



# **GUIA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAZAPA**

SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIPCIÓN  
DE INSTITUCIONES CON ACERVO ARCHIVÍSTICO ISDIAH  
(2ª. Edición.)

**Guazapa, San Salvador, El Salvador**

**2020**



EL SALVADOR

# MUNICIPALIDAD DE GUAZAPA

TELÉFONOS: 2324-0001 · 2324-0060 · 2324-0546 · FAX: 2324-0543  
Avenida 14 de Diciembre, Barrió El Centro Frente a Parque Central de Guazapa, San Salvador



CENTRO AMÉRICA

## EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL


CERTIFICA: Que en el libro de actas y acuerdos municipales que esta Alcaldía lleva en el corriente año, se encuentra acta que en su parte conducente dice=

**ACTA NUMERO CATORCE:** En local de sesiones de Alcaldía Municipal de Guazapa, a las ocho horas a.m. del día cinco de abril de dos mil diecinueve, **Integrado por el nuevo Concejo Municipal Plural electo para el periodo comprendido del primero de mayo de dos mil dieciocho al treinta de abril de dos mil veintiuno.** Convocada y Presidida por el Señor Alcalde, José Armando Barrera Rivera, a la cual asistieron: José Armando Zamora Lara, Síndico Municipal. Regidores Propietarios: Dra. Hazell Evelyn Henríquez de Coto; Antonio Escobar Hernández; José Luis Tobías; Lorena Estela Ayala de Serrano; Miguel Ángel Anaya Rojas; José Dimas Rodríguez Henríquez. Regidores Suplentes: Santos Rafael Carpio; Sara Segura de Rivera; Leonardo Antonio Tobías Segura; Salvador Osmín Alvarado Ponce y con la asistencia del Secretario, Basilio Antonio Reyes. Se verificó Quórum y al haberlo el Señor Alcalde Municipal, dio por abierta esta sesión, acto seguido se procedió a darle lectura a acta anterior, la cual fue ratificada en todas sus partes.

**ACUERDO NUMERO UNO.** El Concejo Municipal en uso de las facultades que le confiere el Código Municipal. **ACUERDA:** Aprobar Guía del Archivo Institucional de la Municipalidad de Guazapa. **CERTIFIQUESE Y COMUNIQUESE.** Y no habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente acta que firmamos. // J A. BARRERA RIVERA// J. A.ZAMORA LARA.// // H.E.HENRÍQUEZ DE COTO// A.ESCOBAR HERNANDEZ// J.L.TOBÍAS// L. E. AYALA DE SERRANO// M.A.ANAYA R.// J.D.RODRIGUEZ H.// // // S. RAFAEL CARPIO// S. SEGURA DE RIVERA// L.A.TOBIAS SEGURA// S. O. ALVARADO PONCE/ B.A.REYES// Srio. "RUBRICADAS"

=====ES CONFORME CON SU ORIGINAL CON EL CUAL SE CONFRONTO=====

Y para los efectos legales consiguientes se extiende la presente en la Alcaldía Municipal de GUAZAPA, a los ocho días del mes de abril de dos mil diecinueve. -

  
BASILIO ANTONIO REYES  
Secretario Municipal



## INTRODUCCIÓN

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 Guazapa, ha sido elaborada en base a la Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian fondos de Archivo según los lineamientos Archivístico ISDIAH (2ª 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 Guazapa.

# ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAZAPA

## 1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Identificador	<b>SV-AMG</b>
1.2 Forma autorizada del nombre	Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal
1.3 Forma paralela del nombre	El Salvador - Alcaldía Municipal de Guazapa
1.4 Otras formas del nombre	<b>"Alcaldía" o "Guazapa"</b>
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: Archivo Central

## 2. ÁREA DE CONTACTO

2.1 Localización y dirección	<b>Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)</b> Dirección completa: Av. 14 de diciembre, frente al Parque Central, municipio de Guazapa, departamento San Salvador, El Salvador, Centroamérica.  <b>Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal (UGDA)</b> Avenida el Comercio, casa # 16, Guazapa departamento de San Salvador, El Salvador, Centroamerica.
2.2 Teléfono, fax y correo electrónico	<b>Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)</b> Teléfonos: (503) 2324-0001, 2324-0060, Fax: 2324-0546 Ext. 114 e-mail: <a href="mailto:uaip.guazapa@gmail.com">uaip.guazapa@gmail.com</a>  <b>Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal (UGDA)</b> Teléfonos: (503) 2324-0001, 2324-0060, Fax: 2324-0546 e-mail: <a href="mailto:ugda.alcaldiaguazapa@gmail.com">ugda.alcaldiaguazapa@gmail.com</a>

2.3 Personas de contacto

**Oficial de Acceso a la Información**

Nombre: Sr. Jose Alberto Alvarado Rivas  
e-mail: [uaip.guazapa@gmail.com](mailto:uaip.guazapa@gmail.com)  
Tel: 2324 - 0001

**Oficial de Gestión Documental y Archivo Municipal**

Licda. Kenia Amabel Flores Diaz  
e-mail: [ugda.alcaldiaguazapa@gmail.com](mailto:ugda.alcaldiaguazapa@gmail.com)  
Tel: 2324 - 0001

**3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN**

3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de archivo

Por decreto Legislativo Guazapa obtuvo en 1918 el título de ciudad. Se desconoce el año de fundación de la Alcaldía Municipal de Guazapa. Pero el edificio actual fue erigido en el año 1970 bajo la administración de la Sra. Leonor Alvarado de Ruano Alcaldesa para el periodo 1970 – 1972 y bajo la presidencia de Fidel Sánchez Hernández.

