



INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA

# FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

CÓDIGO: FIPR03-UGA-G07  
PÁG.: 1 de 10  
FECHA: 31/07/2020  
REVISIÓN: 3

## 1.0 TÍTULO:

FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

## 2.0 CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7
Fecha:	23/10/2012	27/01/2015	31/07/2020				

## 3.0 DISTRIBUCIÓN:

DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL	31/07/2020	1

## 4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:



INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA

# DOCUMENTO CONTROLADO

DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF

Actualizó:	Revisó:	Autorizó:
  Denis García 28/07/2020 Técnico de Planificación	   Félix Carcamo Campos Silvia Carolina Jiménez Alcides Ramírez Martínez 30/07/2020 Equipo de Revisión	  LIC. OSCAR ENRIQUE GUARDADO 31/07/2020 PRESIDENTE -ISTA-

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.



## FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

CÓDIGO: FIPR03-UGA-G07  
PÁG.: 2 de 10  
FECHA: 31/07/2020  
REVISIÓN: 3

### 5.0 ÍNDICE

6.0	OBJETIVO .....	2
7.0	RESPONSABLE(S) Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	2
7.1.	RESPONSABLE(S) .....	2
7.2.	CAMPO DE APLICACIÓN .....	2
8.0	BASE LEGAL .....	2
9.0	DESARROLLO .....	3
9.1	FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS. ....	3
10.0	ANEXOS.....	9

### 6.0 OBJETIVO

Dar a conocer al público en general las especificaciones técnicas de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, como requisito de transparencia.

### 7.0 RESPONSABLE(S) Y CAMPO DE APLICACIÓN

#### 7.1. RESPONSABLE(S)

- ✓ Unidad de Gestión Documental y Archivos
  - i. Área de Archivo Central
  - ii. Área de Archivo Especializado
  - iii. Área de Archivo Periférico

#### 7.2. CAMPO DE APLICACIÓN

Esta ficha técnica está a disposición en internet y en la Unidad de Gestión Documental y Archivos del ISTA.

### 8.0 BASE LEGAL

- Ley de Acceso a la Información Pública  
Publicada en D.O. N° 70, Tomo 391, de fecha 08 de abril de 2011.

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.



## FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

CÓDIGO: FIPR03-UGA-G07  
PÁG.: 3 de 10  
FECHA: 31/07/2020  
REVISIÓN: 3

### 9.0 DESARROLLO

9.1 FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS.  
(SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES CON ACERVO ARCHIVISTICO ISDIAH 1ª. Ed.)

1.	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
1.1	SV-ISTA
1.2 Forma Autorizada del nombre	Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria
1.3 Forma paralela del nombre	ISTA
1.4 Otras formas del nombre	Archivo Central del ISTA
1.5 Tipo de Institución que conserva los fondos de archivo	Archivo: Público, Nacional Ciclo vital: Archivo Histórico
2.	ÁREA DE CONTACTO
2.1. Localización y dirección	Km. 5 1/2 , Carretera a Santa Tecla, Calle y Col. Las Mercedes, San Salvador, El Salvador, C.A.
2.2. Teléfono, fax	PBX: 2594-1000
2.3. Personas de contacto	<b>Presidente:</b> Lic. Oscar Enrique Guardado Calderón <b>Gerente General:</b> Lic. Félix Cárcamo Campos <b>Oficial de Información (Interina)</b> <b>Unidad de Acceso a la Información Pública:</b> Licda. Tiziana Esmeralda Figueroa Díaz tfigueroa@ista.gob.sv <b>Oficial Unidad de Gestión Documental y Archivos:</b> Lcda. Silvia Carolina Jiménez de Cortez sjimenez@ista.gob.sv <b>Atención al Público:</b> Sr. Walter Guzman wguzman@ista.gob.sv

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.

