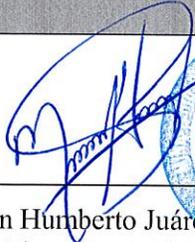
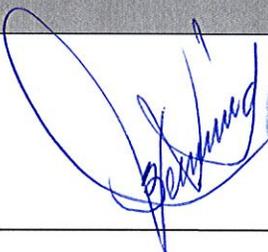


MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN  
SOCIAL

---

**GUÍA UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Código: GUÍA-DA –UGDA.</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 02/10/2019</p> <p>Página 2 de 34</p>

<b>AUTORIZÓ:</b>	<b>VISTO BUENO:</b>
  <hr/> <p>Sr. Oscar Rolando Castro Ministro de Trabajo y Previsión Social</p>	  <hr/> <p>Lic. Marvin Humberto Juárez López Director Ejecutivo Ad-honorem</p>
<b>REVISÓ:</b>	<b>REVISÓ</b>
  <hr/> <p>José Federico Bermúdez Vega Jefe de la Oficina de Coordinación y Desarrollo Institucional.</p>	  <hr/> <p>Licda. Bengie Nineth Hércules Oficial de Gestión Documental y Archivo</p>
<b>ELABORÓ:</b>	
 <hr/> <p>Silvia Elizabeth Osorio Torres Colaboradora de Planificación Unidad de Coordinación y Desarrollo Institucional.</p>	

 <b>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</b>	<b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	<b>Código: GUÍA-DA –UGDA.</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	<b>Fecha: 02/10/2019</b>
		<b>Página 3 de 33</b>

## INDICE

1. Introducción .....	4
2. Área De Contacto .....	5
3. Área De Inscripción .....	6
4. Área De Acceso.....	29
5. Área De Servicios .....	0
6. Área De Control .....	0
7. Control De Cambios.....	2

 <b>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</b>	<b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	<b>Código:</b> <b>GUÍA-DA –UGDA.</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	<b>Fecha: 02/10/2019</b>
		<b>Página 4 de 33</b>

## 1. INTRODUCCION

En el marco del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), y en base a lo establecido en la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo Archivístico ISDIAH (1ª Edición), se elabora la presente “Guía del Archivo Institucional”, con la finalidad de presentar una descripción detallada del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que genera, procesa, recibe y custodia información documental y bibliográfica, sobre su historia, con lo cual se aporta información que contribuye al desarrollo social y laboral del país.

<b>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</b> <b>1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1.1. Identificación</b>	<b>SV-MTPS</b> El Salvador-Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
<b>1.2. Forma autorizada del nombre</b>	<b>Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</b> Archivo General
<b>1.3. Forma paralela del nombre</b>	<b>MTPS</b> Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
<b>1.4. Otras formas del nombre</b>	- Ministerio de Trabajo - Secretaría de Estado - MTPS
<b>1.5. Tipo de Institución que conserva los fondos de archivo</b>	Titularidad: Gubernamental, Público Gestión: Territorial, Nacional. Ciclo vital: Archivo de Gestión, Archivo Central. Tipología: Archivos de gestión a nivel nacional y Archivo Central para las Oficinas Centrales.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Código: <b>GUÍA-DA –UGDA.</b></p>
		<p>Versión: <b>02</b></p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Fecha: <b>02/10/2019</b></p>
		<p>Página <b>5</b> de <b>33</b></p>

2. ÁREA DE CONTACTO	
<b>2.1. Localización y Dirección</b>	<p><b>Primer local de la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)</b></p> <p>5ª. Calle Poniente, San Salvador en el año 2016 (Año de Creación)</p> <p><b>Archivo Central</b></p> <p>Edificio Adela, local # 04, 5ª. Calle Poniente # 149.</p> <p>Entre Avenida España y 3ª. Avenida Norte. San Salvador. El Salvador.</p> <p><b>Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)</b></p> <p>Alameda Juan Pablo segundo y 17 avenida norte</p> <p>Edif. 2, 3 y 4 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social</p>
<b>2.2. Teléfono, fax, correo electrónico</b>	<p>Archivo Central</p> <p>Teléfono y Fax 2221-7165</p> <p>e mail: <a href="mailto:bangie.hercules@mtps.gob.sv">bangie.hercules@mtps.gob.sv</a></p> <p>El Salvador, Ministerio de Trabajo y Previsión Social</p>
<b>2.3. Personal de contacto</b>	<p><b>Encargada del Archivo Institucional</b></p> <p>Bangie Nineth Hércules Valle.</p> <p>e-mail: <a href="mailto:bangie.hercules@mtps.gob.sv">bangie.hercules@mtps.gob.sv</a></p> <p><b>Auxiliar de Archivo</b></p> <p>Laura Jill Cortez</p> <p><b>Auxiliar de Archivo</b></p> <p>Luis Alberto Guzmán Cáceres</p>



 MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	<b>GUÍA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	<b>Código:</b> <b>GUÍA-DA-UGDA.</b>
		<b>Versión:</b> 02
	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	<b>Fecha:</b> 02/10/2019
		<b>Página</b> 7 de 33

### 3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo



Por Decreto Legislativo del 11 de Mayo de 1911, fue emitida la **Ley de Accidentes de Trabajo**, confiándose la función de vigilar su cumplimiento a las Ordenanzas Municipales y a los Juzgados de Paz.



