



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA



GUIA DEL ARCHIVO PERIFERICO DEL PUERTO DE ACAJUTLA-CEPA

Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)

Acajutla, junio 2023



Índice

COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

PRESENTACIÓN	3
AREA DE IDENTIFICACIÓN.....	4
ÁREA DE CONTACTO	5
ÁREA DE DESCRIPCIÓN	6
ÁREA DE ACCESO	15
ÁREA DE SERVICIOS	16
ÁREA DE CONTROL	18



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

Presentación

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma – CEPA, en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en sus artículos No 43 y 44, el reglamento de la LAIP en su artículo 48 y a los lineamientos de Gestión documental y archivos No.1 y 6.

Reconoce la importancia de una adecuada Gestión documental que contribuya a garantizar el acceso a la información pública , por lo que presenta el documento que se denomina "*Guía del Archivo Periférico del Puerto de Acajutla*" donde se establecen las áreas de información que proporciona las reglas generales para la descripción, las directrices y prácticas para identificar y contactar con el Puerto de Acajutla que es una empresa de CEPA, que conserva fondos de archivo valiosos como patrimonio documental.

Esta Guía del Archivo Periférico del Puerto de Acajutla del año 2023 fue realizada bajo los estándares internacionales emitidos por el Consejo Internacional de Archivos (ICA) por medio de la Norma Internacional para describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivos (ISDIAH).

Y para facilitar la consulta de la presente guía se ha dividido en las siguientes Áreas:

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



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Identificador	SV-CEPA/ Puerto de Acajutla El Salvador
1.2 Forma Autorizada del Nombre :	Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla (mayo 1952) Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, (1994 última versión)). Puerto de Acajutla
1.3 Forma paralela del nombre	No posee
1.4 Otras Formas del nombre:	CEPA (siglas oficiales) La Comisión Puerto de Acajutla.
1.5 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	En fecha 21 octubre de 1965 por reforma mediante Decreto Legislativo N° 455, de 1965, publicado en el Diario Oficial N° 206, Tomo N° 209, de 11 de noviembre de ese mismo año, se emitió la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Autónoma, CEPA, como una Institución de carácter autónoma responsable de la Administración, Explotación, Dirección y Ejecución de las Operaciones Portuarias en toda la República, así como de la custodia, manejo y almacenamiento de mercadería de importación y exportación.



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

2. ÁREA DE CONTACTO

<p>2.1 Localización y dirección:</p>	<p>Puerto de Acajutla Final Zona Industrial Acajutla, Edificio Administrativo de CEPA Puerto de Acajutla, Departamento de Sonsonate, (El Salvador, Centro America)</p>  <p>URL: http://www.cepa.gob.sv</p>
<p>2.2 Teléfono, Fax y correo electrónico</p>	<p>Teléfono PBX (503) 2405-3200 Correo electrónico: info@cepa.gob.sv Fax. 2405-3393 Sitio WEB: www.puertoacajutla.gob.sv</p> <p>Unidad de Acceso a la Información Pública Tel. (503) 2537-1267 o 2537-1460 e-mail: oficial.informacion@cepa.gob.sv Portal de Transparencia: https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa</p>
<p>2.3 Personas de Contacto</p>	<p>Oficial de Gestión Documental y Archivo Licda. Ana Cecilia Arias Escamilla e-mail: cecilia.arias@cepa.gob.sv Tel. (503) 2537-1208</p> <p>Oficial de Información Licda. Katherine Sabrián e-mail: katherine.sibrian@cepa.gob.sv Tel. (503) 2537-1460</p>



3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN

3.1 Historia de la institución que custodia el fondo del archivo

El Puerto de Acajutla fue el puerto principal de la provincia de Sonsonate y uno de los puertos más importantes de la colonia española.

El puerto era una vía de comunicación y comercio entre la Nueva España y el Perú. Aunque era un puerto importante, este contaba con condiciones difíciles para los barcos.

