



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

GUÍA TÉCNICA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Elaborado según la norma internacional para descripción de
Instituciones con Acervo Documental, ISDIAH .
(Departamento de Gestión Documental y de Archivo-2021)

San Salvador, junio-2021- actualizada.

INTRODUCCIÓN

La actual guía nos presenta de manera generalizada los fondos documentales que forman parte del acervo documental del Consejo Nacional de la Judicatura, lo cual es una muestra de la riqueza documental del CNJ, como institución que inicia sus actividades en el año de 1990, como apoyo a la Corte Suprema de Justicia.

Este documento es un instrumento descriptivo de la naturaleza del Consejo Nacional de la Judicatura del servicio que se brindará en el Sistema Institucional de Archivo.

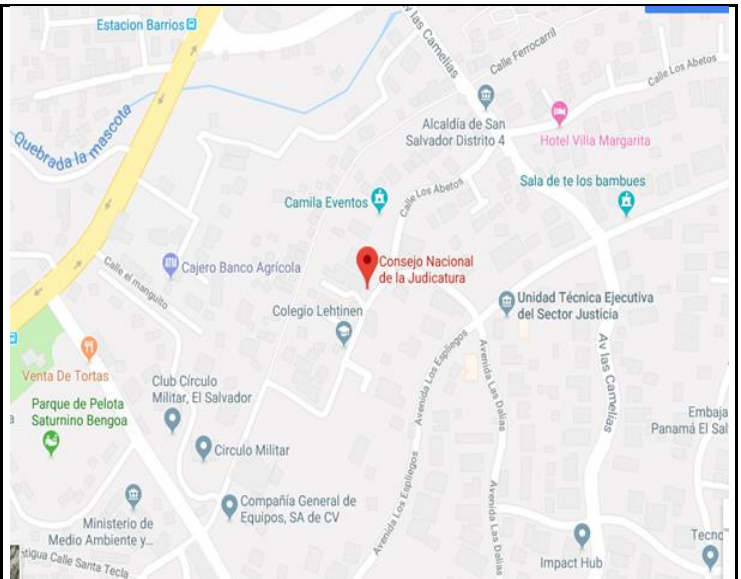
Los diferentes archivos documentales producidos en el día a día por las unidades de CNJ, son reflejo de las actividades que desarrolla cada unidad para la cual ha sido creado; cada documento conserva la fuente documental histórico como parte de su creación y surgimiento en la administración de Justicia.

Esperamos que esta guía permita transmitir la información de los archivos documentales conservados del CNJ. con información administrativa, legales o histórica.



GUÍA DE ARCHIVO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISDIH

GUÍA DE ARCHIVO DEL CNJ	
1	AREA DE IDENTIFICACION
1.1. Identificar	SV-CNJ
1.2. Forma Autorizada del Nombre	Consejo Nacional de la Judicatura
1.3. Forma Paralela del Nombre	CNJ
1.4. Otras Formas del Nombre	“CNJ” o “el Consejo” Ley del CNJ, Cap. I, Art. 3 Denominación
1.5. Tipo de Institución	Institución Administrativa de Derecho Público, con personería Jurídica, independiente en el ejercicio de sus atribuciones, así como en lo financiero, administrativo y presupuestario. Ley del CNJ, Cap. I, Art. 2 y 6 Naturaleza y Objetivos.
2.	ÁREA DE CONTACTO
2.1. Localización y Dirección Web	En el Consejo Nacional de la Judicatura, los archivos se encuentran distribuidos organizacionalmente estos están siguiente manera: A- Archivo Central y Departamento de Gestión Documental y Archivo: Calle los Abetos, # 13-A, anexo-2 Colonia San Francisco, San Salvador, El Salvador, Tel:2523-3218 contacto: Licda. Sandra Patricia Guevara Calderón.



