



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
ugda.apopa@gmail.com



ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA



GUIA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES QUE
CUSTODIAN FONDOS DE ARCHIVO, ISDIAH

2024



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



1 CONTENIDO

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN.	1
1.1. Identificador.	1
1.2. Forma autorizada del nombre.	1
1.3. Forma paralela del nombre.	1
1.4. Otras formas del nombre.	1
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo.	1
2. AREA DE CONTACTO.	1
2.1. Localización y direcciones.	1
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico.	1
2.3. Personas de contacto.	1
3. AREA DE DESCRIPCIÓN.	2
3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo.	2
3.1.1 impacto de la pandemia del COVID-19	4
3.2. Contexto cultural y geográfico.	5
3.3. Atribuciones/fuentes legales.	6
3.4. Estructura administrativa.	8
3.4.1 Organización funcional.	8
3.4.2 Organización Administrativa	10
3.5. Gestión de documentos y política de ingreso.	12
3.6. Edificio.	12
3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas.	12
3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.	12
4. AREA DE ACCESO.	13
4.1. Horarios de apertura.	13
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.	13
4.3. Accesibilidad.	14



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



5. AREA DE SERVICIOS.	14
5.1. Servicios de ayuda a la investigación.	14
5.2. Servicios de reproducción.	14
5.3. Espacios públicos.	14
6. AREA DE CONTROL.	14
6.1. Identificador de la descripción.	14
6.2. Identificador de la institución.	14
6.3. Reglas y/o convenciones.	14
6.4. Estado de elaboración.	15
6.5. Nivel de detalle.	15
6.6. Lengua (s) y escritura(s).	15
6.7. Fuentes.	15
6.8. Notas de mantenimiento.	15



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



1. AREA DE IDENTIFICACIÓN.	
1.1. Identificador.	SV0602
1.2. Forma autorizada del nombre.	Municipalidad de Apopa
1.3. Forma paralela del nombre.	Alcaldía Municipal de Apopa
1.4. Otras formas del nombre.	Apopa
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo.	Titularidad: Archivos de titularidad publica Categoría: Archivos Municipales Subcategoría: Archivo municipal central Gestión: Administración Local Ciclo Vital: Archivos de gestión, central e histórico.
2. AREA DE CONTACTO.	
2.1. Localización y direcciones.	<p>Dirección de alcaldía municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2ª avenida sur y 2ª calle poniente, frente a parque central, Apopa, San Salvador, El Salvador. <p>Dirección de archivo central.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Final prolongación 4ta avenida norte, Calle principal, Colonia Madre Tierra 2, lote #10, contiguo a Colonia Las Maravillas, Apopa, San Salvador, El Salvador. • 4ta Calle poniente, calle al cementerio general, tomar calle al Tikal, a la derecha de cancha el tanque, Madre Tierra 2, Apopa, San Salvador, El Salvador.
2.2. Teléfono, correo electrónico.	<p>Unidad de Acceso a la Información Pública. Teléfono: +503 2536 - 6200, Ext. 126 Correo electrónico: laipapopa@gmail.com</p> <p>Unidad de Gestión Documental y Archivos Teléfono celular: +503 7422 - 8964 Correos electrónicos: ugda.apopa@gmail.com ugda.apopa@outlook.com</p>
2.3. Personas de contacto.	<p>Oficial de información. Licda. Cesia Keren Serrano Umaña. Correo electrónico: laipapopa@gmail.com</p> <p>Oficial de Gestión Documental y Archivos.</p>



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



	<p>Lic.: Cristian Armando Vásquez López. Correo electrónico: ugda.apopa@gmail.com ugda.apopa@outlook.com</p> <p>Técnico de archivo. Téc.: Imelda Arely Cruz Guerrero Correo electrónico: tecnico.ugda.apopa@gmail.com</p>
3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN.	
3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo.	<p>Apopa, también se le llamaba “APOCOPAN” y que se refiere al pueblo indígena de Apopa¹, población pipil precolombina. Su nombre en idioma náhuatl significa “lugar de las nieblas” o “vapor de agua, niebla”, en 1865 un 28 de enero fue designada cabecera del distrito de su mismo nombre que comprendía, además a las poblaciones de San Martín, Tonacatepeque y Nejapa².</p> <p>En 1543 durante la dominación hispana se funda el cabildo de Santa Catarina de Apocopan, en 1786 forma parte del partido electoral de San Salvador que en 1824 se convirtió en distrito y departamento de San Salvador, un 7 de marzo de 1874 fue promovida a villa el pueblo de Apopa, un 11 de febrero de 1878 el distrito Apopa se vio acrecentado por la incorporación en el municipio de el Paisnal, el 18 de marzo de 1892 dejó de ser cabecera del antiguo distrito de Apopa y entró a formar parte del nuevo distrito de Tonacatepeque.</p> <p>Durante la administración de don Jorge Meléndez y por Decreto Legislativo de 07 de junio de 1921 se confirió el título de ciudad a la villa de Apopa³, y esto se debió al</p>

¹Paul Amaoli, *Linderos y geografía económica de Cuscatlán, provincia pipil del territorio de el salvador* (San Salvador: publicaciones impreso, 1994), 210.

Jorge Lardey Larín, *Recopilación de leyes relativas a la historia de los municipios de el salvador* (san salvador: edición del ministerio del interior, 1950), 66.

²Jorge Lardey Larín, *Recopilación de leyes relativas a la historia de los municipios de el salvador* (san salvador: edición del ministerio del interior, 1950), 65.

³ Jorge Lardey Larín, *Recopilación de leyes relativas a la historia de los municipios de el salvador*, 67



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



	<p>progreso en que se encontraba debido al esfuerzo patriótico de sus habitantes.</p> <p>Apopa es un municipio del departamento de San Salvador, desde 1992 es uno de los 14 municipios que pertenecen al área metropolitana, cuenta con una extensión territorial de 51.84 km² y está situada a 12 kilómetros de la capital, sus límites geográficos son: al norte está limitado por el cerro Guaycume, jurisdicción de Guazapa, al sur se limita a la altura del kilómetro 11 de la carretera troncal del norte, haciendo intersección con Cuscatancingo y Ciudad Delgado, al oriente con el cantón Cabañitas de Ciudad Delgado y parte de Tonacatepeque, al poniente hasta llegar al ingenio el Ángel limitando con Nejapa⁴.</p> <p>El 9 de diciembre del 2022 la municipalidad de Apopa con el apoyo de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), inauguraron el nuevo Centro Integral de Atención Municipal (CIAM), ubicado en el centro comercial Plaza Mundo Apopa. La sede municipal beneficiara a un promedio de 8 mil familias apopenses que visitan regularmente ese centro comercial; acercándoles y facilitando los servicios/trámites municipales.</p> <p>Las funciones que ofrece esta sede son: atención al contribuyente, para la resolución de temas tributarios; tramites como: pagos de cuentas (no vencidos), planes de pagos en caso de poseer mora, recepción de documentos de negocios e inmuebles, modificación de</p>
--	--

Ana Maydee Murra Saca, Lidia Maritza Salamanca Maravilla. "complejo habitacional en el municipio de Apopa". Tesis para optar al grado de arquitecto. Universidad centroamericana José Simeón Cañas, 1994.

⁴ Luis Alberto Valencia Flores. "conozcamos nuestro pueblo". Tesis para optar al grado de doctor en medicina. Universidad de el salvador, 1986-1897.

Ana Maydee Murra Saca, Lidia Maritza Salamanca Maravilla. "complejo habitacional en el municipio de Apopa". Tesis para optar al grado de arquitecto. Universidad Centroamericana José Simeón Cañas, 1994.