A pesar de la difícil situación del Puerto de Acajutla, entre 1562 hasta 1580, los encomenderos de la Provincia de Sonsonate exportaron aproximadamente 50,000 cargas anuales de cacao hacia la Península y la Nueva España con un costo de 200,000 mil pesos. Además, un promedio anual de 15 barcos mercaderes con productos importados originarios de Nueva España y el Perú atracaban en Acajutla, a la vez, llenaban sus bodegas con productos locales para comerciar en el exterior.

Por Decreto Federal de 10 de diciembre de 1831, el puerto de Acajutla fue declarado puerto mayor de la República Federal de Centro América, pero el título del puerto se derogó por el Decreto Federal de 19 de enero de 1835, que le dio la categoría de puerto mayor al puerto de La Libertad, dejando al puerto de Acajutla con el título de puerto menor.

Con la llegada de los liberales al poder y los proyectos de modernización del país a finales del siglo XIX, se inicia un ciclo de firmas de contratas ferroviarias que buscaban conectar los centros de producción cafetalera con el Puerto de Acajutla para facilitar el transporte, disminuyendo tiempo y los costos en las exportaciones de café, beneficiando de esta forma a los grandes cafetaleros, exportadores y banqueros.

Recibido el informe Ortiz, el Gobierno a través del Ministerio de Obras Públicas decidió crear por decreto legislativo No. 677 de fecha 28 de mayo de 1952, publicado en el Diario Oficial No. 102, tomo 155 del 30 del mismo mes y año, se creó la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla (CEPA), como institución autónoma de servicio público "con el objeto de planificar y ejecutar la construcción del puerto en la costa de Acajutla".



En el 2011, con la emisión de la ley de acceso a la información pública y la creación del Instituto de Acceso a la Información Pública, se crea la Unidad de Gestión Documental y Archivo en CEPA, así como los diferentes archivos periféricos, incluidos el del Puerto de Acajutla.

El archivo Periférico del Puerto de Acajutla, se crea dentro de la institución del Puerto de Acajutla, en el año 2012, bajo la dirección del Sr. Martin Alejandro Batres Cabrera, quien, a su vez, dirigía la Unidad de Activo Fijo.

Con el apoyo de la UGDA y personal terciario, el archivo periférico logro identificar, describir y resguardar más de 7,000 cajas normalizadas con documentación que se encontraba en condiciones precarias; además de apoyar y enseñar a todas las unidades productoras del Puerto de Acajutla, esto con el fin de estandarizar los procesos archivísticos.

En el 2018 con el cambio de organigrama, el archivo periférico se une al activo fijo y nace la "Unidad de Activo Fijo y Archivo Periférico", con el fin de resguardar los bienes físicos y documentales del puerto, brindando asesoría y capacitaciones en las diferentes unidades productoras.

En el 2022 con el apoyo de la nueva administración portuaria, el archivo periférico inicio el proceso de evaluación documental, el cual consiste en verificar el estado de cada archivo de gestión dentro del Puerto de Acajutla, basado en el manual de procedimientos, política de gestión documental y Ley de Acceso a la Información Pública.