B) Archivos Especializados -Edificio Principal, Unidades Unidad Técnicas Selección y Unidad Técnica de Evaluación; secretaria ejecutiva: Final Calle Los Abetos, # 8, Colonia San Francisco, San Salvador, Centro América), [Tel:2245-2449](tel:2245-2449) Conmutador, www.cnj.gob.sv

C) Archivos Especializados Anexo- 1, unidades y departamentos, Unidad de Adquisición y Contrataciones Institucional; Unidad Financiera Institucional; Recursos Humanos; Unidad de Técnica de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial; Clínica Empresarial, y se cuenta con Archivos de Gestión Anexo-1, unidades y departamentos, Gerencia General; Unidad de Informática; Unidad de Planificación y Desarrollo; Unidad de Auditoria Interna: Av. Los Espliegos, Final Calle Los Abetos, # 85, Colonia San Francisco, San Salvador, Centro América), [Tel:2523-3000](tel:2523-3000) conmutador, www.cnj.gob.sv .

En sedes Regionales: se cuenta con Archivos de Gestión

SANTA ANA

Dirección: 1ª Calle Oriente y 5ª Avenida Sur #53, Santa Ana

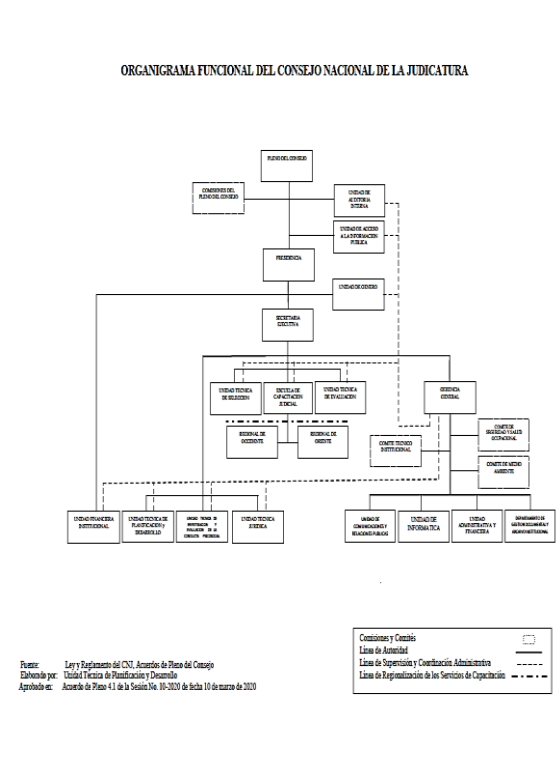
Teléfonos: 2486-3708 / 2486-3724 / 2486-3702

	<p>-SAN MIGUEL</p> <p>Dirección: Calle Hermanos Marista No. 715, Ciudad Jardín, San Miguel.</p> <p>Teléfono: 2684-3701</p> <p>www.cnj.gob.sv</p>
2.2. Teléfono, Fax, Correo Electrónico	<p>Unidad de Acceso a la Información Pública Tel: (503) 2250-0503 accesoinformacion@cnj.gob.sv</p> <p>Departamento de Gestión Documental y Archivos Teléfono (503) 2523-3218 gda@cnj.gob.sv squevara@cnj.gob.sv</p>
2.3. Persona de Contacto	<p>Unidad de Acceso a la Información Pública Contacto: Licda. Maritza Lissette Aquino Palacios Tel: (503) 2250-0503 accesoinformacion@cnj.gob.sv Oficial de Información Pública-Interina</p> <p>Departamento de Gestión Documental y Archivos Licda. Sandra Patricia Guevara Calderón Teléfono: 2523-3218 gda@cnj.gob.sv Oficial de Gestión Documental y Archivo.</p> <p>Señor Carlos Adalberto Castro Aguilar, Auxiliar Administrativo de Archivo y Gestión Documental Tel: 2325-3218 ccastro@cnj.gob.sv</p>
3.	ÁREA DE DESCRIPCIÓN
3.1. Historia de la Institución que Custodia los fondos de Archivo.	<p>El CNJ tiene su origen en la Constitución de la República de 1983, como apoyo a la Corte Suprema de Justicia. Sin embargo, comenzó a funcionar en el año de 1990.</p> <p>La primera Ley del CNJ fue dictada, mediante Decreto Legislativo N° 348 del 5 de octubre de 1989, publicado en el Diario Oficial N° 305, del 20 de octubre de 1989. Estuvo vigente solo dos años, porque no reunía las características previstas por el legislador constituyente, que creó al Consejo como una Institución auxiliar o una dependencia de la Corte Suprema de Justicia, máxima autoridad dentro del Órgano Judicial. Esta Ley limitó la importancia del CNJ para ese momento histórico, a la atribución de velar por el buen funcionamiento de la Carrera Judicial. De acuerdo a la Primera Ley, el Pleno del CNJ estaba conformado por 10 miembros provenientes de diferentes sectores: Cinco Magistrados de la</p>

	<p>CSJ, tres Abogados de las Asociaciones de Abogados y dos Abogados docentes por las Universidades. La negociación entre el Gobierno y la Guerrilla para la firma de los Acuerdos de Paz incluyó puntos relacionados al Sistema Judicial. En el punto 2 del apartado II, titulado: “Sistema Judicial y Derechos Humanos”.</p>
	<p>Se acordó redefinir la estructura del CNJ. La modificación tenía como propósito garantizar la independencia de los Órganos del Estado y de partidos políticos. En esas reuniones se acordó delegar al CNJ la organización y funcionamiento de la ECJ, con el propósito de asegurar la formación profesional permanente de Jueces, Magistrados y demás operadores judiciales.</p>
<p>3.2. Contexto Cultural y Geográfico</p>	<p>El Consejo Nacional de la Judicatura, está situada en Final Calle los Abetos. Av. Las Gardenias No 85 Colonia San Francisco, San Salvador, capital de la Republica de El Salvador. Es una Institución creada para garantizar el desarrollo profesional de Magistrados, Jueces y operadores de Justicia, mediante procesos de selección, evaluación y capacitación, para coadyuvar al logro de una accesible, pronta y cumplida administración de justicia. Por ser una Institución con una larga trayectoria, posee documentos de su creación y evolución y con Archivo Central, de Gestión u Oficinas y Especializados.</p>
<p>3.3 Atribuciones /Fuentes Legales</p>	<p>Conforme al art. 7 de la LCNJ. Las principales atribuciones del Consejo son:</p> <p>Llevar un Registro de Abogados debidamente clasificados, con requisitos para optar a los cargos de Magistrados de la Corte, Magistrados de Cámara de Segunda Instancia, Juez de primera Instancia y Juez de Paz; Cooperar con la Corte Suprema en los asuntos que ésta le solicite y que le sean afines o de su competencia.</p> <p>Colaborar con las demás Instituciones del Sistema de administración de Justicia, Organizar y administrar la Escuela de Capacitación Judicial, para asegurar el mejoramiento en la formación profesional de los Magistrados, Jueces, funcionarios judiciales, sectores vinculados con el sistema de administración de justicia y las demás que determine la ley.</p>

Así como lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Acceso a la Información Pública y sus respectivos Lineamientos para el manejo de datos personales y administración de los Archivos; elaborar y publicar en el sitio Web del CNJ, garantizar el derecho de acceso a la Información pública, promoviendo la cultura de transparencia, por lo que se tuvo que reformar el Reglamento del CNJ, en la Incorporación del Artículo 49-B, correspondiente a la creación de la Unidad de Acceso a la Información.

3.4. Estructura administrativa



Área Decisoria: Pleno del Consejo; Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Gerencia.

Área Asesora: Auditoría Interna.

Área Técnica: Unidad Técnica de Selección, Unidad Técnica de Evaluación, Escuela de Capacitación Judicial, Unidad Técnica de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial, Unidad Técnica Jurídica, Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.

Área Operativa: Unidad Administrativa, Unidad de Informática, Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Unidad Financiera Institucional.

Área Especializadas: Unidad de Género, Unidad de Acceso a la Información Pública, y Departamento de Gestión Documental y Archivo.

Manual de Organización del Consejo Nacional de la Judicatura /2020 aprobado por Acuerdo 38/2020. Punto -4. Del 21 de diciembre/2020
* Creación de la DGDA Acuerdo 42/2017, punto -8

3.5. Gestión de Documentos y Política de Ingreso

El Consejo Nacional de la Judicatura cuenta con normativa para el manejo de documentos, tales como:

- Lineamientos emitidos por IAIP
- Política de Gestión Documental y Archivo del CNJ.
- Guía Técnica de Valoración y Selección para la Conservación o Eliminación de Documentos.
- Manual de Archivo Gestión, Archivo Especializados y Archivo Central, del CNJ.
- Normas Técnicas de Control Interno archivo (2006) Art.41 numerales # 3,4,5.
- Guía de archivo (modificada-2017-2021)

3.6. Edificio.

El Departamento de Gestión Documental y Archivo y el Archivo Central se encuentra ubicado

	<p>en el Anexo-2 del CNJ, en Calle los Abetos N°. 13-A, Colonia San Francisco, San Salvador, El Salvador. y sus diferentes unidades organizativas se encuentran en el anexo, #1 (inmueble arrendado) el anexo # 2 y Edificio Principal en inmuebles propiedad del CNJ,</p> <p>Regional de Santa Ana: Operando desde San Salvador, Oficina Central, (temporalmente)</p> <p>Regional de San Miguel: Calle Hermanos Marista No. 715, Ciudad Jardín, San Miguel.</p> <p>han sido acondicionados y equipados para que cumplan con las funciones propias de los archivos.</p> <p>En el CNJ, las unidades de Gestión u Oficina custodian los diferentes fondos documentales en su fase activa.</p> <p>Los fondos documentales en su fase semiactiva se encuentran resguardadas en los diferentes archivos de gestión de cada unidad organizativa.</p>
<p>3.7. Secciones y otras Colecciones Custodiadas</p>	<p>En los diferentes archivos de gestión y especializados pertenecientes al CNJ, se resguarda documentación administrativa, correspondientes a las funciones propias que realizan sus diferentes Unidades y de Evaluación Departamento que la conforman; así como también documentación administrativa y expedientes judiciales correspondientes a los diferentes juzgados y tribunales a nivel nacional. se cuenta con un Archivo Central. La documentación se encuentra en poder de las Unidades productoras</p> <p>No se han hecho transferencias documentales hasta la fecha.</p>
<p>3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Gestión Documental y Archivo del CNJ. • Normas Técnicas de Control Interno archivo (2006) Art.41 numerales # 3,4,5. • Guía Técnica de Valoración y Selección para la Conservación o Eliminación de Documentos. • Guía de archivo (2012 modificada-2017-2020) • Manual de Archivo Gestión, Archivo Especializados y Archivo Central, del CNJ. • Cuadro de Clasificación de los Documentos en las Unidades Organizativas

