**Instituto Salvadoreño Para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia, ISNA.**

Guía del Archivo Institucional

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | | **AREA DE IDENTIFICACIÓN** | |
| **1.1 Identificador** | | SV-ISNA  El Salvador, Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia. | |
| **1.2 Forma autorizada del nombre** | | Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional. | |
| **1.3 Forma paralela del nombre** | |  | |
| **1.4 Otras formas del nombre** | | Archivo Institucional, Archivo General. | |
| **1.5 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo** | | Autónoma | |
| **2** | | **AREA DE CONTACTO** | |
| **2.1 Localización y dirección** | | Centro de Protección de Derechos San Vicente de Paul, Avenida Cuba No. 1131, Barrio San Jacinto, San Salvador, El Salvador | |
| **2.2 Teléfono, fax, correo electrónico** | | Teléfono : 2270- 4589  Correo: [gestiondocumental@isna.gob.sv](mailto:gestiondocumental@isna.gob.sv), www.isna.gob.sv | |
| **2.3 Personas de contacto** | | 1. Sr. Herbert López, Jefe de Departamento.  2. Lic. Mario Roberto Carrillo, Tecnico Administrativo  3. Sr. Giovanni Riquelmy Rivera, tecnico Administrativo | |
| **3** | | | **AREA DE DESCRIPCIÓN** |
| **3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de archivo** | | | Previo a la creación del Instituto Salvadoreño de Protección al Menor, en el año de 1993, funcionaban dos instituciones de gobierno que velaban individualmente, por la protección de los derechos de los menores de edad.   1. El **Consejo Salvadoreño de Menores**, CSM, organismo rector de la protección del menor, sus oficinas administrativas estaban ubicadas en la Calle Arce, San Salvador, contiguo a la Iglesia Basílica Sagrado Corazón, era la institución que monitoreaba y supervisaba todos los centros de cuidado infantil; clínicas de conducta para grupos familiares, guarderías y hogares escuela. En las guarderías, se brindaba atención de cuido diario y educación inicial a menores de edad que por distintos motivos sus padres no podían satisfacer.   En los hogares escuela, se brindaba protección a todos aquellos menores de edad de escasos recursos, orfandad total o parcial y de alto riesgo, que estaban siendo vulnerados en sus derechos, en la modalidad de internamiento, hasta superar las medidas de protección.   1. La **Direccion General de Protección de Menores**, DGPM, adscrita al extinto Ministerio de Justicia, era la encargada de darle protección a los jóvenes en conflicto con la ley o conductas irregulares, que eran recuperados de las calles por su estado de abandono total.   Fue hasta el año 1993, para unificar esfuerzos, que el Consejo Salvadoreño de Menores y la Direccion General de Protección de Menores, se fusionan y dan vida al **Instituto Salvadoreño de Protección al Menor**, ISPM, como institución garante de los derechos infantiles y juveniles, y responsable de las acciones y programas ejecutados en los centros juveniles, hogares y guarderías.  Además, fueron integrados al instituto, el Hogar del Niño San Vicente de Paul, el Centro Rosa Virginia Pelletier, Centro de Educación especial y la Ciudad de Los Niños, que eran administrados por el Ministerio de Educación.  Por decreto legislativo No 983, publicado en el Diario Oficial 189, tomo No 357 de fecha 10 de octubre de 2002, se cambia el nombre de la institución y pasa a ser llamado: **Instituto Salvadoreño Para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia**, ISNA.  El ISNA tiene por misión, *“ser una institución pública dentro del Sistema Nacional de Protección Integral, responsable de la ejecución de programas de promoción, difusión, protección de derechos de la niñez y adolescencia e inserción social de adolescentes con responsabilidad penal juvenil, coordinación y supervisión de los miembros de la Red de Atención Compartida y contribuir con la prevención primaria de la violencia; con la participación de la familia, el Estado y la sociedad”.*y le corresponde por atribución legal dar cumplimiento a las competencias enmarcadas en el artículo 180 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA).  La Junta Directiva está integrada de la siguiente forma:  a) Un Director Presidente que será designado por el Presidente de la República;  b) Un Director designado por el Órgano Ejecutivo en el ramo de Educación;  c) Un Director designado por el Órgano Ejecutivo en el ramo de Salud Pública y Asistencia Social;  d) Un Director nombrado por el Procurador General de la República; y, e) Dos Directores de la sociedad, elegidos en procesos de selección administrados por la Red de Atención Compartida |
