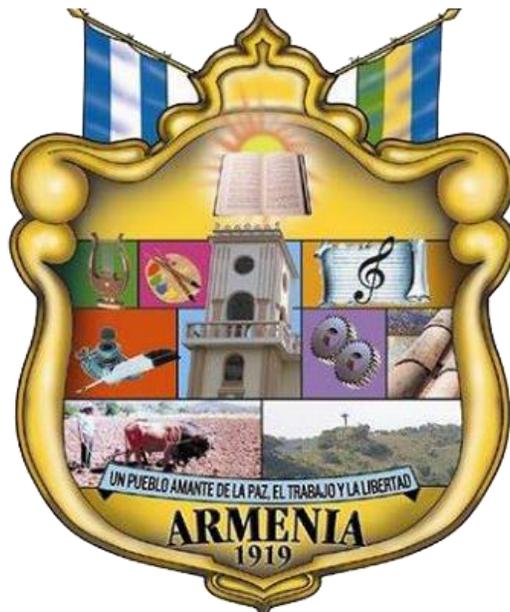


ALCALDIA MUNICIPAL DE ARMENIA, SONSONATE



GUIA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

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

Armenia, 2020

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. Identificador	SV-0302
1.2. Forma autorizada del nombre	Municipalidad de Armenia
1.3. Forma paralela del nombre	Alcaldía Municipal de Armenia
1.4. Otras formas del nombre	Armenia
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Titularidad: Archivos de titularidad Publica Categoría: Archivos Municipales Subcategoría: Gestión: Administración Local Ciclo Vital: Archivos de gestión y central - Armenia
2. AREA DE CONTACTO	
2.1 Localización y direcciones	Avenida 3 de Abril #1 Armenia, Sonsonate.
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico	Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal Teléfono y Fax 2461-0444 Ext. 2322 e-mail: patiarchivoarmenia23@gmail.com
2.3. Personas de contacto	Encargado del Archivo Institucional Técnico: Patricia Victoria Molina López

	e-mail: patiarquivoarmenia23@gmail.com
3. AREA DE DESCRIPCIÓN	
3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo	<p>ARMENIA, es un lugar con una historia única y especial, según datos arqueológicos fue conocida originalmente como “Miahuatlán o Miau tan”, (conocida también como Miahuatlán) que en el idioma Náhuatl significa “El Colmenar”, estos sedimentos arqueológicos están ubicados en el cantón La Azacualpa, para la época de la conquista española (1524), Pedro de Alvarado llegó a El Salvador conquistando y sometiendo a los pueblos que encontraba a su paso, arribó a Miahuatlán el 16 de junio de ese mismo año, pero la noche anterior el pueblo entero se había internado en las montañas para su protección, quedándose un grupo de guerreros a enfrentar y combatir a los españoles perdiendo rápidamente la batalla, veintiséis años después, en 1550, los españoles encontraron a la nueva población, la que ya no fue conquistada por la espada y el mosquete sino por religión en ese lugar fue encontrado este pueblo conocido como Guaymoco, que significa “ El Adoratorio de las Ranas” o “Lugar de los Árboles Gigantes”. Guaymoco se volvió muy importante por su prosperidad y fuerza económica llegando a ser cabecera del curato en los años de 1770. El 7 de junio de 1917, un devastador terremoto causado por el volcán de San Salvador destruyó prácticamente el pueblo entero. El señor Alcalde de esa época se vio envuelto en una de las más duras tareas como fue llevar a cabo la reconstrucción y</p>

	<p>sanidad de todo un pueblo. Villa Armenia tomó un giro dramático, se convirtió en uno de los pueblos más prósperos de la región creando fuentes de trabajo por todos los lugares, muchas familias emigraron de varias partes de El Salvador al igual que de otros países por ser uno de los pueblos que era prácticamente reconstruido en su totalidad ofreciendo mucho trabajo y estabilidad económica. La estación del tren pasaba muy ocupada trayendo materiales desde todo el país. Villa Armenia era una vez más uno de los lugares más prósperos de la región. El 9 de septiembre de 1919, Villa Armenia fue proclamada “Ciudad” bajo la administración del presidente Jorge Meléndez lo que fue una de las más grandes celebraciones en el pueblo.</p> <p>El 9 de septiembre del año 2019.Armenia cumplió Cien años a de su proclamación como ciudad, siendo una de las celebraciones más grandes y solemnes ya que fue declarada Capital por un Día.</p>
<p>3.2. Contexto cultural y geográfico</p>	<p>El municipio se divide en 9 Cantones, 52 caseríos en el área rural y 5 barrios y 21 colonias en el área periurbana. Se presenta a continuación el detalle de los cantones con sus caseríos, barrios y colonias:</p> <p>Ubicación: Armenia municipio del Departamento de Sonsonate, se encuentra ubicado en occidente del país a 19.2 Km al este de la ciudad de Izalco. Sus puntos límites son: al Norte por el Municipio de El</p>

