

---

## DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

- a. Historia institucional
- b. Recursos humanos
- c. Infraestructura
- d. Documentación
- e. Condiciones de seguridad
- f. Calidad de servicio prestado

### a. Historia institucional

#### 1. Breve historia institucional

El Salvador estableció el servicio telegráfico el 27 de abril de 1870. La línea telegráfica inicial fue construida por el ingeniero norteamericano Mr. Charles H. Billins y enlazó la ciudad de San Salvador con el Puerto de la Libertad y a partir de entonces las redes telegráficas se extendieron hacia los cuatro puntos cardinales del territorio nacional.

#### **ANTEL la Precursora.**

El Decreto Legislativo nº 370, de fecha 27 de agosto de 1963, se creó la Administración Nacional de Telecomunicaciones (ANTEL).

La Administración Nacional de Telecomunicaciones, que en la presente ley se denominará ANTEL, tendrá el control exclusivo del espectro electromagnético, de acuerdo a los adelantos técnicos, a los tratados o convenios internacionales ratificados por El Salvador; su utilización en el territorio nacional, se regulará de conformidad a esta ley y a los reglamentos que se dicten para los servicios de telecomunicaciones.

En 1996, las telecomunicaciones fueron privatizadas y se creó la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones – SIGET – como organismo regulador al que se le asignó la representación oficial de El salvador ante las diversas organizaciones a las que el país está suscrito, tales como – : la Unión Internacional de Telecomunicaciones-UIT, la Comisión de Telecomunicaciones Centroamericanas –

---

COMTELCA, la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones – CITEL, el Foro Latinoamericano de Entes Reguladores de Telecomunicaciones – REGULATEL.

## **La Privatización de las Telecomunicaciones.- Nace La SIGET**

**La Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET)** Antes de la creación del ente regulador específico y del proceso de privatización, era la Administración Nacional de Telecomunicaciones (ANTEL) la institución encargada de ejercer la función de normalización y regulador de los servicios de telecomunicaciones.

### **La SIGET en las Telecomunicaciones.**

La SIGET se define como una institución autónoma cuya máxima autoridad es el Superintendente General, nombrado por el Presidente de la República, el cual es nombrado por un período de 7 años. El Gobierno central a través del Superintendente es quien dicta las políticas a seguir y la Asamblea Legislativa quien sanciona la ley. La SIGET además de ser el ente Regulador de las Telecomunicaciones, también lo es del Sector Electricidad.

Al mes de mayo del año 2013 se encuentran en operación y ofreciendo el servicio de telefonía a usuarios finales ocho operadores de telefonía fija (CTE S.A. de C.V., El Salvador Network, S.A., GCA Telecom S.A de C.V., Telecam S.A. de C.V., Tele móvil El Salvador, S.A de C.V, Digicel, S.A de C.V, Telefonía Móviles El Salvador, S.A de C.V, CTE Telecom Personal, S.A de C.V). Las últimas cuatro empresas brindan servicios de telefonía fija y móvil y cinco operadores de telefonía móvil (CTE Telecom Personal S.A. de C.V., Telefónica Móviles S.A. de C.V., Digicel S.A. de C.V., Tele móvil El Salvador S.A. Intel fon S.A. de C.V.) Esta última ofrece además el servicio de radio digital troncalizado.

Uno de los factores que han favorecido el crecimiento de la telefonía móvil es, la modalidad prepago bajo la cual el usuario puede comprar servicios por pequeños lotes, sin obligarse contractualmente a un plazo o consumo mínimo. El sistema de tarificación

vigente en El Salvador favorece la comunicación mediante un sistema donde únicamente el que llama paga.

## **La SIGET de Hoy**

En un mundo globalizado, podemos afirmar que el mercado de telecomunicaciones salvadoreño y su ente regulador se encuentran en capacidad de asimilar la convergencia de servicios en telecomunicaciones y el estrepitoso desarrollo de las nuevas tecnologías, las cuales exigen un mayor esfuerzo por parte de los entes reguladores para poder adaptar las legislaciones a estos cambios y dar continuidad al proceso de desarrollo.

Facultades Específicas de la SIGET:

- Aplicar los tratados, leyes y reglamentos que requieren las actividades de los sectores de electricidad y telecomunicaciones.
- Aprobar las tarifas a que se refieren las leyes de electricidad y telecomunicaciones.
- Dirimir conflictos entre operadores de los sectores de electricidad y telecomunicaciones, de conformidad a lo dispuesto en las normas aplicables.
- Informar a la autoridad respectiva de la existencia de prácticas que atentan contra la libre competencia.
- Representar al país ante organizaciones internacionales relacionadas con los sectores de electricidad y telecomunicaciones.
- Realizar las gestiones de órbitas de los satélites extranjeros y coordinar su operación con satélites extranjeros; así como con organismos y empresas internacionales.
- Realizar todos los actos, contratos, y operaciones que sean necesarias para cumplir con los objetivos que le impongan las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general.
- La interconexión de redes es obligatoria a los operadores que proveen servicios de telecomunicaciones por ser un recurso esencial, de acuerdo al artículo 19 de la Ley.

La SIGET es el organismo encargado de administrar el espectro radioeléctrico y de dar concesión o autorización a las personas naturales o jurídicas que así lo requieran.

En febrero de 1997 se aprueba la Ley de Creación del Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telecomunicaciones (FINET) y, en julio de 1998, se aprobó la Ley del Fondo de Inversión de Electricidad y Telefonía, en cuyos considerandos se destaca “que los servicios de electricidad y telefonía son factores determinantes para el desarrollo económico y social de la población.

a darse para hacer posible comunicaciones inmediatas de todo tipo entre un lugar o una persona específica, con múltiples destinos a cualquier otros sitio del planeta.