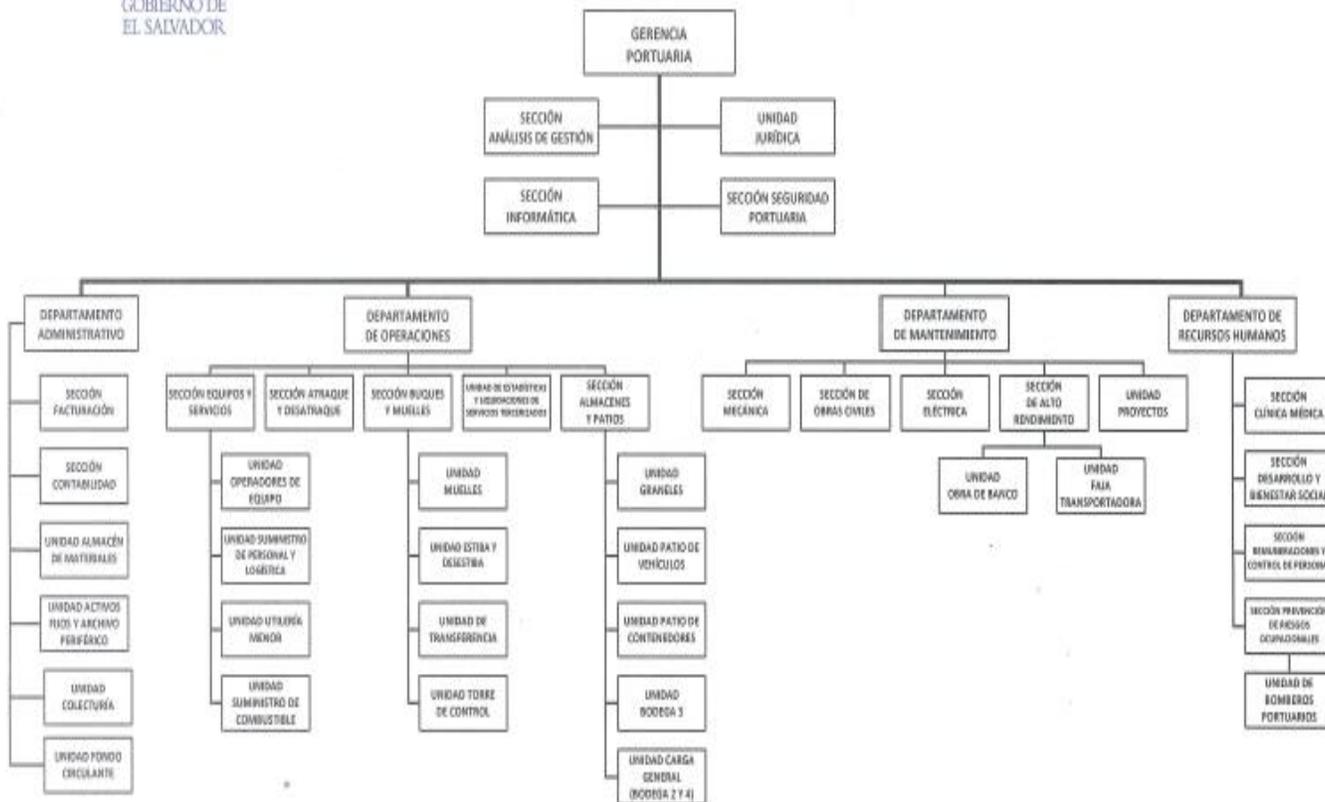
<p>3.2 Contexto Cultural y geográfico</p>	<p style="text-align: center;">COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA</p> <p>El Puerto de Acajutla</p> <p>Está ubicado en el Océano Pacífico, en el actual municipio de Sonsonate Oeste, Ciudad de Acajutla en la zona suroeste del Departamento de Sonsonate, al occidente de El Salvador.</p> <p>Además, cuenta con diversos servicios como: almejas, tolvas, remolcadores Y torre de control naval todo esto para facilitar las operaciones de carga y descarga, así como un sistema de bandas tanto de importación como de exportación, conectadas con las principales plantas receptoras y exportadoras, con una capacidad de exportación de hasta 500 MT/hr y se cuentan con unidades de transporte para poder movilizar la carga desde los muelles hasta los puntos de recepción.</p> <p>La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma es la responsable de administrar sus operaciones y actualmente el Puerto de Acajutla es la puerta de entrada y salida de más del 95% de la carga a granel y en contenedores de El Salvador.</p>
<p>3.3 Atribuciones / Fuentes legales</p>	<p>Créase la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, como una institución de derecho público con carácter autónomo y personalidad jurídica, con domicilio principal en la capital de la república que tendrá a su cargo las atribuciones que le han correspondido y las obligaciones que hasta ahora ha contraído la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla y las demás atribuciones que esta ley le concede.</p> <ul style="list-style-type: none">• por Decreto Legislativo N° 677 de fecha 28 de mayo de 1952, publicado en el Diario Oficial N° 102, Tomo 155 del 30 del mismo mes y año y reformas posteriores, se creó la Comisión Ejecutiva del Puerto de Acajutla (CEPA).• Decreto Legislativo N° 455, de fecha 21 de octubre de 1965, publicado en el Diario Oficial N° 206, Tomo N° 209, de 11 de noviembre de ese mismo año, se emitió la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Autónoma, CEPA• Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma Decreto 124, D.O. N° 181, Tomo 324, del 30 de septiembre de 1994, 01 de septiembre de 1994. (vigente), Créase la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.• Reglamento para la aplicación de la ley de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, Decreto Legislativo N°. 101, Diario Oficial N° 209 fecha 8 de noviembre de 1974 Tomo N°. 245.



