

# ALCALDIA MUNICIPAL DE TECOLUCA



## GUIA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

### UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIPCIÓN DE  
INSTITUCIONES QUE CUSTODIAN FONDOS DE ARCHIVO,  
ISDIAH

ENERO, 2020

## INTRODUCCIÓN

El Instituto de Acceso a la Información Pública a través de los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos estipula la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA), en el cual se establecen las directrices para el debido ordenamiento, preservación y resguardo de los documentos producidos por cada unidad, siendo una pieza fundamental en la transparencia y buena gestión de las instituciones públicas.

Se ha creado la presente “Guía Institucional de Archivo”, bajo la norma ISDIAH (Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo), en la que se detalla información referente al contexto histórico de la municipalidad, lo referente al ámbito archivístico municipal, localización de las instalaciones, las atribuciones legales, estructura organizativa, horarios laborales, el acceso a la municipalidad, entre otros. La importancia de la Guía de Archivo radica en la facilitación de la información hacia el usuario, la búsqueda de información que realiza un ciudadano puede ser infructuosa si no se tiene el conocimiento adecuado de la institución en la que puede consultar o solicitar la información de su interés.

Esta guía es para ponerla a disposición de todos los usuarios y orientarlos en las consultas o investigaciones referentes a la municipalidad, el cual dispondrá del Archivo Central que se encargará de custodiar y procesar los documentos remitidos desde los Archivos de Oficina o Gestión así como de los Archivos Periféricos.

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN	
<b>1.1. Identificador</b>	SV-1011
<b>1.2. Forma autorizada del nombre</b>	Alcaldía Municipal de Tecoluca
<b>1.3. Forma paralela del nombre</b>	Municipalidad de Tecoluca
<b>1.4. Otras formas del nombre</b>	Tecoluca
<b>1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo</b>	Titularidad: Archivos de Titularidad Pública Categoría: Archivos Municipales Subcategoría: Gestión: Administración Local Ciclo Vital: Archivos de gestión y central
2. AREA DE CONTACTO	
<b>2.1 Localización y direcciones</b>	Av. 14 de diciembre y Calle General Francisco Morazán, Barrio El Centro.
<b>2.2. Teléfono, fax, correo electrónico</b>	Unidad de Gestión Documental y Archivos Teléfono y Fax 2302-8000 e-mail: <a href="mailto:ugda@alcaldiadetecoluca.gob.sv">ugda@alcaldiadetecoluca.gob.sv</a>
<b>2.3. Personas de contacto</b>	Encargada de Unidad de Gestión Documental y Archivos Técnico: Edith Vanessa Serrano Martínez e-mail: <a href="mailto:ugda@alcaldiadetecoluca.gob.sv">ugda@alcaldiadetecoluca.gob.sv</a>
3. AREA DE DESCRIPCIÓN	
<b>3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo</b>	Durante la administración del Doctor Don Pío Romero Bosque y por decreto legislativo de 26 de septiembre de 1930 se otorgó a la villa de Tecoluca el título de ciudad. El Decreto N°180 publicado en el Diario Oficial N°222 del Tomo N° 109 tendría fuerza de ley desde el Día de su publicación, y este día fue el CUATRO DE OCTUBRE DE 1930. Para su administración, el municipio se divide en 24 cantones y 84 caseríos. Conformada por 7 sectores: 1- Sector Volcán

- 2- Sector Pueblo
- 3- Sector Centro
- 4- Sector Santa Cruz
- 5- Sector San Nicolás
- 6- Sector Norte
- 7- Sector Costa

La Alcaldía Municipal de Tecoluca, en el devenir de la historia estaba conformada por el siguiente personal: Alcalde, Síndico, Cuatro Regidores, Secretario, Tesorero, Jefe del Registro Civil, personal Secretarial, Ordenanzas y Policías.

Los Consejos Municipales se renovaban anualmente, sin lugar a reelección; el plazo se iniciaba el primero de enero de cada año y terminaba el mismo día del año siguiente. Las elecciones se verificaban el segundo domingo del mes de diciembre de cada año y para este fin el Alcalde de cada población convocaba por medio de un bando, el primer domingo de diciembre, a los ciudadanos calificados para que concurrieran a practicar la elección.

