



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA VERSIÓN 1 DE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL INSTITUCIONAL, Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONEN, SEGÚN VERSIÓN UNO, DE FECHA 10 DE AGOSTO 2018.

El Responsable de la Unidad de Archivo Central Institucional, presenta actualización al organigrama de la Unidad a su cargo con la finalidad de atender instrucciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública a través de sus lineamientos 1 y 2, de Gestión Documental y Archivos, específicamente en su identificación, por lo que se modifica la denominación de UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL INSTITUCIONAL para ser reconocida como UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS; adicionalmente la estructura interna se adecúa a los recursos con los que cuenta en la actualidad, dejando sin efecto el área de Archivo Intermedio, manteniendo las áreas de Archivos Centrales Periféricos y Archivos de Gestión y Especializados. En el presente documento el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, podrá abreviarse Ministerio o MIGOBDT.

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS.

La Unidad, es de tipo estructural administrativa, con dependencia directa de la Dirección Ejecutiva, estará dirigida por un Jefe que se le denominará Oficial de Gestión Documental y Archivos, quien actuará bajo las orientaciones que emita la Dirección Ejecutiva, el Oficial de Información Institucional, Instituto de Acceso a la Información Pública, otras Entidades y legislaciones reguladoras del tema.

Misión.

Responsable de organizar, conservar, administrar y proteger el patrimonio documental de la Institución, en forma eficiente y eficaz; con el propósito de apoyar en la toma de decisiones de las gestiones administrativas consecuentes, fomentando la transparencia y el acceso a la información pública.

Visión:

Ser el área de Archivo Central Institucional arquetipo a nivel del Poder Ejecutivo, funcionando a través de un sistema de mejora continua.

Objetivo principal.

Establecer y adoptar el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, sistemas, técnicas y mecanismos de carácter archivístico de la Unidad de Gestión Documental y Archivos del MIGOBDT, propiciando y contribuyendo a la organización técnica y normativa de los archivos y a la actualización de prácticas, procedimientos y servicios de archivo, coordinando bajo una estrecha relación, con todas las áreas organizativas del MIGOBDT, en la generación de documentación y archivo de su competencia se refiera.

Sus funciones principales serán a nivel Institucional:

Coordinar, estudiar y valorar las series documentales a nivel institucional; facilitar el control y seguimiento de la documentación; fuente de consulta de antecedentes o de referencia para la toma de decisiones; continuador del proceso de normalización archivística; hacer cumplir los tiempos establecidos en las tablas de plazo de conservación documental; custodia del fondo documental de la Institución; cumplir con el manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivo y concentrar toda la documentación generada por las distintas áreas organizativas del Ministerio.

Para



Conformación de estructura organizativa.

Estará conformada como una unidad coordinadora de los archivos que se encuentran en las áreas de las Direcciones Administrativas y Financieras, asimismo las que están inmersas en las Gobernaciones Departamentales, siempre por la línea de coordinación, estarán los Archivos de Gestión y Especializados y Archivos Periféricos, ubicados fuera de las instalaciones del Ministerio.

ARCHIVOS PERIFÉRICOS.

Corresponde a los archivos del MIGOBDT de las Áreas Organizativas ubicadas en otras áreas geográficas del territorio, que poseen su Unidad de Gestión Documental y Archivos; según su competencia siendo estas las dependencias de: Dirección General de Correos, Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador, Dirección General de Protección Civil y Mitigación de Desastres, Dirección de Imprenta Nacional, Dirección de Espectáculos Públicos Radio y Televisión, Dirección de Centros de Gobierno, Dirección General de Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro y las Gobernaciones Políticas Departamentales además de otras que se pudieran crear para el cumplimiento de las atribuciones del Ministerio.

Sus funciones principales, son las mismas de Unidad de Gestión Documental y Archivos, en el ámbito de su competencia; así como, cumplir con la normativa difundida por el Oficial de Gestión Documental y Archivos.

ARCHIVOS DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADOS.

Corresponde, sin excepción, a los diferentes archivos institucionales, ubicados en cada una de las áreas organizativas del MIGOBDT, que resguardan la documentación testimonio de la gestión administrativa, documentos especiales tales como expedientes y registros de personas, empresas y asociaciones; y otros que se consideren especiales, estos posteriormente, de acuerdo a las políticas del tiempo de conservación emitidas por el Oficial de Gestión Documental y Archivos.

Sus funciones principales son:

Cumplir con la normativa que sea emitida y proporcionada por el oficial de Gestión Documental y Archivos. Oficial de Gestión Documental y Archivos

Elaborado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
 Lic. Salvador Escobar. Jefe de la Unidad de Archivo Central Institucional Ad honorem	 Lic. Jaime Alberto Alvarado Director de Planificación y Desarrollo Estratégico	 Sra. Karime Elías Abrego. Directora Ejecutiva	 Lic. Ramón Aristides Valencia Arana. Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial 10 agosto 2018

Handwritten signature

San Salvador, 18 de octubre de 2018
Nota: 158

EL DIA 22 DE AGOSTO DE 2018, SE EMITIO ACUERDO NUMERO 82 QUE LITERALMENTE
DICE:.....



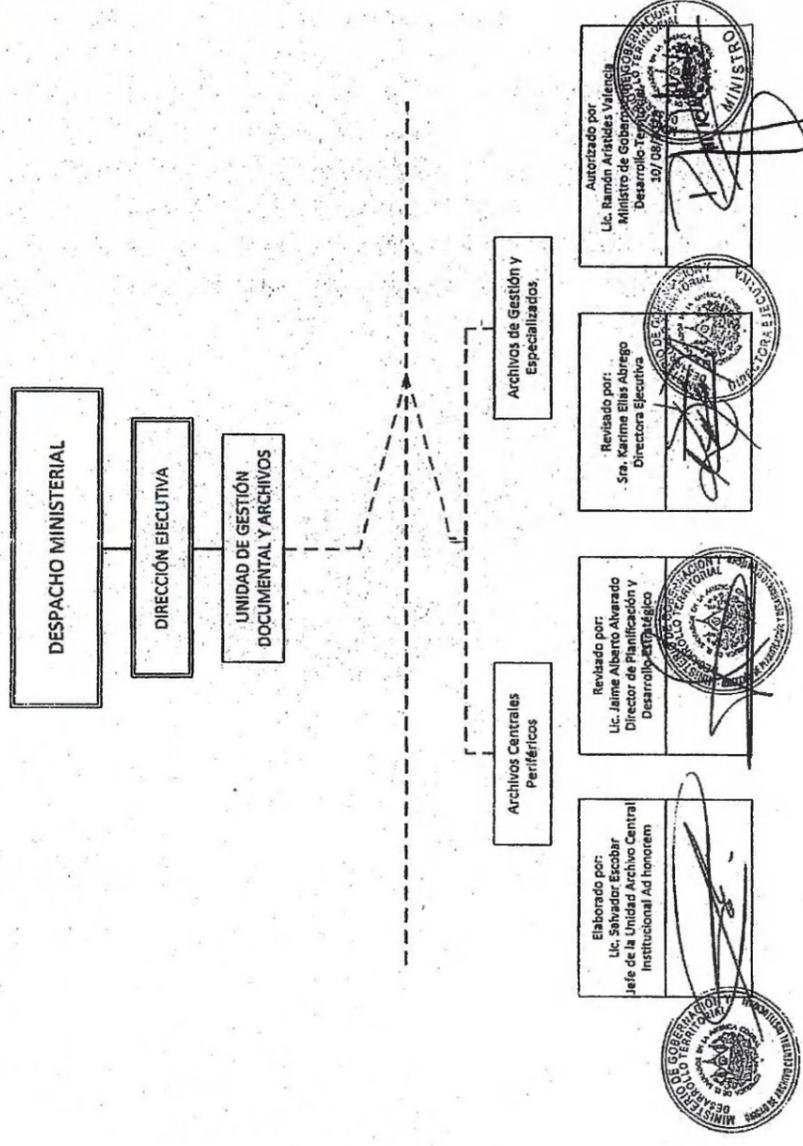
**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL**
República de El Salvador, América Central

ACUERDO NÚMERO OCHENTA Y DOS.- MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL. San Salvador, veintidós de agosto de dos mil dieciocho.

CONSIDERANDO: I) Que el Lic. Jaime Alberto Alvarado, Director de Planificación y Desarrollo Estratégico, del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, en Memorando de fecha diecisiete de agosto de dos mil dieciocho, de referencia DIPLANES-AM-82-2018, dirigido al Lic. David Eugenio Figueroa Vargas, Director Jurídico, expresa "Adjunto remito con el objetivo de que sea elaborado Acuerdo correspondiente, fotocopia del Organigrama y la Descripción de la estructura organizativa de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, versión uno. No omito manifestar que dicho Acuerdo debe ser remitido a esta Dirección para proseguir con el trámite de divulgación y resguardo". II) Que el Ministerio de Gobernación hoy Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, nació a la vida jurídica por Decreto No. 124 del Consejo de Ministros, de fecha 18 de Diciembre de 2001, publicado en el Diario Oficial No. 247 del 20 de diciembre de ese año, vigente desde el 1º de enero de 2002, razón por la cual se modificó en ese sentido el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE). Por Decreto No.125 del Consejo de Ministros, de fecha 5 de diciembre de 2006, se reformo nuevamente el RIOE, que en lo fundamental consistió en que las atribuciones del Ministerio de Gobernación se distribuyeron dejándole a éste unas y otras le fueron conferidas a una nueva Secretaría de Estado, denominada Ministerio de Seguridad Pública y Justicia. III) Que por Decreto No.1, del Consejo de Ministros del 9 de junio de 2014, se modificó nuevamente el RIOE, estando entre esas reformas las siguientes; a) el numeral 2, del Art. 28, se sustituyó así: "Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial"; b) se sustituyó el Art. 34 con su respectivo epígrafe y el Art. 34-A y se añadió el Art. 34-B; c) Se reprodujeron las atribuciones que esta Secretaría de Estado tenía y se incluyeron algunas nuevas. IV) Que a la fecha que entro en vigencia el Decreto No.124, antes relacionado, evidentemente aún no estaba estructurado orgánicamente el Ministerio de Gobernación, para responder a las responsabilidades y exigencias que al efecto se requerían, razón por la cual el Titular del Despacho de Gobernación, a partir del primero de junio de 2009, después de realizar un detenido estudio de las Dependencias con que entonces se contaba, propuso la emisión del acuerdo respectivo en el que se autoriza un organigrama para este Ministerio, y como consecuencia de ello el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación, emitió el 8 de diciembre de 2009, el Acuerdo Número Doscientos tres en el cual se autorizó el Organigrama que allí se