El 02 de marzo de 1927, se introdujo Reformas al Reglamento Interior del Poder Ejecutivo, creando **Despacho de Trabajo**, adscrito al entonces Ministerio de Gobernación.

Por Decreto Ejecutivo del 15 de junio de 1927, se fundaron **Juntas de Conciliación** que operaban en cada cabecera departamental.

En 1934, se organizó la **Secretaría de Estado** que atendería el Despacho de Trabajo, adscrita siempre al Ministerio de Gobernación, con la estructura siguiente: Secretaría de Estado y Juntas de Conciliación.

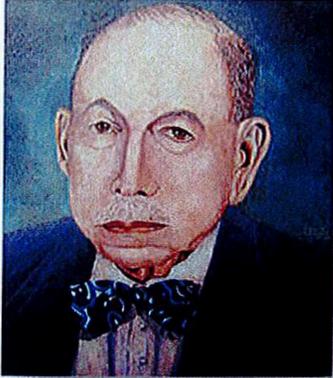


Por Decreto Legislativo No. 321 del 12 de enero de 1946, fue creado el Departamento Nacional del Trabajo, señalándose como funciones las de preparar la legislación del trabajo, la inspección laboral y conocer de las disputas entre el capital y el trabajo.

Por Decreto Legislativo No. 134 del 14 de octubre de 1946, fue creado el MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, publicado en el Diario Oficial del 22 de octubre de 1946.