3	ÁREA DE DESCRIPCIÓN
<p>3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo</p>	<p>La historia del Instituto Salvadoreño de Transferencia Agraria (ISTA) se remonta a mediados del siglo XX, cuando el Gobierno de la época crea la <b>Junta Nacional de Defensa Social</b> (28 de Octubre 1932) que tenía por objetivo otorgar lotes agrícolas y casa en zonas urbanas y posteriormente se convierte en el <b>Instituto de Mejoramiento Social</b> (22 de Diciembre de 1942), que tenía los mismos objetivos, la distribución de parcelas agrícolas a personas de escasos recursos y posteriormente se crea el <b>Instituto de Vivienda Urbana</b>; ya con funciones específicas (urbanas y rurales) se convierte en el <b>Instituto de Colonización Rural ICR</b> (29 de diciembre de 1945).</p> <p>El ICR compra haciendas y las distribuye con arrendamiento simple; fue hasta el 26 de Junio de 1975 que se publica el decreto 302, con el cual se crea el <b>Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria ISTA</b>, que tiene por objeto ejecutar, en coordinación con otras entidades del Estado, la política de Transformación Agraria.</p> <p>El 5 de marzo de 1980, se emite el Decreto 154 y se implementa la primera fase de la Reforma Agraria.</p> <p>Con fecha 28 de abril de 1980, se emite el Decreto 207, que contiene la Ley de Afectación y Traspaso de Tierras Agrícolas a favor de sus cultivadores directos, que tenía por objeto adquirir por parte del Estado, los inmuebles que no fueran explotados directamente por sus propietarios, debiendo ser adjudicados a favor de sus arrendatarios, hasta un máximo de 10 manzanas, quedando sin aplicar el Art. 4 de la Ley Básica de la Reforma Agraria.</p> <p>El 11 de diciembre de 1980, mediante el Decreto 525, se crea la Financiera Nacional de Tierras Agrícolas, (FINATA), teniendo como objetivo el adjudicar y financiar a los beneficiarios del Decreto 207.</p> <p>Por Decreto Legislativo 713, del 20 de febrero de 1991, que contiene la Ley para el Financiamiento de la Pequeña Propiedad Rural, mediante el cual se crea el Banco de Tierras como institución oficial de crédito, cuyo objetivo era canalizar recursos financieros provenientes del Estado y otras fuentes destinadas a proporcionar créditos a los campesinos, agricultores pequeños y pequeños productores, para que adquiriesen en propiedad las tierras con vocación agrícola, pecuaria o forestal, concentrando sus esfuerzos en el financiamiento para la compra de tierras ofrecidas voluntariamente en venta por sus propietarios, para ser transferidas a favor de los respectivos tenedores. (Excombatientes de la fuerza armada de El Salvador FAES y excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional FMLN, que se llamó Programa de Transferencia de Tierras PTT).</p> <p>El 21 de diciembre de 1994 se publica el Decreto 225 que contiene la Ley de la de Liquidación y Disolución de la Financiera Nacional de Tierras Agrícolas y se fusiona con el Banco de Tierras.</p> <p>El 23 de enero de 1998 se publica el decreto 202, el cual contiene la Ley de la Liquidación y Disolución del Banco de Tierras, a su vez ordena la fusión con el ISTA. Actualmente, el ISTA es la única Institución que da continuidad al proceso de Reforma Agraria.</p>

