



# **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**

**2021**



# MUNICIPALIDAD DE GUAZAPA



Teléfonos: 2324-0001 - 2324-0060 - 2324-0546    Telefax: 2324-0543  
San Salvador, El Salvador, Centro América

La Suscrita Secretaria del Concejo Municipal de Guazapa, departamento de San Salvador; con fundamento en el artículo cincuenta y cinco, numeral seis, del Código Municipal, CERTIFICA: Que en el Libro de Actas y Acuerdos que llevo esta Municipalidad, durante el año dos mil diecinueve, se encuentra en el Acta Número catorce, de sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal, periodo dos mil dieciocho-dos mil veintiuno, a las ocho horas del día cinco de abril de dos mil diecinueve, el que literalmente dice=====

**ACTA NÚMERO CATORCE:** Sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Guazapa, a las ocho horas a.m. del día cinco de abril de dos mil diecinueve. 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 Tobias; Lorena Estela Ayala de Serrano; Miguel Ángel Anaya Rojas; José Dimas Rodríguez Henríquez, Oscar Moisés Ardon Renderos. Regidores Suplentes: Santos Rafael Carpio; Sara Segura de Rivera; Leonardo Antonio Tobias Segura, Salvador Osmin Alvarado Ponce y con la asistencia del Secretario Municipal Basilio Antonio Reyes Ramírez. Se verificó quórum y al haberlo el Señor Alcalde Municipal, dio por abierta la sesión. Acto seguido se procedió a darle lectura a acta anterior, la cual fue ratificada en todas sus partes, y se emiten los siguientes Acuerdos: **ACUERDO NÚMERO UNO** El Concejo Municipal en uso de las facultades que le confiere el Código Municipal. **ACUERDA:** Aprobar los siguientes Manuales: 1) Manual de Archivo Central; 2) Manual de Organización de los Archivos de Gestión Documental; 3) Plan Operativo UGDA para la Implementación del SIGDA; 4) Guía del Archivo Institucional de la Municipalidad de Guazapa. **COMUNIQUESE. –**

Es conforme con su original con el cual se confrontó y para los efectos legales, extendiendo, firmo y sello la presente en la Ciudad de Guazapa, el día ocho de octubre de dos mil veintiuno.

  
Silvia Aracely Chacón Urquilla.  
Secretaria 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. ÁREA 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> 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, Centroamérica.
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: Lic. Nelson Josué Escamilla Martínez  
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 municipal (Hombre), un síndico municipal (Hombre), 8 regidores propietarios (5 hombres y 3 mujeres) y cuatro regidores suplentes (1 hombre y 3 mujeres) y está siendo gobernado actualmente por el Partido Nuevas Ideas (NI), Partido de Concertación Nacional (PCN) y el Partido de la Gran Alianza por la Unidad Nacional (GANAN).

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.

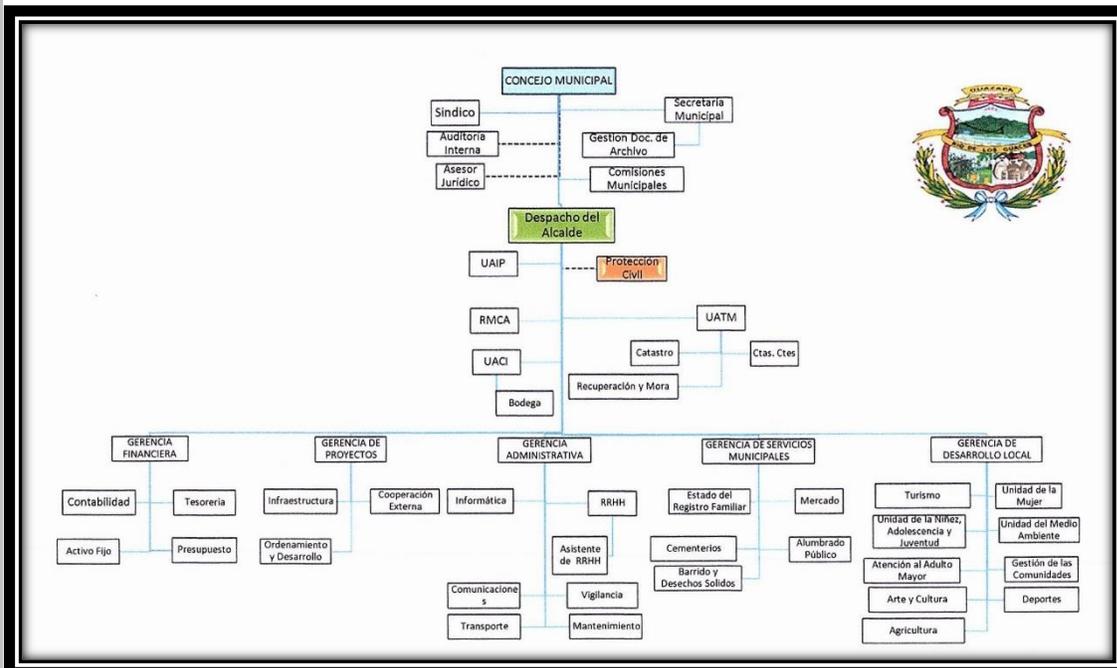
El Archivo. El espacio físico donde se resguardarán los documentos está ubicado en un espacio anexo temporalmente. Dicho espacio es pequeño mide aproximadamente 4 mts de ancho por 5 mts de largo ya que no se cuenta con un espacio donde se guarden los Documentos y cada jefatura guarda la información en 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° 4 Acta número 1 del día primero de mayo de dos mil veintiuno.**



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.

3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas.

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.

De igual manera, se conserva los fondos producidos de manera descentralizada por cada unidad que los resguarda y utiliza constantemente.

El volumen total de documentación custodiada no se tiene a la fecha.

3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.

Por este momento no contamos con descripciones por estar en proceso de Identificación y Clasificación de los Documentos.

#### 4. ÁREA DE DESCRIPCIÓN

4.1 Horarios de apertura.

**Horarios de atención:**

Lunes a viernes, 8:00 a.m. - 12:30 p.m. y 1:30 p.m. - 4:30 p.m.

**Cerrado al público:**

Sábados y domingos.

**Festividades:** Semana Santa, 1º de mayo, 10 de mayo, vacaciones Agostinas, 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.

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.	Aprobado
6.5 Nivel de detalle.	Descripción general
6.6 Fechas de creación, elaboración o eliminación.	<p>Creada en Guazapa al 05 de diciembre de 2018.</p> <p>Actualización 16 de marzo de 2020</p> <p>Actualización 11 de octubre de 2021</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>