



GUIA DE ARCHIVO ALCALDIA MUNICIPAL DE CHALATENANGO

Calle San Martín Barrio El Centro, Chalatenango, Chalatenango. Conmutador (503) 2393-9701 directo
UGDAM (503) 2393-9716
www.chalatenango.gob.sv; ugd@chalatenango.gob.sv.

INFRASCRIPTO SECRETARIO MUNICIPAL

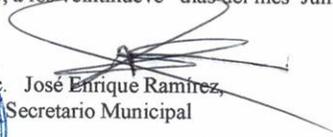
CERTIFICA: Que a folios 185 Libro de Actas y Acuerdos Municipales que este Alcaldía lleva en el corriente año, se encuentra la que literalmente dice: "ACTA NUMERO DIECISEIS.- En el Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal, de la ciudad de Chalatenango, Departamento de Chalatenango, a las diez hora del día veintinueve de junio de dos mil veinte. Sesión Ordinaria, Celebrada por el Concejo Municipal Pluralista de Chalatenango, convocada y presidida por el señor Alcalde Municipal Doctor **José Rigoberto Mejía Menjivar** e integrados por el instituto político Alianza Republicana Nacionalista (ARENA) **José Rigoberto Mejía Menjivar** Alcalde Municipal, Profesor **Juan Carlos Rivera Chacón**, Síndico Municipal **Señor Juan Ramón Menjivar Landaverde**, Primer Regidor Propietario, **Licenciada. Bety Estela Vásquez Pérez**, Segunda Regidora Propietaria, **Señor Luis Miguel Recinos Najarro**, Tercer Regidor Propietario, **señora. Marta Sandra Manzanares de Tobar**, Cuarta Regidora Propietaria; por el Instituto Político Frente Farabundo Martí, para la Liberación Nacional, (FMLN): **señora Rosa Cándida Alas de Menjivar**, Quinta Regidora Propietaria, **señorita Ana Dubón**, Sexta Regidora Propietaria; del Instituto Político Gran Alianza para la Unidad Nacional (GAN): **Licenciado Edwin Miguel Antonio Zepeda Navarrete**, Séptimo Regidor Propietario, por el Instituto Político Frente Farabundo Martí, para la Liberación Nacional, (FMLN): **Señor José Ebelio Ortiz García**, **Octavo Regidor Propietario**; del Instituto Político Alianza Republicana Nacionalista (ARENA): **Ingeniero René Antonio Caballero Corado**, **Primer Regidor Suplente**; por el Instituto Político Frente Farabundo Martí, para la Liberación Nacional, (FMLN): **Licenciado Selvin Eleazar Franco Lopez**, **Segundo Regidor Suplente**; del Instituto Político Alianza Republicana Nacionalista ARENA: **señora Norma Yamileth Orellana Mejía**, **Tercera Regidora Suplente**, y del Instituto Político Gran Alianza para la Unidad Nacional (GAN): **Licenciada Julissa Isamar Alas Garcia**, **Cuarta Regidora Suplente**.- Presente el secretario municipal de actuaciones, **Licenciado José Enrique Ramírez**, con la asistencia de la parte técnica: **Ingeniero Otoniel Rauda Erazo**, de **Gerencia Financiera**, **Licenciado Eduardo Franco Núñez** de la **Unidad Jurídica**, **Ing. Miguel Angel Serrano**, **Jefe de Proyectos**. El señor Alcalde declaro abierta la sesión y entrego a cada uno de los asistentes la agenda de trabajo de este día, la que fue socializada con todos los presentes, iniciando con la lectura del acta anterior la que fue aprobada en todas sus partes, luego se emitieron los acuerdos siguientes