Servicios como videotelefonía y el envío de imágenes, documentos con valor legal o monetario cambiarán muy pronto el papel de las telecomunicaciones, lo que seguramente obligará a ampliar y adecuar el papel futuro de la SIGET.

## **1.2 Historia del o de los archivos de la institución:**

- Se posee un Archivo Especializado en la Unidad de Registro de Electricidad y Telecomunicaciones que contienen todos los expedientes digitales de los concesionarios de los sectores de Electricidad y Telecomunicaciones.
- Se posee un Archivo Institucional que contiene los documentos que resguardan la documentación producida por la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET), de los años 1997-2008. El Archivo Institucional depende de la Gerencia Administrativa.
- Según el artículo 1,3,5,6,7 y 13 de la ley de la creación de la Superintendencia de Electricidad y Telecomunicaciones, y el artículo 40 y 44 de la ley de acceso a la información Pública (LAIP); en el 2013 se creó el Archivo de Documentación Institucional, basado en el acuerdo 121-2013/ADM.

- En el 2015 se aprobó el acuerdo 137-2015/RRHH-ADM, donde explica la nueva estructura organizativa, se crea la Unidad de Gestión de Documentos de Archivos Institucional, que depende de la Gerencia Administrativa.

## **b. Recursos humanos**

2.1 Se cuenta con el oficial/jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, y también con la jefa del Archivo Especializado,.

R/ SI

2.2 Se capacita al personal de la Unidad en las áreas técnicas de gestión documental y archivos.

R / SI

2.3 Los empleados poseen elementos de protección básicos como gabachas, Mascarillas, guantes, alcohol para efectuar su trabajo.

R / SI

2.4 Se realiza limpieza general cada 15 días en el área de Archivo Institucional.

R / SI

2.5 Nivel educativo.(x)

a. Bachillerato ( )

b. Diplomado (x)

c. Licenciatura ( )

d. Ingeniería (x)

Actualmente estudiando diplomado en archivística en el Instituto Técnico Salvadoreño de Archivísticas y Microfilm.

2.6 Cantidad de funcionarios que laboran en el Unidad de Gestión Documental y Archivos.

- a. Uno ( )
- b. Dos ( )
- c. Tres (X)
- d. Más de 3 (x), *especifique:* \_\_\_\_\_

2.7 ¿Formación archivística del personal que labora en el Archivo: ¿Qué tipo de capacitación?

Actualmente se capacitan en diplomado de archivística.

### **3. Infraestructura**

3.1 ¿La Unidad de Gestión documental y Archivos cuenta con un espacio para el resguardo de la documentación?

Cuenta con espacio físico, lo suficiente para abastecer la demanda de documentos Institucional.

3.2 ¿Cuáles son las condiciones del edificio?: posee ventilación natural o artificial para los documentos; está ubicado en una zona de baja o alta contaminación ambiental (humo, ruido, desordenes sociales, etc.)

Las instalaciones de la infraestructura se encuentran en planta baja, aislada del ruido

3.3 Condiciones de conservación (marque con equis la opción vigente en el Archivo Central):

<b>Condiciones mínimas de conservación</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿El acceso a los depósitos documentales se restringe, permitiendo la entrada Solamente para los funcionarios del archivo o las personas autorizada?	x	
¿Existe alguna política que prohíba el fumado dentro o cerca de los depósitos Documentales?		x
¿En qué tipo de cajas se resguardan los documentos. Ej. En cajas especiales de Archivo?	x	
¿Existe un plan de limpieza periódica para la estantería, cajas y documentos?	x	
¿Se utilizan niveles bajos de luz artificial?	x	
En caso de existir filtraciones de luz natural en los depósitos ¿se toman medidas correctivas como polarizado de ventanas y puertas, utilización de Persianas o cortinas?	x	
¿Se controla la humedad relativa dentro de los depósitos, con la utilización de Deshumidificadores?		x
¿Se controla la temperatura dentro de los depósitos, utilizando equipos de Aire acondicionado?	x	
¿Los pisos, suelos y cielo raso del local de archivo son de materiales no Flaméales?	x	
¿Existen en el local, equipos que permitan controlar el fuego en caso de un siniestro, tales como: alarmas contra incendios, interruptores de fluido Eléctrico y equipos de extinción?	x	
¿Existe suficiente estantería para colocar los documentos y evitar la colocación De documentos en el suelo?	x	

## 4 Documentación

### 4.1 ¿Actualmente se está ordenando la documentación?

La documentación se encuentra ordenada en un 60 % donde se puede verificar en cajas y estantes y en la bases de datos.

### 4.2 ¿Cuál es el sistema de clasificación?

- a. Orgánico ( )
- b. Funcional ( )
- c. Orgánico-funcional ( x)
- d. Orgánico-funcional-asuntos (ORFUAS) ( )
- e. Otro (especifique) ( )

### 4.3 ¿Qué métodos de ordenación se utilizan?

- a. Numérico (x)
- b. Alfabético (x)
- c. Cronológica (x)
- d. Geográfico ( )
- e. Codificado ( )

### 4.4 ¿Qué clases documentales produce la institución y en qué soporte?

<b>Clase documental</b>	<b>Papel</b>	<b>Electrónico</b>
Confidencial	x	x
Oficiosa	x	x

San Salvador, 27 de julio de 2017.