4.	AREA DE ACCESO
4.1. Días y Horarios de atención	<p>Apertura al Usuario: De lunes a viernes en día hábiles en jornada de 8:00am a 1:00 PM y 1:40 AM a 4:00 PM</p> <p>Cerrado al usuario: a.- sábado y domingo. b.- Días festivos y asuetos</p>
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el Acceso	<p>Para el caso de la información Pública: el usuario y empleados del CNJ, pueden consultar el sitio Web del CNJ, que contiene información pública, oficiosa, que establece la Ley de Acceso a la Información.</p> <p>Sino se encuentra la información que requiere en dicho sitio, puede ser solicitada por medio de la página web o de manera presencial, utilizando los formularios proporcionados por la UAIP del CNJ.</p>
	<p>Esta unidad se encuentra ubicada en la Primera planta del Edificio principal del CNJ, el interesado podrá solicitar la información deseada complementando el formulario correspondiente.</p> <p>Las solicitudes de información deberán ser presentadas ante el Oficial de Información, identificándose el usuario con su Documento Único de Identidad; el Oficial gestionará el término de Ley, con las diferentes dependencias de la Institución el trámite de la información Requerida.</p> <p>Oficial de Información: Licda. Maritza Lissette Aquino Palacios. correo electrónico: accesoinformacion@cnj.gob.sv</p> <p>Teléfono: 2250-0503</p> <p>Dirección: Edificio Principal, Final calle los Abetos N°. 8 Colonia San Francisco, San Salvador</p>
4.3. Accesibilidad	<p>El ingreso a la Unidad de Acceso a la Información pública, del CNJ, puede realizarse de dos maneras:</p> <p>Se puede acceder viajando por en el transporte colectivo en los buses y microbuses de la Rutas 101-A, B; 42, A-B; sobre la Alameda Enrique Araujo, a la altura del Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada y el Circulo Militar, Final Calle Los Abetos y Calle Las Amapolas</p> <p>Entrando por Calle los Abetos distrito 4 de la Alcaldía de San Salvador y Calle las Amapolas de la Colonia San Francisco.</p>
5.	AREA DE SERVICIOS

5.1. Servicios de ayuda a la investigación	Los servicios de consulta de información, deberá ser tramitada a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, por ser esta Unidad la responsable de canalizar todas las solicitudes de consulta.
5.2. Servicio de Reproducción	<p>La reproducción de documentos corresponderá a la dependencia respectiva.</p> <p>a) En cuanto a las Fotocopias, escaneo, y certificaciones de documentos las cuales son gratuitas, Art. 61 LAIP y ART. 10 del Reglamento de la LAIP.</p> <p>b) Si es demasiado voluminoso el documento, se habilita la consulta por medio de CD o Memorias</p> <p>c) Las certificaciones de Expedientes y/o documentos de éstos (habiéndose acreditado previamente la legitimidad con la que se actúa) son gratuitos y se gestiona a través de correspondencia institucional.</p> <p>Cuanto a las copias que pasen de 30 pagina, se solicita al usuario, traer su propio papel o recomendamos utilizar reproducción digital para fines de economía e impacto ambiental.</p>
5.3. Espacios Públicos	<p>Dentro de las instalaciones del Edificio principal se cuenta con acceso a Internet. Deberá solicitar la clave la cual no tiene costo, existen estación de Agua, Café es gratuito, se cuenta con rampa para personas con discapacidad y baños para visitantes.</p> <p>En el Área del Archivo se cuenta con rampa para discapacitados, pero no contamos con baños para visitantes.</p>
6.	AREA DE CONTROL
6.1 Identificador de la Descripción	SV-CNJ
6.2. Identificador de la Institución	CNJ, El Consejo Consejo Nacional de la Judicatura,
6.3. Reglas y /o convenios	<p>Norma- ISDIAH (Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivo) 2008.</p> <p>Lineamiento # 4 para la Ordenación y Descripción Documental. Diario Oficial, N° 147, tomo N°.408, 17 de agosto de 2015.</p> <p>Guía Técnica para la Elaboración de Guía de Archivo en base a la Norma internacional ISDIAH. Consejo nacional de la Judicatura: abril-2012-2017-2021 modificada</p>
6.4. Estado de Elaboración	Descripción finalizada y actualizada al 2021

6.5. Nivel de detalle	Descripción Completa
6.6. Fecha de creación, revisión o eliminación	2012-03-29 (ISO-8601) fecha de creación de la descripción Última revisión: junio-2021
6.7. Lengua (s) y Escritura (s)	Español-spa (ISO639-2)
6.8. Responsable de emitir notas de mantenimiento	Responsable del Departamento de Gestión Documental y Archivo: Licda Sandra Patricia Guevara Con la colaboración de la Unidad de Acceso a la Información pública.