Anónimo. "Municipios de el salvador" consultado el 28 de noviembre de 2017, www.municipiosdeelsalvador.com/san-salvador/Apopa



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



3.1.1 impacto de la pandemia del COVID-19

tasas municipales, recalificación de negocios, certificación de partidas del Registro de Estado Familiar, vialidades y cobros de Rastro Municipal, con un horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a las 04:00 p.m.⁵

En el año de 2019 fue descubierto el virus del COVID-19, es actualmente la gran crisis de salud global, desde su aparición en Asia ha sido una carrera constante para controlar este virus que ha afectado a niños, adolescentes, pero sobre todo a adultos mayores⁶. En El Salvador se monopolizó la información en una página web donde se cuantifica todos los casos identificados, casos recuperados, casos confirmados, pruebas realizadas, entre otras; esta página web está en constante actualizaciones⁷ sin embargo, no cuenta con fuentes que respalden dicha información. La municipalidad de Apopa desde 21 de marzo del 2020 dejó de laborar debido a la cuarentena obligatoria que dictó el presidente en todo el territorio salvadoreño y se reanudó hasta 06 de junio 2020, no obstante, solo trabajaban empleados que brindaban un servicio de primera necesidad; la municipalidad tomó a bien entregar a cada unidad insumos de bioseguridad (mascarillas, alcohol líquido y alcohol gel) con ello pretendiendo evitar el contagio interno.

El 1 de mayo 2021 la municipalidad cambió de gobernantes teniendo como ganador al partido de Nuevas Ideas con el liderazgo de la Dra. Jennifer Esmeralda Juárez García y juntos con su Concejo Plural ha mantenido hasta diciembre del 2022, medidas como: un constante monitoreo con pruebas PCR para los empleados, se mantiene la entrega de insumos de bioseguridad y la realización de desinfección en las todas

⁵ Para conocer información más detallada y actualizada véase la página de organización gubernamental de Facebook con el nombre de: Alcaldía Municipal de Apopa.

⁶ Centro para el control y la prevención de enfermedades. 13 de diciembre 2020. Consultado el 02 de febrero del 2021. Disponible en <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/older-adults.html>.

⁷ Véase <https://covid19.gob.sv/>.



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



	<p>las áreas. Con ello se pretende bajar los niveles de contagio de COVID-19.</p> <p>Además, la ciudad celebró su centenario el 07 de junio 2021 realizando actos culturales en el parque central. Como unidad de Gestión Documental y Archivos se tomaron las medidas de prevención como el lavado frecuente de manos, colocación de alcohol gel en áreas estratégicas de trabajo, el uso obligatorio de mascarillas en jornadas laborales y usos de lentes protectores al atender a empleados o visitantes. La unidad de Promoción para la Salud en el lapso del 2022 realizó brigadas médicas completamente gratis dando servicios de: vacunación, consulta general, consulta odontológica, entrega de abate y puriagua; en las diferentes colonias y cantones del municipio.</p> <p>Del 16 al 25 de noviembre 2022; por primera vez, la gestión de la Dra. Jennifer Juárez y su Concejo Plural tuvieron el honor de celebrar a la virgen Santa Catarina festejos patronales después de 3 años sin esta actividad por motivos de COVID-19, las actividades se desarrollaron en completa normalidad, donde la reina electa fue la señorita Sharon Patricia Sorto Canjura.</p> <p>En 2022 y 2023 la administración realizó nuevas modificaciones a la estructura orgánica. Ver apartado 3.4, Sin embargo, no afectaría a los servicios que brinda la municipalidad.</p>
<p>3.2. Contexto geográfico. cultural y</p>	<p>Las características físicas ambientalistas en Apopa con respecto al clima es una zona cálida, pertenece al tipo de tierra caliente y tierra templada, su sistema fluvial está integrado por los ríos Acelhuate, Tomayate, Chacalapa, Las Cañas, Guaycume, Mariona, Bonete, y el Callejón⁸. en cuanto a la vegetación el municipio pertenece a la</p>

⁸ Luis Alberto Valencia Flores. "conozcamos nuestro pueblo". Capítulo V, 14. Ana Maydee Murra Saca, Lidia Maritza Salamanca Maravilla. "complejo habitacional en el municipio de Apopa". Pág. 75.



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



	<p>zona del Bosque húmedo subtropical, sus especies arbóreas más notable son: papaturro, conacaste, morro, nance y roble, dos cerros principales el Guaycume situado a 3.3 km al noreste de la ciudad de Apopa y el Sartén situado a 3.3 km al norte de la misma ciudad⁹.</p> <p>Los servicios públicos que la ciudad de Apopa posee son: casa de la cultura, biblioteca municipal, mercados municipales, alcaldía municipal, correo y servicios de mensajera públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, fábricas textiles, fábricas de materiales de construcción, institutos públicos, colegios, guarderías municipal/públicas y privadas, fábricas de encurtido, 23 escuelas en todo el municipio, unidades de salud pública, clínica municipal, casa municipal de atención adulto mayor, 4 centros comerciales los cuales son Peri-centro, Peri-plaza, Plaza Mundo Apopa, este último inaugurado en el año 2020 y recientemente se inauguró El encuentro valle dulce inaugurado el último trimestre del 2023, locales de venta de ropa, bancos, iglesias, restaurantes, farmacias, bazares, casas comerciales, bares, juzgados, oficinas de fiscalía y de procuraduría, delegación de policía, ferreterías, estadio municipal, rastro municipal, cementerios, gimnasios, gasolineras, casas de empeño, talleres automotrices, barberías, salas de belleza, panaderías, sastrerías, estaciones eléctricas, ingenio azucarero, polideportivos públicos, cajas de crédito, supermercados, duicentro, empresas de cable satelital, zapaterías, oficinas de ANDA, centros de reciclaje y moteles.</p>
<p>3.3. Atribuciones/fuentes legales.</p>	<p>Entre las funciones principales establecidas en el Código Municipal están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar y aplicar ordenanzas y reglamentos locales.

⁹ Ana Maydee Murra Saca, Lidia Maritza Salamanca Maravilla. "complejo habitacional en el municipio de Apopa". Pág. 67.



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



	<ul style="list-style-type: none">• Crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales.• Establecer convenios entre municipios e instituciones.• Elaborar, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo local.• Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado.• Mantener actualizada la base de datos tributaria del municipio.• Llevar al día el Inventario de los bienes del Municipio y sus registros contables.• Formar el Registro del Estado Familiar.• Extender carnets de identificación personal a menores de 18 años.• Regular el funcionamiento de restaurantes, bares, clubes nocturnos.• Autorizar y regular el funcionamiento de loterías, rifas y otros similares.• Regular y supervisar los espectáculos públicos y publicidad comercial.• Regular los establecimientos comerciales, industriales, de servicio.• Matricular las imprentas establecidas en el municipio.• Autorizar y fiscalizar parcelaciones, lotificaciones, urbanizaciones y demás obras particulares.• Otorgar la personalidad jurídica a las entidades municipales, juntas de vecinos y Asociaciones Desarrollo Comunal.• Inscribir todos los títulos de los predios rústicos de la jurisdicción de la municipalidad.• Autorizar la venta de semovientes y matrícula de fierros.• Regular el transporte local, autorizar la ubicación y funcionamiento de terminales y transporte de pasajeros y de carga.• Desarrollar y mantener el alumbrado público, calles, caminos, parques, aceras.• Desarrollar y controlar la nomenclatura.
--	---



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar el servicio de aseo, barrido de calles, recolección, tratamiento y disposición final de basuras. • Prestar el servicio de cementerios y servicios funerarios. • Promover la gestión ambiental y la protección de los recursos naturales. • Prestar el servicio de policía municipal. • Crear, impulsar y regular servicios que faciliten el funcionamiento de tiangues y mataderos. • Desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público. • Crear, impulsar y regular el funcionamiento de mercados. • Promover la cultura. • Organizar ferias y festividades populares. • Promover el deporte. • Promover la participación ciudadana y transparencia. • Promover el turismo interno y externo, y regular el uso y explotación turística y deportiva de lagos, ríos, islas, bahías, playas y demás sitios propios del municipio.
<p>3.4. Estructura administrativa. 3.4.1 organización funcional.</p>	<p>La municipalidad se compone de 59 unidades, 4 comisiones, 2 comités y 2 servicios de auditoría externa, distribuidas en los siguientes ámbitos funcionales:</p> <p>Nivel de Autoridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concejo Municipal. 2. Despacho Municipal. 3. Sindicatura. <p>Nivel Administrativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unidad de Auditoría Interna. 2. Departamento de Recursos Humanos. 3. Departamento de Talleres. 4. Departamento de Transporte. 5. Gerencia General. 6. Dirección de Gestión Y Cooperación. 7. Unidad de Planificación Y Seguimiento. 8. Secretaría Municipal. 9. Gerencia Administrativa. 10. Gerencia de Ambiental.



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



11. Gerencia de Desarrollo Social.
12. Gerencia de Desarrollo Territorial.
13. Unidad de Compras Públicas.
14. Unidad de Gestión Documental y Archivos.
15. Unidad de Informática.
16. Unidad de Comunicaciones.
17. Unidad Jurídica.
18. Unidad de Mediación
19. Unidad de Activo Fijo.
20. Departamento de Proyectos Estratégicos.
21. Unidad de Contraloría.
22. Unidad de cumplimiento.
23. Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de Edificios.

Nivel Financiero:

1. Departamento de Catastro Y Registro Tributario.
2. Departamento de Contabilidad.
3. Departamento de Cuentas Corrientes.
4. Departamento de Presupuesto.
5. Departamento de Tesorería.
6. Departamento Recuperación De Mora.
7. Gerencia Financiera y Tributaria.

Unidades De Servicio:

1. Departamento de Administración De Mercados.
2. Departamento de Alumbrado Público.
3. Departamento del Adulto Mayor.
4. Departamento de Cementerios.
5. Cuerpo de Agentes Metropolitanos.
6. Departamento Ambiental y Agropecuaria.
7. Departamento de Capacitaciones y Biblioteca Municipal.
8. Departamento de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
9. Departamento de Gestión del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático.
10. Departamento de Niñez y Adolescencia
11. Unidad Municipal de la Juventud.
12. Unidad Municipal de Tejido Social.



