



Unidad Técnica Ejecutiva  
del Sector de Justicia

# **GUÍA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD TÉCNICA EJECUTIVA DEL SECTOR DE JUSTICIA**

ELABORADA SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES  
CON ACERVO DOCUMENTAL  
ISDIAH (1ª. Ed.)

AÑO 2017

	ÁREA DE ARCHIVO DE LA UTE
<b>1.</b>	<b>AREA DE IDENTIFICACIÓN</b>
1.1. Identificador	SV-AI-UTE El Salvador-Archivo Institucional- Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia
1.2. Forma autorizada del nombre	Archivo Institucional - Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia
1.3. Forma paralela del nombre	AI-UNIDAD TECNICA EJECUTIVA DEL SECTOR DE JUSTICIA
1.4. Otras formas del nombre	Archivo Administrativo de la UTE
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Archivo Administrativo, Institucional Ciclo vital: Archivos de Gestión, Archivo Central o Administrativo
<b>2.</b>	<b>AREA DE CONTACTO</b>
2.1. Localización y dirección	Unidad de Acceso a la Información Pública Séptima Calle Poniente N° 5143 Colonia Escalón, San Salvador, El Salvador, Centroamérica. Horario de atención: Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:40 p.m. a 4:00 p.m.
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico	Unidad de Acceso a la Información Pública Teléfonos: 2204-7606, 2263-2259, 2263-2144 ext. 206, Fax: 2263-2275 correo electrónico: uaip@ute.gob.sv
2.3. Personas de contacto	Oficial de Información Licda. Lorena Beatriz Inglés  Responsable de Archivos Eudaldo Olivares
<b>3.</b>	<b>AREA DE DESCRIPCIÓN</b>
3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo	La Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia (UTE), nació en 1993 como resultado del Convenio de Donación GOES-AID No. 519-0376 Reforma Judicial II y su vigencia prevista de funcionamiento estaba proyectada hasta el 30 de septiembre de 1997, fecha en que se finalizaba el plazo de asistencia al Proyecto (FTAP).  Según Decreto Ejecutivo No. 10 de fecha 20 de enero de 1993, la denominación

inicial de la oficina fue Unidad Técnica Ejecutora "UTE", como resultado de un sistema de justicia planificada en el Sector y con base a un plan quinquenal diseñado para enfrentar la problemática de la administración de justicia en el país, el cual contenía propuestas de solución integral para las cinco instituciones que conforman el Sector de Justicia, siendo ellas: Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, Corte Suprema de Justicia, Fiscalía General de la República, Procuraduría General de la República y Consejo Nacional de la Judicatura.

En 1995, con base en la experiencia de dos años, y en vista de los logros alcanzados en ese corto tiempo, se tomó conciencia de la importancia de la labor de coordinación, mediante la cual se evitaba la duplicidad de esfuerzos y el trabajo aislado para cada institución, por lo que las cinco instituciones decidieron servir más eficientemente a la sociedad salvadoreña como Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y con el propósito de que se le otorgara a la UTE carácter de institución descentralizada y autónoma. Asimismo, recomendaron buscar nuevas alternativas de funcionamiento para apoyar los diferentes programas, proyectos y actividades de interés común, todo encaminado a la implementación de la nueva normativa penal Salvadoreña.

Dados los significativos avances en el desarrollo del Sector y por su imagen de credibilidad, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), recomendó que al poseer la Comisión Coordinadora y su Unidad Técnica Ejecutiva un carácter permanente legal-institucional se podría optar a un financiamiento para las áreas no cubiertas por AID, de modo que se reforzó la iniciativa para crear la nueva entidad con carácter autónomo, realizando así las gestiones pertinentes que permitieron en el mes de marzo de 1996 aprobar la Ley Orgánica de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y crear la **UNIDAD TÉCNICA EJECUTIVA DEL SECTOR DE JUSTICIA (UTE)**, como entidad de derecho público descentralizada con autonomía en lo técnico, financiero, administrativo y en el ejercicio de sus funciones.

De igual manera el año de 1996, por decreto legislativo 1029, dado en el salón azul del palacio legislativo de San Salvador, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil seis, se da vida a la Ley Especial para la Protección de Víctima y Testigos, que en su capítulo II, Organismos y Competencias, Art. 5, establece que será la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia, el ente rector del Programa de Protección de Víctimas y Testigos y en el Art. 6, señala que la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, será el organismo administrador del mismo.