3.4 Estructura administrativa, (se hace referencia al memorando GOC-39/2019) en el cual se autoriza la nueva estructura organizativa del Puerto de Acajutla, la cual está vigente según el punto de décimo séptimo del acta 2905 de fecha 23 de enero de 2018.



ORGANIGRAMA PUERTO DE ACAJUTLA
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA



Punto Decimoséptimo, Acta 2905
23 de enero de 2018



Lic. Juan Carlos Canales
Gerente General



Nivel superior: Gerencia del Puerto de Acajutla.

Nivel de Staff o apoyo: Sección de análisis de gestión, sección informática, unidad jurídica, sección seguridad portuaria.

Administrativo: Jefatura del Departamento Administrativo, Sección Facturación, Sección Contabilidad, Unidad Almacén de Materiales, Unidad Activo Fijo y Archivo Periférico, Unidad Colecturía, Unidad Fondo Circulante.

Operaciones: Jefatura del Departamento de Operaciones, Sección Equipos y Servicios, Unidad Operadores de Equipo, Unidad Suministro de Personal y Logística, Unidad de Utilería Menor, Unidad de Suministro de Combustible, Sección Atraque y Desatraque, Sección Buques y Muelles, Unidad de Muelles, Unidad Estiba y Desestiba, Unidad de Transferencia, Unidad Torre de Control, Unidad Estadísticas y Liquidaciones de Servicios Portuarios, Sección Almacenes y Patios, Unidad Gráneles, Unidad Patio de Vehículos, Unidad Patio de Contenedores, Unidad Bodega N°3, Unidad Carga General (Bodega N°2 y N°4).

Mantenimiento: Jefatura del Departamento de Mantenimiento, Sección Mecánica, Sección Obras Civiles, Sección Eléctrica, Sección Alto Rendimiento, Unidad Obra de Banco, Unidad Faja Transportadora, Unidad Proyectos.

Recursos Humanos: Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, Sección Clínica Médica, Sección Desarrollo y Bienestar Social, Sección Remuneración y Control de Personal, Sección Prevención de Riesgos Ocupacional, Unidad de Bomberos Portuarios.

3.5 Gestión de documentos y política de ingresos

- Guía de Archivo (2023)
- Política Institucional De Gestión Documental Y Archivos De Cepa Y Fenadesal (26 de noviembre de 2021)
- Manual Para La Gestión Documental Y Procedimientos De Archivos De Cepa Y Fenadesal (1 de diciembre de 2017)

3.6 Edificios

El Archivo Periférico del Puerto de Acajutla se encuentra ubicado dentro de las instalaciones del Puerto de Acajutla, está dividido en dos áreas de depósito:

- El deposito No. 1 que solo se utiliza como área de depósito de documentos está en la segunda planta del edificio, la cual mide 134.89 metros cuadrados, con un aproximado de 210 metros lineales de estantería ubicada en el interior del área de depósito de documentos.