ACUERDO NUMERO CIENTO OCHENTA Y SIETE

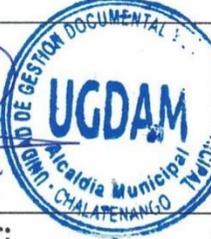
Que la municipalidad en usos de las facultades legales que le confiere el Art. Art. 3 numeral 5 y 34 Código Municipal, ACUERDA: **APROBAR SEGUNDA MODIFICACION DE LA GUIA DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHALATENANGO, Y SOCIALISESE CON EL PERSONAL DE EMPLEADOS**. Certifíquese el presente acuerdo y remítase a la UGDAM, para los efectos de ley

Y no habiendo más que hacer constar se cierra la presente acta que firmamos. J.R.M. M. // J.C.R Ch. // J.R.M. // B.V. // L.M.R.N. // Marta Sandra M. T. // R.C.A. // A. D. // ILEGIBLE. // J.E.O. // R. Caballero // S. E. F.L // N. Y. O. M. // J. I. ALAS G. // J.Enq. R. SRIO. ==RUBRICADAS== Es conforme con su original con el cual se confrontó. Alcaldía Municipal de Chalatenango, Departamento de Chalatenango, a los veintinueve días del mes Junio de dos mil veinte.




José Enrique Ramírez,
Secretario Municipal

Aprobación de documentos.

 	 	 
<p>Elaborado por: Licda. Martha Dolores Peraza Zelaya Oficial de UGDAM</p>	<p>Visto bueno por: Lic. José Enrique Ramírez Secretario Municipal</p>	<p>Aprobado por: Dr. José Rigoberto Mejía Menjívar. Alcalde Municipal</p>

Ediciones y revisiones.

Numero de edición	Fecha de emisión	Acuerdo	Descripción de los cambios
01	02/04/2019	Acuerdo N°72 D Acta N°7.	Versión Inicial
001	31/01/2020	Acuerdo N°187 Acta N°16	Primera Modificación

GUIA DE ARCHIVO ALCALDIA MUNICIPAL DE CHALATENANGO	
1. IDENTIFICACION PERSONAL	
1.1 Identificador	SV.0407
1.2 Forma autorizada del Nombre	Alcaldía Municipal de Chalatenango
1.3 Formas Paralela del Nombre	AMCH
1.4 Otras Formas del Nombre	AMCHA, Municipalidad de Chalatenango
1.5 Tipo de Institución	Institución pública autónoma creada por la Ley de Acceso a la Información Pública, LAIP.
2. CONTACTO	
2.1 Localización y Direcciones	Final calle San Martín, B° Las Flores, frente a parque central, , Chalatenango. URL: www.chalatenango.gob.sv
2.2 Teléfono, Fax y Correo Electrónico	Teléfono: (503) 2393-9716 Fax: 2393-9719 Correo electrónico: ugd@chalatenango.gob.sv
2.3 Personas de Contacto	Licda. Martha Dolores Peraza Zelaya Oficial de Gestión Documental y Archivos (Unidad de Gestión Documental y Archivos) Lic. José Enrique Ramírez Secretario Municipal Vilma Eloisa Palacios Oficial de Acceso a la Información Pública.
3. DESCRIPCION DEL FONDO DOCUMENTAL	
3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de archivo	El nombre del Municipio de Chalatenango ó Xhalatenango como se designó en sus inicios es de origen indígena que refleja un profundo contexto y significado toponimico. Su significado en nahua es “valle de aguas y arena”, que proviene de Chal, Shal o Xhal, que significa “arena” at que quiere decir “agua o rio” y tenango que significa “valle”. Antes de la llega de los españoles, la región que hoy ocupa Chalatenango se encontraba habitada por tribus lencas y a finales del siglo XV fueron sometidos por grupos pipiles procedentes de Cuscatlán, dicha teoría se sustenta en un mapa de distribución indígena publicada por “National Geographic” durante el año 1992; este mismo expone una coexistencia de varios pueblos indígenas en la zona (Mac Chapín 1998). Las estructuras más antiguas que se conservan en la ciudad datan de finales de siglo XIX, entre las que se desatacan en palacio Municipal, el Destacamento Militar y la Catedral de Chalatenango, los cuales han sido remodelados pero conservando su estilo arquitectónico colonial; en cuanto a los portales se mantienen los que se encuentran en el centro de la ciudad puesto que han sido elevados a la categoría de patrimonio del municipio y forman parte

