



**GUIA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER**
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES
CON ACERVO ARCHIVÍSTICO
ISDIAH (1ª. Ed.)

ARCHIVO CENTRAL DEL ISDEMU	
1.	AREA DE IDENTIFICACIÓN
1.1. Identificador	SV-ISDEMU
1.2. Forma autorizada del nombre	UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL INSTITUCIONAL.
1.3. Forma paralela del nombre	ARCHIVO INSTITUCIONAL ISDEMU(AI-ISDEMU)
1.4. Otras formas del nombre	ARCHIVO CENTRAL
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	INSTITUCIÓN PÚBLICA SEMIAUTONOMA TIPOS : ARCHIVO CENTRAL, ARCHIVOS DE GESTIÓN, ARCHIVOS PERIFERICOS
2.	AREA DE CONTACTO
2.1. Localización y dirección	ARCHIVO CENTRAL. Segunda Avenida Sur No. 103, Barrio Candelaria, San Salvador, El Salvador, Centroamérica.
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico	TEL.: 2501-7552/2564-7713
2.3. Personas de contacto	Oficial de Información Maria Dolores Rosa E-mail: mariadoloresrosa@isdemu.gob.sv Archivista Pilar Martínez de Meléndez E-mail: p.martinez@isdemu.gob.sv

Archivista
René Giovanni Quintanilla Herrera
E-mail: r.quintanilla@isdemu.gob.sv

OFICINAS ISDEMU

Oficina Central

ISDEMU SAN SALVADOR

Conmutador: 2510-4100

Dirección oficina central: 9°. Avenida norte N.º 120, calle Arce y 1a. Calle poniente, San Salvador.

Oficinas departamentales

ISDEMU SANTA ANA

Tel.: 2440-8504

25a. Calle poniente y avenida Fray Felipe de Jesús Moraga sur,

Contiguo a Delegación de la PNC, Santa Ana.

Enlace de Archivo: Licda. Ivonne Liseth Sayes

ISDEMU AHUACHAPAN

Tel.: 2413-1480

3a. Calle oriente N.º 2-0, Barrio El Centro,

Ahuachapán.

Enlace de Archivo: Licda. Claudia Leonor Rivas



ISDEMU SONSONATE

Tel.: 2450-2227

10a. Av. Norte N.º 7-8, Barrio El Ángel,

Sonsonate.

Enlace de Archivo: Licdo. Carlos Alfredo Viscarra

ISDEMU CHALATENANGO

Tel.: 2301-1122

Avenida Libertad y 4a. Calle oriente, Barrio El Centro,

Centro de Gobierno, Chalatenango.

Enlace de Archivo: Licda. Rocío del Carmen Aguilar

ISDEMU CUSCATLÁN

Tel.: 2312-7220

Barrio Concepción departamento de Cuscatlán.

Instalaciones del Ex hospital de Cojutepeque.

Enlace de Archivo: Licda. Jessica Maria Hidalgo

ISDEMU CABAÑAS

Tel.: 2382-0009

5a. Avenida sur, N.º 18, Barrio El Calvario,

Centro de Gobierno, Cabañas.

Enlace de Archivo: Licda. Ana Delia Díaz

ISDEMU LA PAZ



Tel.: 2334-4100

Km. 56, Carretera Litoral y 10a. Avenida sur,

2 cuadras al Poniente del Desvío Ichanmichen,

Zacatecoluca, La Paz.

Enlace de Archivo: Mimma Merari Mejía

ISDEMU SAN VICENTE

Tel.: 2393-4064

4ª. Calle poniente N.º 56, barrio San Juan de Dios

San Vicente

Enlace de archivo: Licda. Ana Lourdes Paniagua

ISDEMU USULUTÁN

Tel.: 2624-8085

Final 4ª. Avenida sur, Centro de Gobierno,

Usulután.

Enlace de Archivo: Licda. Maria Herminia Chavarría

ISDEMU SAN MIGUEL

Tel.: 2660-2977

15a. Calle oriente y 8a. Avenida sur, Centro de Gobierno,

San Miguel.