	<ul style="list-style-type: none"> • El deposito No 2 es la otra área, con medidas de 105.60 metros cuadrados, seccionado en área de depósitos documentales, área de oficina y área de oficina trabajo y atención al usuario, cuenta con un aproximado de 11.28 metros lineales de estantería ubicada en el interior del área. <p>El edificio de la empresa tiene ubicado sus archivos en áreas destinadas para tal propósito. Los edificios están aún en proceso de aclimatar sus áreas para cumplir con el fin principal de conservación documental.</p>
3.7 Fondos y colecciones custodiadas	Se detallan los fondos que a la fecha se tienen en registro en el archivo periférico CEPA/Puerto de Acajutla.
Gerencia Portuaria (1601)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Estudios de Rehabilitación (1960-2003) ✚ Contratos Colectivos (1985-1995) ✚ Acuerdos y Decretos (1985-2000)
Sección Seguridad portuaria (1602)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Informes (2010-2019) ✚ Correspondencia (2011-2019) ✚ Roles de turno (2019)
Unidad Jurídica (1607)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Casos Jurídicos sobre casos de accidentes (2000-2013) ✚ Testimonio de Escritura (2010-2014) ✚ Escritura de Constitución (2010-2014) ✚ Casos de Despidos (2019)
Unidad Ambiental (1608)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Análisis de Aguas Residuales (2014-2020) ✚ Programa de manejo ambiental (2009-2020) ✚ Procesos de auditoria (2020) ✚ Tala de árboles (2020)
Jefatura del Departamento Administrativo (1701)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reportes de Salarios (1998-1999) ✚ Requisiciones de compra (1995-2012) ✚ Informes Financieros (1994-2006)
Sección Facturación (1702)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Expediente de Almacenaje (1998-2021) ✚ Reportes de Servicio (1999-2021) ✚ Arrendamiento de equipo (2011-2021)
Sección Contabilidad(1705)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Partida Contable (1977-2021) ✚ Comprobante Contable (2013-2021) ✚ Libro Contable (1991-2021)
Sección Colecturía y Pago (1704)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Planillas (1973-2013) ✚ Informe de Cierre (1995-2020) ✚ Orden de Descuento (1999-2012)



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

<i>Unidad Activo Fijo y Archivo Periférico (1707)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Transferencia de bienes (2003-2019)✚ Listado General de bienes (1981-2019)✚ Formularios de Prestamos (2012-2019)✚ Transferencia Documental (2012-2021)
<i>Unidad Almacén de Materiales (1706)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Salidas de combustibles (2020)✚ Reporte de salida de bienes (2020)
<i>Jefatura del Departamento de Operaciones (1801)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Procesos de Contratación (2012-2017)✚ Programa Diario de trabajo (2015-2021)✚ Informes Diarios (2015-2021)
<i>Sección Atraque y Desatraque (1802)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Reporte Diario (2013-2020)✚ Orden de Compra (2009-2020)✚ Bitácoras de Maquinaria (2020)✚ Bases de licitación (2004-2018)
<i>Sección Buques y Muelles (1803)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Informes de Operaciones (2011-2015)
<i>Unidad Muelles (1804)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Informes de Operaciones (2015-2019)
<i>Unidad Torre de Control (1817)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Control de pesqueros (2015-2016)✚ Informe de Atraques (2015-2016)
<i>Unidad de Estadísticas y Liquidaciones de Servicios Portuarios (1832)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Liquidaciones de servicios prestados (2005-2019)
<i>Sección Almacenes y Patios (1815)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Orden de Compra (2007-2011)✚ Cobros por servicios prestados (2008-2012)✚ Informe de Mercadería (2007-2017)✚ Declaración de mercancías
<i>Unidad Gráneles (1820)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Manifiesto de carga (2008-2019)✚ Requerimientos aduanales (2019)✚ Declaración de mercancía liquida (2019)
<i>Unidad Patio de Vehículo (1818)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Manifiesto de carga (2015-2020)✚ Autoreports mensuales (2015-2020)✚ Cobros por Servicio (2015-2020)✚ Pólizas liquidadas (2020)
<i>Unidad Patio de Contenedores (1819)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Manifiesto de Carga (2013)✚ Autorización de entrega (2013)✚ Solicitud de movimiento (2013)
<i>Unidad Carga General (Bodega N°2 y N°4) (1815)</i>	<ul style="list-style-type: none">✚ Pólizas liquidadas (2008-2013)✚ Planilla de personal (2006-2013)✚ Control de despacho (2011-2013)