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com

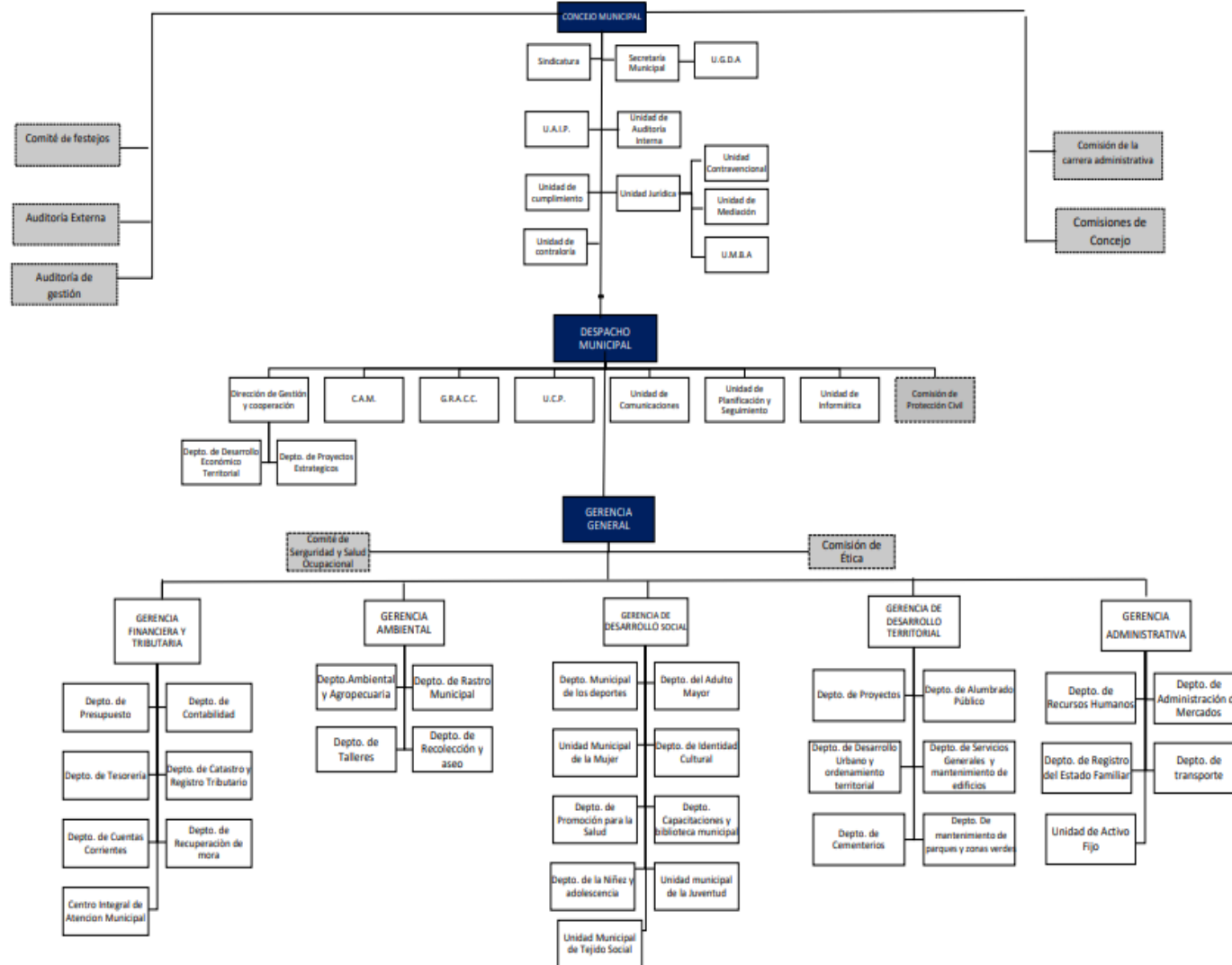


<p>3.4.2 Organización Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> 13. Departamento de Proyectos. 14. Departamento Municipal de los Deportes. 15. Departamento de Desarrollo Económico Territorial. 16. Departamento de Identidad Cultural. 17. Departamento de Promoción Para La Salud. 18. Departamento de Rastro Municipal. 19. Departamento de Recolección y Aseo. 20. Departamento de Registro del Estado Familiar. 21. Departamento de Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes. 22. Unidad de Acceso a la Información Pública. 23. Unidad Municipal de la Mujer. 24. Centro Integral de Atención Municipal. 25. Unidad Contravencional 26. Unidad Municipal de Bienestar Animal. <p>Organigrama vigente de la Alcaldía Municipal de Apopa desde el 19 de enero del 2024.</p>
---	--



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
ugda.apopa@gmail.com





APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



<p>3.5. Gestión de documentos y política de ingreso.</p>	<p>Se ha elaborado normativa y manuales para regular la parte de ingresos de documentos al archivo central, estas son:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ En el manual de transferencia documental se hace énfasis en las herramientas y pasos a seguir para trasladar documentos del archivo de gestión al central✓ En la política del SIGDA en el artículo 25 señala que todas las unidades organizativas, deben transferir sus archivos físicos y digitales debidamente organizados al archivo central; según los plazos de conservación en su fase activa y conforme a lineamientos que emita la UGDA.✓ No se aceptan donaciones, ni se compran documentos para ser destinados al archivo de la municipalidad de Apopa.
<p>3.6. Edificio.</p>	<p>El archivo central está ubicado fuera de la alcaldía, en un terreno de 4433.78 m², cuenta con tres construcciones, la primera una nave industrial que cuenta con área de consulta, área de trabajo, área de oficina y deposito documental; el segundo espacio funge como bodega de insumos de archivo, el tercer espacio está destinado para la Unidad de Bienestar Animal.</p>
<p>3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas.</p>	<p>Existe un único fondo documental perteneciente a la institución.</p> <p>Archivo central se compone del fondo acumulado con fechas extremas 1912 hasta 2023 y transferencias documentadas a partir del año 2016.</p> <p>Las tablas para conservación documental se encuentran en proceso de elaboración; herramienta necesaria para identificar los documentos históricos que posee el archivo central para su consulta directa.</p>
<p>3.8. Instrumentos de descripción,</p>	<p>Vásquez López, Cristian Armando. <i>Manual de archivo</i></p>



