

**GUIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS**

**GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL DE SAN SALVADOR**

# FINALIDAD

El presente documento tiene como objeto de facilitar la obtención y acceso a la información disponible en la Gobernación de San Salvador, estableciendo lineamientos que permitan lograr dicho Objetivo.

# MARCO LEGAL

Guía de organización de los Archivos

Art. 48. Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Publica

De conformidad con los lineamientos emitidos por el Instituto o los criterios específicos que emita el Ente Obligado correspondiente, el Responsable de Archivos elaborará una guía simple de la organización de los archivos de la dependencia o entidad, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información publicada.

# DIAGNOSTICO

Actualmente en la Gobernación no se tiene una Unidad de Archivo específica, el Control de los documentos lo lleva cada empleado según la función que realiza, llevándose diferentes archivos según los criterios de clasificación: temático y cronológico.

A nivel de Infraestructura no se tienes las condiciones ambientales necesarias (humedad, espacio, temperatura) para la correcta conservación de los documentos, a pesar de que los mismo están ubicados en estantería estos no cumplen las normas de espacio (80 cms entre línea) entre ellas.

Como último elemento no se poseen las condiciones de seguridad que permita el resguardo de los mismos ante incendios o sismos; con el agravante que no se cuenta con un respaldo digital de los documentos emitidos.

# INFORMACION INSTITUCIONAL OFICIOSA

Actualmente en la Gobernación de San Salvador no existe declaratoria de Reserva de Información, por lo tanto toda la documentación es de carácter oficiosa.

En el siguiente cuadro se muestra la Información disponible en la Gobernación de San Salvador

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Forma de Resguardo | Años disponible | Responsable | Observaciones |
| Autorizaciones Especiales | Físico | 2003-2014 | Auxiliar III |  |
| Autorización de Recibideros | Físico | 2009-2013 | Auxiliar I |  |
| Índice de Matrimonios (Solo Índice) | Digital | 1918-2014 | Auxiliar III | Solo Índice(motor de búsqueda), las actas matrimoniales se llevan en físico |
| Índice de Matriculas de Destace | Digital | 1995-2014 | Auxiliar I |  |
| Matriculas de Destace | Libros físicos | 1995-2014 | Auxiliar I |  |
| Índice de Matriculas de corretero |  | 2005-2007 | Auxiliar I |  |
| Inventario de Donaciones | Físico  | 2010-2014 | Promotor |  |
| Planes de Trabajo y seguimientos | Físico | 2012-2014 | Promotor |  |
| Actas Gabinete | Físico | 2010-2014 | Auxiliar II |  |