	<p>del centro histórico, considerados también una identidad del mismo; las calles la mayoría se encuentra pavimentadas, manteniendo en sus habitantes el recuerdo que sirvieron de inspiración a Pancho Lara en su canción al nidito tibio del jardín Cuscatlán, por sus encantadas calles empedradas de las cuales en la actualidad en la cabecera se conservan dos las que parte final de la avenida y pasaje fajardo; así también el inicio de la tercera calle oriente ahora denominada profesor Juan Ramón Mena.</p> <p>En centro histórico es conocido como el Barrio el centro y parte del Barrio las Flores, la calle principal que comienza en la Alcaldía Municipal y termina en la intersección de la avenida Libertad y avenida Fajardo, es la denominada Calle San Martín, fundador del departamento de Chalatenango; dadas las condiciones geográficas del lugar el resto del crecimiento tomó forma reticular y no la esperada cuadrícula española que estipulaban las reales leyes de ordenanza de 1547.</p> <p>Durante la mayor parte de vida colonial, la jurisdicción civil de Chalatenango estuvo a cargo de una Alcaldía ordinaria, que formaba parte de la alcaldía mayor de San Salvador; la que a su vez estaba bajo la jurisdicción y tutela de la capitania General de Guatemala; sin embargo la Municipalidad de Chalatenango ejercía cierta autonomía política en su jurisdicción.</p> <p>En el año 1786, San Juan de Chalatenango fue elevada al rango de cabecera, en 1807, la Alcaldía ordinaria de Chalatenango ya como cabecera incluía 4 pueblos de indios; 20 aldeas de ladinos, 34 haciendas y 40 ranchos con 500 españoles 10,829 ladinos y 1822 indios.</p>
<p>3.2 Contexto Cultural y Geográfico</p>	<p>Chalatenango es el municipio y cabecera del departamento del mismo nombre. Está ubicado a 80 km al norte de la ciudad de San Salvador. Limita al norte con el municipio de Concepción Quezaltepeque y Las Vueltas, al noreste con San José Las Flores, al sureste con San Isidro Labrador, al sur con San Isidro Labrador, San Antonio Los Ranchos, San Miguel de Mercedes, Azacualpa y San Francisco Lempa; al suroeste con San Francisco Lempa, al oeste por Santa Rita y Suchitoto (Cuscatlán), y al noroeste con Concepción Quezaltepeque¹.</p> <p>La superficie territorial de Chalatenango es de 131.8 km², de los cuales 131.05 km² (99.43%) corresponden al área rural y 0.75 km² al área urbana (0.57%). Su altitud es de 360 metros sobre el nivel del mar (MSNM). El municipio está dividido en una zona urbana con 7 barrios y una zona rural con 6 cantones y 37 caseríos.</p> <p>De acuerdo a la Tipología de Municipios 20072, Chalatenango pertenece al Tipo 3, donde se ubican 45 municipios (los cuales equivalen al 17.2% del total de municipios del país); en los que se observa una situación intermedia, una concentración del 22% de la población total. Además se caracterizan por tener un promedio</p>