3	ÁREA DE DESCRIPCIÓN
<p>3.2 Atribuciones/fuentes legales</p>	<p>Decreto de creación de Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA), Decreto N° 302 del 26 de Junio de 1975; publicado en el Diario Oficial Tomo N° 247, libro N° 120 del 30 de Junio de 1975.</p> <p>Decreto de creación de Financiera Nacional de Tierras (FINATA), Decreto N° 525 del 11 de Diciembre de 1980; publicado en el Diario Oficial Tomo N° 269, libro N° 234 del 11 de Diciembre de 1980.</p> <p>Ley para la Afectación y Traspaso de Tierras Agrícolas a favor de sus Cultivadores Directos. Decreto N° 207 de la Junta Revolucionaria de Gobierno con fecha 28 de Abril de 1980; publicado en el Diario Oficial Tomo N° 267, libro N° 78 del 28 Abril de 1980.</p> <p>Decreto de Liquidación de Financiera Nacional de Tierras (FINATA), Decreto N° 225 del 21 de Diciembre de 1994, publicado en el Diario Oficial Tomo N° 239 libro N° 235 del 23 de Diciembre de 1994.</p> <p>Decreto de creación de Banco de Tierras (BT), Decreto N° 713 del 4 de marzo de 1991; publicado en el Diario Oficial Tomo N° 110, libro N° 43 del 20 de Febrero de 1991.</p> <p>Decreto de liquidación de Banco de Tierras (BT), Decreto N° 202 del 23 de Diciembre de 1998, publicado en el Diario Oficial Tomo N° 338 libro N° 15 del 23 de Enero de 1998.</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 N° 319, libro No. 98, 26 de mayo de 1993.</p>
<p>3.3 Estructura Administrativa</p>	 <pre> graph TD     A[GERENCIA GENERAL] --&gt; B[UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS]     B --&gt; C[ARCHIVO DE GESTIÓN]     B --&gt; D[ARCHIVO CENTRAL]     B --&gt; E[ARCHIVO ESPECIALIZADO]     B --&gt; F[ARCHIVO PERIFÉRICO] </pre>
<p>3.4 Gestión de documentos y políticas de Ingreso</p>	<p>El ingreso de documento que resguarda la Unidad de Gestión Documental y Archivos:</p> <p>Actas de Junta Directiva, Actas de Transferencia de Tierras, Actas de Adjudicación, Compras Ventas, Donaciones, Daciones en Pago, Documentos Contables, Expropiaciones, Expedientes de Propiedades, Expedientes de Personal Cesante, Microfilms, Mutuos Hipotecarios, Títulos.</p>



## FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

CÓDIGO: FIPR03-UGA-G07  
PÁG.: 6 de 10  
FECHA: 31/07/2020  
REVISIÓN: 3

3	ÁREA DE DESCRIPCIÓN
3.5 Edificio	<p>En los años 60's la oficina del Instituto de Colonización Rural (ICR) estaba ubicada a un costado del Palacio Nacional (sobre 4ta calle Oriente).</p> <p>Posteriormente funcionaron en las instalaciones lo que actualmente es la Funeraria Moderna (sobre la Calle Arce).</p> <p>Desde 1970 hasta la fecha, las oficinas de ISTA han funcionado sobre calle las mercedes carretera a santa tecla, anteriormente era utilizado como establo de ganadería, en donde se realizaban ferias ganaderas.</p> <p>Se construyeron 5 galeras, algunas con techo de teja y otras de duralita; con divisiones de playwood para el funcionamiento de cada oficina.</p> <p>Fue hasta la administración del Coronel Efraín Tejada (1975) que se iniciaron los trabajos de construcción de los edificios 1, 2 y 3.</p> <p>Durante el periodo de construcción de los edificios, hubo migración de varias oficinas hacia Feria internacional y otras oficinas.</p> <p>Una vez concluida la construcción de los edificios, se unificaron todas las oficinas, pero debido al terremoto del año 2001, hubo la necesidad de evacuar algunas de ellas, por lo que parte del ISTA fue reubicado en otras instalaciones, siempre dentro del perímetro donde está ubicado a la fecha.</p> <p>Actualmente los edificios 2 y 3, son utilizados por la Dirección General del Observatorio Ambiental-DGOA (ex-SNET) y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p>
3.6 Secciones y otras colecciones custodiadas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Instituto de Colonización Rural</li><li>▪ Expedientes Reforma Agraria</li><li>▪ Expedientes Financiera Nacional de Tierras Agrícolas (FINATA) Expedientes de Banco de Tierras</li><li>▪ Expedientes Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)</li></ul>
3.7 Instrumento de descripción, guías y publicaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Normativo Manejo de la Correspondencia Interna y Externa del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria –ISTA-</li><li>▪ Directrices para Clasificar Información.</li></ul>
4	ACCESO
4.1 Horarios de apertura	<p>Apertura al público: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y 1:10 p.m. a 3:30 p.m.</p> <p>Cerrado al público: sábado y domingo</p> <p>Festivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Semana Santa,</li><li>▪ 1, 10 y 27 de mayo,</li><li>▪ 22 de junio,</li><li>▪ vacaciones agostinas,</li><li>▪ 15 de septiembre,</li><li>▪ 12 de octubre,</li><li>▪ 2 y 5 de noviembre,</li><li>▪ 23 de diciembre al 03 de enero.</li></ul>

