

**ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MEJICANOS**



## **GUIA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO**

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

**2024**

<b>1. AREA DE IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1.1. Identificador</b>	SV-0608
<b>1.2. Forma autorizada del nombre</b>	Municipalidad de Mejicanos
<b>1.3. Forma paralela del nombre</b>	Alcaldía Municipal de Mejicanos
<b>1.4. Otras formas del nombre</b>	Mejicanos
<b>1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo</b>	<p>Titularidad: Archivos de titularidad Pública</p> <p>Categoría: Archivos Municipales</p> <p>Subcategoría:</p> <p>Gestión: Administración Local</p> <p>Ciclo Vital: Archivos de gestión y central</p>
<b>2. AREA DE CONTACTO</b>	
<b>2.1 Localización y direcciones</b>	Final av. Juan Aberle, entre 1era. y 2da. calle oriente
<b>2.2. Teléfono, fax, correo electrónico</b>	<p style="text-align: center;">Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal</p> <p style="text-align: center;">Teléfono: 2286-9133</p> <p style="text-align: center;">archivo@mejicanos.gob.sv</p>

<p><b>2.3. Personas de contacto</b></p>	<p>Encargado del Archivo Institucional  Técnico: Miguel Giovanni Medina Chávez  e-mail: <a href="mailto:archivo@mejicanos.gob.sv">archivo@mejicanos.gob.sv</a></p>
<p><b>3. AREA DE DESCRIPCIÓN</b></p>	
<p><b>3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo</b></p>	<p>En el 28 de febrero de 1901, la Asamblea Nacional Legislativa, a propuesta del Poder Ejecutivo que había demostrado la necesidad y conveniencia de la extinción de los pueblos aledaños de San Salvador y la utilidad de anexarlos como barrios a San Salvador tanto para el progreso de sus vecindarios y el ensanche y mejora de la capital, decretó la extinción de los pueblos de Paleca, San Sebastián, Aculhuaca, San Jacinto, Cuscatancingo y Mejicanos. La Municipalidad de San Salvador recibió por inventario los archivos, mobiliario, cuentas y existencias en especies y dinero de los pueblos que serían regidos y gobernados como Barrios de la capital, y todas las propiedades de las municipalidades de los pueblos extinguidos pasaron a ser propiedad de la de San Salvador. El decreto es aprobado por el Presidente Tomás Regalado en el 1 de marzo y publicado en el Diario Oficial en el 5 de marzo.13 Los Juzgados de Paz de estos pueblos quedaron suprimidos por el Decreto Legislativo del 23 de marzo de 1901, aprobado por el Ejecutivo en el 29 de marzo y publicado en el 1 de abril.14 Durante la presidencia de Pedro José Escalón, el Decreto Legislativo del 31 de marzo de 1903 derogó el Decreto Legislativo del 28 de febrero de 1901, erigiendo nuevamente en pueblos los barrios anexados, devolviendo a cada municipio su inventario, archivos y mobiliario correspondientes y restableciendo a las poblaciones en el dominio de las propiedades que tenían.15 Para 1908, tenía una población de 3,000. En el 11 de septiembre de 1948 se le dio el título de ciudad. Actualmente la municipalidad de mejicanos cuenta con 36 Unidades.</p>