La elección de los miembros de los Consejos Municipales no siempre fue de forma popular y directamente por los ciudadanos vecinos de la población, ya que se dieron momentos, en nuestro andar histórico, que los mismos fueron nombrados por el Poder Ejecutivo, como ocurrió durante la vigencia de la Constitución de 1939 que duró hasta 1945, y en donde el Alcalde, además desempeñaba como Tesorero de la Municipalidad.

Entre los ciudadanos que fungieron como Alcaldes en Tecoluca se recuerda a los señores:

- José Luis González (1824)
- Vicente García (1824)
- Victoriano Burgos (1882)
- César Bonilla (1912)
- José Montes, Celestino Méndez , Nicolás Molina (1935)
- Francisco Lino Parras (1930, 1939, 1944)
- Enrique Garay ( 1930, 1940, 1941)
- Pablo Reyes, Nicolás Cañas, Manuel Villalta, Andrés Roque Portillo (1950, 1951)
- Manual Antonio Molina, Miguel Antonio Méndez, Miguel Ángel Martínez, Carlos Román Bonilla, Miguel Ángel Marengo (1959)
- Fernando Reyes, Horacio Choto, Atilio Cañas, Eduardo Ayala

	<p>Castro, Alberto Mauricio Alvarenga Hernández.</p> <p>En algún tiempo atrás, la Alcaldía Municipal de Tecoluca tenía una torre coronada con un reloj de gran tamaño, que se divisaba desde varias partes de la ciudad, al igual que se escuchaban las campanas que daban la hora. Su ubicación siempre ha permanecido en el Barrio El Centro.</p> <p>Algunas de las unidades administrativas creadas en los últimos años son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Presupuesto 2018</li> <li>2- Unidad de Medioambiente 2018</li> <li>3- Unidad de Saneamiento y Control de Vectores 2019</li> <li>4- Unidad de Gestión Documental y Archivo 2019</li> </ol>
<p><b>3.2. Contexto cultural y geográfico</b></p>	<p>Municipio del departamento de San Vicente. Está limitado de la siguiente forma: al norte, por el municipio de San Vicente; al este, por el municipio de Jiquilisco (departamento de Usulután); al sur, por el Océano Pacífico y al oeste, por los municipios de San Luis La Herradura y Zacatecoluca (ambos del departamento de La Paz). Se encuentra ubicado entre las coordenadas geográficas siguientes: 13° 35' 43" LN (extremo septentrional) y 13° 14' 39" LN (extremo meridional); 88° 40' 36" LWG (extremo oriental) y 88° 51' 23" LWG (extremo occidental).</p> <p>La cabecera de este municipio es la ciudad de Tecoluca, situada a 270.0 metros sobre el nivel del mar y a 11.7 kilómetros al sur de la ciudad de San Vicente. Las coordenadas geográficas centrales son: 13° 32' 11" LN y 88° 46' 51" LWG. Sus calles son: pavimentadas, fraguadas y empedradas; siendo las principales las avenidas 14 de Diciembre y Doctor Francisco Miranda y las calles Libertad y General Francisco Morazán.</p> <p>El municipio posee 26,305 habitantes, según datos oficiales del Ministerio de Salud del año 2019.</p> <p>Sus fiestas patronales las celebran del 04 al 10 de agosto, en honor al patrono San Lorenzo; las costumbres y tradiciones de este municipio son similares a las de los municipios vecinos, es decir, que todas están ligadas a la fe religiosa, prueba de ello es que la feria de San Lorenzo, que es el patrono de municipio, fue declarada "Feria Nacional" según Decreto Legislativo de 26 de septiembre de 1930.</p>

