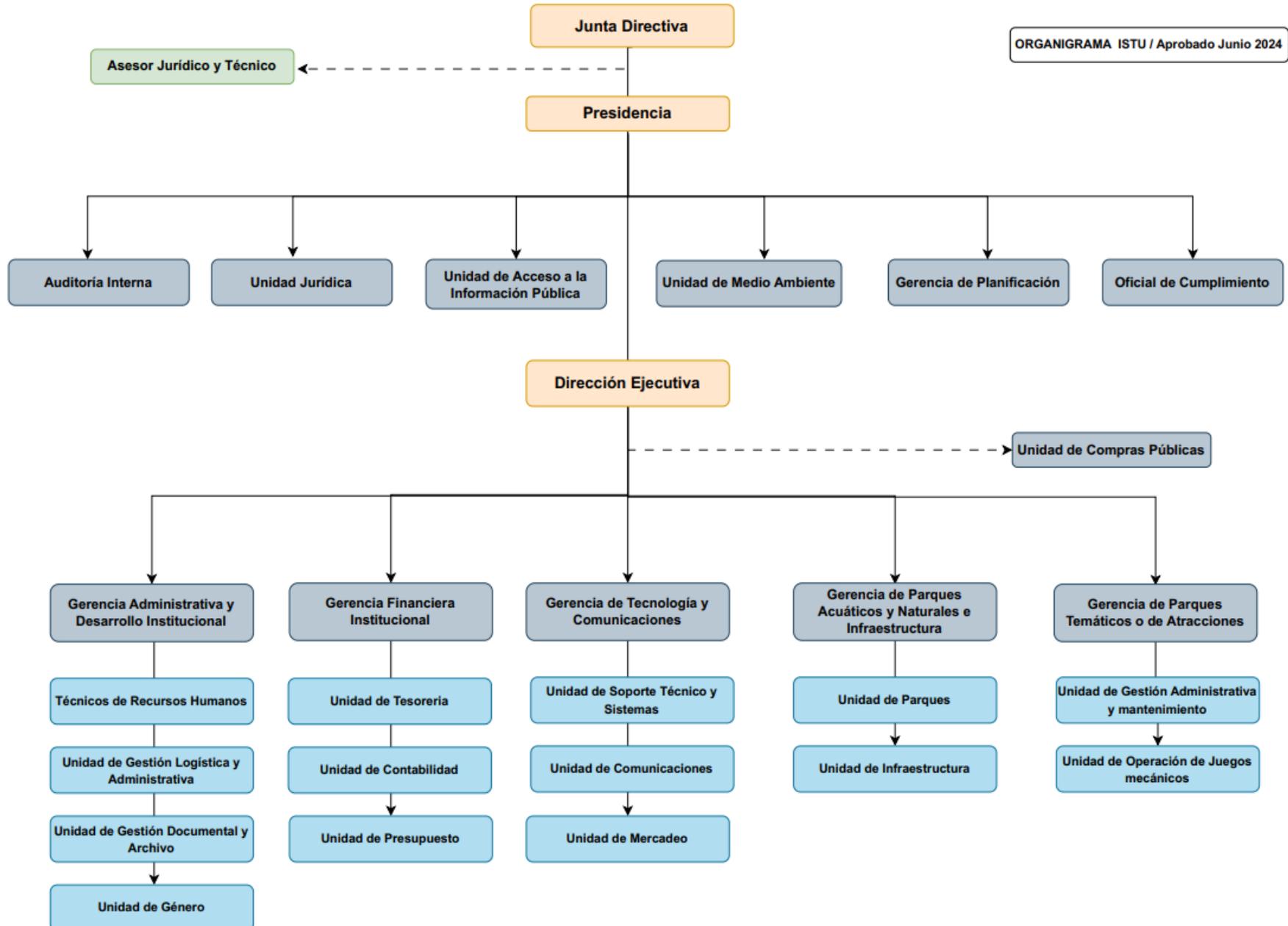
Se abre una nueva Aventura en el Parque Walter Thilo Deininger en La Poza “El Salto”.

El 27 de junio según Diario Oficial el Parque Infantil de Diversiones y el Parque Natural Saburo Hirao pasa a ser administrado por el Instituto Salvadoreño de Turismo.