| **3.2 Contexto Cultural y**  **Geográfico:** | | | Las oficinas administrativas del Instituto Salvadoreño Para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia, ISNA, están ubicadas en la zona urbana de la Colonia Costa Rica, Avenida Irazú y Final Calle Santa Marta, No.2, San Salvador. Sus calles y avenidas son pavimentadas y permiten el rápido acceso vehicular y peatonal.  Las rutas de autobuses que llevan a las oficinas son: ruta 2 autobuses y ruta 35 microbuses.  El ISNA, cuenta también con dependencias a nivel nacional distribuidas en las zonas geográficas de oriente, de occidente, central y paracentral del país, específicamente en los siguientes departamentos:  **San Salvador :** Col. Costa Rica, Av. Irazú y Final Calle Santa Marta No.2, donde están ubicados, además de las oficinas administrativas, la Subdireccion de Programas de Protección de Derechos, el Centro Infantil de Protección Inmediata (CIPI), la Subdireccion de Programas de Inserción Social, el Centro de Informacion de la Niñez (CEDIN). |
| **3.3 Atribuciones/ fuentes Legales:** | | | Le corresponde por atribución legal dar cumplimiento a las competencias enmarcadas en el artículo 180 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA):  a) Difundir en todo el territorio nacional la PNPNA bajo las directrices que emita el CONNA;  b) Coordinar y supervisar a los miembros de la Red de Atención Compartida, e informar al CONNA de las infracciones e irregularidades cometidas por éstos, con el propósito se deduzcan las responsabilidades correspondientes;  c) Difundir y promover el conocimiento de los derechos y deberes de las niñas, niños y adolescentes, así como de los informes del Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas;  d) Desarrollar programas de protección, asistencia y educación para las niñas, niños y adolescentes cuyos derechos hayan sido vulnerados o se encuentren amenazados;  e) Desarrollar programas para la formación y acreditación de familias para acogimiento familiar;  f) Prestar los servicios necesarios para la ejecución y supervisión de las medidas de protección que dicten las autoridades administrativas o judiciales competentes y asistir a otras entidades en esta misma función; g) Elaborar planes y programas de carácter preventivo para la protección de las niñas, niños y adolescentes en su medio familiar y los de atención prestada en los centros estatales, municipales y organismos no gubernamentales;  h) Promover y ejecutar estrategias, planes y programas de formación y capacitación dirigidos a la educación, mejoramiento y especialización de recursos humanos, en las áreas de atención, protección y tratamiento de la niñez y adolescencia, así como en materia de prevención de situaciones que afecten a la niña, niño, adolescente y su familia;  i) Realizar y promover el desarrollo de investigaciones en materia de niñez, adolescencia y familia;  j) Aprobar sus proyectos de presupuesto especial y sistema de salarios, conforme lo disponen las leyes especiales sobre la materia;  k) Elaborar y decretar el reglamento interno y de funcionamiento del ISNA, así como los que le corresponda aplicar; y,  l) Las demás que le correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico.  Las competencias del ISNA serán ejercidas a través de la Junta Directiva, la cual podrá delegar el ejercicio de las competencias que estime adecuadas a su Director/a Ejecutivo/a.  Para el cumplimiento de los fines de la presente Ley, el ISNA podrá crear delegaciones en cualquier lugar del territorio nacional. |
| **3.4 Estructura Organizativa** | ORGANIGRAMA ISNA | | |
| **3.6 Edificios** | Se cuenta con un solo local a nivel nacional para la recepción y conservación de documentos. Por el momento no se cuenta con archivos periféricos. | | |
| **3.7 Documentos custodiados** | Todos aquellos documentos que el ISNA, en el transcurso de sus actividades y funciones, son generados y recibidos.  Específicamente son series de documentos administrativos, que muestran el que hacer institucional conforme a las atribuciones atribuidas orgánicamente a todas sus unidades.  Se cuenta además, con un archivo especializado que gestiona expedientes de diferentes organismos, instituciones y personales.  Existen documentos históricos, algunos desde los años 60s, relativos al personal administrativo de la época. | | |
| **4** | **AREA DE ACCESO** | | |
| **4.1 Horarios de apertura** | Conforme a los horarios de trabajo establecidos para los empleados públicos, se trabaja de la siguiente manera:  Oficinas administrativas: de **07:30 am hasta las 3:30 pm**  Centros de inserción social: **24 horas.**  Centros de Protección de Derechos: **24 horas**.  Centros de Desarrollo Infantil (CDI): **07:30 am hasta las 3:30 pm.**  Delegaciones Departamentales: 07:30 am hasta las 3:30 pm  La ubicación del Archivo Institucional, cuenta con las facilidades para el acceso peatonal y de personas con discapacidades, específicamente para aquellas que hacen uso de sillas de ruedas.  Los autobuses y microbuses que llevan a la zona urbana donde se ubica el Archivo Institucional son: rutas 1, 2, 21, 22, 26, 11, y 48, todas circulan en el Barrio San Jacinto, San Salvador.  Los dias sábados, domingos y dias de asueto nacional, no se atiende al público en trámites administrativos. | | |