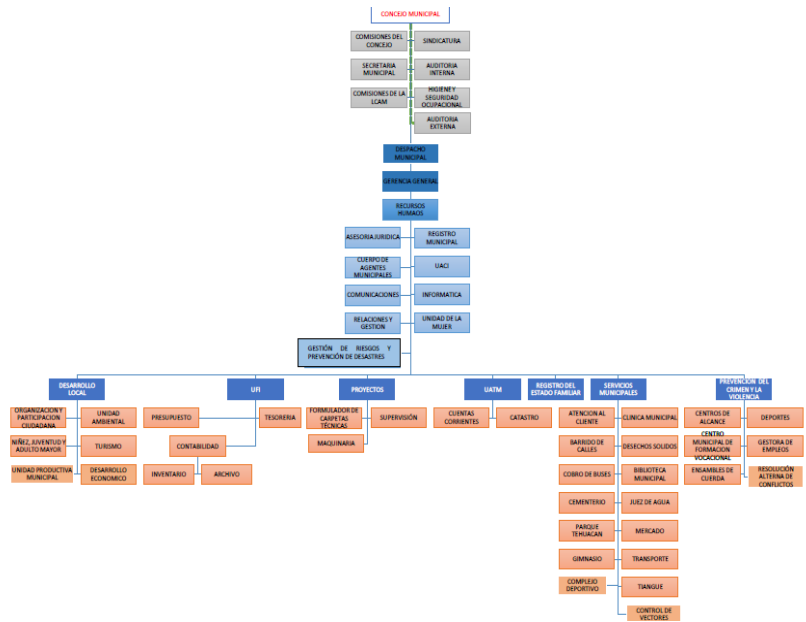
	<p>Los productos agrícolas de mayor cultivo son granos básicos, como: el maíz, frijol, arroz, maicillo; además, caña de azúcar, café, marañón y hortalizas, como repollo, chile, tomate, pepino, rábano, yuca, pipián y ayote. Además, se cultiva el ajonjolí. En el rubro pecuario, hay crianza de ganado vacuno, equino, porcino y aves de corral.</p> <p>La industria en este municipio se limita al procesamiento de los productos lácteos, dulce de panela y la fabricación de ladrillos y tejas de barro. En el comercio local existen: tiendas, farmacias, ferreterías, talleres de carpintería, bazares, abarroterías y otros pequeños negocios. La comercialización de sus productos la realiza con las cabeceras departamentales de La Paz y San Vicente.</p> <p>La ciudad se divide en los barrios: El Centro, Pasaquina, Las Flores, Santa Tecla y El Calvario.</p> <p>Entre los servicios públicos con que cuenta la ciudad, podemos mencionar: Alcaldía Municipal, Unidad de Salud, agua potable, energía eléctrica, Centros Educativos, Mercados, correo, Juzgados, Casa Comunal, gimnasio, Complejo Deportivo, Parques, telecomunicaciones, y transporte colectivo, entre otros.</p>
<p><b>3.3. Atribuciones/fuentes legales</b></p>	<p>Las funciones principales establecidas en el Código Municipal están:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aprobar y aplicar ordenanzas y reglamentos locales, -Crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales.</li> <li>-Establecer convenios entre municipios e instituciones</li> <li>-Elaborar, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo local,</li> <li>-Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, -Mantener actualizada la base de datos tributaria del municipio, -Llevar al día el Inventario de los bienes del Municipio y sus registros contables, -Formar el Registro del Estado Familiar, - Extender carnets de identificación personal a menores de 18 años,</li> <li>-Regular el funcionamiento de restaurantes, bares, clubes nocturnos. - Autorizar y regular el funcionamiento de loterías, rifas y otros similares, - Regular y supervisar los espectáculos públicos y publicidad comercial, - Regular los establecimientos comerciales, industriales, de servicio Matricular las imprentas establecidas en el municipio, - Autorizar y fiscalizar parcelaciones, lotificaciones, urbanizaciones y demás obras particulares, - Otorgar la Personalidad Jurídica a las Entidades Municipales, Juntas de Vecinos y ADESCOS, - Inscribir todos los títulos de los predios rústicos de la jurisdicción de la</li> </ul>

municipalidad - Autorizar la venta de semovientes y matrícula de fierros. - Regular el transporte local, autorizar la ubicación y funcionamiento de terminales y transporte de pasajeros y de carga.

-Desarrollar y mantener el alumbrado público, calles, caminos, parques, aceras. -Desarrollar y controlar la nomenclatura Prestar el servicio de aseo, barrido de calles, recolección, tratamiento y disposición final de basuras. - Prestar el servicio de cementerios y servicios funerarios - Promover la gestión ambiental y la protección de los recursos naturales - Prestar el servicio de Policía Municipal - Crear, impulsar y regular servicios que faciliten el funcionamiento de tiangués y mataderos.

-Desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público,  
 -Crear, impulsar y regular el funcionamiento de mercados,  
 -Promover la cultura. Organizar ferias y festividades populares,  
 - Promover el deporte, - Promover la participación ciudadana y transparencia, - Promover el turismo interno y externo, y regular el uso y explotación turística y deportiva de lagos, ríos, islas, bahías, playas y demás sitios propios del municipio.