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

<i>Jefatura del Departamento de Mantenimiento (1901)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Bases de Licitación (2002-2018) Proyectos (1995-2018) Informe (1984-2018)
<i>Unidad de Proyectos (1902)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Garantías de mantenimiento (2018) Licitación Pública (2018-2019)
<i>Sección Eléctrica (1912)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Requisición (2004-2013) Proyectos (2006-2012)
<i>Sección Mecánica (1906)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Expediente de Mantenimiento (1996-2002) Requisición de compra (2003-2006) Correspondencia (1996-2009)
<i>Sección Obras Civiles (1903)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Contratos (1998-2012) Bitácoras (1994-2013) Proyectos (1989-2013)
<i>Sección Alto Rendimiento (1913)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Expediente de proyecto (1994-2013) Orden de trabajo (2002-2013)
<i>Jefatura del Departamento de Recursos Humanos (2001)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Informes (2009-2019) Rol de turno (2009-2018)
<i>Sección Remuneración y Control de Personal (2003)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de personal (2008-2019) Expediente de personal (1977-2019) Planilla de pago (2004-2019) Permisos personales (2019)
<i>Sección Prevención de Riesgos Ocupacional (2004)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo (2008-2011) Informes (2007-2014)
<i>Sección Desarrollo y bienestar Social (2006)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Bitácora (2004-2020) Viáticos (2010-2019) Capacitaciones COCATRAM (2011-2019) Informes Vehiculares (2017-2020)
<i>Unidad Bomberos Portuarios (2005)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Informes (2009-2014) Órdenes de Compra (2011-2015)



3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones

Desde el año 2012 se inició con el levantamiento de los inventarios del fondo acumulado en una matriz de Excel que reúne los dieciséis campos de descripción establecidos por la Norma Internacional de Descripción Archivística- ISAD-G lo que nos permite ahora contar con:

- Bases de datos en Excel de los fondos que se custodian de las diferentes unidades productoras que conforman la CEPA y sus empresas.
- Formula Normalizado de transferencias documentales UGDA-CEPA 03 que es utilizado para remitir información desde las oficinas, detallando expediente por expediente, el contenido de las cajas remitidas, permitiendo identificar y ubicar la documentación.
- ***"Manual para la Gestión Documental y Procedimientos de Archivos de CEPA y FENADESAL"***, Aprobado por la máxima autoridad, donde se establecen los pasos para la organización de los archivos de gestión, los procesos que deben realizarse en los archivos central, periféricos e intermedio y los pasos establecidos por el CISED para realizar el proceso de valoración, selección y eliminación documental.
- ***Política Institucional De Gestión Documental Y Archivos De CEPA Y FENADESAL***, aprobado por la máxima autoridad, y cuyo fin es Fortalecer el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA) de CEPA y FENADESAL, con la finalidad de normalizar la producción, resguardo, conservación y acceso a los documentos y archivos, bajo estándares y prácticas que aseguren su fiabilidad, integridad y conservación de la información, para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, así como a normativa nacional e internacional aplicable, creando compromiso en todos los niveles jerárquicos de la Institución.