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.



FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

CÓDIGO: FIPR03-UGA-G07  
PÁG.: 7 de 10  
FECHA: 31/07/2020  
REVISIÓN: 3

4	ACCESO
<b>4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso</b>	<p>Para su ingreso Documento Único de Identidad con el personal de seguridad de la Institución.</p> <p>La Oficina de Información y Respuesta, es la que se dedica a brindar la atención al público, en coordinación con la Unidad de Gestión Documental y Archivos. Para consultas se debe completar el formulario respectivo.</p>
<b>4.3 Accesibilidad</b>	<p>El Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, solamente cuenta con una entrada, subiendo por la Avenida Manuel Enrique Araujo, en el KM 5 1/2, de la Carretera a Santa Tecla, al llegar al semáforo que da cruce a la izquierda en frente de la oficinas del Ministerio de Obras Públicas, en dirección de la Calle y Col. Las Mercedes, frente al Círculo Militar. Quienes se transportan en carro particular, pueden hacer uso del estacionamiento frente al campo de pelota donde se cuenta con seguridad Institucional, y si se conduce en transporte colectivo, utilizar la ruta 27 o 42 C.</p>

5	ÁREA DE SERVICIOS																										
5.1 Servicios de ayuda a la investigación	La Unidad de Gestión Documental y Archivos ofrece servicios de consulta de documentos en una sala con 1 mesa, con capacidad para 10 personas en las que se puede conectar computadoras portátiles.																										
5.2 Servicio de reproducción	<p>Tabla de unificación de precios, por servicios que presta la Institución a los usuarios, en concepto de emisión de documentos:</p> <table border="1" data-bbox="553 621 1398 1329"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>VALOR A COBRAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-Copia simple de escritura pendiente de inscripción</td> <td>\$ 3.00</td> </tr> <tr> <td>2-Copia de escritura certificada</td> <td>\$ 5.00 más \$0.30 por c/pagina adicional a las 10.</td> </tr> <tr> <td>3-Documentos de expedientes certificados</td> <td>\$ 5.00 más \$0.30 por c/pagina adicional a las 10.</td> </tr> <tr> <td>4-Estados de cuenta</td> <td>\$ 1.14</td> </tr> <tr> <td>5-Constancias Generales de beneficiarios individuales.