| **4.2 Condiciones y Requisitos para el Acceso** | | | Por la naturaleza de la información que se conserva, los únicos autorizados a consultar documentos son los empleados. Estos deben de ser debidamente autorizados por sus jefaturas para consultar uno o más documentos para dar respuesta a solicitudes de información o, para darle seguimiento a los casos. Ningún empleado tiene acceso a información que no le concierne. Cada instancia organizativa puede hacer uso UNICAMENTE de sus documentos. Para ello, deben de presentar el formulario de solicitud de préstamo de documentos, en el que se detalla, fecha, titulo, número o nombre, jefatura responsable, empleado autorizado y fecha de devolución. Sin este formulario de préstamo es imposible obtener en préstamo los documentos.  El acceso a la informacion institucional, está legislado por la **Ley de Acceso a la Informacion Publica** (LAIP), **articulo 66**, y se debe de tramitar por medio de la **Unidad de Acceso a la Informacion Pública**, ubicada en las oficinas centrales, esta facilitara los pasos a seguir por la ciudadanía para la obtención de la informacion requerida. Garantizando así la transparencia en las acciones que el ISNA desarrolla en sus actividades.  Requisitos:   1. **Modalidad Presencial:**   \* Será atendido(a) por el Oficial de Información.   1. Completar el formulario de Solicitud de datos personales.   - presentar el DUI.  - Carné de minoridad, de estudiante o cualquier otro documento emitido por entidades públicas o privadas que lo identifique.  - Pasaporte o carné de residente.  - En el caso de personas jurídicas el representante legal o el apoderado deberá acreditar la calidad con la que actúa. Igual condición aplicará en aquellos casos que la personal natural nombre apoderado para realizar la solicitud o se presente el titular de un menor de edad.   1. **Modalidad por vía electrónica:**   \* Será atendido(a) por el Oficial de Información.  ([oficialdeinformacion@isna.gob.sv](mailto:oficialdeinformacion@isna.gob.sv))  a) Enviar escaneada adjunto a correo electrónico, la solicitud de Información que aparece en la página Web, donde se refleje la firma, autógrafo o la huella digital del peticionante.  b) Adjuntar una copia del documento de identidad, de lo contrario deberá presentarlo en original en la UAIP.  La solicitud de ambas modalidades le será revisada por el **Oficial de Información** a fin que reúna los requisitos del artículo 66, inciso segundo de la Ley de Acceso a la Información Pública. Si se detectan errores u omisión en la misma, le darán asistencia para completar la solicitud o realizar una nueva.  Se le entregará un comprobante de recepción, que incluye la fecha estimada de entrega de la información.  Para el acceso peatonal a la Oficina de Acceso a la Informacion, se cuenta con gradas y una rampa habilitada para personas con discapacidades. Para el acceso vehicular, se cuenta con amplio parqueo. |
| **5** | | | **AREA DE SERVICIOS** |
| **5.1 Servicios de ayuda a la investigación.** | | | El Archivo Institucional facilita asesoramiento en la búsqueda y localización de documento: orientación inmediata y personalizada al investigador sobre los fondos documentales. Además, contamos con el correo electrónico [gestiondocumental@isna.gob.sv](mailto:gestiondocumental@isna.gob.sv) para atender consultas realizadas por este medio. |
| **5.2 Servicios de Reproducción** | | | Fotocopias |
| **5.3 Espacios públicos** | | | Los espacios públicos han sido creados en armonía con el medio ambiente, abundantes jardines y diversidad de árboles. |
| **6** | | | **AREA DE CONTROL** |
| **6.1 Identificador de la descripción** | | | SV-ISNA |
| **6.2 Identificador de la institución** | | | Instituto Salvadoreño Para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia |
| **6.3 Reglas y/o convenciones** | | |  |
| **6.4 Estado de Elaboración** | | | Inicial |
| **6.5 Nivel de detalle** | | | parcial |
| **6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación.** | | | Primera versión año 2012. Segunda versión noviembre de 2015. |
| **6.7 Lengua(s) y escritura(s)** | | | Español |
| **6.8 Fuentes** | | | Norma Internacional ISDIAH |
| **6.9 Notas de mantenimiento** | | | **Realizadas por: Herbert López, Jefe del Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional.** |

**Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional**

**ISNA 2015**