### 3.4. Estructura administrativa



**Nivel de Autoridad:** Concejo Municipal, Comisiones del Concejo, Sindicatura, Secretaria Municipal, Auditoría Interna, Comisiones de la LCAM, Higiene y Seguridad Ocupacional, Auditoría Externa, Despacho Municipal, Gerencia General, Recursos Humanos.

**Nivel Administrativo:** Asesoría Jurídica, Registro Municipal, Cuerpo de Agentes Municipales, UACI, Comunicaciones,

	<p>Informática, Relaciones y Gestión, Unidad de la Mujer, Gestión de Riesgos y Prevención de Desastres, Desarrollo Local, Proyectos, UATM, Registro del Estado Familiar, Prevención del Crimen y la Violencia.</p> <p>Nivel Financiero: Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Inventario, Archivo.</p> <p><b>Unidades de Servicio:</b> Atención al Cliente, Clínica Municipal, Barrido de Calles, Desechos Sólidos, Cobro de Buses, Biblioteca Municipal, Cementerio, Juez de Agua, Parque Tehuacán, Mercado, Gimnasio, Transporte, Complejo Deportivo, Tiangué, Control de Vectores.</p>
<p><b>3.5. Gestión de documentos y política de ingreso</b></p>	<p>No Posee</p>
<p><b>3.6. Edificio</b></p>	<p>La construcción del edificio municipal actual se llevó a cabo en 2 etapas, la primera consistió en la ampliación del edificio.</p> <p><b>1ra. Fase “Ampliación de edificio de Alcaldía de Tecoluca, San Vicente”</b></p> <p>Ejecutado desde diciembre de 2009 hasta febrero 2011.</p> <p>La construcción consistió en ampliación a 2 niveles con sistema de marcos y paredes de relleno, con losa aligerada tipo copresa. las cimentaciones superficiales a través de zapatas, según las recomendaciones del estudio de suelos.</p> <p>El acero utilizado fue de grado 40 (<math>f_y = 2,800 \text{ kg/cm}^2</math>)</p> <p>El concreto de una resistencia de <math>f'c = 210 \text{ kg/cm}^2</math></p> <p>En el primer nivel se construyó salón de usos múltiples, sala de reuniones del Concejo Municipal, bodega, oficina de Contabilidad (hoy unidad ambiental) y área de servicios sanitarios.</p> <p>En el segundo nivel se construyó oficinas de Gerencia General, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI (hoy oficina de la Unidad de Proyectos), Promoción Social (hoy Contabilidad), Unidad de Gestión, Sindicatura, Auditoría Interna (hoy Unidad de Deportes), UATM (hoy oficina de Proyectos FISDL), Unidad de Género (hoy CAM), Unidad Jurídica (hoy Auditoría Interna), Unidad de Comunicaciones (hoy oficina de jefe del CAM), área de cocina y servicios sanitarios, y también se construyó la fosa séptica y el pozo de absorción. así como Salón de Usos Múltiples. Cabe mencionar</p>




	<p>que las divisiones internas en el segundo nivel, las oficinas fueron construidas con tabla roca.</p> <p><b>2da. Fase “Ampliación de instalaciones de Alcaldía Municipal de Tecoluca, año 2011”</b> Ejecutado desde diciembre 2011 hasta mayo 2012. Consistió en dar finalización al proyecto iniciado en el año 2009, con obras y construcciones que no fueron consideradas en el diseño original de la municipalidad. Se construyó la oficina de Atención al Público, construcción de escalera en el techo para facilitar el acceso cuando se realizan trabajos en el mismo. , se incluyó la hechura e instalación de una pizarra que sirve para el periódico mural y la estructura donde se colocó el organigrama institucional.</p> <p><b>3ra. Fase “Remodelación y Ampliación de edificio de la Alcaldía Municipal de Tecoluca”</b> Ejecutado desde enero 2014 hasta diciembre 2014 Se proyectó la ampliación a segundo nivel de 231.60 m2 sobre edificio de un nivel existente, así mismo la remodelación del primer nivel; este nuevo edificio se unió con el existente formando un solo elemento arquitectónico de carácter colonial, además se le construyo una torre rematada con cúpula en la fachada sur, réplica de la original, que existió a principios del siglo 20. En la primera planta se instaló las siguientes unidades: Registro del estado familiar, tesorería, secretaria y despacho del sr. Alcalde con espacio para archivo de alcalde, así como también sala de espera para el público usuario. También se construyó un área para jardinera interior. En la segunda planta se colocaron las unidades que funcionan actualmente: Comunicaciones, Unidad de la Mujer, UACI, Oficina de Información (que además también esta compartida con Administración de Mercados y Oficial de gestión documental y archivo), Oficina de Jurídicos, Participación Ciudadana, Equipo informático, Desarrollo Económico (que esta compartido con Becas) y UATM. El archivo central de la municipalidad está en proceso de construcción.</p>
<p><b>3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas.</b></p>	<p>El archivo central está en proceso de construcción</p>