</td> <td>\$ 0.50</td> </tr> <tr> <td>6-Constancias a Cooperativas</td> <td>\$ 3.00</td> </tr> <tr> <td>7-Certificados a Ex-patrulleros</td> <td>\$ 3.00</td> </tr> <tr> <td>8-Calca de plano</td> <td>\$ 3.00</td> </tr> <tr> <td>9-Copia de plano de parcela (tamaño oficio)</td> <td>\$ 3.00</td> </tr> <tr> <td>10-Copia de plano tamaño original</td> <td>\$ 30.00 por hoja</td> </tr> <tr> <td>11-Certificado de Acta de Transferencia</td> <td>\$ 15.00</td> </tr> <tr> <td>12-Inspecciones de campo solicitadas por beneficiarios</td> <td>\$ 22.86</td> </tr> </tbody> </table> <p>FUENTE: <i>Punto de Acta XVI Sesión Ordinaria No.22-2004, Fecha: 10 de junio del 2004 (Anexo 1).</i></p>	CONCEPTO	VALOR A COBRAR	1-Copia simple de escritura pendiente de inscripción	\$ 3.00	2-Copia de escritura certificada	\$ 5.00 más \$0.30 por c/pagina adicional a las 10.	3-Documentos de expedientes certificados	\$ 5.00 más \$0.30 por c/pagina adicional a las 10.	4-Estados de cuenta	\$ 1.14	5-Constancias Generales de beneficiarios individuales.	\$ 0.50	6-Constancias a Cooperativas	\$ 3.00	7-Certificados a Ex-patrulleros	\$ 3.00	8-Calca de plano	\$ 3.00	9-Copia de plano de parcela (tamaño oficio)	\$ 3.00	10-Copia de plano tamaño original	\$ 30.00 por hoja	11-Certificado de Acta de Transferencia	\$ 15.00	12-Inspecciones de campo solicitadas por beneficiarios	\$ 22.86
CONCEPTO	VALOR A COBRAR																										
1-Copia simple de escritura pendiente de inscripción	\$ 3.00																										
2-Copia de escritura certificada	\$ 5.00 más \$0.30 por c/pagina adicional a las 10.																										
3-Documentos de expedientes certificados	\$ 5.00 más \$0.30 por c/pagina adicional a las 10.																										
4-Estados de cuenta	\$ 1.14																										
5-Constancias Generales de beneficiarios individuales.	\$ 0.50																										
6-Constancias a Cooperativas	\$ 3.00																										
7-Certificados a Ex-patrulleros	\$ 3.00																										
8-Calca de plano	\$ 3.00																										
9-Copia de plano de parcela (tamaño oficio)	\$ 3.00																										
10-Copia de plano tamaño original	\$ 30.00 por hoja																										
11-Certificado de Acta de Transferencia	\$ 15.00																										
12-Inspecciones de campo solicitadas por beneficiarios	\$ 22.86																										
5.3 Espacios Públicos	Las Instalaciones de ISTA, cuentan con servicios sanitarios disponibles para ambos sexos, para los que nos visitan y consultan.																										
6.	ÁREA DE CONTROL																										
6.1 Identificador de la descripción	SV-ISTA																										
6.2. Identificador de la Institución	Archivo Central del ISTA																										
6.3. Notas de Mantenimiento	Oficial Unidad de Gestión Documental y Archivos: Lcda. Silvia Carolina Jiménez de Cortez sjimenez@ista.gob.sv																										



INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
TRANSFORMACIÓN AGRARIA

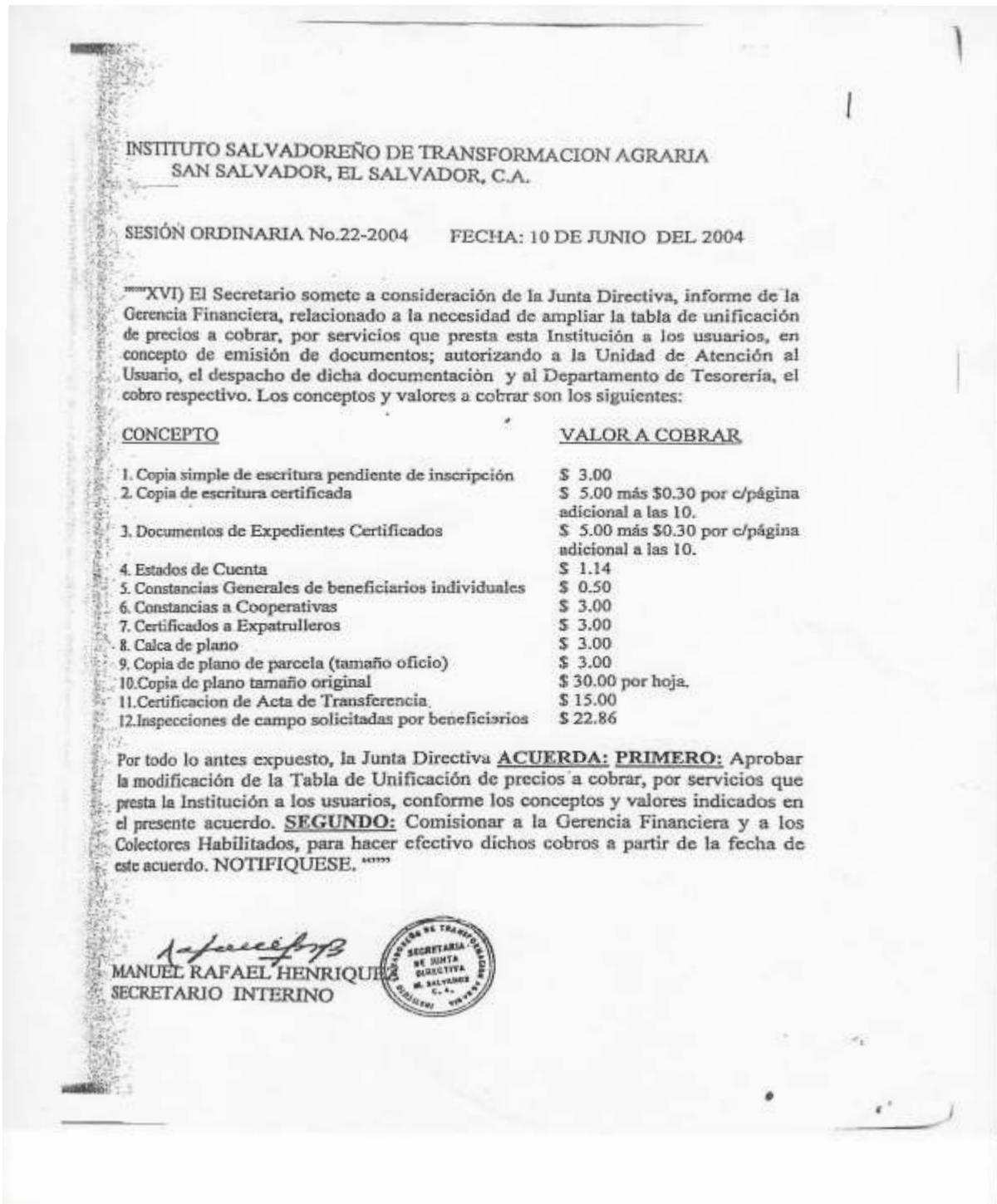
FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

CÓDIGO: FIPR03-UGA-G07  
PÁG.: 9 de 10  
FECHA: 31/07/2020  
REVISIÓN: 3

10.0 ANEXOS

ANEXO 1

PUNTO DE ACTA JUNTA DIRECTIVA INSTITUCIONAL



FIPL-00-R0



FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

CÓDIGO: FIPR03-UGA-G07  
PÁG.: 10 de 10  
FECHA: 31/07/2020  
REVISIÓN: 3

**ANEXO 2**  
**FIPL-52-R0**

FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS			FIPL-52
CORRELATIVO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	PÁG. (X de Y)	ESTATUS (PARCIAL O TOTAL)
ESTE DOCUMENTO REEMPLAZA TOTALMENTE A LA FICHA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE ARCHIVO DEL ISTA, FIPR03-AR-G07 DE FECHA 27/01/2015, EN RAZÓN QUE SE HAN REALIZADO CAMBIOS EN SU CONTENIDO.			

FIPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria-ISTA- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo.