

2017



San Miguel
GOBIERNO MUNICIPAL
ALCALDÍA DE SOLUCIONES



GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

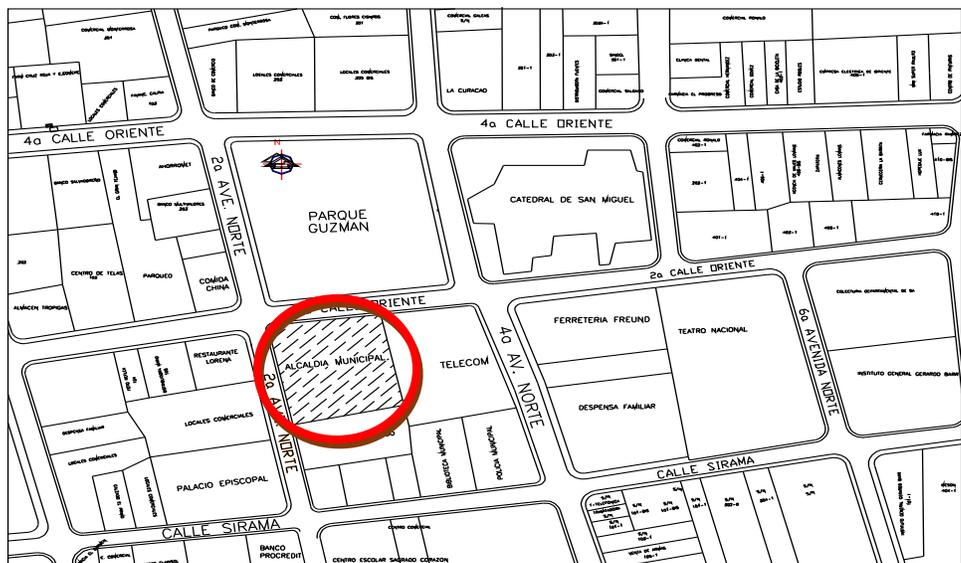
1. ÁREA DE

IDENTIFICACIÓN **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**

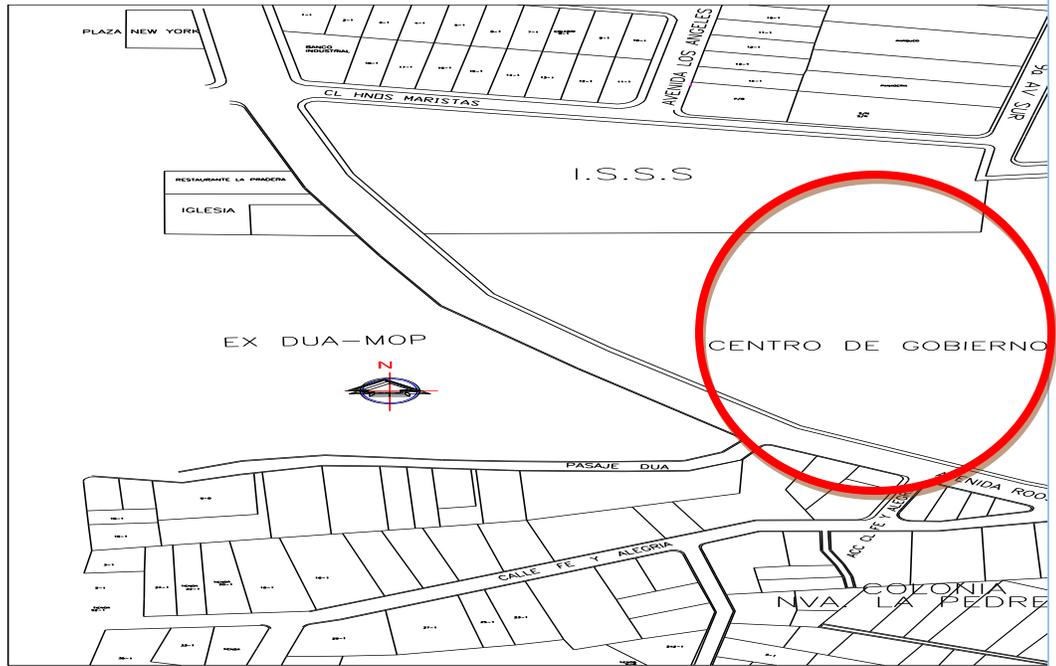
1.1 Identificador	SV.SM.12-Municipio de San Miguel.
1.2 Forma autorizada del nombre	Alcaldía Municipal de San Miguel
1.3 Formas paralelas del nombre	City Hall
1.4 Otras Formas del nombre	Municipalidad de San Miguel.
1.5 Tipo de institución	Institución pública autónoma, según datos históricos fue fundada el 08 de Mayo de 1530, por el Capitán Don Luis de Moscoso por orden de don Pedro de Alvarado. Oficialmente como Institución fue a partir de 1538 y su primer Alcalde fue Don Luis de Moscoso y amparada bajo el Código Municipal.

2. ÁREA DE CONTACTO

2.1 Localización y direcciones	Alcaldía Municipal de San Miguel, Palacio Municipal, Barrio El Calvario, 2ª Calle Ote. Y 2ª Av. Norte, gerenciageneral@sanmiguel.gob.sv .
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Centro de Gobierno Municipal. Av. Roosevelt Sur Antiguo Ex Caminos.



2.2 Teléfono, fax, correo electrónico

Alcaldía Central ó Palacio Municipal.
PBX: 2665-4500 y 2661-5978
gerenciageneral@sanmiguel.gob.sv

Centro de Gobierno Municipal, Av. Roosevelt Sur Antiguo Ex Caminos.
Oficinas Municipales: Ingeniería y Proyectos, Alumbrado Público, “UACI”; Archivo de Cédula y Carnet de Minoridad; Relaciones Públicas y Prensa; Comité Central de Festejos Novembrinos, Archivo Municipal Central; Asesoría legal; Auditoría Interna.
Teléfonos: 2661-0084; 2661-1974; 2661-9011; 2665-4545; 2661-9100

2.3 Personas de Contacto

Oficial de Información
Lic. Miguel Ángel Zelaya = (oir@sanmiguel.gob.sv)

Responsable de Archivo Institucional
Carlos Antonio Montoya Rubio. - = 2661-9100, Extensión 108.

3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN

3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo

El Municipio de San Miguel: El 11 de julio de 1812, la Regencia le otorgó el título de **“Noble y Leal Ciudad”**, el 12 de Julio de 1824, fue designada Cabecera Departamental de San Miguel, el Municipio tiene una extensión territorial de 591.48 Kms cuadrados y posee 32 cantones; 111 Caseríos y siete Barrios: Bo. El Calvario; Bo. San Felipe; Bo. San Francisco; Bo. La Merced; Bo. La Cruz; Bo. Concepción y Bo. San Nicolás.
 El último sábado de noviembre se celebra el Carnaval más importante de Centroamérica y declarado como **BIEN CULTURAL**, según Decreto Legislativo No.746,

	<p>Diario Oficial No.222 Tomo 381 de fecha: 15-11-2008 y es en honor a la Virgen de la Paz, Patrona de El Salvador. Tiene un Teatro Nacional, Una Catedral muy majestuosa, cuya construcción la inicio el Capitán General Gerardo Barrios cuando este era Presidente de la República. Según el último censo realizado en año 2013 el número de habitantes es de 247,019.-El Palacio Municipal fue reconstruido su segundo nivel desde el 09/Nov./1926 e inaugurada el 26/Dic./1935, los planos fueron elaborados por el Ingeniero don Brutus Targa, y el costo total de la obra fue de: ₡ 130,379.68 = equivalentes en Us Dólares de hoy en día de: \$ 14,900.53</p> <p>Hasta hoy en día conserva la fachada del original que data desde tiempo colonial; no obstante la 2ª. Planta fue modificada, ya que anteriormente era de madera su fachada principal. Según datos de su archivo hasta hoy en día han pasado 91 Alcaldes y sus respectivos Concejos Municipales (2015-2018). El concejo de la Ciudad de San Miguel, está compuesto de Alcalde Municipal; Síndico Municipal; 12 concejales propietarios y 4 concejales suplentes con su respectivo Secretario Municipal, los concejos municipales hoy son plurales.</p> <p>Desde enero del año 1948 se crea oficialmente la Plaza de Archivero Municipal en la Alcaldía de San Miguel, con un sueldo mensual de ₡ 50.00 Colones, según el Ado. No.XVII-Acta XXXI del 05-12-1947. La primera responsable del archivo de San Miguel fue doña: Zoila de Linqui.</p>
<p>3.2 Contexto cultural y geográfico.</p>	<p>El Municipio de San Miguel está ubicado en la Zona Oriental del país. Está limita al Norte por la República de Honduras; al Noreste por el Departamento de Morazán; al Este por el Departamento de la Unión; al Sur por el Océano Pacífico y los departamentos de La Unión y Usulután y al Noroeste por los Departamentos de San Vicente, Cabañas y Usulután.</p> <p>Al Sur el Departamento es bañado por el Océano Pacífico en el Municipio de Chirilagua, sus accidentes geográficos notables son: La Playa del Cuco, Las Puntas, Conchagüita de Peña y el Estero de San Ramón.</p> <p>El Volcán Chaparrastique, propio del Departamento de San Miguel, se destaca por su gran altura, su vegetación, clima y su cordillera; la Altura del Volcán es de 2,129.094 metros. De acuerdo con la altitud SNM el clima es cálido, templado y frío.</p> <p>Según el Código Municipal, art. 2, “es el gobierno local el encargado de la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común en general”.</p> <p>Según el último Censo Nacional efectuado en el año 2013 su número de habitantes es de: 247,019</p>
<p>3.3 Atribuciones Legales / Fuentes Legales</p>	<p>El marco legal que rige a esta Comuna lo conforman las siguientes leyes y reglamentos:</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>

*Ley de Medio Ambiente, Decreto No 233, Diario Oficial, Tomo 339, 04 Mayo 1998. Últ. Reforma 28 Mayo 2015

*Reglamento Especial sobre el Manejo Integral de los Desechos, Decreto Ejecutivo No 42, Diario Oficial, Tomo 347, No 101, 01 Junio 2000

*Ley Especial Integral para una vida libre de violencia contra las mujeres, Decreto No 520, Diario Oficial, Tomo 390, No 02, 04 Enero 2011

*Ley del Transitoria Registro del Estado Familiar y regímenes patrimoniales del Matrimonio, Decreto Legislativo No 496, Diario Oficial, Tomo 329, No 228, 08 Diciembre 1995. Últ. Reforma 30 Septiembre 2011

*Ley del nombre de la persona natural, Decreto Legislativo No 450, Diario Oficial, Tomo 307, No 103, 04 Mayo 1990

*Código de Familia, Decreto Legislativo No 677, Diario Oficial, Tomo 321, No 231, 13 Diciembre 1998 Últ. Reforma 16 Abril 2015

*Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, Decreto Legislativo No 868, Diario Oficial No 88, 15 Mayo 2000
Últ. Reforma, 16 Abril 2015

*Reglamento de adquisiciones y contrataciones de la administración Pública, Decreto Ejecutivo No 98, Diario Oficial No 200, 27 Octubre de 2005

*Ley de Urbanismo y construcción, Decreto No 232, Diario Oficial, Tomo 151, No 107, 04 Junio 1951 (últ. Reforma 20 Abril 2012)

*Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de desarrollo municipal, Decreto No 616, Diario Oficial No 52, 17 Marzo 1987 (Últ. Reforma: Decreto No 675, Diario Oficial No 122, 03 Julio 1987)

*Ley de la Corte de Cuentas de la República, Decreto No 438, Diario Oficial, Tomo 328, No 176, 31 Agosto 1995 (Últ. Reforma 20 Abril 2012)

*Ley de Protección Integral de la niñez y la adolescencia (LEPINA)
Decreto Legislativo No 839, Diario Oficial, Tomo 383, No 68, 16 Abril 2009

*Ley de Identificación personal para los menores de 18 años de edad, Decreto Ley No 589, Diario Oficial. Tomo 270, No28, 11 Febrero 1981.

*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)

*Ley Marco para la convivencia ciudadana y contravenciones administrativas.
Decreto No 661, Diario Oficial No 80, 30 Abril 2011

*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)

*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

*Lineamientos de Gestión Documental y Archivo(9) 09-06-2015

3.4 Estructura Administrativa

Nivel Superior: Concejo Municipal, Despacho Municipal

Nivel de Apoyo: Sindicatura, Auditoría Interna, Comisiones, Secretaría

Nivel Operativo: CAM, UACI, Unidad Ambiental, Unidad de Género, Recolección de Desechos Sólidos, Promoción Social, Informática, Bolsa de Empleo, UAIP, Supervisión de Proyectos, Archivo Institucional

Nivel Funcional: Tesorería, Contabilidad, Registro Familiar, Registro y Control Tributario (Catastro, Empresas, Inmuebles, Cuentas Corrientes, Cobro y Recuperación de Mora, Cobros Admón. Tributaria Municipal, Cementerios, Mercados), Servicios Generales (Rastro Municipal)

3.5 Gestión de Documentos y políticas de Ingreso	Aún no se cuenta con instrumentos aprobados.
3.6 Edificios	<p>El actual edificio del Palacio Municipal fue remodelado en el año 1926, construyendo una segunda planta que cuenta con 09 oficinas, el archivo central se ubica a 1 Kilómetro y medio del palacio Municipal.</p> <p>El Edificio del Archivo Municipal fue construido en el año 2002-2005 y está ubicado en la Avenida Roosevelt Sur Antiguo ex Caminos al Costado Sur del ISSS.</p> <p>En el mes de Mayo del 2005 se trasladó la Oficina del Archivo Municipal a la dirección antes descrita, ya que antes estaba en la Calle Siramá No. 201 Bis.</p>
3.7 Fondos y colecciones custodiadas	<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. Entre las que podemos mencionar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CONCEJO MUNICIPAL Sus principales funciones, que se establecen en su gestión como Gobierno Local, son: Aprobar planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social de la municipalidad, identificar las necesidades e interpretar el sentir de la comunidad local para realizar aquellas acciones, ejecutar actividades y servicios que satisfagan las necesidades existentes de sus comunidades. 2. SINDICATURA Asesora al Concejo en todo lo relativo a aspectos legales y emitir dictamen en forma razonada y oportuna en los asuntos que éste le solicite y otras actividades señaladas en el art. 51 del Código Municipal. 3. AUDITORÍA INTERNA La auditoría garantiza en forma razonable la adecuada utilización y protección de todos los recursos de la municipalidad, por medio de controles y supervisión constante, lo cual garantiza al alcalde y Concejo el cumplimiento de sus acuerdos y disposiciones. 4. COMISIONES El concejo municipal integra las comisiones con representantes del gobierno local a fin de desarrollar planes de acción, estudios administrativos que ayuden al desempeño de actividades en la gestión municipal, programas de salud y otros. 5. SECRETARÍA Es la unidad de asesoría legal y administrativa que apoya el trabajo del Concejo Municipal y del Alcalde. Constituye el cargo en el cual el alcalde delega la dirección de la gestión administrativa y ejecutora de la municipalidad, sus funciones son la de servir de apoyo al alcalde en la planificación, organización, dirección y control de todas las unidades administrativas. 6. DESPACHO MUNICIPAL Velar por la eficiente administración de los recursos de la municipalidad y por la prestación de los servicios públicos necesarios en beneficio de la comunidad, además de cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, leyes, acuerdos y reglamentos vigentes. 7. CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES Su función es Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, decretos, acuerdos

municipales y otras disposiciones como el resguardo del patrimonio municipal llámense parques, cementerio, zonas verdes, complejo deportivo y mercado. Así como la recuperación y custodia de espacios públicos.

8. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

Su función es Desarrollar oportuna y eficientemente todas las actividades relacionadas a los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, así como mantener el registro de las mismas, dando cumplimiento a lo establecido en la ley LACAP, RELACAP, Manual de procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública/2014, Constitución de la República de El Salvador, reglamento y otras leyes relacionadas.

9. UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

Se encargan de Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, acciones ambientales dentro de nuestra institución y velar porque se cumplan las normas ambientales dentro del municipio

10. UNIDAD DE GÉNERO MUNICIPAL

La unidad asume un rol de asesoría, orientación e incidencia para la identificación de respuestas, programas y estrategias que contribuyan a eliminar las brechas de desigualdad de género.

11. ASEO, ORNATO Y MTTO. CALLES Y CAMINOS Y BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS.

Esta unidad es responsable de la dirección, supervisión y control sistemático y permanente del personal, materiales y equipos necesarios para otorgar a un eficiente servicio de aseo, y el mantenimiento de las calles urbanas y rurales.

12. PROMOCIÓN SOCIAL ó DESARROLLO COMUNAL

Coordinar actividades con otras instituciones que realicen programas de beneficio social a la comunidad y así mismo coordinar y orientar a grupos comunitarios y asociaciones, atendiendo necesidades e inquietudes que ellos expongan.

13. UNIDAD DE INFORMÁTICA

Esta unidad es la encargada de Administrar la estructura y el sistema manejador de base de datos para optimizar su rendimiento. Además de eso, desarrolla el software de sistema para automatización de procedimientos y generación de reportes.

La unidad organiza, supervisa y aplica la reglamentación, normas y políticas para la utilización del equipo de cómputo y lograr su óptimo aprovechamiento

14. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Esta unidad Da trámite a solicitudes de información presentadas a la Alcaldía Municipal de San Miguel

15. SUPERVISIÓN DE PROYECTOS; INGENIERÍA.

Realiza inspecciones técnicas de campo en forma periódica a cada uno de los proyectos que ejecuta la municipalidad en el todo el Municipio de San Miguel e informar todos los aspectos técnicos de los proyectos al señor alcalde

16. ARCHIVO INSTITUCIONAL

Se encarga de organizar, catalogar, conservar y administrar el fondo documental de la Alcaldía Municipal de la ciudad de San Miguel, conforme a las mejores técnicas archivísticas

17. TESORERÍA

Es la unidad encargada de la recaudación, custodia y erogación de fondos, cualquiera que sea su origen, en los términos que señala la Ley General Tributaria y el Código Municipal, vigilando con diligencia y esmero lo establecido en la Ordenanza de Tasas Municipales y la Ley de Impuestos Municipales; así como, lo estipulado en el presupuesto de ingresos y egresos autorizados

18. CONTABILIDAD

El departamento de contabilidad tiene bajo su responsabilidad diseñar, implementar y sistematizar el registro de operaciones contables en las áreas de contabilidad gubernamental, con el objeto de emitir oportunamente los estados financieros que reflejen la situación financiera y económica de la municipalidad y contribuyan a la dirección superior en el proceso de la toma de decisiones

19. REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Es la unidad encargada de efectuar actividades de registro de los hechos y actos de las personas, tales como: la expedición de certificaciones de nacimiento, matrimonio, divorcios, defunción, adopción, cambios de nombre y otros enmarcados en el ejercicio de derechos civiles de las personas

20. REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

Esta unidad es la que Registra y califica inmuebles y empresas de personas naturales o jurídicas, sucesiones y fideicomisos y otras actividades comerciales que operen dentro de la jurisdicción del municipio a fin de generar una base de datos confiable para el cobro de los tributos del municipio.

21. UNIDAD DE EMPRESAS

Se encarga de llevar un control de todas las actividades de negocios que se desarrollan en el municipio de San Miguel. Entre las actividades ejecutadas están: la verificación de estados financieros y declaraciones juradas de las empresas y la aplicación de impuestos a las mismas, así como la actualización de los cambios que están puedan presentar en sus cuentas respectivas con la municipalidad.

22. UNIDAD DE INMUEBLES

En dicha unidad se lleva un inventario organizado del territorio del municipio de San Miguel, garantizando con ello un registro adecuado del inmueble y así determinar y gestionar la capacidad contributiva de los inmuebles correspondientes

23. CUENTAS CORRIENTES

Esta unidad se encarga de llevar en forma actualizada las cuentas de los contribuyentes de la municipalidad, ya que en base a estas se estiman y perciben los ingresos tributarios que sirven para cubrir los gastos operativos y los costos de los servicios municipales

25. COBRO Y RECUPERACIÓN DE MORA

	<p>En el Palacio Municipal no se cierra al mediodía en el R.E.F. y Cuentas Corrientes. Se atiende hasta las 5:00 P.M.</p> <p>Cerrado al público</p> <p>Sábado y Domingo</p> <p>Festivos: Fiestas patronales de San Miguel desde: 01-11-hasta el último sábado de Noviembre que se celebra el Carnaval más grande de Centro América, semana santa, 1 de mayo, 10 de mayo, 17 de Junio; vacaciones de agosto, 15 de septiembre, ; 2 de noviembre, 21 de Noviembre; vacaciones de fin de año.</p>
4.2 Condiciones y requisitos para el uso y acceso	<p>Cualquier persona puede acceder a las instalaciones de la Comuna; sin embargo, para acceder al Archivo Central necesita desplazarse hasta el Centro de Gobierno Municipal, ubicada en la Av. Roosevelt Sur Antiguo ex Caminos. Teléfono 2661-9100 Ext. 108. Ó al Correo Electrónico oir@sanmiguel.gpb.sv (Oficial de Información)</p>
4.3 Accesibilidad	<p>La entrada está sobre la 2ª Calle Ote. Y la 2ª avenida Norte, costado sur del parque Guzmán, frente a pastelería Lorena centro, esto es para llegar al Palacio Municipal y en el Centro de Gobierno Municipal sobre la Avenida Roosevelt Sur, Antiguo Ex Caminos. Al costado Sur del Hospital del ISSS .</p>
5. ÁREA DE SERVICIOS	
5.1 Servicios de ayuda a la investigación	<p>Fotocopias de Documentos. Existe la Biblioteca Municipal “Francisco Gavidia”.</p>
5.2 Servicios de reproducción	<p>Fotocopias (costo \$0.12 por Hoja) No ingreso a la Alcaldía.</p> <p>Envío digital de la información (sin costo)</p> <p>USB (el solicitante debe presentarla) solo en la sede central.</p>
5.3 Espacios Públicos	<p>Estaciones de Agua y Café gratis en área de espera de contribuyentes</p> <p>Baños para visitas. No se cuenta con baños para personas con discapacidad.</p> <p>Todo lo anterior en el Palacio Municipal.</p> <p>Parque amplio en el Centro de Gobierno Municipal, con baño disponible.</p> <p>Cancha de Basquetbol y de Fútbol.</p> <p>Área de cafetines 3.</p>
6. ÁREA DE CONTROL	
6.1 Identificador de la descripción	<p>AMSM.2008-22-012-002</p> <p>Departamento de San Miguel, Guía de contabilidad Gubernamental.(para Documentos no aplica ningún código).</p>
6.2 Identificador de la institución	<p>Alcaldía Municipal de San Miguel.</p> <p>Unidad de Archivo Institucional. Se usa la Guía de Contabilidad Gubernamental.</p>
6.3 Reglas o convenciones	<p>Para la elaboración de este documento se usó como formato el modelo de: Normas Internacionales para describir instituciones que custodian los fondos de archivo (<u>ISDIAH</u>)</p> <p>Normas de código para la utilización de fechas (<u>ISO 8601</u>)</p> <p>Normas de código para la representación de nombres de Lengua (<u>ISO 639-2</u>)</p> <p>Última versión de la norma ISO para la representación de países (<u>ISO 3166</u>)</p>
6.4 Estado de elaboración	<p>Finalizada.</p>

6.5 Nivel de detalle	Descripción completa
6.6 Fecha de creación, revisión o eliminación	2009-07-03 Creación 2015-10-15 Revisión 2016-09-20 Actualización
6.7 Lenguas y escritura	Spa (ISO 639-2)
6.8 Fuentes	¹ Manual de Funciones de Alcaldía Municipal de San Miguel ² Código Municipal ³ Manual de Subsistema de Contabilidad Gubernamental para las Municipalidades del Ministerio de Hacienda. Libro de “Reseña histórica de la ciudad de San Miguel”. ⁴ http://www.colon.gob.sv/
6.9 Notas de mantenimiento	Responsable de Archivo Institucional Br. Carlos Antonio Montoya Rubio.