<p><b>3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.</b></p>	<p>Consultar a la encargada de Unidad de Gestión Documental y Archivo. (Ver apartado 2.3)</p>
--	---

**4. AREA DE ACCESO**

<p><b>4.1. Horarios de apertura.</b></p>	<p>Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:30 pm y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Cerrado al público: sábado y domingo y días festivos: 01 de enero, 01 y 10 de mayo, 17 de junio, 01 al 10 de agosto, 15 de septiembre, 02 de noviembre, del 18 al 31 de diciembre.</p>
--	---

<p><b>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.</b></p>	 <p>La Alcaldía Municipal de Tecoluca, tiene 4 accesos, 1 principal y 3 laterales.</p> <p>El acceso principal es para recibir a los usuarios y demás personas particulares, por medidas de seguridad, para ingresar al edificio municipal es necesario que el agente del CAM revise que las personas no porten armas, luego pasan a atención al cliente, donde se les brinda la ayuda necesaria para el trámite que desean realizar.</p> <p>El primer acceso lateral es la salida de emergencia, el otro acceso no está disponible y el último acceso es la entrada y salida del personal.</p> <p>No se posee acceso al archivo porque está en proceso de construcción.</p>
--	--

### 4.3. Accesibilidad



**En vehículo:**

Se debe dirigir por la carretera que conduce de Zacatecoluca hacia San Vicente o viceversa, encontrará el pueblo de Tecoluca a 11 km.

**En bus:**

-Se aborda la ruta 177 que hace su recorrido de San Vicente a Zacatecoluca y viceversa, el municipio de Tecoluca está a 20 minutos de San Vicente y 15 minutos de Zacatecoluca.

-Al llegar al punto del pueblo de Tecoluca, se pasa el parque central y a un costado se ubica la municipalidad.

### 5. AREA DE SERVICIOS

**5.1. Servicios de ayuda a la investigación**

No posee

<b>5.2. Servicios de reproducción</b>	Servicio de fotocopias: \$0.05 Servicio de escaneo: no posee Certificación de documentos: Partidas con 1 marginación \$3.15 Partidas con más de 1 marginación: \$4.20 Acta de matrimonio: \$2.40 Certificación de constancias: \$2.10
<b>5.3. Espacios públicos</b>	En el pueblo de Tecoluca hay baños públicos ubicados en la parte trasera del parque central, se cobra \$0.25 por el servicio. En la municipalidad están los baños que son para los usuarios. No se posee una red pública de internet. No hay parqueo para los usuarios, sin embargo, a los costados de la municipalidad hay amplio espacio donde se puede estacionar sin el riesgo de ser multado por los señores agentes de la PNC.
<b>6. AREA DE CONTROL</b>	
<b>6.1. Identificador de la descripción</b>	1011
<b>6.2. Identificador de la Institución.</b>	Alcaldía Municipal de Tecoluca Unidad de Gestión Documental y Archivos
<b>6.3. Reglas y/o convenciones</b>	Descripción realizada conforme a la Norma ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivos) 2008. Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental. Instituto de Acceso a la Información Pública. Diario Oficial, N° 147, Tomo N° 408, San Salvador: 17 de agosto de 2015
<b>6.4. Estado de elaboración</b>	Descripción Parcial.
<b>6.5. Nivel de detalle</b>	Parcial
<b>6.7. Lengua (s) y escritura(s)</b>	Spa (ISO 639-2)
<b>6.8. Fuentes.</b>	Código Municipal Ley de Acceso a la Información Pública Lineamientos emitidos por el IAIP Instrumentos archivísticos de la Unidad de Gestión Documental

	y Archivos. Normativa Nacional de Archivo Fuentes municipales
<b>6.9. Notas de mantenimiento</b>	Edith Vanessa Serrano Martínez. Oficial UGDA  Primera versión: 2020- 01