Ello ha permitido que la UTE continúe siendo un canal efectivo tanto de coordinación sectorial, como de apoyo internacional al Sector de Justicia.

### 3.2. Contexto cultural y geográfico

La Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, es una entidad de derecho público descentralizada, con autonomía en lo técnico, financiero, administrativo y en el ejercicio de sus funciones, con patrimonio y personalidad jurídica propias. Siendo así la entidad encargada de brindar asistencia técnica, administrativa y financiera a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia, y de supervisar la

ejecución de las decisiones y acuerdos de la misma.

Sus objetivos son los siguientes:

- a) Ejecutar y cumplir las decisiones y acuerdos adoptados por la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia.
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de la política nacional del Sector de Justicia, acordada por la Comisión Coordinadora.
- c) Coordinar la planificación, patrocinio, ejecución y la asesoría de los planes, programas y proyectos de las instituciones que integran el Sector de Justicia y de las otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, que se relacionan con dicho Sector.
- d) Supervisar, dar seguimiento o, en su caso, ejecutar planes, programas, proyectos y acciones del Sector de Justicia.

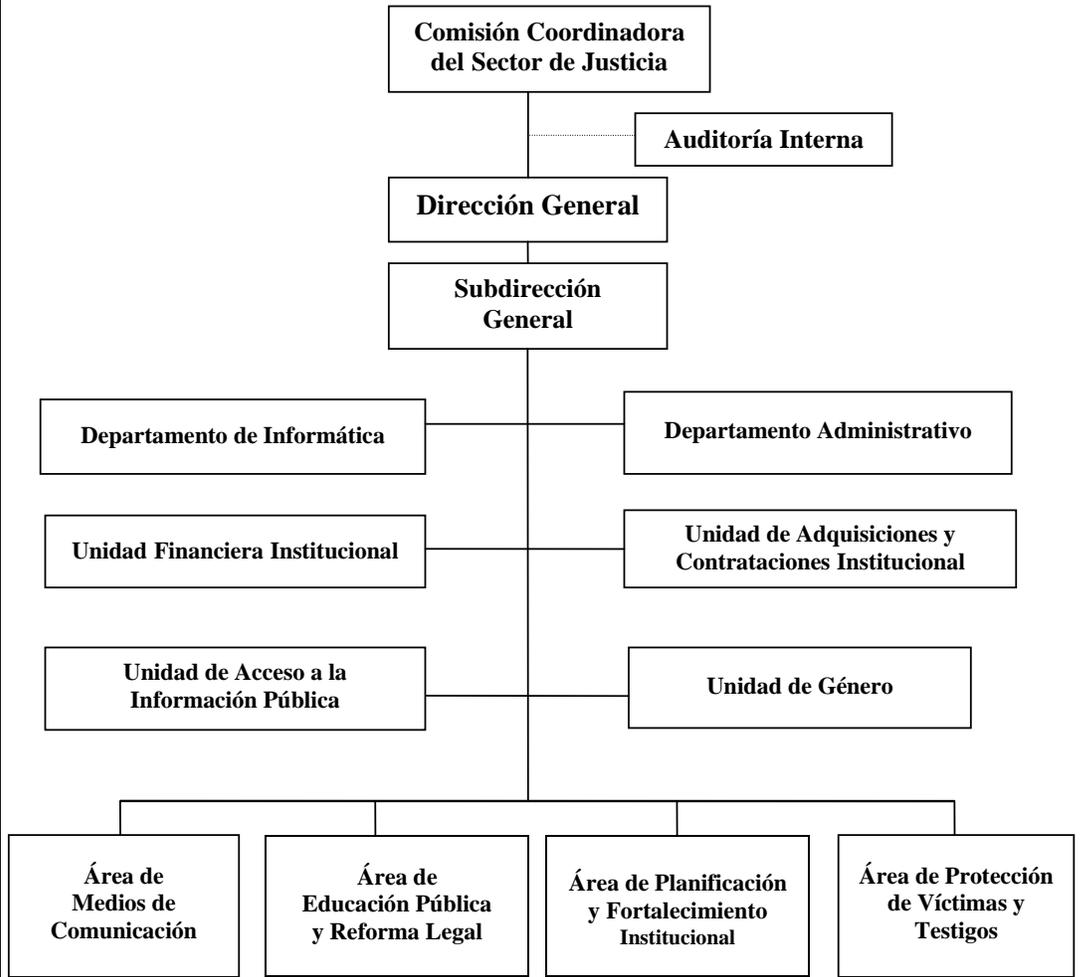
**3.3. Atribuciones/fuentes legales**

Los objetivos y atribuciones de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia (UTE) giran en torno al marco legal de la institución, mediante el Decreto No. 639 de fecha 22 de febrero de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 48, Tomo No. 330, del 8 de marzo de 1996 y sus Reformas mediante el Decreto Legislativo No. 1030, del 26 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 