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



guías y publicaciones.	<p><i>central de la municipalidad de apopa.</i> Apopa, 05 de junio 2023.</p> <p>Vásquez López, Cristian Armando. <i>Manual de archivo de gestión de la municipalidad de apopa.</i> Apopa, 05 de junio 2023.</p> <p>Vásquez López, Cristian Armando. <i>Manual de archivo de consulta y préstamos documentales de archivo central.</i> Apopa, 05 de junio 2023.</p> <p>Vásquez López, Cristian Armando. <i>Manual Institucional para la valoración y eliminación documental.</i> Apopa, 05 de junio 2023.</p> <p>Vásquez López, Cristian Armando. <i>Manual de transferencia documental al archivo central.</i> Apopa, 05 de junio 2023.</p> <p>Vásquez López, Cristian Armando. <i>Manual de documentos administrativos, correspondencia y correo electrónico De la municipalidad de apopa.</i> Apopa, 8 de junio 2020.</p> <p>Vásquez López, Cristian Armando. <i>Política institucional de gestión documental y archivos de la municipalidad de apopa.</i> Apopa, 20 de marzo 2020.¹⁰</p>
4. ÁREA DE ACCESO.	
4.1. Horarios de apertura.	<p>Lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 p.m. sin cerrar al medio día.</p> <p>Cerrado al público: sábado y domingo, días festivos: semana santa, 01 y 10 de mayo, 17 de junio, 1 al 6 de agosto; 15 de septiembre; 02, 24 – 26 de noviembre, del 24 de diciembre al 02 de enero.</p>
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.	<p>Para usuarios internos se deberá llenar una solicitud por escrito y de ser necesario, un memorándum de autorización de unidad competente con la información</p>

¹⁰ Todos los documentos antes mencionados se encuentran disponibles en la página web: <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-apopa/documents/manuales-basicos-de-organizacion>



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



	<p>que se requiere a la unidad de gestión documental y archivos.</p> <p>Para usuarios externos deberán contactar al oficial de información tal como aparece en el ítem 2.2. y 2.3.</p>
4.3. Accesibilidad.	<ul style="list-style-type: none">• De la alcaldía municipal de Apopa, dirigirse al norte por la 2a avenida sur hacia 2a calle poniente, gira a la izquierda en vidriería alemán con dirección a 4a calle poniente, girar en esquina a la derecha en 77 m, en 140 metros en panadería Gladis, continúa por prolongación 4a avenida norte 550 metros, gira levemente a la izquierda, el destino está a la derecha en 210 metros en Colonia Madre Tierra 2.• Ruta de microbuses 38-D, parada conocida como Parqueo, Colonia Madre Tierra 2, Apopa.
5. ÁREA DE SERVICIOS.	
5.1. Servicios de ayuda a la investigación.	<p>Actualmente se encuentran disponible un área de consulta documental con todas las medidas de bioseguridad y para una mejor atención contactar a las personas que aparecen en el ítem 2.3.</p>
5.2. Servicios de reproducción.	<ul style="list-style-type: none">• Se escanea el documento solicitado y se remite por correo electrónico o se pasa por USB.• Certificación de documentos, se realiza en Secretaría municipal, 3er nivel de Alcaldía Municipal.
5.3. Espacios públicos.	<ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con espacio para parqueo, capacidad 20 vehículos.• Se cuenta con baños para hombres y mujeres.• Dispensador de agua fría y caliente disponible para público.
6. ÁREA DE CONTROL.	
6.1. Identificador de la descripción.	SV0602
6.2. Identificador de la institución.	Alcaldía Municipal de Apopa. Unidad de Gestión Documental y Archivos.
6.3. Reglas y/o convenciones.	Descripción realizada conforme a la Norma ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivos) 2008.



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ugda.apopa@gmail.com



	<i>Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental.</i> Instituto de Acceso a la Información Pública. Diario Oficial, N° 147, Tomo N° 408, San Salvador: 17 de agosto de 2015.
6.4. Estado de elaboración.	Descripción parcial.
6.5. Nivel de detalle.	Descripción básica.
6.6. Lengua (s) y escritura(s).	Spa (ISO 639-3) español castellano. Art. 62 Constitución de El Salvador.
6.7. Fuentes.	<ul style="list-style-type: none">• Código Municipal.• Ley de Acceso a la Información Pública.• Lineamientos de gestión documental y archivos emitidos por el IAIP.• ISDIAH. Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo.• Normativa Nacional de Archivos, Ministerio de Cultura.
6.8. Notas de mantenimiento.	Cristian Armando Vásquez López. Oficial UGDA. Quinta versión: 2024 - 05