

2020

# Alcaldía Municipal de Cuscatancingo

## Guía de Organización de Archivo

ACTUALIZADO A ENERO DE 2020

En el marco del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública LAIP, se elabora la presente "Guía Institucional de Archivo, la cual presenta información pertinente a los fondos documentales manejados por esta municipalidad, organización administrativa, historia, marcos legales, servicios, espacios públicos y de acceso, así como la información detallada de los contactos de la persona encargada del Archivo Institucional y de la Oficina de la Unidad de Acceso a Información Pública.

Esta Guía Institucional de Archivo de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, ha sido elaborada en base a la Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivo según los lineamientos Archivístico ISDIAH (1ª Ed.)

A través de ésta se presenta una descripción detallada de la institución en la cual se genera y custodia información documental y bibliográfica en el ámbito laboral, aportando testimonio y memorias que contribuyen al desarrollo local.


Es de suma importancia para nuestra institución elaborar esta guía y poderla poner a disposición del usuario para que sirva de orientación en consultas requeridas por todos los habitantes y/o usuarios que necesiten investigar sobre nuestra institución en el Archivo documental de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo.

## ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO

### 1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Identificador	SV. Alcaldía Cuscatancingo
1.2. Forma autorizada del nombre	Alcaldía Municipal de Cuscatancingo
1.3. Forma paralela del nombre	" No posee"
1.4. Otras formas del nombre	Gobierno de Cuscatancingo
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Titularidad: Archivos de titularidad Pública Categoría: Archivos Municipales Subcategoría: Gestión: Administración Local Ciclo Vital: Archivo Central

### 2. AREA DE CONTACTO

2.1. Localización y Dirección	<p>Archivo Central Calle el Calvario N°48 , Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, El Salvador</p> <p>Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) Calle el Calvario N°48 , Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, El Salvador</p> 
-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.2. Teléfono, fax, correo electrónico</p>	<p>Archivo Institucional Teléfono: (503) 25268645 e mail: <a href="mailto:ugdacuscatancingo@gmail.com">ugdacuscatancingo@gmail.com</a></p> <p>Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) Teléfono: (503) 25268641 e-mail: <a href="mailto:uaip@cuscatancingo.gob.sv">uaip@cuscatancingo.gob.sv</a></p> <p>Distrito Municipal, San Luis Mariona Telefono: (503) 2204-0173 e-mail: <a href="mailto:distritomunicipal@cuscatancingo.gob.sv">distritomunicipal@cuscatancingo.gob.sv</a></p>
<p>2.3. Personas de contacto</p>	<p>Encargado del Archivo Institucional Marina Ramos Aquino. e mail: <a href="mailto:ugdacuscatancingo@gmail.com">ugdacuscatancingo@gmail.com</a></p> <p>Oficial de Información Diana Ochoa e-mail: <a href="mailto:uaip@cuscatancingo.gob.sv">uaip@cuscatancingo.gob.sv</a></p>
<p><b>3. AREA DE DESCRIPCIÓN</b></p>	
<p>3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo</p>	<p>En el año 1933 estando el Alcalde Isabel Ramos, solicita al Presidente Maximiliano Hernández Martínez, que Cuscatancingo por ser un pueblo cercano a la capital de la República solicita el acceso de la vía pública y todas las moderaciones de la época.</p> <p>En Octubre del año de 1933, siendo el Alcalde Francisco Rosales, se tenía el dato del Cementerio General de Cuscatancingo, el cual media 2,809mts cuadrados, el cual poseía una estructura rústica y en el cantón San Luis Mariona el cementerio media 36 mts por cada lado de estructura rústica.</p> <p>El 17 de Julio de 1938 el Alcalde en Funciones, Segundo Regidor Mariano Ortiz recibe la donación de una casa nueva para la escuela rural mixta construida de adobe dividida en dos departamentos de 9mts, 59cm de ancho con un terreno, respectivo al oriente 20mts 15 cm al norte 29 mts 30 cms al poniente 19 mts 10 cm y al sur 26 mts 21cm situada en el Cantón San Luis Mariona donada por el señor Norberto Morán, el Alcalde junto a la cooperación municipal reciben la donación de dicha escuela en el acuerdo tercero como homenaje para don Norberto Morán enviaron la solicitud al señor ministro para nombrar a la escuela con el nombre de la hija " Goyita Morán"</p> <p>En el año de 1,940 existían 2 buses de madera los cuales hacían su recorrido de San Salvador a Cuscatancingo, los cuales se llamaban la Golondrina y la colombiana.</p>