95, Tomo No. 371, del 25 de mayo de 2006, a través de los cuales se establece la normativa referente a la Ley Orgánica de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Unidad Técnica Ejecutiva y su Reglamento, así como la Ley Especial para la Protección de Víctimas y Testigos y su Reglamento.

De acuerdo al marco legal, las atribuciones de la UTE son las siguientes:

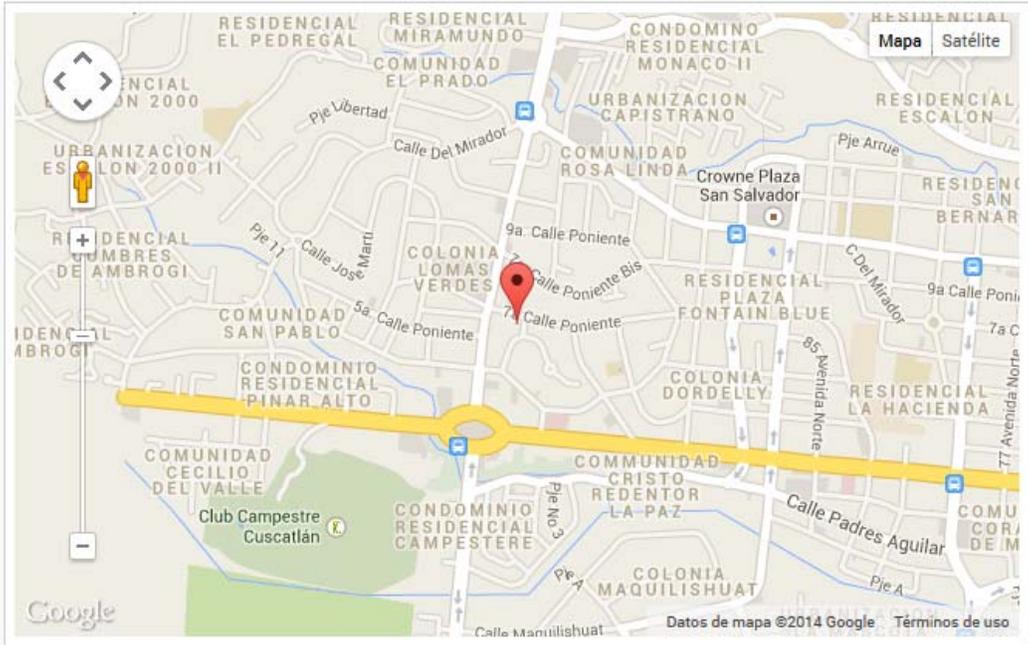
- a) Dar seguimiento a las actividades concretas que a cada institución del Sector de Justicia corresponda ejecutar y mejorar la coordinación entre las instituciones.
- b) Supervisar y dar seguimiento a los planes amplios y de largo plazo para la reforma del Sector de Justicia.
- c) Proporcionar a la Comisión Coordinadora, la asistencia técnica, administrativa y financiera que de acuerdo a la presente ley, ésta requiera para el cumplimiento de sus atribuciones. La asistencia técnica comprenderá, entre otros aspectos los siguientes: reforma legal, apoyo en actividades de fortalecimiento institucional, capacitación, divulgación y comunicaciones.
- d) Mantener relaciones e intercambio de información con entidades estatales, nacionales e internacionales, organismos financieros y personas de derecho privado, e informar a la Comisión Coordinadora para la suscripción de los convenios de asistencia que fueran necesarios.
- e) Intervenir en la preparación de los planes, programas y proyectos de las instituciones del Sector de Justicia y de otros organismos o entidades relacionados con dicho Sector, supervisar el desarrollo de los mismos y dar seguimiento a los que se encuentren en ejecución.
- f) Elaborar sus propios planes de acción y aquellos especiales que fueren requeridos por las instituciones del Sector.
- g) Organizar eventos nacionales e internacionales relacionados con dicho