El municipio de Guazapa está conformado en el área suburbana por 7 cantones: Calle Nueva, San Jerónimo, Santa Bárbara, Zacamil, Nance Verde, San Lucas, Loma de Ramos y en el área urbana en los barrios San José, El Centro y El Calvario.

Se desconoce cuántos alcaldes han fungido como tal, pero actualmente el gobierno local lo ejerce un concejo municipal pluralista, integrado por el alcalde, un síndico, seis regidores propietarios y cuatro regidores suplentes y está siendo gobernado actualmente por el Partido de Concertación Nacional (PCN), Alianza Republicana Nacionalista (ARENA) y el Partido Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN). El Concejo Municipal está conformado por 10 propietarios (8 hombres y 2 mujeres) así como por 4 suplentes (2 hombres y 2 mujeres).

3.2 Contexto cultural y Geográfico.

El municipio de Guazapa pertenece al departamento de San Salvador y está situado a 24 Km. al Norte de San Salvador y se puede acceder a su núcleo urbano por la Carretera Troncal del Norte. Sus coordenadas

geográficas son 13° 55´ LN (extremo septentrional) y 13° 44´ LN (extremo meridional), y 89° 11´ LWG (extremo oriental) y 89° 17´ (extremo occidental).

Limita al Norte con el municipio de Aguilares, al Noroeste con el municipio de Suchitoto, al Este con los municipios de San José Guayabal y Suchitoto. Al Sureste limita con el municipio de Tonacatepeque, al Suroeste con el municipio de Apopa, al Oeste con los municipios de Apopa y Nejapa, y al Noroeste con los municipios de Aguilares y Nejapa. La superficie territorial de Guazapa es de 63.65 km<sup>2</sup>, lo que representa el 7.2 por ciento del área total del departamento.

La ciudad de Guazapa se une por carretera pavimentada con las ciudades de Aguilares y Apopa, a través de la Carretera Troncal del Norte. Cantones y caseríos de enlazan por caminos vecinales a la cabecera municipal. Un tramo del ferrocarril atraviesa el municipio.

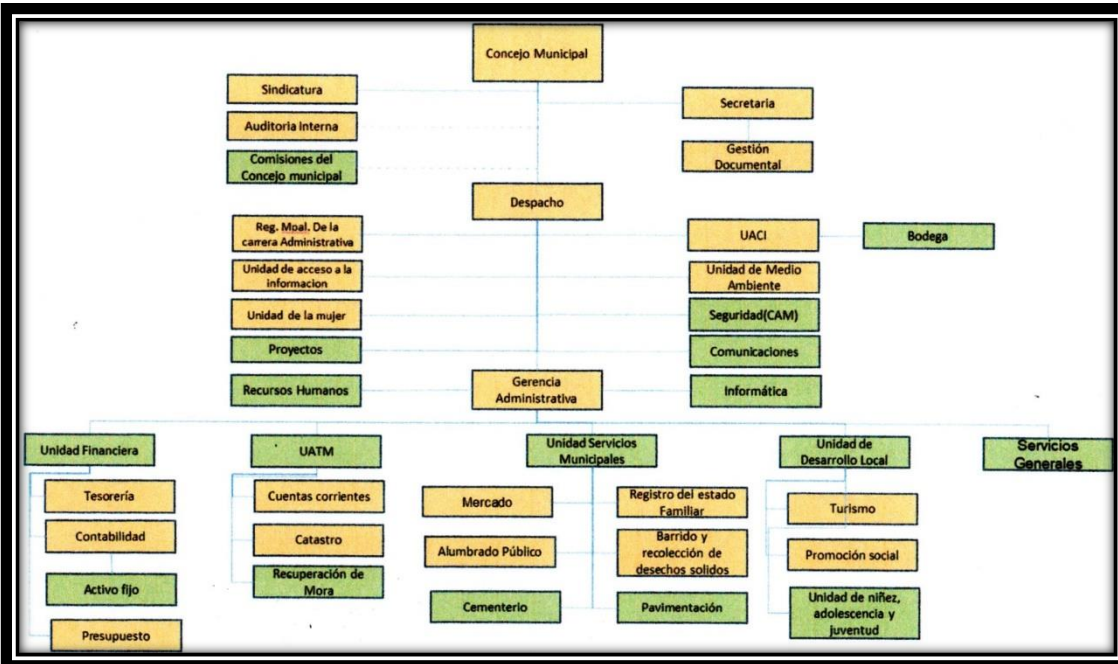
El Archivo. El espacio físico donde se resguardaran los documentos está ubicado en un espacio anexo temporalmente. Dicho espacio es pequeño mide aproximadamente 4 mts de ancho por 5 mts de largo ya que no se cuenta con un espacio donde se guarden los Documentos y cada jefatura guarda la información en sus unidades o en un espacio reducido de la bodega.

