

VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE



Guía de Organización de Archivos

Según la Norma Internacional para Describir
Instituciones que Custodian Fondos de Archivo –
ISDIAH.

Santa Tecla, Julio 2017.



Introducción

La presente Guía de Archivo se ha elaborado con el propósito de que sea una herramienta al usuario para la descripción de la institución que custodia el fondo documental, colaborando con el fácil acceso al derecho de todo ciudadano que solicita o consulta información, haciendo uso de la ley.

Índice

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

VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE	
1. AREA DE IDENTIFICACION	
1.1 Identificador	SV / VMT
1.2 Forma autorizada del nombre	VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE
1.3 Forma paralela del nombre	VMT
1.4 Otra (s) Forma (s) del nombre	VMT
1.5 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Institución Pública
2. ÁREA DE CONTACTO	
2.1 Localización y Dirección	Km. 9 1/2, Carretera al Puerto de La Libertad frente a TECUN, Santa Tecla, La Libertad, República de El Salvador, C.A. En internet: www.vmt.gob.sv
2.2 Teléfono, Fax y Correo Electrónico	PBX: 917, FAX: 2133-3614 E-mail: info@mop.gob.sv .
2.3 Personas de Contacto	Oficial de Información Licda. Karen Vanessa Alvarenga Rivas Email: oir.vmt@mop.gob.sv Responsable de Archivo: Licda. Juliana Alicia Rivera López Email: juliana.rivera@mop.gob.sv
3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN	
3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo.	Surge el Viceministerio de Transporte el 25 de junio de 1993, fue publicado en el diario oficial N°134, tomo 320, del 16 de julio 1996 la creación del viceministerio de transporte, adscrito al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano. En 1998 se realizó licitación pública internacional vmt-001/97 denominada "contratación de servicios para el suministro, instalación, operación, sistema de control, producción y supervisión de las licencias de conducir y de las tarjetas de circulación de vehículos automotores bajo el concepto llave en mano, entre el viceministerio de transporte y SERTRACEN, S.A DE C.V. Desde el año 1995 las oficinas centrales del Viceministerio de Transporte estaban ubicadas en la 1ra Ave Sur #630 San Salvador, y en el 2011 fueron trasladadas hacia Santa Tecla, específicamente en el Kilómetro 9 ½ Carretera hacia el Puerto de La Libertad; dejando documentación resguardada en los edificios de las ex instalaciones, y trasladando lo más reciente hacia las nuevas oficinas en Santa Tecla. Desde esa fecha no se tenía una persona encargada de custodiar los archivos del Viceministerio de Transporte, la documentación generada por las diferentes oficinas administrativas era resguardada en una bodega para archivo de documentos y no había procedimientos establecidos para las consultas o transferencias documentales. Hasta en febrero del año 2017 se creó

	<p>la Unidad de Gestión Documental y Archivo, que es la encargada de organizar y custodiar los archivos de la institución, encaminada a cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y sus lineamientos y la normativa archivística del Archivo General de la Nación.</p> <p>El Viceministerio de Transporte actualmente tiene dos regionales que se encuentran ubicadas en San Miguel y Santa Ana, y los documentos que se generan en cada una de ellas se resguardan en una bodega respectivamente, custodiadas por un encargado.</p>
<p>3.2 Contexto Cultural y Geográfico</p>	<p>El Viceministerio de Transporte está ubicado en una zona accesible en Santa Tecla, frente a la calle principal que dirige hacia el Puerto de la Libertad.</p>
<p>3.3 Atribuciones / fuentes legales</p>	<p>Las atribuciones correspondientes al Viceministerio de Transporte de acuerdo a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, por medio de sus oficinas respectivas, es regular y controlar el sistema de transporte terrestre, a través de la planificación y control del transporte público y de la señalización de las vías, para la seguridad de las personas. Fuentes legales: Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.</p>
<p>3.4 Estructura Administrativa</p>	<p>Ver enlace: http://www.transparencia.gob.sv/institutions/vmt/documentos/organigrama</p>
<p>3.5 Gestión de Documentos y Política de Ingreso</p>	<p>Los archivos generados en las unidades organizativas se convierten en la fuente de información ya sea producida o recibida en el ejercicio de sus funciones y que al momento de cumplir con su ciclo de vida pasa a formar parte del acervo documental que se resguarda en el archivo histórico de la institución.</p> <p>La documentación desde el momento que es recibida y procesada, se resguarda en los archivos de gestión de las respectivas unidades organizativas hasta finalizar el trámite respectivo, y luego es transferida al archivo central ubicado en las oficinas centrales del VMT.</p> <p>Toda la documentación que es procesada y finalizada en el ejercicio de las atribuciones, es trasladada al archivo central de la institución, en donde es resguardada y custodiada de conformidad a las normativas vigentes de gestión de archivo, y se encuentra a disposición de la ciudadanía quienes pueden consultarla a través de la Oficina de Información y Respuesta (OIR) del VMT, o virtualmente al portal de transparencia a través del enlace: http://www.transparencia.gob.sv/institutions/vmt</p>