	<p>Sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h) Coordinar la asistencia técnica, capacitación y educación pública y actividades de observación, de especialización y estudio y otras actividades similares para el Sector de Justicia.</li> <li>i) Las demás que determine la Ley Orgánica, la Ley Especial para la Protección de Víctimas y Testigos o que le fueren encomendadas por la Comisión Coordinadora.</li> </ul> <p>En relación a la administración de los documentos de archivo de la institución, de acuerdo a lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se determina la obligación de crear un sistema de archivos que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que se generen, procesen o reciban con motivo del desempeño de las funciones institucionales, así como de designar a un funcionario responsable de dichos archivos, quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos.</p> <p>Decreto de Creación del Archivo General de la Nación. Decreto No. 161 del 4 de octubre de 1948. Publicado en el Diario Oficial, Tomo 145, No. 224, 14 de octubre de 1948.</p> <p>Ley del Archivo General de la Nación. Decreto No. 316 del 15 de enero de 1985. Publicado en el Diario Oficial, Tomo 286, No. 26, 5 de febrero de 1985.</p> <p>Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador. Decreto Legislativo No. 513, del 22 de abril de 1993. Publicado en el Diario Oficial Tomo 319, No. 98, 26 de mayo de 1993.</p>
<p><b>3.4. Estructura administrativa</b></p>	<p>La creación e incorporación de la Unidad de Acceso a la Información Pública en la estructura organizativa de la UTE, fue autorizada por la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia en reunión ordinaria de trabajo celebrada el día veinticinco de octubre de dos mil once.</p> <p>A continuación se presenta la estructura organizativa de la UTE:</p>



<p><b>3.5. Gestión de documentos y política de ingreso</b></p>	<p>El Sistema de Archivo de la UTE será aplicado en todos los archivos activos ubicados en las diferentes dependencias de la institución, los que se denominarán archivos de gestión y conformarán el archivo central.</p> <p>Por ser un archivo de carácter institucional, se tienen bajo custodia los documentos recibidos o producidos por la institución en cumplimiento de su función administrativa.</p> <p>El proceso de transferencias documentales, se encuentra institucionalizado en el Manual Técnico del Sistema Integrado de Archivos.</p>														
<p><b>3.6. Edificio (ubicación física de la Unidad)</b></p>	<p>La Unidad de Acceso a la Información Pública, luego de su creación e incorporación a la estructura organizativa de la UTE, fue instalada físicamente en la oficina central de la UTE ubicada en la Colonia Escalón, a partir del mes de febrero de 2012, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública en su Art. 42, razón por la cual le fue asignado un local que comprende un área de cinco metros de largo por tres de ancho, contando con las divisiones respectivas, así como con mobiliario y equipo para su funcionamiento.</p>														
<p><b>3.7. Secciones y otras colecciones custodiadas</b></p>	<p>El Archivo está organizado estructuralmente en nueve subfondos nivel uno y cinco subfondos nivel dos, compuestos con una medida aproximada de 410 metros lineales.</p> <p>Esta información se está clasificando por origen de procedencia, por funciones y asuntos en orden cronológico, cuyas sílabas se leen ORFUAS, que significan Origen-Función-Asuntos, tomando en cuenta la normativa archivística internacional para la descripción documental (ISAAD-G/ISDIAH). A continuación unos ejemplos aproximados del acervo documental con que se cuenta:</p> <table border="1" data-bbox="613 1188 1385 1661"> <thead> <tr> <th>Departamentos o Unidades</th> <th>Volumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>5 metros lineales</td> </tr> <tr> <td>Unidad Financiera Institucional</td> <td>43 metros lineales</td> </tr> <tr> <td>Departamento Administrativo</td> <td>32 metros lineales</td> </tr> <tr> <td>Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional</td> <td>35 metros lineales</td> </tr> <tr> <td>Área de Educación Pública y Reforma Legal</td> <td>20 metros lineales</td> </tr> <tr> <td>Programa de Protección de Víctimas y Testigos.</td> <td>60 metros lineales</td> </tr> </tbody> </table>	Departamentos o Unidades	Volumen	Dirección General	5 metros lineales	Unidad Financiera Institucional	43 metros lineales	Departamento Administrativo	32 metros lineales	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	35 metros lineales	Área de Educación Pública y Reforma Legal	20 metros lineales	Programa de Protección de Víctimas y Testigos.	60 metros lineales
Departamentos o Unidades	Volumen														
Dirección General	5 metros lineales														
Unidad Financiera Institucional	43 metros lineales														
Departamento Administrativo	32 metros lineales														
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	35 metros lineales														
Área de Educación Pública y Reforma Legal	20 metros lineales														
Programa de Protección de Víctimas y Testigos.	60 metros lineales														

