PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
EL SALVADOR, C.A.

ARCHIVALÍA

Edición mayo.

BREVE RESEÑA HISTÓRICA DE LA UGDA

El Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la PGR, está integrado por 12 archivos en el nivel de dirección, 47 archivos de los niveles de coordinación y asistencia técnica, 17 archivos especializados del nivel operativo, 1 archivo intermedio, 1 archivo central y el histórico, en total 79 archivos que integran el SIA.

La **Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)** creada por Acuerdo No. 237 del 19 de septiembre de 2016, atendiendo la Ley de Acceso a la Información Pública, administra el sistema por medio del SIGDA, Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo, aplicando los instructivos creados para gestionar las diferentes etapas de la organización, conservación, transferencia y eliminación del acervo documental producido y contenido en los archivos de gestión y especializados hasta su etapa final de conservación en el archivo o su eliminación, según la TDR (Tabla de Retención) vigente.

Bajo la gestión de la señora Procuradora General, Msc. Miriam Gerardine Aldana Revelo, con su visión institucional de modernizar la gestión archivística y documental, se han implementado los siguientes siete proyectos:

PROYECTOS EN EJECUCION EN LA UGDA

1. Digitalización de Expedientes de la Procuraduría Auxiliar de San Salvador, años 2019 y 2020, primera etapa.
2. Adquisición de Software para la consulta en línea de los expedientes digitalizados de la Procuraduría Auxiliar de San Salvador.
3. Adquisición de 22 equipos computacionales y escáneres para los archivos especializados de las 17 procuradurías auxiliares que próximamente iniciaran la digitalización de sus archivos locales, equipamiento del archivo central y Coordinación de la UGDA.
4. Adquisición e instalación de 14 módulos de archivos dobles y triples metálicos, instalados en 7 procuradurías auxiliares.
5. Expurgo del Archivo Acumulado (1,500,000 expedientes) ubicado en el antiguo edificio de la PGR desde el año 1986; expedientes expurgados 213,328 unidades.
6. Diseño y producción de Boletín mensual "ARCHIVALIA", instrumento de comunicación de la UGDA, a partir del mes de enero 2021.
7. Remodelación de la infraestructura del Archivo Central: 80 mts. cuadrados de piso cerámico.

Sistema Docuware instalado en los servidores hiperconvergentes de la PGR, desde donde funcionará el software para la consulta en línea de los expedientes digitalizados.

Lo anterior denota el fiel compromiso de la actual Titular de la PGR, para cumplir con la Política de Integridad y Gobierno Abierto implementada en su gestión, así como con la Ley de Acceso a la Información Pública y los lineamientos en materia.

Archivo Histórico:

"**Archivo** cuya función es la custodia y conservación de los documentos calificados como de conservación permanente".

Por una parte, los documentos históricos no son inservibles, al contrario, resguardan muchos datos del pasado de un municipio, institución, estado, o país. En la cuestión archivística los documentos históricos resguardan valores secundarios: evidenciales, testimoniales e informativos. Los **Evidenciales**, en este rubro podemos englobar a las leyes, reglamentos, decretos, etc., considerados base de la historia institucional. Los **Testimoniales**, muestran la evolución de las instituciones, se asigna este valor a los archivos que muestran derechos y obligaciones en una sociedad, estos son los documentos generados por funciones sustantivas de la institución. Y, por último, los **informativos**, documentos que sirven de instrumento de información para el usuario, la entidad productora y como fuente para la investigación política, social, demográfica, cultural, religiosa, judicial, etc.

En la Procuraduría General de la República existe obviamente un acervo histórico, con un corpus compuesto por diarios oficiales, memorias de labores, boletines, álbumes, fotografías y audiovisuales; aparte de los documentos administrativos, que ya de por sí, tienen carácter histórico.

Con el objetivo de clasificar y catalogar toda esa información, en la UGDA estamos trabajando en otro proyecto que próximamente será presentado a la Dirección de Integridad, con el propósito deponer en orden nuestro acervo histórico.

Memorias de Labores y Diarios Oficiales son parte del acervo histórico de la PGR.

ENTREVISTA

Blanca Rubio Arévalo junto a uno de los modernos paneles de metal para archivos que se han comenzado a distribuir paulatinamente a nivel nacional.

Continuando con la promoción y difusión del quehacer de los archiveros y archiveras que laboran en la Procuraduría General de la República a nivel nacional, presentamos en este número 5 de nuestro boletín ARCHIVALÍA, a la compañera Blanca Rubia Arévalo, encargada del archivo en la Procuraduría Auxiliar de Santa Tecla.

¿Cómo y cuándo comenzó su trabajo de archivera?

En agosto del año 2015, el encargado del archivo se retira de la institución y la Procuradora Auxiliar que en ese momento teníamos, Licda. Rocío López, me propuso para trabajar en el archivo ya que en años anteriores yo colaboraba en el mismo, buscando expedientes y por ende, conocía el funcionamiento.

¿Qué es lo que más disfruta en su trabajo?

Me encanta tener bien ordenado el archivo y cuando me piden un expediente trato de ubicarlo lo más rápido que puedo.

¿Cuántos expedientes custodia usted en su archivo?

Más o menos son unos 80 mil expedientes.

¿Cuál es el expediente más antiguo que usted guarda en su archivo?
Un expediente del año 1969 de la Procuraduría de San Salvador.

¿Qué recomendación le daría usted a las personas que manejan archivos, ya sea de gestión, periféricos o de otra índole?
Que mantengan su quehacer a diario ya que de no hacerlo se nos acumula el trabajo y podemos colocar mal un expediente a la hora de archivar, yo en lo personal, uso un calendario de archivo de los días que les toca a cada compañero archivar para no saturarme un solo día, de lunes a viernes uso el calendario para todas las unidades, así tengo un mejor control.

Con la administración de la señora Procuradora actual, se han visto los cambios y los esfuerzos para modernizar los archivos, con capacitaciones e implementación de nueva estantería, inversión que facilita la ubicación de los documentos

¿Cómo es su relación con los usuarios internos de la Procuraduría Auxiliar de Santa Tecla?
Me considero accesible y tengo buena relación con los compañeros, si me piden algo con gusto lo busco no importa quién sea, siempre y cuando me demuestre que tiene autorización para sacar un expediente, porque eso sí tengo. Yo controlo con mucho celo todo lo que sale y entra, en ese aspecto me considero muy exigente ya que reviso cada expediente y si no viene firmado lo devuelvo.

EUTRAPELIA

Técnicamente, Moisés fue el primero en bajar archivos desde la nube en una tablet