4. ÁREA DE ACCESO

4.1 Horarios de Apertura	<p>Horarios de apertura al público: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 12:45 a 16:45 p.m. Solo el Departamento de operaciones presta servicio las 24 horas, de lunes a domingo.</p> <p>Cerrado al público: sábado –domingo, días festivos, días de asueto nacional y días de asueto por contrato colectivo de trabajo.</p> <p>Días festivos y asuetos nacionales: Uno de enero; miércoles, jueves, viernes y sábado de la Semana Santa, Uno de mayo; Diez de mayo; Diecisiete de junio; cinco y seis de agosto, quince de septiembre; dos de noviembre; primero y veinticuatro veinticinco, treinta y uno de diciembre y 1º. de enero. Los días que por decreto legislativo o por acuerdo de la Junta Directiva de la CEPA se concedan.</p>
4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso	<p>Aunque el ingreso al Puerto es de carácter gratuito, hay ciertas medidas que se deben de seguir para poder ingresar, puesto que por el tipo de actividades que se desarrollan dentro del recinto portuario, es necesario que el personal que ingresa cuente con los equipos de seguridad reglamentario.</p> <p>Los usuarios pueden consultar el portar de transparencia del sitio web que contiene información pública oficiosa que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa. Si no encuentra la información que busca en nuestro sitio web, puede solicitar información por medio de correo electrónico, oficial.informacion@cepa.gob.sv.</p> <p>Las restricciones de acceso a la información son aquellas contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública en lo referente a los datos personales, información reservada o confidencial.</p>



4.3 Accesibilidad	<p>Para llegar al Puerto de Acajutla</p> <p>Si viaja en auto, dirijase a través de la carretera del puerto (CA-8) que conduce de San Salvador hacia el occidente del país, y viajar 81.8 kilómetros aproximadamente para llegar al puerto.</p> <p>Si viaja en bus dirijase a la terminal de occidente y aborde la ruta de buses 205 que lo lleva hasta Sonsonate, luego transborde a la ruta urbana 252 que lo lleva directo al Puerto de Acajutla.</p> <p>Además, la empresa cuenta con el acceso de buses y microbuses que prestan sus servicios en categorías de urbanos e interdepartamentales y conectan a la misma desde cualquier punto de San Salvador.</p> <p>El edificio cuenta con rampa de acceso en la entrada principal del edificio para personas con capacidades especiales, así como un ascensor para poder movilizarse dentro de los 2 niveles que conforman las áreas de trabajo del puerto.</p> <p>Además, cuentan con estacionamientos para los empleados y para los visitantes.</p>
--------------------------	--

5. ÁREA DE SERVICIOS

5.1 Servicios de ayuda a la investigación	<p>En el archivo periférico se dispone dentro de las instalaciones del archivo con un área designada para consulta directa de los usuarios.</p> <p>El archivo periférico del Puerto de Acajutla, cuenta con un área de consulta ubicada en la oficina de la Unidad de Activo Fijo y Archivo Periférico, además de contar con el personal idóneo para brindar los servicios de referencia, orientación y ayuda a la investigación, cabe mencionar que el Archivo Periférico del Puerto de Acajutla, cuenta con un tiempo de respuesta para las solicitudes de información menor a 5 minutos por expediente solicitado.</p> <p>Además cuenta con un sitio Web actualizado con la información oficiosa que la LAIP demanda, www.cepa.gob.sv</p> <p>Archivo Periférico del Puerto de Acajutla Sr. Martin Alejandro Batres Cabrera e-mail: martin.batres@cepa.gob.sv Tel. (503) 2405-3252/3251 Portal de Transparencia: https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa</p>
--	---



5.2 Servicios de reproducción

Las Gerencias, Departamentos y/o Unidades, así como las áreas de archivo proporcionarán a sus usuarios reproducciones de los documentos que soliciten, siempre que las condiciones de la documentación (estado de conservación, encuadernación, formato) lo permitan.