NO.	NOMBRE	CARGO	PERIODO DE FUNCIONES	
			INGRESO	RETIRO
1	DR. TRINIDAD ROMERO	MINISTRO	14/10/46	31/08/47
2	DR. JOSE GOMEZ MOLINA	VICEMINISTRO	14/10/46	05/11/47
3	DR. JOSE GOMEZ MOLINA	MINISTRO	06/11/47	15/12/48
4	DR. ENRIQUE ANTONIO PORRAS	MINISTRO	16/12/48	15/09/50
5	DR. INFANTE HUMBERTO ROMERO ALVERGUE	VICEMINISTRO	16/12/48	15/09/50
6	DR. MARIO HEC IOK SALAZAR	MINISTRO	16/09/50	14/03/56
7	DR. FERNANDO BASILIO CASTELLANOS	VICEMINISTRO	16/09/50	14/07/54
8	DR. FERNANDO BASILIO CASTELLANOS	MINISTRO	15/03/56	13/09/56
9	DR. MANUEL RENE VILLACORTA	VICEMINISTRO	15/07/54	13/09/56
10	DR. RAMON AVILA ACACIO	MINISTRO	14/09/56	25/10/60
11	DR. SALVADOR ALEMAN ECHEVERRIA	VICEMINISTRO	14/09/56	25/10/60
12	DR. ANGEL GOCHEZ MARIN	MINISTRO	26/10/60	09/04/61
13	DR. JORGE ALBERTO HUETE	VICEMINISTRO	26/10/60	09/04/61
14	DR. ALBERTO ULLOA CASTRO	MINISTRO	10/04/61	18/10/65
15	DR. FRANCISCO ARTURO SAMAYOA	VICEMINISTRO	10/04/61	31/12/61
16	DR. RAFAEL RODRIGUEZ GONZALES	VICEMINISTRO	25/01/62	17/10/65
17	DR. CARLOS CASTILLO MELENDEZ	MINISTRO	18/10/65	31/06/67
18	LIC. GUILLERMO PAZ LARIN	VICEMINISTRO	18/10/65	30/06/67
19	CORONEL JOAQUIN ZALDIVAR	MINISTRO	01/07/67	30/06/72
20	DR. ORLANDO SEGOVIA MUGDAN	VICEMINISTRO	01/07/67	30/06/72
21	DR. ROGELIO ALFREDO CHAVEZ BARILLAS	MINISTRO	01/07/72	09/07/76
22	DR. LUIS FERNANDO OLMEDO	VICEMINISTRO	01/07/72	09/07/76
23	DR. LUIS FERNANDO OLMEDO	MINISTRO	10/07/76	30/06/77
24	DR. ADALBERTO GONZALEZ	VICEMINISTRO	10/07/76	30/06/77
25	CORONEL Y DR. ROBERTO ESCOBAR GARCIA	MINISTRO	01/07/77	15/10/79
26	DR. RENE IVAN CASTRO	VICEMINISTRO	01/07/77	15/10/79
27	DR. GABRIEL GALLEGOS VALDEZ	MINISTRO	23/10/79	31/12/79
28	DRA. VICTORIA MARINA VELASQUEZ DE AVILES	VICEMINISTRA	23/10/79	31/12/79
29	DR. JULIO ALFREDO SAMAYOA	MINISTRO	21/01/80	31/05/85
30	DR. JUAN ANGEL MORALES ROJAS	VICEMINISTRO	18/02/80	15/04/80
31	DR. CARLOS MAURICIO MOLINA FONSECA	VICEMINISTRO	18/04/80	31/12/80
32	DR. MIGUEL ALEJANDRO GALLEGOS	VICEMINISTRO	09/01/81	04/05/82
33	DR. JULIO CESAR URBINA GOMEZ	VICEMINISTRO	05/05/82	31/05/84
34	DR. MIGUEL ALEJANDRO GALLEGOS	VICEMINISTRO	01/06/84	31/05/85
35	DR. MIGUEL ALEJANDRO GALLEGOS	MINISTRO	01/06/85	31/12/87
36	DR. LAZARO TADEO BERNAL LIZAMA	VICEMINISTRO	01/06/85	03/01/88
37	DR. LAZARO TADEO BERNAL LIZAMA	MINISTRO	04/01/88	31/05/89
38	LIC. RICARDO SALVADOR MARTINEZ MUÑOZ	VICEMINISTRO	07/01/88	31/05/89
39	DR. MAURICIO GONZALEZ DUBON	MINISTRO	01/06/89	28/02/93
40	LIC. ROLANDO ALFREDO LEZAMA CHACON	VICEMINISTRO	01/06/89	28/02/93
41	DR. JUAN SIFONTES	MINISTRO	01/03/93	31/12/95
42	DR. DANIEL ELOY GOMEZ	VICEMINISTRO	01/03/93	31/05/95
43	DR. JOSE EDUARDO TOMASINO HURTADO	MINISTRO	01/01/96	31/05/99
44	DR. JOSE ARMANDO ZEPEDA VALLE	VICEMINISTRO	01/06/95	31/05/99
45	LIC. JORGE ISIDORO NIETO MENENDEZ	MINISTRO	01/06/99	31/05/04
46	LIC. LUIS FERNANDO AVELAR BERMUDEZ	VICEMINISTRO	01/06/99	31/05/04
47	LIC. JOSÉ ROBERTO ESPINAL ESCOBAR	MINISTRO	01/06/04	31/05/09
48	LIC. GERARDO ANTONIO SUVILLAGA	VICEMINISTRO	01/06/04	30/04/06
49	LICDA. CARMEN ELISA SOSA DE CALLEJAS	VICEMINISTRA	01/05/06	31/05/09
50	DRA. VICTORIA MARINA VELASQUEZ DE AVILES	MINISTRA	01/06/09	
51	LIC. CALIXTO MEJIA	VICEMINISTRO	01/06/09	

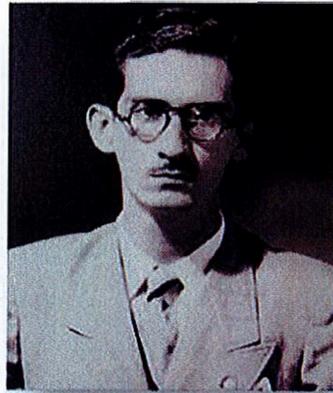
 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>GUÍA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Código: GUÍA-DA -UGDA.</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 02/10/2019</p> <p>Página 9 de 33</p>

	<p>Funcionarios que ejercieron como Ministro de Trabajo y Previsión</p> <p><b>Dr. Trinidad Romero</b> Periodo 14/10/46 - 31/08/47.</p>  <p><b>Dr. Enrique Antonio Porras</b> Periodo 16/12/1948 - 15/09/50</p> 
--	--

 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p><b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Código:</b> <b>GUÍA-DA -UGDA.</b></p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha: 02/10/2019</b></p>
		<p><b>Página 10 de 33</b></p>

**Dr. Mario Héctor Salazar**

**periodo 18/09/50 - 14/03/56**



**Dr. Fernando Basilio Castellanos**

**Periodo 15/03/56 - 13/09/56**





MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN  
SOCIAL

**GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Código:  
GUÍA-DA -UGDA.**

**Versión: 02**

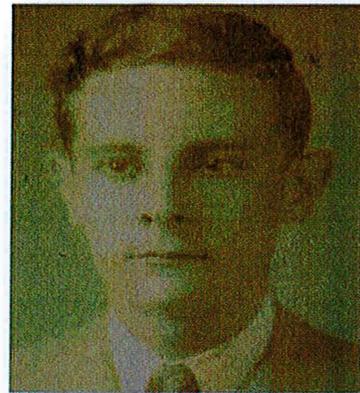
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Fecha: 02/10/2019**