	de 28,114 habitantes, el 65% de nivel de urbanización, un Índice de Necesidades Básicas Insatisfechas de 28.6 puntos y un promedio de 86 contribuyentes del IVA por cada 10,000 habitantes.
3.3 Atribuciones/ Fuentes Legales	<p>El marco legal que rige a esta Comuna lo conforman las siguientes leyes y reglamentos:</p> <p><u>Ley del Archivo General de la Nación</u> Decreto N°316 del 15 de Enero de 1985. Publicado en Diario Oficial 26 Tomo 286 del 5 de Febrero de 1985.</p> <p>*<u>Código Municipal</u>, Decreto No 274, Diario Oficial, Tomo 290, No 23, 05 Febrero 1986, Últ. Reforma 30 Abril 2015</p> <p>*<u>Constitución de la República</u>, Decreto No 38, Diario Oficial, Tomo 281, No 234, 16 Diciembre 1983. Últ. Reforma 12 Junio 2014</p> <p>*<u>Ley de Acceso a La información pública</u>, Decreto No 534, Diario Oficial, Tomo 391, No 70, 08 Abril 2011. Últ. Reforma 20 Abril 2012</p> <p>*<u>Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública</u>, Decreto No 136, Diario Oficial, No 163, 02 Septiembre 2011</p> <p>*<u>Ley de la carrera administrativa municipal</u>, Decreto No 1039, Diario Oficial, Tomo 371, No 103, 06 Junio 2006, Últ. Reforma: 09 Mayo 2014</p> <p>*<u>Ley de Medio Ambiente</u>, Decreto No 233, Diario Oficial, Tomo 339, 04 Mayo 1998. Últ. Reforma 28 Mayo 2015</p> <p>*<u>Ley Especial Integral para una vida libre de violencia contra las mujeres</u>, Decreto No 520, Diario Oficial, Tomo 390, No 02, 04 Enero 2011</p> <p>*<u>Ley del Transitoria Registro del Estado Familiar y regímenes patrimoniales del Matrimonio</u>, Decreto Legislativo No 496, Diario Oficial, Tomo 329, No 228, 08 Diciembre 1995. Últ. Reforma 30 Septiembre 2011</p> <p>*<u>Ley del nombre de la persona natural</u>, Decreto Legislativo No 450, Diario Oficial, Tomo 307, No 103, 04 Mayo 1990</p> <p>*<u>Código de Familia</u>, Decreto Legislativo No 677, Diario Oficial, Tomo 321, No 231, 13 Diciembre 1998 Últ. Reforma 16 Abril 2015</p> <p>*<u>Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública</u>, Decreto Legislativo No 868, Diario Oficial No 88, 15 Mayo 2000 Últ. Reforma, 16 Abril 2015</p> <p>*<u>Reglamento de adquisiciones y contrataciones de la administración Pública</u>, Decreto Ejecutivo No 98, Diario Oficial No 200, 27 Octubre de 2005</p> <p>*<u>Ley de Urbanismo y construcción</u>, Decreto No 232, Diario Oficial, Tomo 151, No 107, 04 Junio 1951 (últ. Reforma 20 Abril 2012)</p> <p>*<u>Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de desarrollo municipal</u>, Decreto No 616, Diario Oficial No 52, 17 Marzo 1987 (Últ. Reforma: Decreto No 675, Diario Oficial No 122, 03 Julio 1987)</p> <p>*<u>Ley de la Corte de Cuentas de la República</u> , Decreto No 438, Diario Oficial, Tomo 328, No 176, 31 Agosto 1995 (Últ. Reforma 20 Abril 2012)</p> <p>*<u>Ley de Protección Integral de la niñez y la adolescencia (LEPINA)</u> Decreto Legislativo No 839, Diario Oficial, Tomo 383, No 68, 16 Abril 2009</p>