Las reproducciones se solicitan por escrito mediante los formularios disponibles en la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Tabla de costos de reproducción autorizados por la CEPA

a) Precio de materiales de reproducción directos

Medio de soporte	Costos de reproducción y envío	
	Precio unitario US\$ (sin IVA)	Unidad de medida
Copias simples o certificadas tamaño carta (blanco/negro)	0.06	Hoja
CD-R	0.50	Unidad
DVD-R	0.90	Unidad
Correo electrónico	Sin costo alguno, excepto si la naturaleza de la información solicitada supera la capacidad por el volumen de información, deberá notificarse para que pueda acceder a la información por otro de los medios definidos (art. 50 RLAIP)	
Servicios de Envío		
a) Local	Según tarifa de Courier	Por No. de envío
b) Extranjero	Según tarifa de Courier	Por No. de envío



b) Costo de otros materiales para entrega y envío de información

Medio de soporte	Costos de reproducción y envío	
	Precio unitario US\$ (sin IVA)	Unidad de medida
Fólder Manila tamaño carta	0.05	Unidad
Fólder Manila tamaño oficio	0.08	Unidad
Bolsa Manila tamaño carta	0.05	Unidad
Bolsa Manila tamaño oficio	0.09	Unidad
Bolsa Manila tamaño jumbo	0.10	Unidad

5.3 Espacios públicos

Dentro de las instalaciones del Puerto de Acajutla, se cuenta con:

- Acceso a internet en salas comunes (se proporcionará la clave)
- Estaciones de agua, café gratuito
- Baños para visitas
- Se cuenta con baños para personas con discapacidad
- Cajero Automático (Banco Agrícola)
- Mini Sucursal (Banco Cuscatlán)
- Cafetín

6. AREA DE CONTROL

6.1 Identificador de la descripción

No posee

6.2 Identificador de la Institución

SV/CEPA

6.3 Reglas y/o convenciones

- Descripción realizada conforme a la norma ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivo)
- ISO 8601: Elementos de datos y formatos intercambiables- Intercambio de información fecha y hora.
- Lineamientos de Gestión Documental y archivos, D.O No. 147 Tomo No. 408 del 17 de agosto de 2015.
- Guía técnica para la elaboración de la guía de archivo en base a la norma ISDIAH. Instituto de Acceso a la Información Pública, San Salvador, abril de 2016.



6.4 Estado de elaboración	Descripción finalizada
6.5 Nivel de detalle	Descripción completa

6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación	2016-01-22 (ISO (8601) Creación 2017-06-20 actualización 2018-06-20 actualización 2019-06-20 actualización 2020-06-20 actualización 2021-06-20 actualización 2022-06-20 actualización 2023-06-28 Última revisión y actualización.
Lengua(s) y escritura (s)	Español: Spa (ISO639-2)
Fuentes	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Legislación vigente de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma<input type="checkbox"/> Índice Legislativo del Puerto de Acajutla<input type="checkbox"/> Reseña Histórica Institucional del Puerto de Acajutla<input type="checkbox"/> Índice de Organismos del Puerto de Acajutla<input type="checkbox"/> Consulta al sitio WEB de la comisión www.cepa.gob.sv<input type="checkbox"/> ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivo)<input type="checkbox"/> Portal de Transparencia de la Comisión https://www.transparencia.gob.sv/institutions/cepa
Notas de mantenimiento	Responsable de actualización y corrección: Martin Alejandro Batres Cabrera, Encargado de la Unidad de Activo Fijo y Archivo Periférico. Manuel Salvador Barrera Tejada, Oficinista Auxiliar I, Unidad de Activo Fijo y Archivo Periférico. Responsable de revisión: Cecilia Arias, Oficial de Gestión Documental y Archivos de CEPA Guadalupe Lobos Escobar, Técnico de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Novena versión 2023-06-28 (ISO 8601)