

**Corte de Cuentas de la República  
Dirección Administrativa**



**Guía de Organización de Archivos**

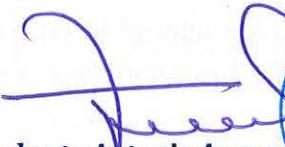
**AUTORIZA:**  
**Organismo de Dirección**



**Licda. Carmen Elena Rivas Landaverde**  
**Presidenta de la Corte de Cuentas de la República**

---

**Licda. María del Carmen Martínez Barahona**  
**Primera Magistrada**

**Lic. Roberto Antonio Anzora Quiroz**  
**Segundo Magistrado**

**VoBo:**



**Licda. Patricia Dagmar Menjivar de Palacios**  
**Coordinadora General Administrativa**

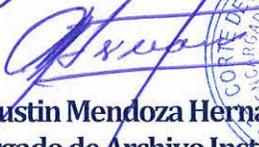
---

**REVISO:**



**Lic. Mario Edgardo Guardado Mena**  
**Director Administrativo**

**PREPARO:**



**Agustín Mendoza Hernández**  
**Encargado de Archivo Institucional**

San Salvador, octubre 2019.

## **I. PRESENTACIÓN**

La presente Guía de Descripción del Sistema Institucional de Archivo de la Corte de Cuentas de la República, es un instrumento técnico el cual está elaborado para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública artículo 43 y Reglamento RELAIP art. 48 y Lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública IAIP, tomando como base la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo Archivístico ISDIAH (2008)

Tiene como propósito, mostrar una descripción general de los fondos documentales que genera, administra y custodia el archivo de la CCR, de acuerdo a su función especial de intervenir en la formulación y realización de la política nacional del control de los fondos públicos.

Por lo anterior, es de nuestro agrado poner a disposición del público esta guía de descripción institucional la cual dará una orientación a la población y usuarios de la Corte de Cuentas de La República, y puedan realizar consultas de los fondos documentales que se poseen.

## **II. INTRODUCCION**

Considerando que es de gran importancia garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública de El Salvador (LAIP), en relación a la administración de los archivos y al Lineamiento 4 Art.6, para la ordenación y descripción documental, se presenta información relativa a los fondos documentales, organización administrativa, historia, marcos legales, servicios, como también los contactos de las personas encargadas de la Gestión documental y archivos de la CCR.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

Guía de Archivo

1.	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN
1.1. Identificador	SV.-CCR.
1.2. Forma Autorizada del nombre	Corte de Cuentas de la República.
1.3. Forma Paralela del Nombre	CCR.
1.4. Otras formas del nombre.	CCR, acrónimo de Corte de Cuentas de la República.
1.5. que tipos de archivos resguarda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archivo de Gestión: (Proceso de Auditoria y Juicio de Cuentas, y documentos del archivo de oficina.</li> <li>2. Archivo Central: planillas del Gobierno central de 1976 a 1993, planillas de municipalidades necesarias para la complementación de historiales laborales emitidos por el INPEP, a personas que están en proceso de jubilación) y procesos de auditoria y Juicio de Cuentas Finalizados o finiquitados.</li> <li>3. Archivo Especializado: Expedientes en proceso provisional y definitivo.</li> </ol>