	<p>*Ley de Identificación personal para los menores de 18 años de edad, Decreto Ley No 589, Diario Oficial. Tomo 270, No28, 11 Febrero 1981.</p> <p>*Ley General Tributaria Municipal, Decreto No 86, Diario Oficial No 242, 21 Diciembre 1991 (Últ. Reforma Decreto: N 925, Diario Oficial No 49, 10 Marzo 2006)</p> <p>*Ley Marco para la convivencia ciudadana y contravenciones administrativas. Decreto No 661, Diario Oficial No 80, 30 Abril 2011</p> <p>*Ley de Creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios, Decreto Legislativo No 74, Diario Oficial No 176, 23 Septiembre 1988 (Últ. Reforma, Decreto Legislativo No 1079, Diario Oficial No 86, 14 Mayo 2012)</p> <p>*Reglamento de la Ley de creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios, Decreto ejecutivo No 35, Diario Oficial No 62, 31 Marzo 1998.</p>
3.4 Estructura Administrativa	<p>0101 Dirección Administrativa Superior: 01 Concejo Municipal, 02 Despacho Municipal, 03 Gerencia General, 04 Audotiria Interna, 05 Sindicatura, 06 Secretaría, 07 comunicaciones, 08 informatica, 09 Archivo Municipal, 10 Acceso a la información.</p> <p>0102 Administrativa Financiera: 01 Gerencia Administrativa financiera, 02 Gerencia de Planificación y Desarrollo Territorial, 03 Gerencia de Desarrollo Economico Local, 04 Unidad de Administración Tributaria Municipal, 05 Tesoría, 06 Contabilidad, 07 Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional, 08 Unidad de Recursos Humanos, 09 Unidad de Proyección Social, 10 Supervisión de Proyectos, 11 Diseño de Ejeución de Proyectos, 12 Ordenamiento y Planificación Territorial, 13 Medio Ambiente , 14 Unidad de la Mujer, 15 Niñez y Adolescencia, 16 Unidad de Presupuesto.</p> <p>Servicios Municipales.</p> <p>0201 Servicios Internos: 01 Servicios Municipales, 02 Registro del Estado Familia.</p> <p>0202 Servicios Externos: 01 Mecado Municipal, 02 Alumbrado Público, 03 Aseo y Administración de Servicios Diversos, 04 Administración de Proyectos de Agua, 05 Cuerpo de Agentes Municipales, 06 Servicios de Parqueos, 07 Clinica Municipal.</p>
3.5 Gestión de documentos y políticas de ingreso	<p>El Archivo Central cuenta con la política de sistema institucional de gestión documental y archivos aprobada el 06 de abril de 2017, y politica para uso de correo electronico de la alcaldia municipal de chalatenango aprobada el 28 de abril de 2017 con el objetivo de regular la transferencia documental proveniente de las unidades productoras como resultado de las disposiciones de valoración y selección documental.</p>
3.6 Edificios.	<p>La municipalidad de Chalatenango ha tenido diversas sedes comúnmente se encontraron dentro de la jurisdicción del municipio y la última se dice que fue en el local del destacamento</p>

	<p>militar No. 1.</p> <p>No fue hasta 1910 que se contó con un lugar fijo, este es el actual edificio que ocupa, se le conoce como PALACIO MUNICIPAL DE CHALATENANGO, el cual comenzó a construirse en el año 1903 y se terminó en 1910.</p> <p>En el año 2014, se construyó un edificio anexo de dos niveles que contiene oficinas administrativas, salón de usos múltiples y parqueo con capacidad para 10 vehículos; manteniendo el mismo diseño arquitectónico en su fachada del palacio antiguo.</p> <p>Posteriormente el año 2016 se realizó una remodelación de las oficinas existentes acondicionando los espacios para mayor confort de los usuarios y empleados de la alcaldía municipal.</p>
<p>3.7 Fondos y colecciones custodiadas</p>	<p>El sistema institucional de archivo posee fondos documentales que son reflejo de las funciones propias de las diferentes unidades por las que está compuesta nuestra institución.</p> <p>Existe un único fondo documental en la Municipalidad de Chalatenango. Por ser de creación reciente, debido a la necesidad y transparencia para un mejor orden de los documentos producidos por la municipalidad d Chalatenango, se está creando un nuevo depósito documental que será destinado como Archivo Central, este; se encuentra en proceso de construcción, se pretende finalizar en el mes de agosto/2020</p> <p>01 Concejo Municipal: Tomar las mejores decisiones en temas administrativos, de prestación de servicios y en cuanto al desarrollo económico y social del municipio, garantizando la protección del medio ambiente y sus recursos naturales.</p> <p>02 Despacho Municipal: Servir de soporte administrativo al despacho del Sr. alcalde ante las actividades de oficina y de atención a los pobladores.</p> <p>03 Gerencia General: Servir de enlace entre las gerencias con el alcalde y Concejo Municipal, guía y orienta el trabajo de las gerencias hacia el cumplimiento de los objetivos y líneas estratégicas institucionales establecidas en los planes y políticas aprobados por el concejo municipal</p> <p>04 Auditoria Interna: Realizar el control interno posterior a las transacciones y operaciones realizadas por los funcionarios de la municipalidad, garantizando la objetividad en los valores que reflejan los estados financieros y reducir el riesgo.</p> <p>05 Sindicatura: Asesorar al Concejo Municipal en todo lo relacionado con aspectos legales y emitir dictámenes en forma razonada y oportuna en los aspectos que el Concejo y el Alcalde/sa soliciten.</p>