Enlace de Archivo: Licda. Miriam Joya

ISDEMU MORAZÁN

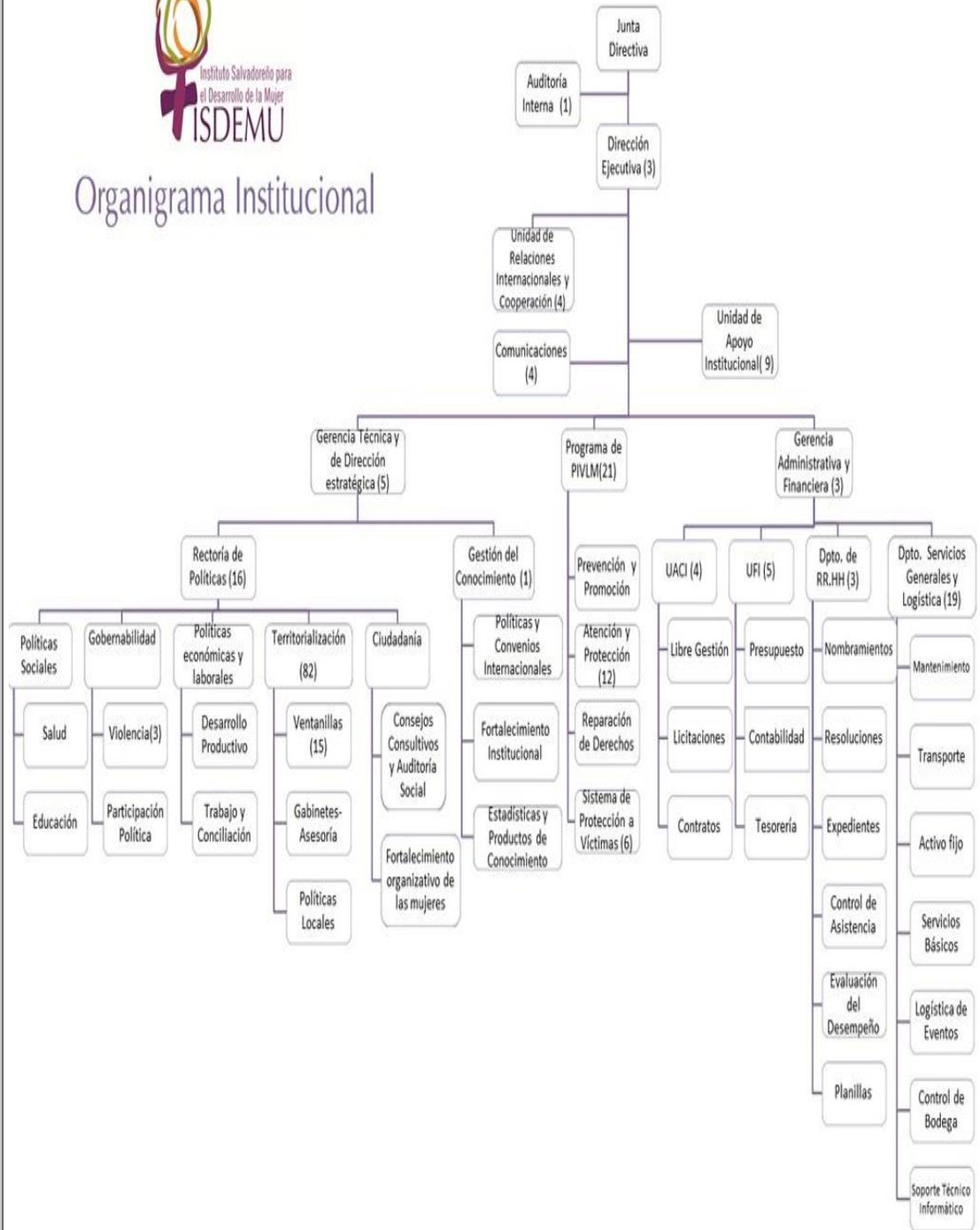


	<p>Tel.: 2654-2464</p> <p>2a. Calle poniente y 3a. Avenida sur, Barrio El Centro, Centro de Gobierno, San Francisco Gotera, Morazán.</p> <p>Enlace de Archivo: Licda. Corina Luna</p> <p>ISDEMU LA UNIÓN</p> <p>Tel.: 2604-2503</p> <p>3a. Calle poniente Centro de Gobierno, La Unión.</p> <p>Enlace de Archivo: Licda. Ofelia Cristina Marquina</p>
3.	AREA DE DESCRIPCIÓN
<p>3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo</p>	<p>El Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, nace a iniciativa del Órgano Ejecutivo por Decreto Legislativo No. 644, de fecha 29 de febrero del año de 1996. publicado en el diario oficial N°.44, Tomo 330 de fecha 01/03/1996.</p> <p>El ISDEMU es una institución responsable de formular, dirigir, ejecutar y vigilar el fiel cumplimiento de la Política Nacional de la Mujer; promover el desarrollo integral de la mujer Salvadoreña a través del cumplimiento de las disposiciones legales y además promover anteproyectos de Ley y Reformas a las mismas que mejoren la situación legal de la mujer, sobre todo en la legislación laboral. Así como también, tiene el compromiso de propiciar la efectiva participación de las Organizaciones de Mujeres, de la comunidad y demás entidades de la sociedad civil.</p> <p>La creación del archivo central del ISDEMU surge por la necesidad e importancia que se requiere de resguardar y proteger la documentación del ISDEMU ya que el manejo de la información y su adecuada utilización se hace muy significativa para el desempeño y desarrollo de cualquier actividad y para darle cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, en lo establecido en su Art. 42 que determina que los entes obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos, con tal fin de: literal “a” crear un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba con motivo del desempeño de su función, el cual deberá mantenerse actualizado, por lo consiguiente obliga a que cada institución institucionalice o cree un Archivo Central y una Red de Archivos para la administración de la información, documentos y archivos.