<p><b>3.2. Contexto cultural y geográfico</b></p>	<p>Las fiestas patronales de Mejicanos son celebradas en el mes de agosto en honor a la Virgen de la Asunción. También conocida como Virgen del Tránsito (por su recorrido o transición al cielo) Por otra parte, una tradición culinaria del municipio es el plato de yuca que actualmente se da en dos presentaciones, hervida y frita (en aceite), y se acompaña de fritada o merienda (diferentes recortes obtenidos del cerdo), chicharrón, o moronga.</p> <p><b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b></p> <p>Municipio del departamento de San Salvador. Está limitado por los siguientes municipios: al norte, por Apopa y Ayutuxtepeque al este, por Delgado y Cuscatancingo; al sur y al oeste, por San Salvador. Se encuentra entre las coordenadas geográficas: 13° 45' 15"LN (extremo septentrional) y 13° 43' 06" " LN (extremo meridional); 89° 10' 50"LWG (extremo oriental) y 89° 15' 25" LWG (extremo occidental).</p>
<p><b>3.3. Atribuciones/fuentes legales</b></p>	<p><b>* CONSTITUCION DE LA REPUBLICA:</b> toda persona tiene derecho a la libertad de expresión, la cual comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea escrita, verbal, electrónica o por cualquier otra forma.</p> <p><b>* Convención Interamericana y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción:</b> reconocen que la transparencia, el derecho de acceso a la información, el derecho a la participación ciudadana y la obligación de las autoridades a la rendición de cuentas de la gestión pública, son herramientas idóneas para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción.</p> <p><b>* Código Municipal:</b></p> <p>Art. 31.- Son obligaciones del Concejo: No 4. Realizar la administración municipal con transparencia ..</p> <p>Art. 55.- Son deberes del Secretario. No 5. Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas;</p> <p>Art. 105.- Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros</p>

documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Art. 125-A.- Se entenderá por transparencia en la gestión municipal a las políticas y mecanismos que permiten el acceso público a la información sobre la administración municipal. (7)

Art. 125-b.- Todos los ciudadanos domiciliados en el municipio tienen derecho a:

- a) Solicitar información por escrito a los concejos municipales y a recibir respuesta de manera clara y oportuna;

**\* Ley de Acceso a la Información Pública**

Art.3 letras "e", "f" y "g": Son fines de la Ley modernizar la organización de la información pública, promover la eficiencia en las instituciones públicas y promover el uso de las tecnologías de la información y comunicación y la implementación del gobierno electrónico.

Art. 42: "Los entes obligados deben asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos y que, para ello, crearán un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba"

Art. 40 señala la necesaria creación de un sistema institucional para normalizar la producción, resguardo, conservación y acceso a los documentos y archivos, tanto para fines administrativos como para la transparencia de la gestión pública, propiciar el acceso a la información pública y la investigación científica.

Lineamientos de Gestión Documental y Archivos

Según el Art. 43 es necesario el nombramiento de un funcionario competente en toda la institución pública, para el diseño, implementación y coordinación de normas y prácticas para la producción, manejo, organización, conservación y acceso al acervo documental con fines de facilitar la Información para los intereses de la institución y de la población.

Lineamiento 3:

Considerando 1: El primer proceso a realizar en la Gestión Documental es la identificación del sistema documental de la

	<p>institución para determinar sus funciones y la información generada, que constituye el punto de partida para fundamentar los procesos de la gestión documental, seguida por la clasificación.</p>
<p><b>3.4. Estructura administrativa</b></p>	<p>Nivel de Autoridad:            Secretaria, Despacho, Sindicatura</p> <p>Nivel Administrativo:            Recursos Humanos, Activo Fijo, Almacén, Informática, Archivo Municipal.</p> <p>Nivel Financiero:            Catastro, Cuentas Corrientes, Distrito, Tesorería, Fiscalización, Contabilidad, Unidad de Cobros, Presupuesto.</p> <p>Unidades de Servicio:            Saneamiento Ambiental, Cementerio, Mercados, Taller Municipal, Transporte, Desarrollo Urbano, Registro del Estado Familiar, Control Urbano, Administración de Proyectos, Supervisión de Proyectos, Departamento Eléctrico, Mantenimiento Interno y Externo, Promoción Social, Unidad de Género, Niñez, Juventud, Cultura y Deportes, Clínica, Centro de Desarrollo Infantil, OMAM, Observatorio Municipal, CAM, Protección Civil.</p>
<p><b>3.5. Gestión de documentos y política de ingreso</b></p>	<p>Políticas aprobadas según acta número 43, decima sexta sesión ordinaria en el que acuerda la aprobación de ala política institucional de la gestión documental y archivo con fecha 04 de noviembre del 2022.</p>
<p><b>3.6. Edificio</b></p>	<p>La alcaldía Municipal de Mejicanos cuenta con un palacio Municipal de tres plantas con techo duralita hecho con sistema mixto el cual se creó en el año 2005.</p> <p>También cuenta con un espacio en su ex plantel en el cual está el Centro Municipal de prevención a la violencia donde está ubicado el archivo central.</p>
<p><b>3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas.</b></p>	<p>Existe un fondo documental perteneciente a la institución. Archivo central se Compone del fondo acumulado (1908-2020) y del archivo de registro familiar el cual tiene fechas (1881-2020) transferencias a partir del año (2022) que se tiene respaldo. Documentos.</p>