consigna, siendo del caso expresar que, además del Organigrama, en el Acuerdo citado se autorizó al Ministerio de Gobernación para que por la vía administrativa, estableciera los requisitos de los cargos de los distintos funcionarios y empleados que estaban al frente de las Direcciones, Unidades y Dependencias incluidas en el Organigrama; así como las Guías y Manuales de Procedimientos Internos y los documentos necesarios para determinar las políticas y estrategias institucionales, así como los planes de trabajo de la Institución. V) Que el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación, el veinte de junio de dos mil doce, emitió el Acuerdo Número Setenta y uno, mediante el cual se acordó autorizar tanto el Organigrama que en ese documento se inserta como "DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MIGOB Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONE, SEGÚN VERSIÓN 4, DE FECHA 2 DE MAYO DE 2012". VI) Que el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación, expidió: a) El 4 de marzo de 2013 el Acuerdo Número Veintiuno, mediante el cual se acordó aprobar como estructura orgánica el organigrama que en ese Acuerdo se incorporó y la "DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MIGOB Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONE, SEGÚN VERSIÓN 5 DE FECHA 01 DE MARZO DE 2013", y b) Por Acuerdo Número Sesenta del 28 de mayo de 2015, la "DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL VERSIÓN 6 DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014, Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CADA ÁREA QUE LA COMPONE". VII) Que el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial, expidió el 27 de octubre de 2015, el Acuerdo Número Doscientos Diecisiete, mediante el cual se acordó aprobar como estructura orgánica del MIGOBTD, versión 7, Código OMG00-01 de fecha siete de octubre de 2015, además se incorporó la "DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONEN, VERSIÓN 7, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2015". VIII) Que el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial, expidió el 9 de marzo de 2016, el Acuerdo Número Veinticinco, mediante el cual se acordó aprobar como estructura orgánica del MIGOBTD, versión 8, Código OMG00-01, de fecha 25 de enero de 2016, además se incorporó la "DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONEN, VERSIÓN 8, DE FECHA 25 DE ENERO DE 2016". IX) Que el documento que se menciona en el Considerando I de este Acuerdo es el Organigrama y Descripción de la Estructura Organizativa de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, Versión 1, de fecha 10 de agosto de 2018, el cual es el siguiente:

	ORGANIGRAMA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS	Código: OAC00-01 Versión: 1 Fecha: 10 de agosto 2018
---	--	--



Es de hacer notar que al anterior organigrama, el referido Director de Planificación y Desarrollo Estratégico Lic. Jaime Alberto Alvarado, anexo un documento contentivo de la DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA VERSIÓN 1, DE LA UNIDAD

DE ARCHIVO CENTRAL INSTITUCIONAL, Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONEN, SEGÚN VERSION UNO, DE FECHA DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO. X) Que se ha analizado la documentación presentada por el Director de Planificación y Desarrollo Estratégico y se comprueba que lo solicitado es procedente; **POR TANTO:** El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial, sobre la base de lo regulado en el Art. 11 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Gobernación, **ACUERDA:** 1º) Aprobar el ORGANIGRAMA consignado en el Considerando IX) de este Acuerdo. 2º) Aprobar la DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS, Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONEN, SEGÚN VERSION UNO, DE FECHA DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO. 3º) Hágase del conocimiento de las entidades y personas relacionadas. **COMUNIQUESE.**



[Handwritten signature]
LIC. RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,
MINISTRO.

EL QUE TRANSCRIBO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONSIGUIENTES

"DIOS UNION LIBERTAD"

[Handwritten signature]
LIC. VICTORIA CAROLINA GROSS DE VASQUEZ
COLABORADOR JURIDICO
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO
TERRITORIAL

CC. DIRECCIÓN EJECUTIVA
UFI
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO
UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO



[Handwritten initials]
9:48am
19/10/18