</p> <p>Siendo una de las principales actividades el de dirigir y coordinar todas las funciones archivísticas enmarcadas en el Sistema de Archivos, brindando asesoría a los diferentes archivos de gestión de la institución para la organización de los documentos activos; asimismo con el acervo documental pasivo las funciones técnicas para reunir, conservar y</p>

	<p>facilitar la información y documentos como herramientas básicas para la toma de decisiones. Consultas acerca de información producida por el instituto en su accionar administrativo, como de expedientes de investigaciones y proyectos sobre las políticas de género y de la Política Nacional sobre la Mujer, lo cual nos ha propiciado la tendencia de convertirnos en un instrumento básico para la protección de la documentación administrativa y el del patrimonio documental que el instituto produce porque terminado su valor administrativo, legal y fiscal muchos de ellos se convierten en fuentes de la historia y componentes valiosos del patrimonio histórico cultural de la institución y de la identidad nacional.</p>
<p>3.2. Contexto cultural y geográfico</p>	<p>El Archivo Institucional del ISDEMU, está situado en el Centro Histórico de San Salvador ubicado al sur de la Iglesia de Candelaria del Barrio de Candelaria inmueble declarado como Patrimonio Histórico Nacional.</p>
<p>3.3. Atribuciones/fuentes legales</p>	<p>Reunión Ordinaria N° 02/2012 de junta directiva del Instituto, celebrada con fecha 19 de abril de 2012, se acuerda por unanimidad la creación de la Unidad de Archivo Central Institucional, bajo la dependencia organizacional de la Unidad de Apoyo Institucional.</p>
<p>3.4. Estructura administrativa</p>	