	<p>En Octubre del Año de 1951 en acuerdo N° 5, se comunica por medio del Alcalde Jesús Miguel Hernández que el Edificio Municipal se encuentra en ruinas por ser un caserío viejo, dando ya el tiempo que tiene de servicio así como la cárcel pública en una fosa antihumana y antihigiénica construida en un sótano, enviaron al señor Ministro de Obras Públicas para realizar el plano y presupuesto para la corporación de un moderno edificio.</p> <p>En Julio del año de 1952, el señor Alcalde Jesús Miguel Hernández en el acuerdo N° 7 celebrada en la alcaldía la corporación municipal toman la decisión de que la colonia Asunción de Ramírez Ortiz sea cambiada a Colonia Veracruz (nombre que lleva hasta la actualidad), ya que la población de ese sector había aumentado en una considerable cantidad.</p> <p>En el año 1,954 la Corporación Municipal, da la lectura de un oficio 000803 con fecha 30 de junio donde habla de la construcción del camino de la Colonia Panamá y Calle el Calvario Centro del acuerdo N°3. En el Año de 1957 el Alcalde en Funciones el señor Filadelfo Gonzales en sesión extraordinaria solicitan a la honorable asamblea nacional de que eleven a la categoría de Villa por el número de habitantes había crecido en las colonias.</p> <p>En Noviembre de 1,996 Cuscatancingo obtuvo título de ciudad.</p>
3.2. Contexto cultural y geográfico	<p>El Municipio de Cuscatancingo, pertenece al departamento de San Salvador. Limita al norte con los municipios de mejicanos y Ciudad Delgado, al este con Ciudad Delgado, al sur con San Salvador y al Oeste con Mejicanos. Su jurisdicción territorial comprende una superficie territorial de 5.40 kms<sup>2</sup> y se encuentra ubicado entre los 440 y los 640 metros sobre el nivel del mar. Se divide administrativamente en Cantón San Luis Mariona y La zona urbana se divide en: 41 colonias, 7 condominios, 11 residenciales, 7 repartos, 6 lotificaciones, 7 comunidades.</p>

### 3.3. Atribuciones/Fuentes legales

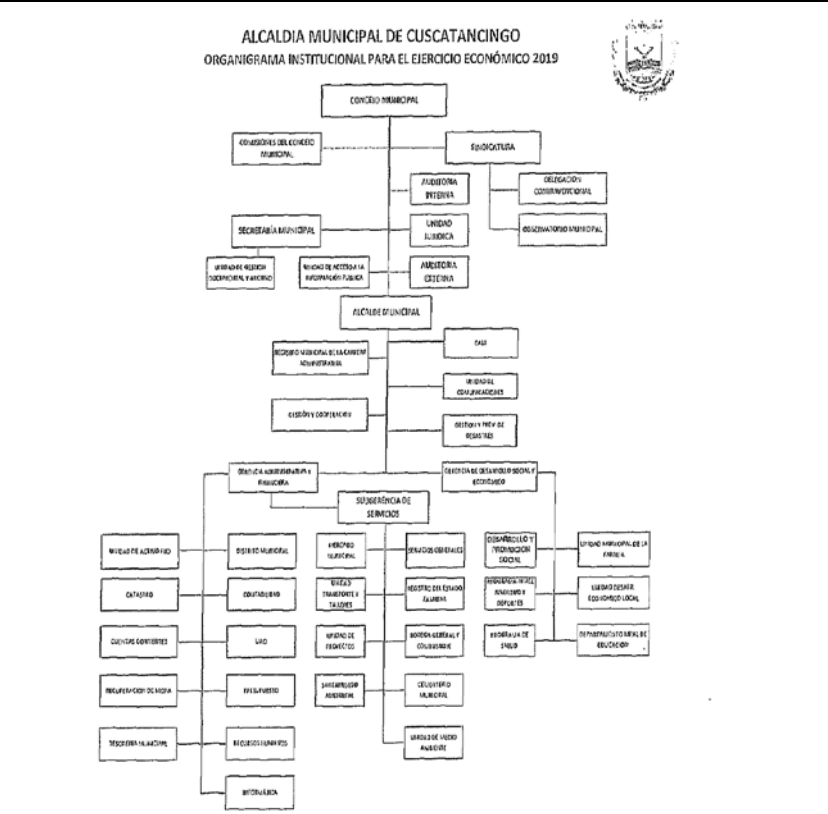
Según el Código Municipal, artículo 4.- "El Municipio constituye la Unidad Política Administrativa primaria dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento Jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio gobierno, el cual como parte instrumental del Municipio está encargado de la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general, gozando Para cumplir con dichas funciones del poder, autoridad y autonomía suficiente." En el Artículo 4, se establecen las siguientes competencias de los Municipios:

1. La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo local;
2. Actuar en colaboración con la Defensoría del Consumidor en la salvaguarda de los intereses del consumidor, de conformidad a la ley;
3. El desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público;
4. La promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes;
5. La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades;
6. La regulación y supervisión de los espectáculos públicos y publicidad comercial, en cuanto conciernen a los intereses y fines específicos municipales;
7. El impulso del turismo interno y externo y la regulación del uso y explotación turística y deportiva de lagos, ríos, islas, bahías, playas y demás sitios propios del municipio;
8. La promoción de la participación ciudadana, responsable en la solución de los problemas locales en el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población;
9. La promoción del desarrollo industrial, comercial, agropecuario, artesanal y de los servicios; así como facilitar la formación laboral y estimular la generación de empleo, en coordinación con las instituciones competentes del Estado;
10. La regulación y el desarrollo de planes y programas destinados a la preservación, restauración, aprovechamiento racional y mejoramiento de los recursos naturales, de acuerdo a la ley;
11. La regulación del transporte local; así como la autorización de la ubicación y funcionamiento de terminales y transporte de pasajeros y de carga, en coordinación con el Viceministerio de Transporte. Para los efectos del inciso anterior, se entenderá por transporte local, el medio público de transporte que, estando legalmente autorizado, hace su recorrido dentro de los límites territoriales de un mismo municipio;
12. La regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y otros similares;
13. La regulación del funcionamiento extraordinario obligatorio en beneficio de la comunidad de las farmacias y otros negocios similares

	<p>14. La regulación del funcionamiento de restaurantes, bares, clubes nocturnos y otros establecimientos similares;</p> <p>15. La formación del Registro del Estado Familiar y de cualquier otro registro público que se le encomendare por ley;</p> <p>16, DEROGADO</p> <p>17. La creación, impulso y regulación de servicios que faciliten el mercadeo y abastecimiento de productos de consumo de primera necesidad, como mercados, tiangues, mataderos y rastros;</p> <p>18. La promoción y organización de ferias y festividades populares;</p> <p>19. La prestación del servicio de aseo, barrido de calles, recolección, tratamiento y disposición final de basuras. Se exceptúan los desechos sólidos peligrosos y bioinfecciosos.</p> <p>En el caso de los desechos sólidos peligrosos y bioinfecciosos los municipios actuarán en colaboración con los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social y de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de acuerdo a la legislación vigente.</p> <p>20. La prestación del servicio de cementerios y servicios funerarios y control de los cementerios y servicios funerarios prestados por particulares;</p> <p>21. La prestación del servicio de Policía Municipal;</p> <p>22. La autorización y regulación de tenencia de animales domésticos y salvajes</p> <p>23. La regulación del uso de parques, calles, aceras y otros sitios municipales. En caso de calles y aceras deberá garantizarse la libre circulación sin infraestructura y otras Construcciones que la obstaculicen.</p> <p>24. La autorización y regulación del funcionamiento de loterías, rifas y otros similares; sin embargo, los municipios no podrán autorizar ni renovar autorizaciones para el establecimiento y funcionamiento de negocios destinados a explotar el juego en traga níquel o traga perras, veintiuno, bancado, ruletas, dados y en general, los que se ofrecen en las casas denominadas casinos.</p> <p>25. Planificación, ejecución y mantenimiento de obras de servicios básicos, que beneficien al municipio;</p> <p>26. La promoción y financiamiento de programas de viviendas o renovación urbana. Para la realización de estos programas, la Municipalidad podrá conceder préstamos a los particulares en forma directa o por medio de entidades descentralizadas, dentro de los programas de vivienda o renovación urbana.</p> <p>27. La autorización y fiscalización de parcelaciones, notificaciones, urbanizaciones y demás obras particulares, cuando en el municipio exista el instrumento de planificación y la capacidad técnica instalada para tal fin.</p> <p>De no existir estos instrumentos deberá hacerlo en coordinación con el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano y de conformidad con la ley de la materia.</p> <p>28. Contratar y concurrir a constituir sociedades para la prestación de servicios públicos locales o intermunicipales, o para cualquier otro fin lícito.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

29. Promoción y desarrollo de programas y actividades destinadas a fortalecer la equidad de género;  
 29-A. Promoción y desarrollo de programas y actividades destinadas a fortalecer el interés superior de la niña, niño y adolescente, creando la Unidad Municipal correspondiente; si la capacidad administrativa y financiera lo permite.  
 30. Los demás que sean propios de la vida local y las que le atribuyan otras leyes

3.4. Estructura administrativa



3.5. Gestión de documentos y política de ingreso

Los préstamos son mediante memorándum, sin embargo, Para las transferencias aún no se cuenta con Instrumentos aprobados.