**Página 11 de 33**

**Dr. Ramón Ávila Acacio**

**Periodo 14/09/56 - 25/10/60**



**Dr. Ángel Góchez Marín**

**Periodo 26/10/1960 - 09/04/1961**





MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN  
SOCIAL

**GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Código:  
GUÍA-DA -UGDA.**

**Versión: 02**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Fecha: 02/10/2019**

**Página 12 de 33**

**Dr. Alberto Ulloa Castro**

**Periodo 10/04/1961 - 18/10/1965**



**Dr. Carlos Castillo Meléndez**

**Periodo 18/10/1965 - 18/10/1966 31/06/1967**





MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN  
SOCIAL

**GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Código:  
GUÍA-DA -UGDA.**

**Versión: 02**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Fecha: 02/10/2019**

**Página 13 de 33**

**Coronel Joaquín Zaldívar**

**Periodo 01/07/1967 - 30/06/1972**



**Dr. Rogelio Alfredo Chávez Barrillas**

**Periodo 01/07/1967 - 30/06/1972**





MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN  
SOCIAL

**GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Código:  
GUÍA-DA -UGDA.**

**Versión: 02**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Fecha: 02/10/2019**

**Página 14 de 33**

**Dr. Dr. Luis Fernando Olmedo**

**Periodo 10/07/1976 - 30/06/1977**



**Coronel y Dr. Roberto Escobar García**

**Periodo 01/07/1977 - 15/10/1979**





MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN  
SOCIAL

**GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Código:  
GUÍA-DA -UGDA.**

**Versión: 02**

**Fecha: 02/10/2019**

**Página 15 de 33**

**Dr. Gabriel Gallegos Valdéz**

**Periodo 23/10/1979 - 31/12/1979**



**Dr. Julio Alfredo Samayoa**

**Periodo 21/01/1980 - 31/05/1985**





MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN  
SOCIAL

**GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Código:**  
**GUÍA-DA –UGDA.**

**Versión: 02**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Fecha: 02/10/2019**

**Página 16 de 33**

**Dr. Miguel Alejandro Gallegos**

**periodo 01/06/1985 - 31/12/1987**



**Dr. Lázaro Tadeo Bernal Lizama**

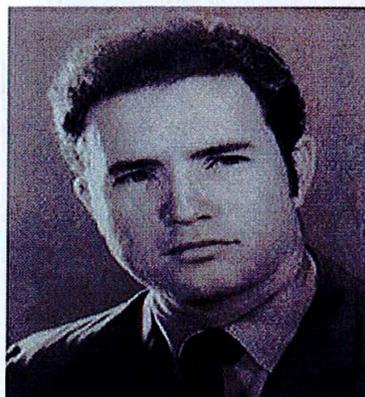
**Periodo 04/01/1988 - 31/05/1989**



 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p><b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Código:</b> GUÍA-DA –UGDA.</p>
		<p><b>Versión:</b> 02</p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 02/10/2019</p>
		<p><b>Página</b> 17 de 33</p>

**Dr. Mauricio González Dubón**

**Periodo 01/06/1989 – 28/02/1993**



**Dr. Juan Sifontes**

**Periodo 01/03/1993 - 31/12/1995**



 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p><b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Código:</b> GUÍA-DA –UGDA.</p>
		<p><b>Versión:</b> 02</p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 02/10/2019</p>
		<p><b>Página</b> 18 de 33</p>

**Dr. Eduardo Tomasino Hurtado**

**periodo 01/01/1996 - 31/05/1999**



**Lic. Jorge Isidoro Nieto Menéndez**

**Periodo 01/06/1999 - 31/05/2004**



 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p><b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Código:</b> GUÍA-DA –UGDA.</p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha: 02/10/2019</b></p>
		<p><b>Página 19 de 33</b></p>

**Lic. José Roberto Espinal Escobar**

**Periodo 01/06/2004 - 31/05/2009**



**Dra. Victoria Marina Velásquez de Avilés**

**Periodo 01/06/2009 - 30/05/2010**



 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p><b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Código:</b> GUÍA-DA –UGDA.</p>
		<p><b>Versión:</b> 02</p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 02/10/2019</p>
		<p><b>Página</b> 20 de 33</p>