3.3 Atribuciones  
/fuentes legales.

- Constitución de la Republica
- Código Municipal
- Ley General Tributaria Municipal
- Ley General de la Corte de Cuentas
- Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y su Reglamento.
- Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Municipal
- Ley de la Carrera Administrativa Municipal

3.4 Estructura administrativa

**Organigrama institucional aprobado por el Concejo número de acuerdo N° 2 Acta número 8 del día veintidós de febrero de dos mil diecinueve.**



3.5 Gestión de documento y política de ingresos.

El archivo documental de la Alcaldía Municipal de Guazapa es carácter institucional, los documentos a los que se les brinda custodia y resguardo son generados por la institución. No se han establecido políticas pero pretendemos que teniendo los mecanismos y un buen Sistema de Archivo Institucional, la gestión documental sea diligente y fluida entre los diferentes partícipes que en el Archivo General

3.6 Edificio

El edificio actual fue erigido en el año 1970 por la Sra. Leonor Alvarado de Ruano, alcaldesa para el periodo 1970 – 1972 bajo la bandera del Partido de Conciliación Nacional (PCN). En la administración del Presidente Fidel Sánchez Hernández. Actualmente no posee un área específica para la gestión Documental y Archivo, por lo que se prevé que temporalmente se ubique en la Casa Municipal ubicada en final Calle Joaquín Mayorga y Av. El Comercio.

<p>3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas.</p>	<p>El Archivo Documental Institucional la municipalidad de Guazapa conserva la documentación generada dentro del ejercicio de sus funciones en las principales áreas administrativas que lo conforman.</p> <p>De igual manera, se conserva los fondos producidos de manera descentralizada por cada unidad que los resguarda y utiliza constantemente.</p> <p>El volumen total de documentación custodiada no se tiene a la fecha.</p>
<p>3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.</p>	<p>Por este momento no contamos con descripciones por estar en proceso de Identificación y Clasificación de los Documentos.</p>

#### 4. ÁREA DE DESCRIPCIÓN

<p>4.1 Horarios de apertura.</p>	<p><b>Horarios de atención:</b></p> <p>Lunes a Viernes, 8:00 a.m. - 12:30 p.m. y 1:30 p.m. – 4:30 p.m.</p> <p><b>Cerrado al público:</b></p> <p>Sábados y domingos.</p> <p><b>Festividades:</b> Semana Santa, 1° de mayo, 10 de mayo, vacaciones Agustinas, 15 de septiembre, fiestas patronales del 26 al 29 de septiembre, 2 de noviembre y desde el 23 de diciembre al 03 de enero por motivo de fin de año.</p>
----------------------------------	---



4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.	Todavía no tenemos mecanismo para el ingreso al Archivo Institucional.
4.3 Accesibilidad.	Por el momento no se cuenta con accesos para personas con discapacidades o silla de ruedas.

## 5. ÁREA DE SERVICIOS

5.1 Servicios de ayuda a la investigación.	<p>El Archivo Documental Institucional trabaja de la mano con la Unidad de Acceso al a Información Pública (UAIP).</p> <p>La UAIP da trámite y responde a las solicitudes de información que tienen una relación directa con la información centralizada dentro del ADI 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.</p>
5.2 Servicios de ayuda a la Investigación.	<p>Los servicios de reproducción se brindan en formato físico en fotocopias y digital, el solicitante deberá aportar el medio de almacenamiento masivo Para dar mayor veracidad al trámite.</p>
5.3 Espacios públicos.	<p>Se cuenta con un área de recepción y espera y en el caso de necesitarse se cuenta con baño público dentro de las instalaciones.</p> <p>No se cuenta con parqueo.</p>

## 6. ÁREA DE CONTROL

6.1 Identificador de la descripción.	<b>No posee</b>
6.2 Identificador de la institución.	Alcaldía Municipal de Guazapa
	Departamento de Gestión Documental y Archivo

6.3 Reglas y/o convenciones	<p>Para la elaboración de esta descripción se utilizaron las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISDIAH (Norma Internacional para describir Instituciones que custodian fondos de archivo).</li> <li>- LAIP y su reglamento.</li> </ul>
6.4 Estado de elaboración.	Proceso de Revisión
6.5 Nivel de detalle.	Descripción general
6.6 Fechas de creación, elaboración o eliminación.	<p>Creada en Guazapa a los 05 de diciembre de 2018.</p> <p>Actualización 16 de marzo de 2020</p>
6.7 Lengua(s) y escritura(s).	Español: spa [ISO 639-2].
6.8 Fuentes.	<p>Ejemplos de guías de archivo de: ISDEM y UAIP.</p> <p>ISDIAH</p>
6.9 Notas de mantenimiento.	<p>Elaborado por la Licda. Kenia Amabel Flores Díaz.</p> <p>Oficial de Gestión Documental y Archivo Municipal.</p>