**PARQUES RECREATIVOS DEL ISTU**

- 1- Parque Natural Puerta del Diablo
- 2- Parque Natural Balboa
- 3- Parque Natural Cerro Verde
- 4- Parque de Aventuras Surf City Walter Thilo Deininger
- 5- Parque Recreativo Apulo
- 6- Parque Recreativo Los Chorros
- 7- Parque Recreativo Atecozol
- 8- Parque Recreativo Sihuatehuacán
- 9- Parque Recreativo Amapulapa
- 10- Parque Recreativo Laguna de Apastepeque
- 11- Parque Recreativo Costa del Sol
- 12- Parque Recreativo Ichanmichen
- 13- Parque Recreativo Agua Fría
- 14- Parque Recreativo Altos de la Cueva
- 15- Parque de Diversiones Sunset Park
- 16- Parque Infantil de Diversiones
- 17- Parque Natural Saburo Hirao

	<p>Hasta este momento existen 5 Parques Naturales, 10 Parques Acuáticos y 2 Parque Temático o de atracciones.</p>
<p>3.2 Contexto Cultural y geográfico</p>	<p>El ISTU se encuentra ubicado en el departamento de San Salvador y cuenta con 17 parques turísticos localizados en diferentes departamentos de El Salvador, éstos se encuentran en Santa Ana, Sonsonate, La Paz, La Libertad, San Vicente, San Miguel, Chalatenango y San Salvador.</p> <p>Los documentos que el ISTU genera sirven para contribuir al patrimonio histórico y cultural de nuestro país, dado que contienen información sobre la historia de los parques y su significado.</p>
<p>3.3 Atribuciones/ fuentes legales</p>	<p>ISTU fue creado el 13 de diciembre de 1961, mediante el decreto-Ley No. 469, publicado en el Diario Oficial No. 235, Tomo No. 193, del 21 de ese mismo mes y año, se emitió la Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo.</p>



<p>3.5. Gestión de documentos y política de ingresos</p>	<p>La Institución cuenta con normativa que regula los archivos de gestión y procesos archivísticos bajo la dirección de la Unidad de Gestión Documental y Archivo. Actualmente están disponibles en el portal de transparencia del Instituto Salvadoreño de Turismo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instructivo para la gestión de documentos y archivos del Instituto Salvadoreño de Turismo. (2023)</li> <li>2. Guía de Organización de Archivos. (2024)</li> <li>3. Cuadro de Clasificación Documental. (2024)</li> <li>4. Manual de gestión de la correspondencia.(2021)</li> <li>5. Manual de consulta y préstamo de documentos. (2021)</li> <li>6. Manual de transferencia documental. (2021)</li> <li>7. Manual de expurgo y eliminación documental. (2021)</li> <li>8. Plan de emergencia/gestión de riesgos y de conservación documental. (2021)</li> </ol>
<p>3.6 Secciones colecciones custodiadas</p>	<p>Los archivos documentales de cada Gerencia, Unidad y Sección y los 17 Parques Recreativos son custodiados en cada una de las oficinas administrativas.</p> <p>Parte de esta información está organizada y custodiada en el Archivo Central ubicado en el Parque Natural Balboa.</p>

<p>3.7. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones</p>	<p>Se recomienda visitar nuestro portal de transparencia en el sitio Web Oficial <a href="http://www.istu.gob.sv">www.istu.gob.sv</a> para conocer la información producida de la Institución en el ejercicio de sus funciones a través de nuestro instrumento: "Cuadro de Clasificación Documental".</p>
--	---

#### 4.ÁREA DE ACCESO

<p>4.1. Horarios de apertura</p>	<p><b>OFICINA CENTRAL:</b></p> <p><b>Apertura al público:</b> de lunes a viernes 7:30 a.m. - 3:30 p.m.</p> <p><b>Cerrado al público:</b> sábado y domingo</p> <p><b>Festivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semana Santa</li> <li>- 01 de mayo</li> <li>- 10 de mayo</li> <li>- Vacaciones de agosto</li> <li>- 15 de septiembre</li> <li>- 02 de noviembre</li> <li>- 23 de diciembre al 02 de enero.</li> </ul> <p><b>PARQUES RECREATIVOS:</b></p> <p><b>Apertura al público:</b> de lunes a domingo 08:00 a.m. - 04:00 p.m.</p> <p>Parque de Aventuras Surf City Walter Thilo Deininger, Parque Recreativo Apulo, Los Chorros, Atecozol, Sihuatehuacán, Amapulapa, Laguna de Apastepeque, Costa del Sol, Ichanmichen, Agua Fría, Altos de la Cueva</p>
----------------------------------	--

**PARQUE NATURAL BALBOA**

**Apertura al público:** de lunes a domingo

Solo peatonal desde las 06:30 a.m.

Entrada general de 08:00 a.m. - 10:00 p.m.

**PARQUE NATURAL CERRO VERDE**

**Apertura al público:** de lunes a domingo

De 8:00 a.m. - 8:00 p.m.

**PARQUE NATURAL PUERTA DEL DIABLO**

**Apertura al público:** de lunes a domingo

De 8:00 a.m. - 10 p.m.

**PARQUE DE DIVERSIONES SUNSET PARK**

**Apertura al público:**

Jueves 2:00 p.m. - 8:00 p.m.

Viernes 2:00 p.m. - 10:00 p.m.

Sábado y domingo 10:00 a.m. - 10:00 p.m.