**Sr. Humberto Centeno**

**Periodo 01/06/2011 - 31/05/2014**



**Licda. Sandra Edibel Guevara Pérez**

**Periodo 01/06/2014 - 01/06/2019**





MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN  
SOCIAL

**GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Código:  
GUÍA-DA –UGDA.**

**Versión: 02**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Fecha: 02/10/2019**

**Página 21 de 33**

**Sr. Oscar Rolando Castro**

**Periodo 01/06/2019 a la fecha**

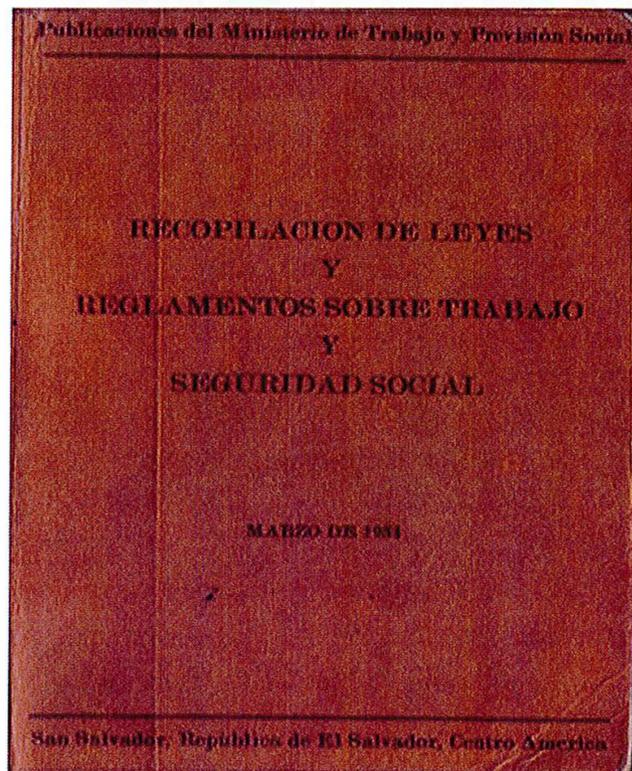


 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p><b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Código:</b> GUÍA-DA-UGDA.</p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha: 02/10/2019</b></p>
		<p><b>Página 22 de 33</b></p>

En marzo de 1954 el Ministerio por medio de la Oficina Jurídica a conocer la edición que llamó “Recopilación de Leyes y Reglamentos sobre Trabajo y Seguridad social” para distribuirlo entre Patronos y Trabajadores, con el propósito de contribuir a se conocieran los derechos y obligaciones que emanaban de sus relaciones recíprocas.

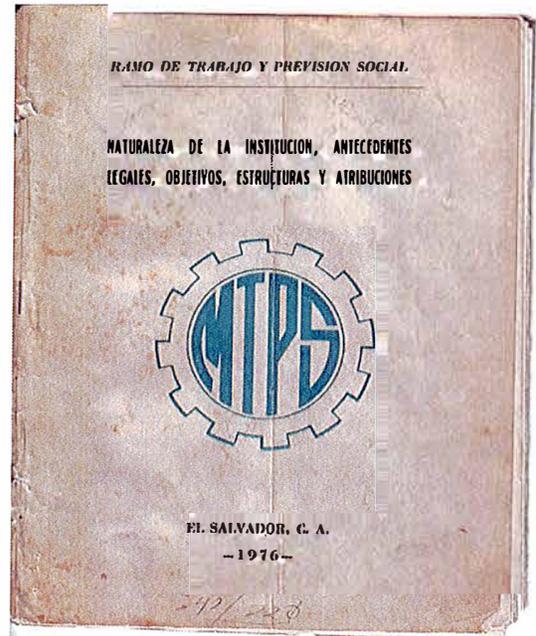
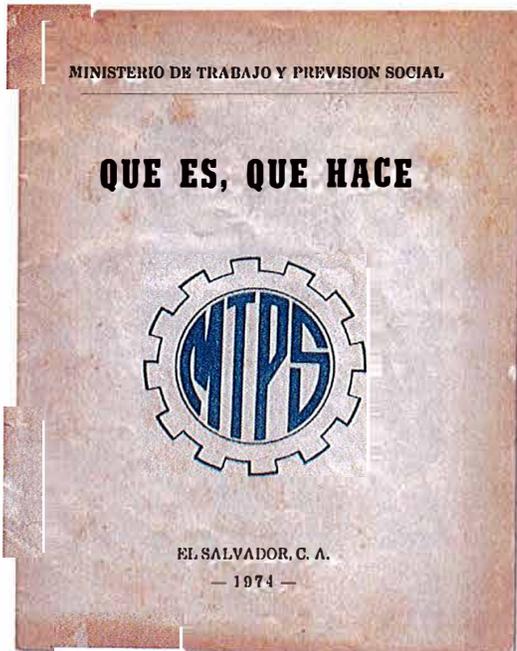
Este documento fue elaborado consultando los Diarios Oficiales y apegándose fielmente a sus textos.