	<p>en la cual se dispone de la información pública oficiosa que genera la institución, atendiendo lo dispuesto en la LAIP.</p>
3.6 Edificio	<p>La estructura física del VMT la compone un edificio y otras oficinas administrativas ubicadas a un costado del parqueo. Su acceso principal es sobre el Km 9 ½ carretera al Puerto de La Libertad, frente a TECUN, donde se puede ingresar en vehículo o a pie y esta sobre el nivel de la vía pública.</p>
4. ÁREA DE ACCESO	
4.1 Días y Horarios de Atención al Público	<p>La atención al público es de lunes a viernes de 8:30 am a 12:00 pm y de 12:40 p.m. a 4:30 pm</p>
4.2 Condiciones y requisitos para el uso y acceso en el edificio del VMT	<p>El ingreso es libre, accediendo por el portón principal, reportándose al Área de Seguridad donde recibirá la indicación de la ubicación de la Unidad de Acceso a la Información Pública/ Casa de la Transparencia, donde será atendido por el oficial de información.</p> <p>Para toda solicitud deberá completar o llenar el formulario establecido para tal fin, el cual le será proporcionado por el oficial de información.</p>
4.3 Accesibilidad	<p>El ingreso al VMT es para todo público, el cual podrá acceder por la entrada principal, una calle poco inclinada y sin gradas en la cual pueden acceder hasta personas con discapacidad.</p>
5. ÁREA DE SERVICIOS	
5.1 Servicio de ayuda a la investigación	<p>La UAIP/Casa de la Transparencia, dentro de su responsabilidad está la de dar trámite y respuestas a las solicitudes de información de la población en general.</p> <p>Cuenta con un área de atención o consulta para los ciudadanos que hacen uso del derecho de acceso a la información pública.</p> <p>También cuenta con una página web: www.vmt.gob.sv donde la población puede consultar virtualmente lo que necesita, así como el portal de transparencia, en la cual se dispone de la información pública oficiosa que genera la institución:</p> <p>http://www.transparencia.gob.sv/institutions/vmt</p>
5.2 Servicios de reproducción	<p>No se realizan cobros por reproducción de información, se cuenta con versiones digitales de los documentos para facilitar su reproducción.</p>

5.3 Espacio públicos	Dentro del VMT se cuenta con espacios destinados a los usuarios donde pueden realizar sus consultas o trámites.
6. ÁREA DE CONTROL	
6.1 Identificador de la descripción	SV/ VMT
6.2 Identificador de la institución	Viceministerio de Transporte
6.3 Reglas y/o Convenciones	Normativa Nacional del Archivo General de la Nación, Lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública.
6.4 Estado de la Elaboración	Primera versión
6.5 Nivel de Detalle	Descripción completa
6.6 Fechas de creación, revisión y eliminación	Fecha de creación 26/09/2016, fecha de revisión 04/09/2017
6.7 Lengua (s) y escritura (s)	Español (ISO 639-2) Escritura: Castellano (ISO 15924)
6.8 Fuentes	Documentos Internos
6.9 Notas de mantenimiento	Juliana Alicia Rivera López, Responsable de Gestión Documental y Archivo.