	<p>06 Secretaría: Registrar en el libro de actas los diferentes acuerdos emitidos por el Concejo Municipal relacionados con el funcionamiento de la municipalidad, prestación de Servicios y ejecución de proyectos.</p> <p>07 comunicaciones: Posicionar la imagen de la Municipalidad, del Alcalde y del Concejo Municipal ante la población del municipio de Chalatenango y del país, dando a conocer todas las actividades desarrolladas en pro del municipio.</p> <p>08 informática: Brindar soporte tecnológico al desarrollo de procesos de la municipalidad, proponiendo el desarrollo de sistemas que innoven y mejoren la eficiencia en la atención y capacidad de respuesta de la municipalidad a la población, mediante la implementación de hardware y software de última generación</p> <p>09 Archivo Municipal: Promover la eficiencia institucional de gestión documental y administrativa de archivos.</p> <p>10 Acceso a la información: Garantizar a la población en general el acceso a la información y documentación generada en la Municipalidad.</p> <p>01 Gerencia Administrativa financiera: Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la municipalidad de manera eficiente, cumpliendo con las normas técnicas de control interno específicas de la municipalidad.</p> <p>02 Gerencia de Planificación y Desarrollo Territorial: Contribuir a la planificación y gestión del desarrollo territorial y a garantizar la ejecución de los proyectos priorizados por el Concejo y las comunidades en todas sus etapas, a fin de cumplir con lo establecido en el Plan Estratégico Participativo y de Desarrollo Territorial del Municipio.</p> <p>03 Gerencia de Desarrollo Economico Local: Impulsar el desarrollo del Municipio mediante la ejecución de Proyectos de impacto y coordinación de actividades de Gestión de Recursos para estimular el desarrollo económico del Municipio de Chalatenango.</p> <p>04 Unidad de Administración Tributaria Municipal: Dirigir la Gestión de la recaudación tributaria de la Municipalidad de Chalatenango para obtener mejores ingresos y registros confiables. Mantener actualizados los registros catastrales en la base de contribuyentes sean estos de empresas o inmuebles que reciben servicios de parte de la municipalidad o realizan actividades económicas en el municipio. Cumplir con las metas de recuperación de mora establecida en el plan anual de trabajo, de tal manera que los montos de mora se mantengan en niveles aceptables por parte de la administración. Realizar la entrega de</p>
--	---