Su portada es la que a continuación se presenta.



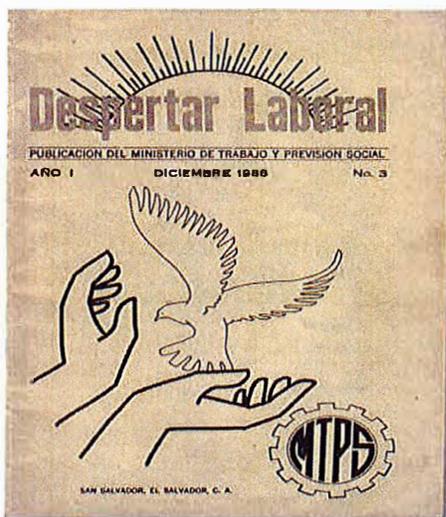
 <b>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</b>	<b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	<b>Código: GUÍA-DA -UGDA.</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	<b>Fecha: 02/10/2019</b>
		<b>Página 23 de 33</b>

En la década de los años 70 se publicaban ejemplares en los cuales se daban a conocer los antecedentes del Ministerio uno de ellos tenía como título “QUE ES; QUE HACE” publicado en 1972 y el otro “NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN, ANTECEDENTES LEGALES, OBJETIVOS, ESTRUCTURAS Y ATRIBUCIONES” que fue publicado el año 1976.

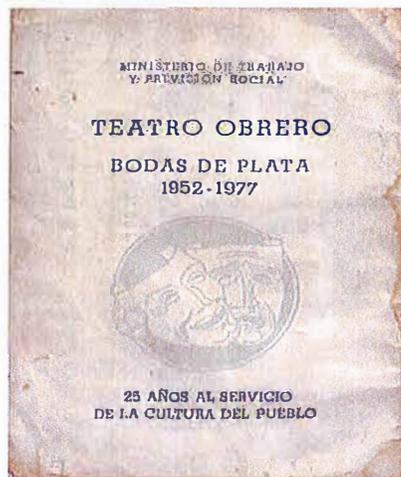
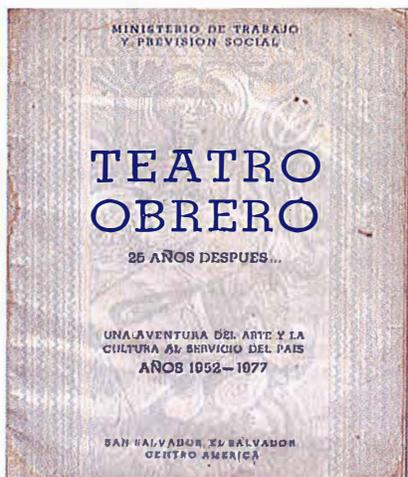


 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Código: GUÍA-DA –UGDA.</p>
		<p>Versión: 02</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Fecha: 02/10/2019</p>
		<p>Página 24 de 33</p>

**En 1976 el Departamento de Asesoría y Planificación por medio del Servicio de estadística publico la “Encuesta sobre Recursos Humanos del Sector Trabajo y Previsión Social”.**



**En octubre de 1988 empezó a publicar la revista educativa “Despertar Laboral”, con la colaboración del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.**



**En 1952 surgió el TEATRO OBRERO bajo la Dirección de Don Darío Dossier, este grupo de teatro que era parte del complemento que se proporcionaba por medio de educación obrera a la clase trabajadora, llegó a su fin a principio de 1990.**

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p><b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p>Código: <b>GUÍA-DA –UGDA.</b></p>
		<p>Versión: <b>02</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p>Fecha: <b>02/10/2019</b></p>
		<p>Página <b>26</b> de <b>33</b></p>

<p><b>3.3. Atribuciones y Fuentes Legales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decreto Legislativo del 11 de mayo de 1911, fue emitida la <b>Ley de Accidentes de Trabajo.</b></li> <li>▪ 02 de marzo de 1927, Reformas al Reglamento Interior del Poder Ejecutivo, dio origen al <b>Despacho de Trabajo.</b></li> <li>▪ Decreto Ejecutivo del 15 de junio de 1927, se Fundaron <b>Juntas de Conciliación.</b></li> <li>▪ Decreto Ejecutivo No. 282 del 22 de diciembre de 1945, fue creado un Ministerio de Estado y su correspondiente Subsecretaría Denominado <b>Ministerio de Trabajo, Industria y Agricultura.</b></li> <li>▪ Decreto Legislativo No. 321 del 12 de enero de 1946, fue creado el <b>Departamento Nacional del Trabajo.</b></li> <li>▪ Decreto Legislativo No. 134 del <b>14 de Octubre de 1946</b> fue creado el <b>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.</b></li> </ul>
---	--



MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN  
SOCIAL

## GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Código:  
**GUÍA-DA –UGDA.**

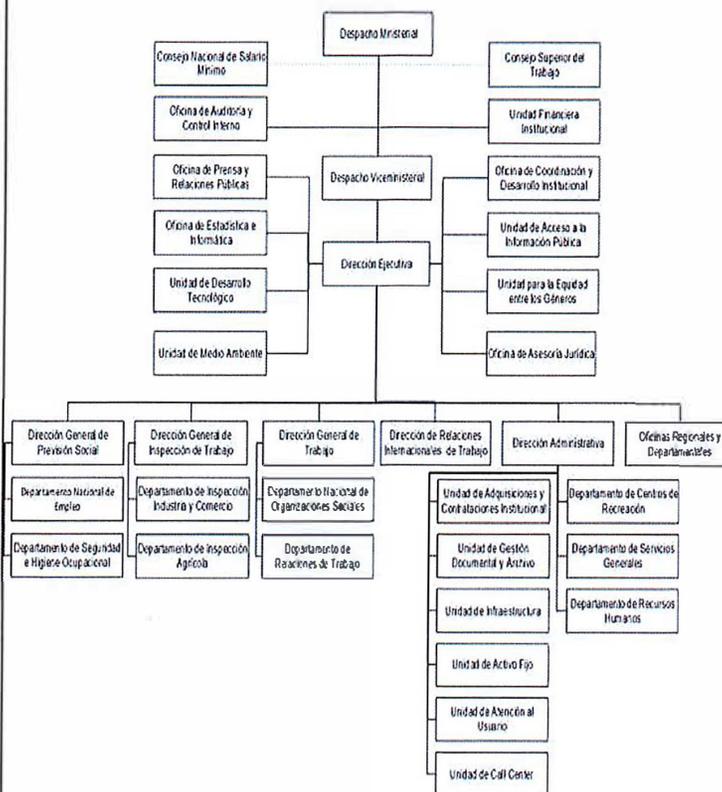
Versión: **02**

Fecha: **02/10/2019**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

Página **27** de **33**

### 3.4. Estructura Administrativa



 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p><b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Código:</b> GUÍA-DA –UGDA.</p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha: 02/10/2019</b></p>
		<p><b>Página 28 de 33</b></p>

<p><b>3.5. Gestión de Documentos y Política de Ingreso</b></p>	<p>Guía del Archivo Institucional. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, San Salvador: 2019</p> <p>En el Ministerio de Trabajo y Previsión Social se encuentra en la etapa de instalación de un Sistema Informático de Gestión Documental en la que estarán inmersos tanto los documentos de Gestión y los documentos intermedios y los documentos inactivos o históricos, los cuales se tendrán en digital y en físico. Los Archivos de Gestión o intermedios estarán bajo la custodia y resguardo de cada una de las dependencias del MTPS, mientras que los archivos inactivos o históricos serán transferidos al Archivo Central Institucional, tanto en su versión electrónica como en físico.</p>
<p><b>3.6. Edificio</b></p>	<p>El Archivo Central está ubicado en dos locales de 4.70 metros de ancho por 14 metros de largo cada uno, en la primera planta, del Edificio Adela, situado en quinta Calle Poniente, número ciento cuarenta y nueve, San Salvador.</p>
<p><b>3.7. Fondos y otras Colecciones, Custodiadas.</b></p>	<p>El único Fondo custodiado es la producción documental de la Institución “Ministerio de Trabajo y Previsión Social”.</p>

 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Código: <b>GUÍA-DA –UGDA.</b></p>
		<p>Versión: <b>02</b></p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</p>	<p>Fecha: <b>02/10/2019</b></p>
		<p>Página <b>29</b> de <b>33</b></p>

<p><b>3.8. Instrumentos de Descripción, Guías y Publicaciones.</b></p>	<p>Ponemos a disposición instrumentos de guía y conocimiento del fondo documental en custodia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuadro de Clasificación Archivística y</li> <li>2. Inventario del Archivo Central.</li> <li>3. Guía del Archivo Institucional.</li> </ol>
<p><b>4. ÁREA DE ACCESO</b></p>	
<p><b>4.1. Horarios de apertura.</b></p>	<p><b>Atención al público en Oficinas Centrales:</b></p> <p>Lunes a Viernes de 7:30 am a 12:30 pm y de 1:10 p.m. a 3:30 p.m. Sábados de 7:30 a.m. a 12:00 m. (solo denuncias y peticiones de inspecciones).</p> <p><b>Cerrado al público:</b> sábado por la tarde y domingo. Festivos: Semana Santa, 1 de mayo, 10 de mayo, 17 de junio, vacaciones de agosto, 15 de septiembre, 2 de noviembre y 23 de diciembre al 02 de enero.</p>

