



7 de noviembre de 2019

SEÑOR

**AGUSTIN MENDOZA HERNANDEZ**

ENCARGADO DE ARCHIVO INSTIT./OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  
OFICINA

**SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE DICE:**

**“ACUERDO No. 570. CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.** San Salvador a los catorce días del mes de octubre de dos mil diecinueve. Reunidos el Organismo de Dirección de esta Institución, conformado por: Licenciada Carmen Elena Rivas Landaverde, Presidenta; Licenciada Maria del Carmen Martínez Barahona, Primera Magistrada y Licenciado Roberto Antonio Anzora Quiroz, Segundo Magistrado, **CONSIDERANDO: I)** Que según Decreto Legislativo No. 548, publicado en el Diario Oficial No. 233, Tomo No. 413 de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis, que contiene las reformas a la Ley de la Corte de Cuentas en su artículo 2, segundo inciso que reza así: “Todas las decisiones de la Corte, para su validez, deberán ser adoptadas por la mayoría de las Magistraturas propietarias o de quien haga sus veces, excepto cuando la ley disponga algo diferente”. **II)** Que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en el Art. 40 señala: “Corresponderá al Instituto elaborar y actualizar los lineamientos técnicos para la administración, catalogación, conservación y protección de información pública en poder de los entes obligados (...)”. Y el Art. 43 indica: “Los titulares de los entes obligados designarán a un funcionario responsable de los archivos en cada entidad, quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la entidad; además, elaborará y pondrá a disposición del público una guía de la organización de archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación”. **III)** Que el **Lineamiento 1 Para la Creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos**, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), publicado en el Diario Oficial Número 147, Tomo No. 408 de fecha diecisiete de agosto de dos mil quince, en su Art. 1 establece: “Los entes obligados deberán crear el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, que por sus siglas se conocerá como: **SIGDA**, entendido éste como el conjunto integrado y normalizado de principios, políticas y prácticas en la gestión de documentos y el sistema institucional de archivos del ente obligado.” y el Art.2 determina: “**El SIGDA** será dirigido por el funcionario al que se refiere el Art. 43 de la LAIP quien será el encargado de realizar las funciones y acciones que establecen los Arts. 42 al 44 de la LAIP mediante la creación de una unidad administrativa denominada: Unidad de Gestión Documental y Archivos UGDA, que estará ubicada ya sea como dependencia directa del titular o de la Gerencia/Departamento/Dirección Administrativa de la institución (...)”. **Lineamiento 2 Para los perfiles de los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental y Archivo**, Art. 2 inciso 2º estipula: “Podrán dirigir la UGDA las personas que actualmente se desempeñen como oficial de archivo, responsable/encargado de archivo institucional, coordinador/técnico de archivo, jefe de archivo central y otros (...)”. **IV)** Que la Corte ha normado las funciones de administración de archivos institucionales mediante Instructivo emitido en julio 2012, denominado “Instructivo para la Administración de Documentos Resguardados en el Archivo Institucional” en el cual regula funciones del Personal del Archivo Institucional, Sistemas de Clasificación, Fases para la Implementación de un Sistema de Gestión Documental, Distribución y Organización del Espacio Físico, Preservación, Seguridad, Procedimientos de

Recepción, Préstamos, Devolución y Procedimientos para la Depuración de Documentos. **V)** Que la Corte para dar cumplimiento a lo establecido el Art. 43 de la ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), emitió Acuerdo No. 311, del treinta de septiembre de dos mil trece, con el cual designó al señor Agustín Mendoza como Encargado del Archivo Institucional de esta Corte, ante ese Instituto, a fin de que sea el encargado de la organización, conservación y administración de los documentos de esta Entidad; unidad que tiene dependencia directa de la Dirección. Administrativa. **POR TANTO**, en uso de las facultades legales **ACORDAMOS: I)** Créase el **Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos** que por sus siglas se conocerá como **SIGDA**, entendido éste como el conjunto integrado y normalizado de principios, políticas y prácticas en la gestión de documentos y el sistema institucional de archivos de la Corte de Cuentas de la República. **II)** Denominar al Archivo Institucional como **Unidad de Gestión Documental y Archivo que será conocida por sus siglas (UGDA)**, la cual tendrá por objeto dirigir, coordinar, supervisar y controlar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos de las diferentes unidades organizativas que conservan y administran la documentación del sistema; Unidad que tendrá dependencia directa de la Dirección Administrativa. **III)** Designar al señor Agustín Mendoza Hernandez, actual Encargado del Archivo Institucional, como Oficial de Gestión Documental y Archivos, entre sus facultades tendrá la de dirigir la UGDA. **COMUNÍQUESE. (f) Carmen. R.E. LICDA. CARMEN ELENA RIVAS LANDAVERDE. PRESIDENTE. M.C. Martínez. LICDA. MARIA DEL CARMEN MARTÍNEZ BARAHONA. PRIMERA MAGISTRADA y R.A.A.Q. LIC. ROBERTO ANTONIO ANZORA QUIROZ. SEGUNDO MAGISTRADO."**

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales consiguientes.

**DIOS UNION LIBERTAD**



**Licda. PATRICIA DAGMAR MENJIVAR DE PALACIOS  
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA**