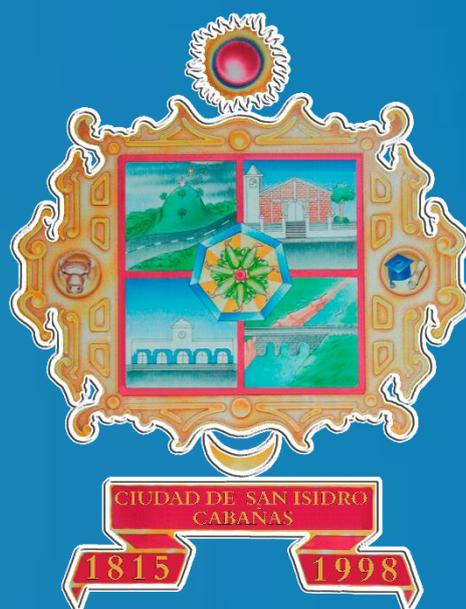


Guía del Archivo Institucional Alcaldía Municipal de San Isidro 2019



UGDA-AMSI

Guía del Archivo Institucional de la Alcaldía municipal de San Isidro. 2019

INTRODUCCIÓN

Con el objeto de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública en su Artículo N° 44, y al Lineamiento de Gestión Documental y Archivos N° 4 “Ordenación y Descripción Documental” en su artículo N° 6; La Alcaldía Municipal de San Isidro-AMSI, presenta la siguiente **Guía de Archivo** elaborada bajo los estándares internacionales emitidos por el Consejo Internacional de Archivos a través de la Norma Internacional **ISDIAH** (*Norma Internacional para describir Instituciones que custodian Fondos de Archivos*).

ESTRUCTURA

Esta Guía tiene por objetivo principal:

Facilitar la descripción de la Alcaldía Municipal de San Isidro, en una de sus funciones principales: la custodia y conservación de los documentos de archivo que genera en el ejercicio de sus funciones y la difusión de éstos al público en general.

La **Guía de Archivo de la Alcaldía Municipal de San Isidro** se compone de seis elementos de descripción que están organizados en seis áreas de información:

1. **Área de identificación:** es la información que identifica como institución detentora de fondos de archivo.
2. **Área de contacto:** se proporciona la información sobre cómo contactarse con la Municipalidad.
3. **Área de descripción:** se presenta la información pertinente sobre la Historia de la Municipalidad, su estructura administrativa, la condición de sus edificios, los diferentes instrumentos de descripción que posee.
4. **Área de acceso:** en la que se consigna los datos correspondientes sobre el acceso a la Municipalidad, describiendo: horarios de apertura y cierre de las instalaciones, condiciones y requisitos para el acceso y datos sobre la accesibilidad.
5. **Área de servicios:** corresponde a la información sobre los servicios que la Municipalidad presta al público, servicios de ayuda y orientación, gastos en reproducción y adecuación de espacios para los visitantes.
6. **Área de control:** corresponde a la información y las fuentes que se utilizaron para la elaboración de la Guía, así como también los autores de ella. **Recomendamos** al lector de este documento hacer uso de estas indicaciones para orientar y facilitar la búsqueda de información.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ISIDRO

1. AREA DE IDENTIFICACION

1.1 Identificador	SV-AMSI El Salvador-Alcaldía Municipal de San Isidro.
1.2 Forma Autorizada del nombre	UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO MUNICIPAL AMSI- UGDAM
1.3 Forma paralela del nombre	UGDAM-AMSI
1.4 Otras formas del nombre	Archivo Institucional de la AMSI
1.5 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Institucional – Autónoma – Municipal Ciclo vital: Archivo de Oficina o de Gestión, Archivo Central.

2. AREA DE CONTACTO

2.1 Localización y dirección	Av. 15 de mayo Barrio El Centro, San Isidro, El Salvador, Centroamérica. Sitio web:
2.2 Teléfono y fax	

<p>2.3 Personas de Contacto</p>	<p>Lic.Cesar Edgardo Guzmán Hernández E-mail: transparencia@sanisidro.gob.sv Teléfono: 2314-3510</p> <p>Encargado de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal</p> <p>Josueé Bryan Alvarenga Quintanilla <u>E-mail:</u>bryantsc2019@gmail.com Teléfono: 2314-3500 y 2314-3508</p> <p>Auxiliar de Archivo</p> <p>Pedro Martínez Cruz Email: cruz.9.9@hotmail.com</p>
--	---

3.AREA DE DESCRIPCION

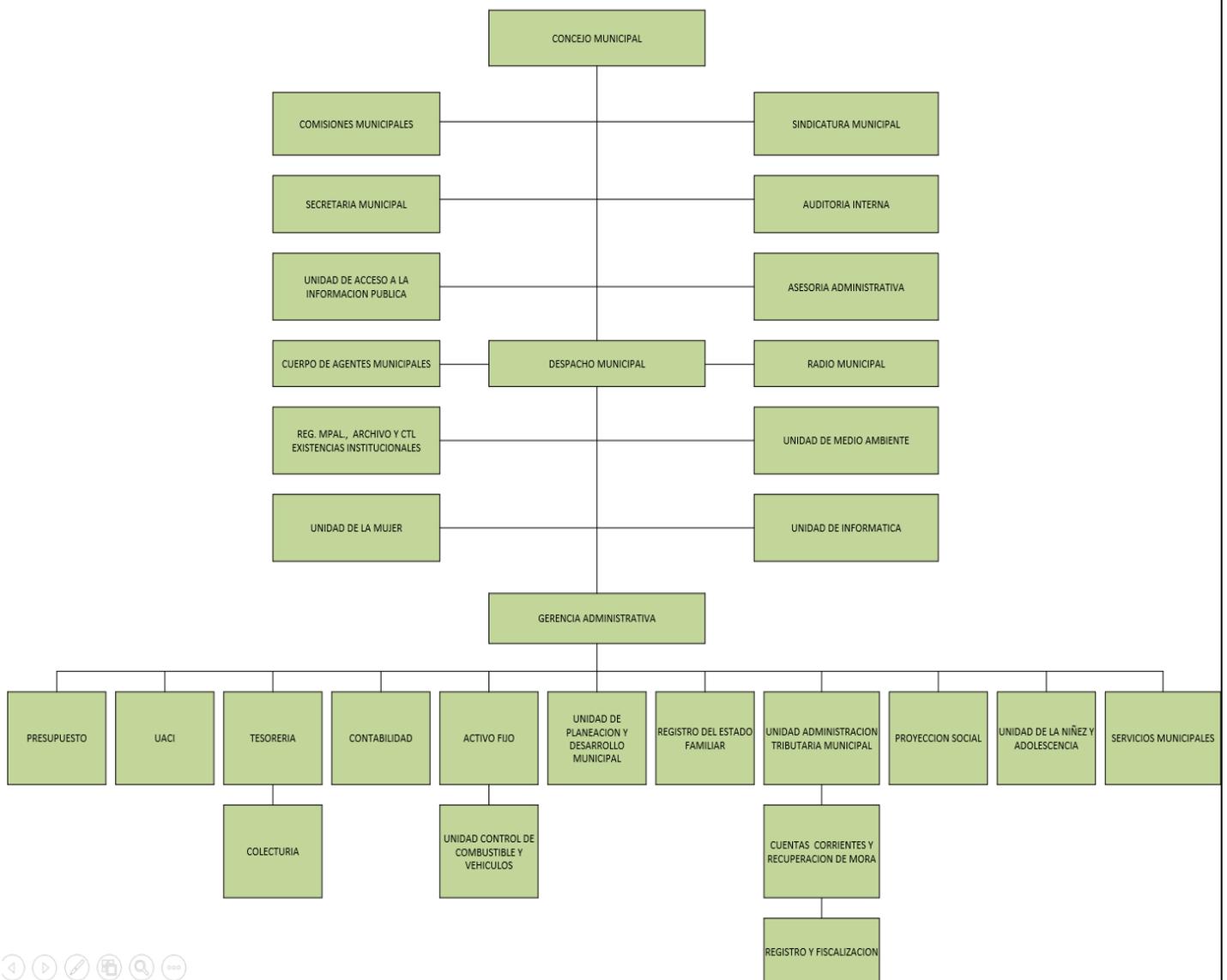
3.1 HISTORIA DE LA CIUDAD DE SAN ISIDRO

San Isidro se erigió en pueblo poco antes de la emancipación política. Perteneció al Departamento de San Vicente desde el mes de junio de 1824 hasta febrero de 1873, fecha en que ingreso en el departamento de Cabañas. Por decreto Legislativo del 7 de febrero de 1879 se le otorgó el título de villa al pueblo de San Isidro. Le fue conferido el título de Ciudad, en 1998. Cuenta con una población de 10 533 habitantes. Este municipio se registra a una altura de 370 metros sobre el nivel de mar. Posee una extensión territorial de 78,33 km². Administrativamente el municipio se divide en siete cantones: El Amate, Izacatal Los Jobos, Llano de la Hacienda, Potrero de Batres, Potrero y Tabla, San Francisco y 22 caseríos.

El clima del municipio es cálido, perteneciente al tipo de tierra caliente. El monto pluvial anual oscila entre 1800 y 2400 mm. El municipio es irrigado por los ríos: San Isidro, Las Cañas, de Los Pueblos, Titihuapa, San Francisco y El Jícaro. Los productos agrícolas que más cultivan en el municipio son: granos básicos, ajonjolí, hortalizas y frutales. Los lugares turísticos recomendados a visitar en este municipio son el sitio arqueológico en ribera del río Titihuapa, el cerro de Ávila, la peña de La Reina y el turicentro Zona Verde y otros. Las fiestas patronales de San Isidro se celebran del 12 al 15 de mayo, en honor de San Isidro Labrador.

<p>3.2 Contexto cultural y geográfico.</p>	<p>El Archivo Institucional se encuentra en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, frente al parque municipal.</p>

3.3. Estructura administrativa



<p>3.4 Gestión de documento y política de ingresos.</p>	<p>El archivo documental de la Alcaldía Municipal de San Isidro es de carácter institucional, los documentos a los que se les brinda custodia y resguardo son generados por la institución; para cualquier solicitud de un documento institucional se hace a través de la UAIP de esta manera se garantiza el buen manejo de la documentación.</p>
<p>3.5 Edificio</p>	<p>El palacio municipal se encuentra ubicado en la Av. 15 de mayo, Frente a parque Municipal.</p>
<p>3.6 Fondos y otras Colecciones custodiadas.</p>	<p>El Archivo Documental Institucional de la Alcaldía Municipal de San Isidro conserva la documentación generada dentro del ejercicio de sus funciones en las principales áreas Organizativas que lo conforman. Toda la Documentación que la Institución Genera y Resguarda en el Archivo Institucional.</p>

4. ACCESO

<p>4.1 Horarios de atención</p>	<p>Horarios de atención: lunes a viernes, 8:00 am. a 4:00 pm Cerrado al público: sábados y domingos. Cerrado Los días festivos o asuetos por Decreto: Vacaciones de Semana Santa, 1 y 10 de mayo, Fiestas Patronales 14 y 15 de mayo, 17 de junio, 5 y 6 de agosto, 15 de septiembre; 2 de noviembre y del 23 de diciembre al 2 de enero.</p>
<p>4.2 Condiciones Requisitos para el uso y el acceso.</p>	<p>Todo usuario puede solicitar información y acceso a las instalaciones del Archivo con el acompañamiento del Oficial de Archivo.</p>
<p>4.3 Accesibilidad.</p>	<p>El área del Archivo Institucional se encuentra al fondo de la entrada de las instalaciones municipales.</p>

5. AREA DE SERVICIOS

<p>5.1 Servicios ayuda A investigación.</p>	<p>El Archivo Institucional trabaja de la mano con la Unidad de Acceso a la Información Pública. (UAIP) En la Oficina de Archivo se habilitan espacios para consulta de ser requeridos por el solicitante.</p>
--	---

	Los servicios de referencia, orientación y ayuda a la investigación se pueden llevar a cabo a través del Oficial de Información.
5.2 Servicios de Reproducción	Fotocopiadora Escaneo Impresión a color
5.3 Espacios Públicos.	No se cuentan dentro de la institución
6. AREA DE CONTROL	
6.1 Identificador de La institución.	Alcaldía Municipal de San Isidro (AMSI). UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO MUNICIPAL.
6.2 Estado Elaboración.	Proceso de Revisión
6.3 Nivel de detalle.	Descripción general
6.4 Fuentes	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Acceso a la Información Pública. • Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública. • Unidad de Acceso a la Información Pública. • Instrumentos archivísticos de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal.
6.4 Notas de Mantenimiento.	Responsable de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal: Josueé Bryan Alvarenga Quintanilla