<p><b>3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.</b></p>	<p>Puede contactar a el encargado de Archivo Miguel Giovanni Medina Chávez <a href="mailto:Archivo@mejicanos.gob.sv">Archivo@mejicanos.gob.sv</a> Teléfono 7986-9631</p>
<p><b>4. AREA DE ACCESO</b></p>	
<p><b>4.1. Horarios de apertura.</b></p>	<p>Lunes a viernes de 8.00 am a 12:00 pm y de 12:45 p.m. a 4:00 p.m.</p>
<p><b>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.</b></p>	<p>Cerrado al público: sábado y domingo y días festivos: 1 de enero, 10 de mayo, 17 de junio, 5 y 6 de agosto, 2 de noviembre, del 17 al 31 de diciembre.</p> <p>EL archivo central está ubicado en el predio de la ex alcaldía frente al mercado N<sup>o</sup> 1 donde encuentra el Centro Municipal Para Prevención de la violencia, cuenta con parqueo y dos entradas una frente a la taquería la chilindrina y la otra frente a la primera calle, siempre están los agentes del CAM quien amablemente orienta al público donde están las instalaciones.</p> <p>EL usuario acude a la unidad de gestión documental y archivos a consultar sobre documentación y se le brinda respuesta oportuna.</p>
<p><b>4.3. Accesibilidad</b></p>	<p>Una cuadra arriba del palacio municipal en la primera calle oriente frente al mercado en la segunda calle Pte.frente a taquería la chilindrina.</p> <p>El edificio cuenta con acceso a personas con capacidades especiales.</p>
<p><b>5. AREA DE SERVICIOS</b></p>	
<p><b>5.1. Servicios de ayuda a la investigación</b></p>	<p><i>El equipo de la UGDA se encarga de orientar al público.</i></p>
<p><b>5.2. Servicios de reproducción</b></p>	<p><i>Se tiene una fotocopiadora multifunción la cual se comparte con las diferentes unidades el servicio es gratuito cuando se trata de una copia fiel de un documento.</i></p> <p><i>No certificamos ni entregamos documentación solamente la unidad de acceso a la información pública brinda ese servicio</i></p>
<p><b>5.3. Espacios públicos</b></p>	<p>Las instalaciones cuentan con dos áreas de baños, agua y parqueo no se cuenta con internet al público.</p>

## 6. AREA DE CONTROL

<b>6.1. Identificador de la descripción</b>	No posee
<b>6.2. Identificador de la Institución.</b>	Alcaldía Municipal de Mejicanos 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. <i>Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental.</i> 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>6.6. año mes y día:</b>	2024 de febrero de 2024
<b>6.7. Lengua (s) y escritura(s)</b>	Spa (ISO 639-2)
<b>6.8. Fuentes.</b>	Código Municipal Unidad de Acceso a la Información Pública Lineamientos emitidos por el IAIP Instrumentos archivísticos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos.
<b>6.9. Notas de mantenimiento</b>	Miguel Giovanni Medina Chávez Encargado de archivo Segunda versión