 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p><b>GUIA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Código:</b> <b>GUÍA-DA -UGDA.</b></p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha: 02/10/2019</b></p>
		<p><b>Página 30 de 33</b></p>

<p><b>4.2. Condiciones, Requisitos para el uso y el acceso.</b></p>	<p>Para su ingreso presentar un Documento de Identificación con el personal de Atención al usuario de la institución.</p> <p>Para consultas se debe complementar el formulario de solicitud respectivo proporcionado en la Unidad de Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)</b> Teléfonos (503) 2529-3730 / 3765 e-mail: <a href="mailto:oficialinformacion@mtps.gob.sv">oficialinformacion@mtps.gob.sv</a> Oficial de Información Licda. Yeny Banessa García Reyes. e-mail : <a href="mailto:ygarcia@mtps.gob.sv">ygarcia@mtps.gob.sv</a></p>
<p><b>4.3. Accesibilidad</b></p>	<p>La entrada principal al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, es sobre la avenida Juan Pablo segundo y 17 avenida norte edificios 2, 3 y 4. Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) se encuentra en la 1ª. Planta del edificio 3.</p> <p>Nuestras instalaciones cuentan con accesibilidad para las personas con discapacidad; ya que para el ingreso a los edificios hay rampas especiales para estos casos.</p>

## 5. ÁREA DE SERVICIOS

<b>5.1. Servicios de ayuda a la Investigación</b>	<p>El sistema de Archivo Institucional a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), ofrece el servicio de Consulta para el usuario externo, siempre y cuando haya sido previamente solicitado en la UAIP. Aclarando que se proporcionarán únicamente fotocopias y no el documento original.</p> <p>La UAIP, cuenta con la disponibilidad de un equipo informático para que el usuario pueda hacer las consultas directas a la página de transparencia.</p>
<b>5.2. Servicios de Reproducción</b>	Fotocopias e Impresiones serán gratis hasta la publicación de tablas de precios.
5.3. Espacios Públicos	El Ministerio cuenta con: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estación de agua, café.</li><li>• Baños para baños para ambos sexos.</li></ul>

## 6. ÁREA DE CONTROL

<b>6.1. Identificación de la Descripción</b>	<b>SV-MTPS</b> El Salvador-Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
<b>6.2. Identificación de la Institución.</b>	<b>MTPS</b> Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Unidad de Gestión Documental y Archivo.

 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p><b>GUÍA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL</b></p>	<p><b>Código:</b> <b>GUIA-DA –UGDA.</b></p>
		<p><b>Versión: 01</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha: 02/10/2019</b></p>
		<p><b>Página 1 de 33</b></p>

<p><b>6.3. Reglas y/o convenciones</b></p>	<p>Para la elaboración de esta descripción se utilizaron las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISDIAH (Norma Internacional para describir Instituciones que custodian fondos de archivo).</li> <li>- ISO 8601 (Norma de códigos para la representación de fechas).</li> <li>- ISO 639-2 (Norma de códigos para la representación de Nombres de lengua).</li> <li>- ISO 3166 (Norma de Códigos para la representación de nombres de países).</li> </ul>
<p><b>6.4. Estado de elaboración</b></p>	<p>Descripción Completa.</p>
<p><b>6.5. Nivel de detalle</b></p>	<p>Descripción Completa.</p>
<p><b>6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación</b></p>	<p>1ª. Descripción en Febrero de 2014. Esta descripción Septiembre de 2016</p>
<p><b>6.7. Lengua (s) y escritura(s)</b></p>	<p>Spa (ISO 639-2)</p>
<p><b>6.8. Fuentes.</b></p>	<p>ISDIAH (1ª Edición) marzo 2008.</p>
<p><b>6.9. Notas de Mantenimiento</b></p>	<p>Elaboración de Guía: Licda. Bangie Nineth Hércules Valle. Encargada del Archivo Institucional.</p>

 <p>MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p><b>GUÍA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL</b></p>	<p><b>Código:</b> <b>GUIA-DA –UGDA.</b></p>
		<p><b>Versión: 01</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b></p>	<p><b>Fecha: 02/10/2019</b></p>
		<p><b>Página 2 de 33</b></p>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS.			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN
<p>Se actualiza la Guía del Archivo Institucional, de acuerdo a la metodología establecida en la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo Archivístico ISDIAH (1ª Edición),</p>	<p>Jefe de la Unidad de Gestión Documental</p>	<p>02/10/2019</p>	<p>02</p>