3.6. Edificio

Actualmente la alcaldía consta de 2 edificios, el principal de 3 niveles, en el cual se encuentran ubicadas la oficinas de atención al usuario y oficinas administrativas, el cual se construyó en el periodo comprendido del año 2014-2015 con material de construcción de concreto estructural y el segundo de 2 niveles donde funciona el área social el cual se construyó en el periodo comprendido del año 2012 con material de construcción de concreto estructural.

La municipalidad cuenta con un espacio donde funcionaban las oficinas que actualmente están en el edificio principal el cual se adecuo de acuerdo a la normativa archivística para la función de Archivo Municipal el cual mide 40.60 mts cuadrados

Y se prevee adecuar un segundo espacio el cual actualmente hasta la fecha ha sido el Archivo Central, el cual mide 41.25 mts cuadrados.



<p>3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas</p>	<p>En la alcaldía municipal existe un fondo documental, La estructura documental se compone de la siguiente manera:</p> <p><b>1-Gobierno Municipal</b> : Información generada según las atribuciones y competencias de la máxima autoridad que es el concejo municipal: Acuerdos y Acuerdos Municipales, Solicitudes al Concejo Municipal.</p> <p><b>2-Finanzas:</b> Contabilidad (Formulas ISAM) , Catastro (Fichas Catastrales),</p> <p><b>3-Servicios:</b> Cementerios ( Título a perpetuidad, Esquelas de Defunción, permisos de enterramiento)</p> <p>Registro del Estado Familiar (Partidas de nacimiento, fichas de cedula, carnet de minoridad, actas de matrimonio, partidas de divorcio ,partidas de defuncion, diligencias matrimoniales, Plantares, libros de adopción, respaldos de carnet de minoridad, libro de regimenes patrimoniales, libros de duplicados de nacimientos, documentación marginada y asentada).</p>
<p>3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.</p>	<p>Política Institucional de Gestión Documental y Archivo Manual de procedimientos de Archivos de Gestión Manual de Archivo Central Guia de Archivo de la Alcaldia Municipal de Cuscatancingo</p>
<p><b>4. AREA DE ACCESO</b></p>	
<p>4.1. Horarios de apertura.</p>	<p>Atención al público: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:15 md y de 1:15 p.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Cerrado al público: sábado y domingo. Y días festivos como son: 10 de mayo, 17 de junio, 1 al 6 de agosto, 2 de noviembre, el 7, 8 y 24 al 31 de diciembre, 1 y 2 de enero.</p>
<p>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.</p>	<p>El usuario externo para acceder a la información debe solicitarla según lo establece el Art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, no existiendo más restricción que las que señala la Ley. Los investigadores harán la solicitud de acceso por escrito a la Sección de Gestión Documental Archivos.</p> <p>Los empleados de la Municipalidad podrán tener acceso a los documentos de archivo previa solicitud por escrito y, autorizado por la Jefatura de Secretaría Municipal.</p> <p>El acceso al Archivo Municipal se canaliza a través de la autorización de la Secretaría Municipal.</p>
<p>4.3. Accesibilidad</p>	<p>El Acceso a la Alcaldia está sobre la calle El Calvario #48, Cuscatancingo y el ingreso al archivo municipal está ubicado al costado oriente del edificio principal.</p> <p>Se cuenta con acceso para personas en sillas de ruedas.</p>

## 5. AREA DE SERVICIOS

5.1. Servicios de ayuda a la investigación	Existe un Oficial de Información y Encargado de Archivo en donde pueden ayudar a dar algún tipo de información que ayude a la investigación que estén realizando, siempre y cuando se cuente con dicha información.
5.2. Servicios de reproducción	Fotocopias Escaneo Impresiones
5.3. Espacios públicos	Se cuenta con servicios sanitarios para el uso del público.

## 6. AREA DE CONTROL

6.1. Identificador de la descripción	No posee
6.2. Identificador de la Institución	ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO, UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.
6.3. Reglas y/o convenciones	Para la elaboración de esta descripción se utilizaron las siguientes normas: - ISDIAH (Norma Internacional para describir Instituciones que custodian fondos de archivo). - Lineamientos de Gestión Documental y Archivo - Ley de asuetos, vacaciones, y licencias de empleados públicos.
6.4. Estado de elaboración	Descripción finalizada
6.5 Nivel de detalle	Nivel completado
6.6 Fecha de Creación, revisión o eliminación	8/02/2019 – Creación
6.7 Lengua(s) y Escritura(s)	Español
6.8 Fuentes	Código Municipal
6.9 Responsable de emitir notas de mantenimiento	Marina Ramos Oficial de Gestión Documental y Archivo