Miércoles acceso gratuito únicamente a Centros escolares públicos y comunidades a través de [sunsetpark@istu.gob.sv](mailto:sunsetpark@istu.gob.sv)

<p>4.2. Requisitos para la solicitud de información pública sobre la Institución.</p>	<p><b>PARQUE INFANTIL DE DIVERSIONES Y PARQUE NATURAL SABURO HIRAO</b></p> <p><b>Apertura al público:</b></p> <p>Miércoles a domingo de 9:00 am a 4:00 pm</p> <p><b>Solicitud de Información ante la UAIP.</b></p> <p>Cualquier persona o su representante podrán presentar ante el Oficial de Información del ISTU solicitud en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre.</p> <p>La representación podrá recaer sobre un tercero autorizado por mediante un Poder que reúna las formalidades de ley.</p> <p>Las solicitudes que se realicen de manera electrónica tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en la Ley de Acceso a la información Pública Art. 66 y la Ley de Procedimientos Administrativos Art.74</p> <p>Será obligatorio presentar el Documento Único de Identidad, en caso de menores de dieciocho años de edad se deberá presentar el respectivo carnet de identificación personal o, a falta de éste, cualquier otro documento de identidad emitido por entidades públicas.</p>
<p><b>5. ÁREA DE SERVICIO</b></p>	
<p>5.1. Servicio de ayuda a la investigación</p>	<p>Los servicios de referencia, orientación y ayuda a la investigación se realizan a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Portal de Transparencia y Página Web Institucional <a href="http://www.istu.gob.sv">www.istu.gob.sv</a>.</p>

<p>5.2. Servicios de reproducción</p>	<p>Según lo expresado por el Art. 61 de la Ley de Acceso a la información Pública “La obtención y consulta de la información pública se regirá por el principio de gratuidad, en virtud del cual se permitirá el acceso directo a la información libre de costos.</p> <p>La reproducción y envío de la información, en su caso, será sufragada por el solicitante, si bien su valor no podrá ser superior al de los materiales utilizados y costos de remisión. Los entes obligados deberán disponer de hojas informativas de costos de reproducción y envío. El envío por vía electrónica no tendrá costo alguno.</p> <p>En caso de copias certificadas, se aplicarán las tasas previstas en las leyes especiales ...”</p> <p>Se hace del conocimiento público que el Instituto Salvadoreño de Turismo tiene los Costos de Reproducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Fotocopia tamaño Carta \$ 0.03 centavos de dólar</b></li> <li>– <b>Fotocopia tamaño Oficio \$ 0.05 centavos de dólar</b></li> <li>– <b>Impresiones tamaño Carta \$ 0.05 centavos de dólar</b></li> <li>– <b>Impresiones tamaño Oficio \$ 0.07 centavos de dólar</b></li> </ul> <p>Esta medida se tomará cuando la información pública a entregar sobrepasa más de <u>3 hojas</u>.</p>
<p>5.3. Espacios públicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sala de espera en recepción.</li> <li>– Baños (Ambos sexos)</li> </ul>

## 6. ÁREA DE CONTROL

6.1. Identificador de la descripción	Instituto Salvadoreño de Turismo
6.2. Identificador de la Institución	Instituto Salvadoreño de Turismo: ISTU Unidad de Gestión Documental y Archivo: UGDA
6.3. Reglas y/o convenciones.	<p>Descripción realizada conforme a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivos. (Norma ISDIAH 2008).</li> <li>☑ ISO8601</li> <li>☑ ISO639-2</li> <li>☑ ISO690</li> <li>– Guía Técnica para la elaboración de Guía de Archivo en base a la Norma Internacional ISDIAH. Instituto de Acceso a la información Pública. San Salvador: abril 2016.</li> <li>– Lineamiento N° 4 para la ordenación y descripción Documental. Diario Oficial N° 147, Tomo N°408, 17 de agosto de 2015.</li> <li>– Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISTU (Decreto Legislativo No. 4 publicado en Diario Oficial Número 62 tomo No. 394 del 29 de marzo de 2012).</li> </ul>

6.4. Estado de elaboración	Descripción finalizada
6.5. Nivel de detalle	Nivel completo
6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación	<p>2019-11-26 Primera versión</p> <p>2020-12-15 Segunda versión (ISO8601)</p> <p>2021-04-02 Actualización con modificaciones</p> <p>2022-12-15 Actualización con modificaciones y correcciones</p> <p>2023-04-17 Actualización con modificaciones</p> <p>2024-07-10 Actualización con modificaciones</p>
6.7. Lengua(s) y escritura(s)	<p>Español</p> <p>Spa (ISO639-2)</p>
6.8. Fuentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto de Creación del Instituto Salvadoreño de Turismo.</li> <li>- Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo.</li> <li>- Reglamento General de la Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo</li> <li>- Instructivo para la Gestión de Documentos y Archivos del Instituto Salvadoreño de Turismo.</li> <li>- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo.</li> <li>- Guía de Archivo ISDIAH</li> </ul>
6.9. Notas de mantenimiento	<p>Responsable de la elaboración:</p> <p>Licda. Blanca Nely Menjívar García</p> <p>Oficial de Gestión Documental y Archivo.</p> <p>Versión: 2024</p>