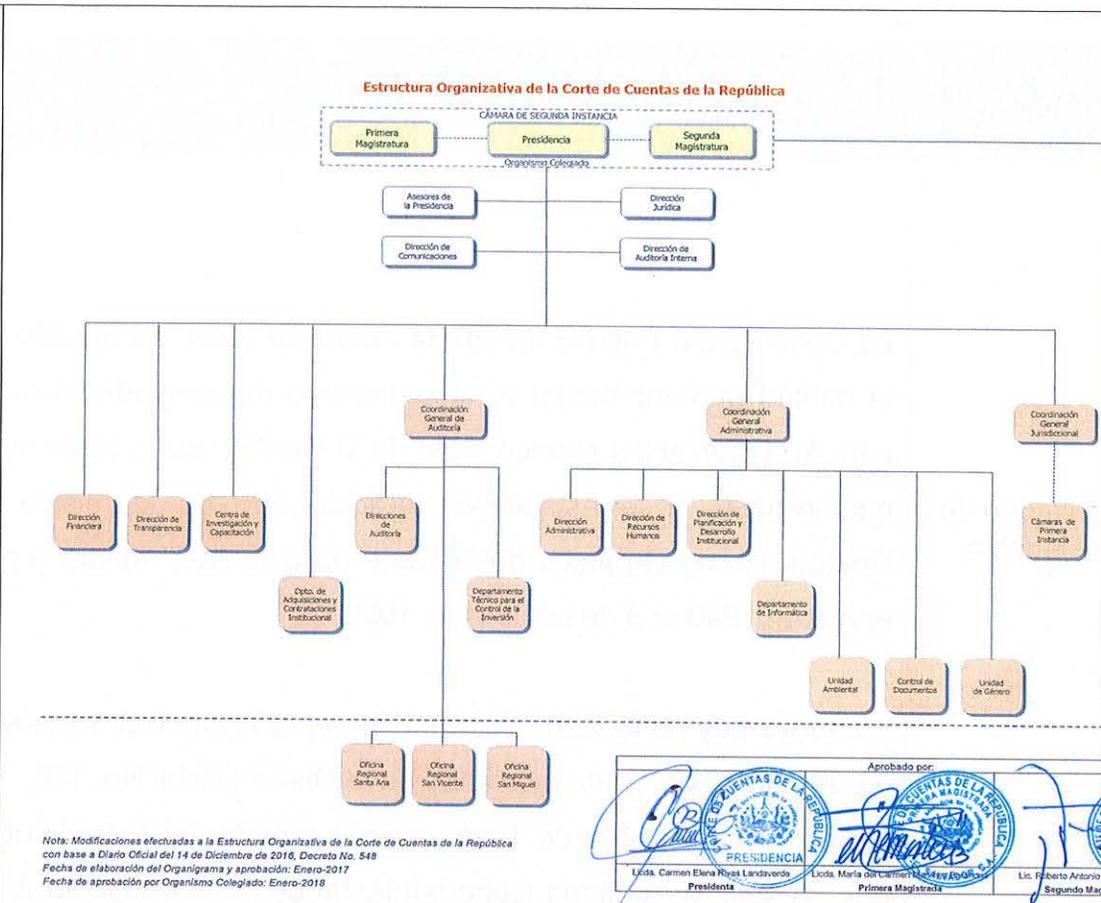


2	ÁREA DE CONTACTO
2.1 Área Geográfica: país y ubicación de la entidad.	Oficina Central, El Salvador Centro América edificio Corte de Cuentas de la República, primera avenida norte y trece calles poniente, departamento de San Salvador.
2.2 Área de contacto	UAIP-CCR. Unidad de Acceso a la Información Pública, de la Corte de Cuentas de la República
2.3 teléfono, fax o correo electrónico	(503) 2592 8075 /ext. 8076 y 8077 <a href="mailto:uaip@cortedecuentas.gob.sv">uaip@cortedecuentas.gob.sv</a> / <a href="mailto:uaipccr@gmail.com">uaipccr@gmail.com</a>
2.4 Personas de contacto en la UAIP.	Oficial de información Licda. Mirna Yaneth Mercado Laínez Tel. 2592 8075  Colaboradores 2592 8076 y 2592 8077
	Oficinas Regionales: 1. Oficina Regional de Santa Ana. Teléfono 2447-9356 y 2447 1597. 2. Oficina Regional de San Vicente. Teléfono 23935928 y 2393 5674. 3. Oficina Regional de San Miguel. Teléfono 2661-0441 y 2661 9590
2.5 Encargado del Archivo Institucional	Sr. Agustín Mendoza Hernández. <a href="mailto:archivo@cortedecuentas.gob.sv">archivo@cortedecuentas.gob.sv</a> 2592 8118 – 2592 8120