	<p>notificaciones, estados de cuenta y demás documentación relacionada a los contribuyentes</p> <p>05 Tesoría: Realizar la percepción, custodia y erogación de fondos y valores de la municipalidad apegado al marco normativo vigente. Mantener actualizados los registros bancarios de todas las cuentas, garantizando sus disponibilidades y conciliaciones de registros. Realizar la captación de ingresos correspondientes a las diferentes fuentes de financiamiento de la municipalidad.</p> <p>06 Contabilidad: Realizar el registro contable de las operaciones de ingresos y egresos generados por la prestación de servicios y ejecución de proyectos por parte de la municipalidad. Brindar apoyo administrativo para la recolección, ordenamiento y codificación de documentos de egresos e ingresos para su registro contable.</p> <p>07 Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional: Dirigir y asegurar la ejecución de las Adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios siguiendo los procedimientos legalmente establecidos. Brindar soporte administrativo en la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones para respaldo de los mismos.</p> <p>08 Unidad de Recursos Humanos: Desarrollar los procesos de administración del recurso humano de la municipalidad, garantizando su desarrollo profesional para brindar una mejor atención a la población, incrementando sus aptitudes y actitudes individuales y colectivas.</p> <p>09 Unidad de Proyección Social: Brindar acompañamiento a las comunidades en los procesos de organización comunitaria, capacitaciones, apoyo en la gestión de proyectos y darles a conocer las acciones desarrolladas por la municipalidad en pro de todas las comunidades.</p> <p>10 Supervisión de Proyectos: Desarrollar una supervisión a los proyectos que garantice el cumplimiento de los alcances establecidos en la carpeta técnica con la calidad necesaria para la durabilidad de las obras ejecutadas.</p> <p>11 Diseño de Ejecución de Proyectos: Dirigir y coordinar las actividades de diseño y ejecución de los proyectos aprobados por el Alcalde y su concejo Municipal.</p> <p>12 Ordenamiento y Planificación Territorial: Cumplir y hacer cumplir el plan de ordenamiento territorial y toda la reglamentación establecida relacionada al uso de los suelos en el municipio.</p>
--	---

13 Medio Ambiente: Cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan estratégico participativo en su ámbito ambiental y los programas establecidos en el plan de gestión de riesgos, para proteger y conservar los recursos naturales del municipio.

14 Unidad de la Mujer: Velar por la igualdad de derechos y participación en la toma de decisiones entre hombres y mujeres del municipio de Chalatenango.

15 Niñez y Adolescencia: Implementar los programas relacionados a la niñez y adolescencia. Medir periódicamente el impacto de los programas orientados a la niñez adolescencia implementados por la municipalidad. Gestionar ante el Concejo la ejecución de proyectos planteados en las políticas de primera infancia, niñez y adolescencia

16 Unidad de Presupuesto: Porcesar y registrar oportunamente todos lo movimientos y operaciones financieras de la municipalidad

Servicios Municipales.

0201 Servicios Internos.

01 Servicios Municipales: Garantizar la cobertura y prestación de calidad de los servicios municipales a la población del municipio de Chalatenango

02 Registro del Estado Familiar: Garantizar la prestación de calidad del servicio del registro del estado familiar de las personas, cumpliendo con el marco legal aplicable y en un ambiente agradable al empleado y población. Mantener actualizada la base de datos de imágenes del Sistema del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales para garantizar la extensión de las imágenes fieles de los Libros de Asentar Partidas.

0202 Servicios Externos.

01 Mercado Municipal: Coordinar y velar por el buen funcionamiento del servicio del Mercado Municipal, Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del mercado municipal en sus diferentes áreas.

02 Alumbrado Público: Garantizar el funcionamiento adecuado del servicio de alumbrado público en el municipio de Chalatenango y contribuir así con la seguridad de sus habitantes.

03 Aseo y Administración de Servicios Diversos: Garantizar la buena recolección de los desechos sólidos del municipio realizando de forma ordenada y correcta los recorridos en las diferentes comunidades.

04 Administración de Proyectos de Agua: Garantizar la prestación del servicio de agua potable en las comunidades donde la municipalidad es responsable del suministro del servicio, con el fin de mejorar la calidad de vida de las comunidades beneficiadas.