	<p>Congo (departamento de Santa Ana) y Ciudad Arce (departamento de La Libertad); al Este por Sacacoyo (departamento de La Libertad); al Sur Por Tepecoyo (departamento de La Libertad) y San Julián y al Oeste por el municipio de Izalco.</p> <p>Clima: En la mayor parte del municipio, el clima es cálido durante casi todo el año. En la zona más alta el clima es templado, aunque cada año lo es menos. La temperatura promedio anual del municipio es de 25° C.</p> <p>Extensión Territorial: Posee una extensión territorial de 74.4 Kms²aproximadamente de los cuales 72.4Km² pertenecen al área rural y 2 Km² al área urbana</p> <p>Altitud: El casco urbano del municipio se encuentra a 570 metros sobre el nivel del mar.</p> <p>Vientos: Entre Armenia y el Cerro San Marcelino de Izalco, se ubica como un lugar con potencial Eólico en El Salvador, ya que de acuerdo a análisis topográfico que permite identificar características que contribuyen a la ejecución de proyectos eólicos.</p> <p>Radiación Solar: Datos de radiación solar para el municipio de Armenia se sustentan de acuerdo a Estudio sobre lugares con potencial de generar energía eólica-solar en El Salvador, punto de generación ubicado contiguo a límite con Izalco sector carretera Cerro Verde.</p>

<p>3.3. Atribuciones/fuentes legales</p>	<p>Entre las funciones principales establecidas en el Código Municipal están:</p> <p>Aprobar y aplicar ordenanzas y reglamentos locales</p> <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
---	--

	<ul style="list-style-type: none">* Autorizar y fiscalizar parcelaciones, lotificaciones, urbanizaciones y demás obras particulares* Otorgar la Personalidad Jurídica a las Entidades Municipales, Juntas de Vecinos y ADESCOS* 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 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.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> * 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.
3.4. Estructura administrativa	Se encuentra en Proceso de Actualización y aprobación
3.5. Gestión de documentos y política de ingreso	NO POSEE
3.6. Edificio	<p>La Alcaldía es una construcción de una planta, techo de asbesto, sistema constructivo mixto con modificaciones en el tiempo.</p> <p>El Archivo Central está ubicado dentro de la Alcaldía, construido en 2019 y posee condiciones adecuadas para la conservación, organización y acceso a los documentos.</p>
3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas.	Existe dos fondos documentales perteneciente a la institución. Denominados: DEPOSITO UNO Y DEPOSITO DOS y un Archivo central se compone del fondo acumulado. Como no se ha trabajado aun con las comisiones es difícil determinar, que documentos se encuentran.

3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.	En proceso, pendiente de definición.
4. AREA DE ACCESO	
4.1. Horarios de apertura.	<p>Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Cerrado al público: sábado y domingo y días festivos: 1 de enero, 10 de mayo, 17 de junio, 5 y 6 de agosto, 2 de noviembre, fiestas de navidad y fin de año, y durante las fiestas patronales del municipio.</p>
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.	<p>Los empleados de la municipalidad de Armenia, podrán tener acceso a los documentos de archivo, previa solicitud por escrito y autorizado por el Jefe de Departamento o Unidad a la que pertenece.</p>
4.3. Accesibilidad	<p>La ubicación de la alcaldía de Armenia es frente al parque central de la ciudad y el acceso a la unidad de gestión documental y archivo es de fácil acceso.</p>
5. AREA DE SERVICIOS	
5.1. Servicios de ayuda a la investigación	<p>La Oficina donde opera la unidad de gestión documental y archivo posee las condiciones ambientales optimas que permiten realizar perfectamente la revisión de documentos.</p> <p>Quien proporciona el servicio de referencia, orientación y ayuda a la investigación, es el oficial de la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad</p>

5.2. Servicios de reproducción	En relación a la reproducción de los documentos del Archivo Municipal se brindará a toda persona o entidad que lo solicite todo y cuando cumpla con las disposiciones legales ya establecidas. Además, todos los requerimientos deberán realizarlo a la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad. Los costos de reproducción y certificación de documentos, de conformidad al artículo 61 incisos 2°, 3° y 4° de la Ley de la Información Pública en relacionado con los artículos 10, 58 y 59 del Reglamento de la misma ley; y artículo 7 numeral 3.8.5.4.- de la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de Armenia.
5.3. Espacios públicos	Existen condiciones como baños, acceso a internet, agua y parqueo para los usuarios, en la municipalidad.
6. AREA DE CONTROL	
6.1. Identificador de la descripción	No posee
6.2. Identificador de la Institución.	Alcaldía Municipal de Armenia Unidad de Gestión Documental y Archivo
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. Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental. 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	Parcial
6.5. Nivel de detalle	Parcial
6.7. Lengua (s) y escritura(s)	Spa (ISO 639-2)
6.8. Fuentes.	Código Municipal Unidad de Acceso a la Información Pública Lineamientos emitidos por el IAIP Instrumentos archivísticos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos.
6.9. Notas de mantenimiento	Patricia Victoria Molina. Oficial UGDA Primera versión: 2020- 02