3. Área de descripción.	ÁREA DE DESCRIPCIÓN
3.1 Historia de la Institución.	<p>La Constitución Política del 20 de enero de 1939, en el Artículo 158 confía el control gubernamental a un organismo denominado Corte de Cuentas, para la fiscalización técnico legal de la Gestión de la Hacienda Pública, en cumplimiento a lo establecido Artículo 195 de la misma Constitución, Decreta la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas, vigente a partir del 4 de enero de 1940 al 3 de octubre de 1995.</p> <p>La nueva Ley de la Corte de Cuentas de la República, Decreto No. 438 del 31 de agosto de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 176, Tomo No. 328 del 25 de septiembre de 1995, vigente a partir del 4 de octubre del mismo año, adopta la Auditoria Gubernamental como herramienta de control de la Hacienda Pública.</p> <p>Artículo 1.- Finalidad de la Corte (*)</p> <p>La Corte de Cuentas de la República, que en esta Ley podrá denominarse “la Corte”, es el organismo encargado de fiscalizar, en su doble aspecto Administrativo y Jurisdiccional, la Hacienda Pública, en general y la ejecución del presupuesto en particular, así como la gestión económica de las entidades a que se refiere la atribución cuarta del artículo 195 y los incisos 4 y 5 del artículo 207 de la Constitución de la República.</p>



### 3.2 Estructura Organizativa



### 3.3 Gestión de documentos y política de Ingreso.

Los documentos resguardados en las instalaciones del Archivo Institucional de la Corte de Cuentas de la República, corresponden a los procesos de Auditoría y Juicio de Cuentas como también a los producidos por las unidades organizativas Institucionales, se resguardan planillas necesarias para la complementación de historiales laborales de las personas que están en proceso de jubilación.

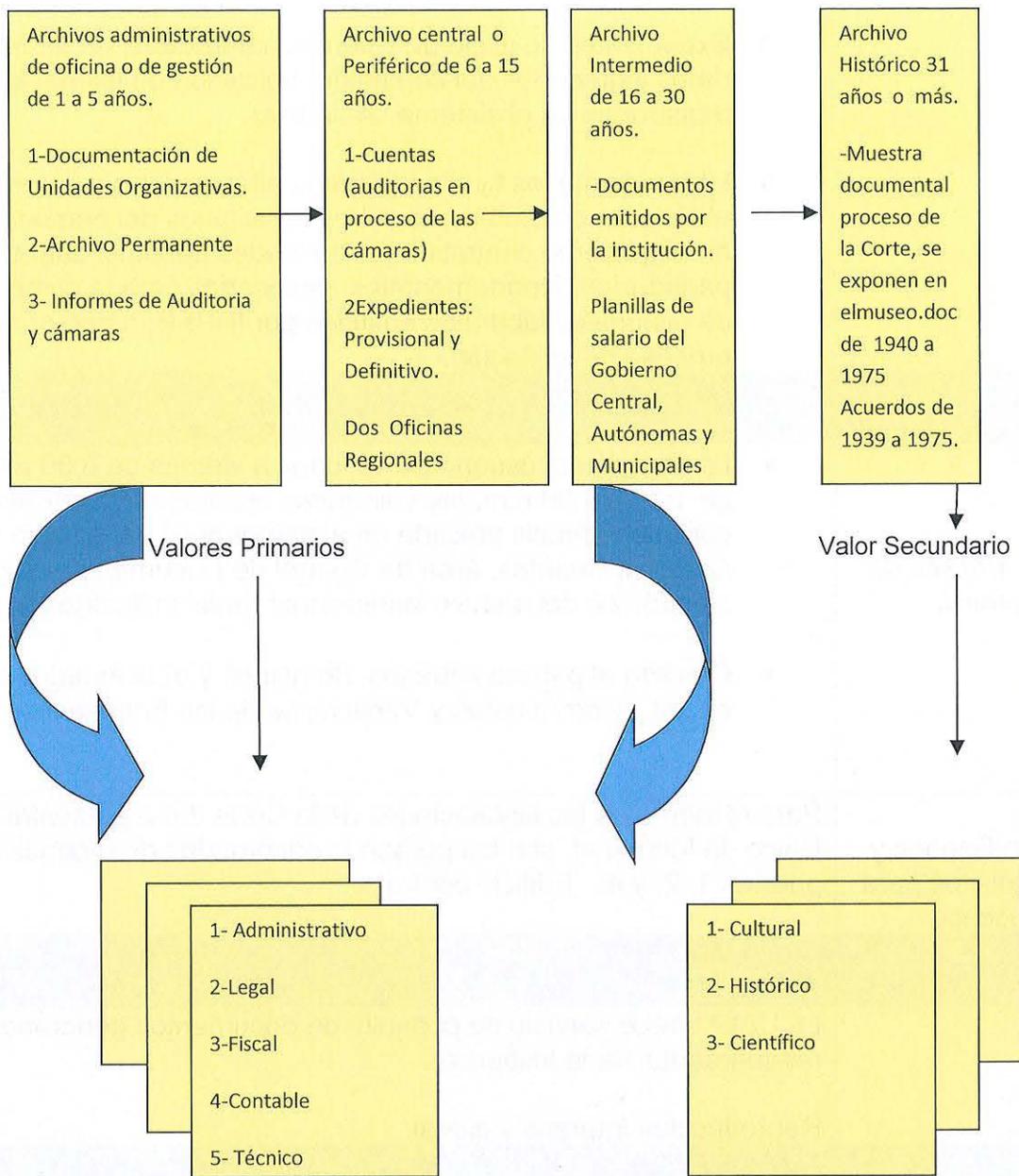
### 3.4 Área del Archivo Institucional.

El Archivo Institucional cuenta con cuatro salones que son los siguientes: el área donde se encuentra el personal y tres espacios con documentos distribuidos de la siguiente manera:

**CUADRO DEL AREA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL**

Espacio	Área Total	Área Útil	Porcentaje del área útil	Área de circulación	Porcentaje del área de circulación
Archivo de Gestión	138.76mts2	55.54mtrs2	40.24%	82.92mtrs2	59.76%
Archivo Central	374.36mtrs2	104.30mtrs2	27.86%	270.06.trsr2	72.14%
Archivo Especializado	20.94mtrs2	10.94mtrs2	52.24%	10.00mtrs2	47.76%
<b>TOTAL</b>	<b>534.06mtr2</b>	<b>170.78mtrs2</b>	<b>120.34%</b>	<b>362.98mts2</b>	<b>179.66%</b>

3.5 Estructura documental del Sistema de Archivo Institucional La Corte de Cuentas.



3.6 organización de los fondos documentales

La documentación está resguardada en la siguiente forma:

1. Los informes de auditoría se encuentran en Archivos metálicos, en carpetas, ordenados por entidad, codificados en forma numérica y los datos del contenido y ubicación física e ingresada en el Sistema de Archivo.
2. Cuentas (papeles de trabajo de auditoria con hallazgos en proceso en las Cámaras de Primera y Segunda Instancia, "Juicio de Cuentas"), codificados en alfanuméricos datos ingresados de contenido y ubicación en el sistema de archivo.



	<p>3. Expedientes de juicio de Cuentas, codificados en alfanuméricos datos ingresados del contenido, ubicación e historial de préstamo registrados en el sistema de archivo.</p> <p>4. Libros de gastos fijos codificados alfanumérico y datos ingresados en el sistema de archivo, registros de salarios del personal que laboró en el gobierno central en las entidades del país, cancelados por las pagadurías departamentales, necesarios para la complementación de historiales laborales emitidos por INPEP, a personas que están en proceso de jubilación.</p>
4	AREA DE ACCESO
4.1 Horario de apertura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La atención al usuario es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 m y de 1:10 a 4:00 p.m. las solicitudes escritas pueden depositarse en correspondencia ubicada en el primer nivel del edificio central de la Corte de Cuentas, área de Control de Documentos, o al correo electrónico del archivo institucional (archivo@cortedecuentas.gob.sv)</li> <li>• Cerrado al público sábados, domingos y días feriados establecidos en la Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos.</li> </ul>
4.2 Condiciones y requisitos para el acceso.	Para el ingreso a las instalaciones de la Corte debe presentar Documento Único de Identidad, con las personas encargadas de recepción en las puertas 1, 2, y 4. Edificio central.
5	AREA DE SERVICIO
5.1	<p>La UAIP ofrece servicio de consulta de documentos generados y resguardados de la Institución</p> <p>Reproducción impresa y digital.</p>
6	AREA DE CONTROL.
6.1	Normativas Archivísticas para Responsables de Archivo de Órgano Ejecutivo.
6.2	Normalización de la Guía del Sistema Institucional de Archivos, según la Norma Internacional ISDIAH
6.3 Que es la guía del SIA.	Es un instrumento normalizado para el estudio y difusión de instituciones que manejan un Sistema Institucional de Archivos.
6.4	Documento elaborado por Agustín Mendoza, Encargado del Archivo Institucional.