<p>3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones</p>	<p>Política y Normativa para el Manejo, Control y Custodia de documentos, 2012.</p> <p>Manual Técnico del Sistema Integrado de Archivos, 2012.</p> <p>Cuadro de Clasificación de los Documentos Pasivos de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia.</p> <p>Tabla de Conservación y Retención de documentos.</p> <p>Inventarios de documentos de las series documentales.</p> <p>Plan Estratégico para la implementación del Sistema Integrado de Archivos, control de expedientes y documentos activos y pasivos que se encuentran en los archivos periféricos del Programa de Protección de Víctimas y Testigos.</p> <p>Documento de aplicación que contiene los procedimientos para el funcionamiento y organización de los archivos periféricos del Programa de Protección de Víctimas y Testigos.</p>
<p>4.</p>	<p style="text-align: center;"><b>AREA DE ACCESO</b></p>
<p>4.1. Horarios de apertura</p>	<p>Unidad de Acceso a la Información Pública</p> <p>Horario de atención: De lunes a viernes, en días hábiles, en jornada continua de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:40 p.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Cerrado al usuario: a.- Sábado y domingo. b.- Días festivos y asuetos.</p>
<p>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso del personal interno.</p>	<p>Las solicitudes de información deberán ser presentadas ante el Oficial de Información, quien gestionará con las diferentes dependencias de la institución el trámite de la información requerida.</p> <p>Para el trámite de las solicitudes de información será necesario que el solicitante presente un Documento de Identificación Personal.</p> <p>Con respecto a las consultas de documentos por parte de los empleados de la institución, éstos tendrán acceso a la información y/o documentos de archivo, para lo cual deberán realizar una solicitud (formulario de préstamo) escrita y firmada por el Jefe de cada dependencia, para el control de salida y devolución de documentos.</p>
<p>4.2.1 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso de solicitantes externos.</p>	<p>Las personas externas que soliciten información de la institución deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública, así como con la normativa institucional referente al manejo de archivos.</p>

<p>4.3. Accesibilidad</p>	<p>La Unidad de Acceso a la Información Pública se encuentra ubicada en las oficinas centrales de la UTE, ubicada sobre la Séptima Calle Poniente, No. 5143, Colonia Escalón, San Salvador, donde transita de norte a sur la ruta 52, microbuses y buses.</p> 
<p>5.</p>	<p><b>AREA DE SERVICIOS</b></p>
<p>5.1. Servicios de ayuda a la investigación</p>	<p>La Unidad de Acceso a la Información Pública coordina los aspectos relacionados con el archivo en cuanto a los servicios de consulta de documentos.</p>
<p>5.2. Servicios de reproducción</p>	<p>La reproducción de la información solicitada la realiza la dependencia respectiva, previo al cumplimiento de los procedimientos establecidos, y la misma no posee costo alguno.</p>
<p>5.3. Espacios públicos</p>	<p>Dentro de las instalaciones se cuenta con un espacio adecuado para la atención de los solicitantes que requieran documentos y consultas.</p>
<p>6.</p>	<p><b>AREA DE CONTROL</b></p>
<p>6.1. Identificador de la descripción</p>	<p>SV-AI- Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia</p>
<p>6.2. Identificador de la institución</p>	<p>Archivos Institucionales de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia.</p>
<p>6.3. Reglas y/o convenciones</p>	<p>ISAAD-G/ISDIAH</p>
<p>6.4. Estado de elaboración</p>	<p>Descripción definitiva</p>

<b>6.5. Nivel de detalle</b>	Descripción total
<b>6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación</b>	2012-03-29 (ISO 8601)
<b>6.7. Lengua(s) y escritura(s)</b>	Español- Spa (ISO 639-2)
<b>6.8. Responsables de emitir notas de mantenimiento</b>	Licda. Lorena Beatriz Inglés, Oficial de Información. Sr. Eudaldo Olivares González, Responsable de Archivos.