Organigrama Institucional





<p>3.5. Gestión de documentos y política de ingreso</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 desde su fundación en 1996 hasta el 2009.</p> <p>Los ingresos de documentación se producen por :</p> <p>El proceso de transferencias documentales, institucionalizado en el Manual de procedimientos del Sistema de Archivos.</p>
<p>3.6. Edificio</p>	<p>En 1996 año en que se fundó el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer “ISDEMU”, comenzó sus funciones en las instalaciones que hoy alberga a la Unidad de Archivo Institucional; sin embargo fue hasta el 2008 a iniciativa de la Dirección Ejecutiva que se gestionó ante la Presidencia de la República para que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social concediera en calidad de comodato por un plazo de noventa y nueve años el inmueble en mención para el desarrollo de sus funciones, por lo que en Acuerdo emitido por la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, en su calidad de Secretaría del Consejo de Ministros, certifica: que en la Sesión número Cuarenta, celebrada por el Consejo de Ministros, el día veinticinco de marzo de dos mil ocho, aparece el Acuerdo que dice: a) autorizar al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud Pública y Asistencia Social, para entregar en comodato por el plazo de noventa y nueve años al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, ISDEMU. Dicho acuerdo fue publicado en el Diario Oficial No. 204, Tomo No. 381 de fecha jueves 30 de octubre de 2008.</p> <p>La Unidad de Archivo Institucional, ocupa estas instalaciones 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 que determina que los entes obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos, razón por la cual le fue asignado este local que comprende un área de mil ochocientos noventa y nueve punto cero cuatros metros cuadrados y se encuentra en forma conjunta, pero con las divisiones respectivas con el mobiliario y equipo para descargo el cual ésta bajo la responsabilidad de Activo Fijo. Cuenta con un amplio parqueo, glorietas y árboles que le dan frescura y sombra al lugar; contando el Archivo Institucional, en forma específica con tres áreas identificadas como: Área de Atención al Usuario, Área Administrativa y Área de Deposito.</p>
<p>3.7. Secciones y otras colecciones custodiadas</p>	<p>El Archivo está organizado estructuralmente en cinco subfondos, compuestos con una medida aproximada de 143 metros lineales cuyas fechas extremas son 1996 al 2009.</p> <p>Esta información se está clasificando por origen de procedencia, por funciones y asuntos en orden cronológico, tomando en cuenta las normativas archivísticas internacionales para la descripción documental.</p>

	Secciones	Fechas	Volumen
	Junta Directiva	1996-2009	3 metros lineales
	Dirección Ejecutiva	1996-2009	20 metros lineales
	Gerencia Administrativa y Financiera.	1996-2009	25 metros lineales
	Unidad Financiera Institucional	1996-2009	73 metros lineales
	Gerencia Técnica y Planeación Estratégica.	1996-2009	22 metros lineales
3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	<p>Archivo Institucional del ISDEMU, Cuadro de Clasificación de los Documentos Pasivos del ISDEMU.</p> <p>Archivo Institucional del ISDEMU, Inventarios de documentos de las series documentales.</p>		
4.	AREA DE ACCESO		
4.1. Horarios de apertura	<p>Apertura al público: De lunes a viernes en días hábiles en jornada continua de 7:30 am a 3:30 pm.</p> <p>Cerrado: Sábado y domingo.</p> <p>Festivos: Semana Santa, 1 de mayo, 10 de mayo, Vacaciones Agostinas, 15 de septiembre, 2 de noviembre, Vacaciones de fin de año del 23 de diciembre al 03 de enero.</p>		
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso	<p>Para el ingreso se debe presentar un documento de identidad al personal de vigilancia.</p> <p>Las consultas de usuarios externos se realizan a través de la OIR por medio de solicitud que proporciona la Oficial de Información.</p> <p>Para el personal interno la unidad de archivo central proporciona una ficha de préstamo la cual debe ir autorizada por la jefatura de la Unidad que solicita el documento.</p>		
4.3. Accesibilidad	<p>La entrada principal es sobre la Segunda Avenida Sur No. 103, Barrio Candelaria, San Salvador, donde transitan de norte a sur las rutas de buses 1, 2, 5, 10, 21, 22, 26, 48, 138 y la Ruta A. Quienes se transportan en carro pueden hacer uso del estacionamiento ubicado dentro de las instalaciones.</p> <p>No se cuenta con accesibilidad para personas con discapacidad.</p>		

5.	AREA DE SERVICIOS
5.1. Servicios de ayuda a la investigación	El archivo ofrece servicios de consulta de documentos en una sala con una mesa con capacidad para 4 usuarios, en las que se puede conectar computadoras portátiles.
5.2. Servicios de reproducción	No se tiene servicios para reproducción.
5.3. Espacios públicos	Dentro de las instalaciones se cuenta con baños (ambos sexos). La sala de consulta cuenta con mobiliario adecuado para revisión de documentos.
6.	AREA DE CONTROL
6.1. Identificador de la descripción	SV-AI-ISDEMU
6.2. Identificador de la institución	Archivo Institucional del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer.
6.3. Reglas y/o convenciones	ISDIAH
6.4. Estado de elaboración	Descripción definitiva
6.5. Nivel de detalle	Descripción total
6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación	2012-03-29 (ISO 8601) MODIFICADA 2013-12-13
6.7. Lengua (s) y escritura(s)	Spa (ISO 639-2)
6.8. Notas de mantenimiento	Pilar Martínez, Encargada del Archivo Institucional del ISDEMU