	<p>05 Cuerpo de Agentes Municipales: Organizar y planificar el trabajo del cuerpo de agentes municipales en relación para hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones emitidas por el Concejo, relacionadas al ordenamiento del comercio formal e informal y resguardo de bienes municipales.</p> <p>06 Servicios de Parques: Realizar el retiro de los tickets de parqueo a diario para efectuar el cobro a los usuarios. Realizar el cobro de parqueo municipal a los usuarios del mismo. Entregar tickets de parqueo a los usuarios en la cantidad equivalente al monto a cancelar por el tiempo de estacionamiento. Llevar el control de hora de entrada y salida de los vehículos de los usuarios del parqueo. Realizar el cálculo del pago correspondiente en función del tiempo consumido en parqueo.</p> <p>07 Clínica Municipal: Atender a personas usuarias de alcaldía municipal, armar expedientes, hacer visitas a niños y niñas de guardería municipal.</p>
3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	1. Guía de Archivo Alcaldía Municipal de Chalatenango.
4. ACCESO	
4.1 Horario de apertura	<p>Lunes a viernes de 8:00am a 12:00pm cerrando al mediodía. 1:00pm a 4:00pm Cerrado los fines de semana. Días festivos o asuetos por Decreto: Vacaciones de Semana Santa, 1 y 10 de mayo, 17 junio, fiestas patronales del Municipio de Chalatenango Junio, Fiestas Agostinas, 15 de septiembre; 2 de noviembre Y vacaciones de fin de año.</p>
4.2 Condiciones y requisitos para el uso y acceso	Cualquier persona puede acceder a una consulta directa de información oficiosa e información pública; previamente solicitado mediante de la unidad de Acceso a la Información con el Oficial de Información, ya sea; llenando formulario o correo electrónico.
4.3 Accesibilidad	Entrada pública frente a parque central; ubicado en barrio las flores, av. Placido Peña, del Municipio y Departamento de Chalatenango.
5. ÁREA DE SERVICIOS	
5.1 Servicios de ayuda a la investigación	Existe una oficina con un cubículo para proporcionar información solicitada de consulta directa, un espacio confort para comodidad de los usuarios. Reproducción Documental Impresa.
5.2 Servicios de reproducción	Se cobrará la cantidad de \$0.07 por cada hoja fotocopiada aprobada en ordenanza reguladora de tasas por servicios municipales.

	La reproducción digital es gratuita, (el solicitante deberá presentar un dispositivo para copiar la información).
5.3 Espacios públicos	Existen estaciones de agua y café gratuito en áreas habilitadas para ello y baños para visitas.
6. CONTROL	
6.1 Identificador de descripción	SV. 0407 municipio de Chalatenango
6.2 Identificador de la institución	Alcaldía Municipal de Chalatenango
6.3 Reglas o convenciones	Para la elaboración de esta guía se uso como formato el modelo de: Normas de código para la representación de nombres de Lengua (ISO 639-2) Última versión de la norma ISO para la representación de países (ISO 3166) Última versión de la norma ISO para la representación de países (ISO 3166)
6.4 Estado de elaboración	Finalizado
6.5 Nivel de detalle	Descripción Completa
6.6 Fecha de creación, revisión o eliminación	2019-04-02 Creación Acuerdo N°72D Acta N°7 2019-12-5 Revisión 2020-01-31 Actualización, Acuerdo N°39 Acta N°4
6.7 Lenguas y escrituras	Español
6.8 Fuentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de descriptor de puestos de la Alcaldía Municipal. 2. Código Municipal. 3. Plan Estratégico Participativo. 4. Libro Chalatenango Historia Urbana - Hugo de Burgos. 5. Ley de Acceso a la Información Pública. 6. Instrumentos archivísticos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos.
6.9 Notas de mantenimiento	Responsable: Licda. Martha Dolores Peraza. Oficial de Gestión Documental y Archivos. Con la colaboración de la Unidad de Acceso a la Información Pública.