



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE MARIA



## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Fecha de Elaboración: 26/06/2024

Documentación	Tipo de soporte
<i>Actas de Acuedosdedel año 2000 hasta 2021</i>	Fisico
<i>Fondo Comun 2010 hasta2018</i>	Fisico
<i>Fondo Fodes 2010 hast 2018</i>	Fisico
<i>Fondo fodes 25% 2018 hasta 2018</i>	Fisico
<i>Fondo Circulante 2012 a 2018</i>	Fisica
<i>Informe de Ingresos Diarios 2010 a 2018</i>	Fisico
<i>Conciliacions PFGL 2010 A 2018</i>	Fisico
<i>Fiestas Patronales 2010 a 2018</i>	Fisico
<i>Planillas ISSS 2005 a 2019</i>	Fisico
<i>AFP Crecer 2005 a 2018</i>	Fisico
<i>AFP Confia 2015 a 2016</i>	Fisico
<i>Prestamo 2015 a 2018</i>	Fisico
<i>Preogramaciones 2015 a 2016</i>	Fisico
<i>Fondo Proyectos 2017</i>	Fisico
<i>Estado Financiero 2010</i>	Fisico
<i>Liquidacion de Proyectos 2012 a 2013</i>	Fisico
<i>Bitacoras de intoduccion de agua 2010 a 2018</i>	Fisico



# ALCALDIA MUNICIPAL DE USulután NORTE



## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: **OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO Y CONTRALORÍA**

Fecha de Elaboración: 5/7/2024

Documentación	Tipo de soporte
Plan operativo anual	Físico/Digital
Solicitud de listado de proyectos a UCP	Físico/Digital
Nota de remisión de listado de proyectos	Físico
Listado de Proyectos 2023 y 2024	Digital
Programación anual de cumplimiento	Físico/Digital
Matriz de cumplimientos preliminares de procesos de compra	Digital
Plan de Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno	Físico/Digital
Informe de actividades mensuales	Digital
Ley de Compras Públicas	Digital
Reglamento a la Ley de Compras Públicas	Digital
Normativas y reglamentos de la DINAC	Digital
Cuadro de Indentificación Documental	Físico/Digital
Cuadro de Clasificación Documental	Físico/Digital
Cuadro de Diagnóstico Documental	Físico/Digital
Tabla de Plazos de Conservación Documental	Físico/Digital
Inventario Municipal	Físico/Digital



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE MARIA



## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: MERCADO MUNICIPAL

Fecha de Elaboración: 04/07/2024

Documentación	Tipo de soporte
<i>PLAN ANUAL DE TRABAJO</i>	Físico/ Digital
<i>EXPEDIENTES DE ARRENDATARIOS</i>	Físico
<i>CONTROL DE TIQUETS Y REPORTE DEL MOVIMIENTO ECONOMICO Y MORA RECUPERADA</i>	Físico/ Digital
<i>COMPROBANTES DE DEPOSITO DIARIO</i>	Físico
<i>COPIAS DE DEPOSITOS, CONTROL DE TIQUES</i>	Físico
<i>INGRESOS MENSUALES</i>	Físico/ Digital
<i>INVENTARIO DE BIENES MUEBLES</i>	Físico/ Digital
<i>BITACORAS DE TRABAJO</i>	Físico/ Digital
<i>CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL</i>	Físico/ Digital
<i>CUADRO IDENTIFICACION DOCUMENTAL</i>	Físico/ Digital
<i>CUADRO DIAGNOSTICO DOCUMENTAL</i>	Físico/ Digital
<i>INVETARIO DE GESTION DOCUMENTAL</i>	Físico/ Digital
<i>TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACION</i>	Físico/ Digital
<i>CUADRO DE GESTION DOCUMENTAL</i>	Físico/ Digital

Administrador Mercado Municipal



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE MARIA



## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: **UNIDAD DE DEPORTES**

Fecha de Elaboración: 5/07/2024

Documentación	Tipo de soporte
<i>Actas constitucion de comites deportivos</i>	fisico/digital
<i>hoja de inscripcion deportiva</i>	fisico/digital
<i>Plan de trabajo Anual</i>	fisico/digital
<i>Informe mensual</i>	fisico/digital
<i>Cuadro de gestion documental</i>	fisico/digital
<i>Cuadros UGDA</i>	fisico/digital

F. \_\_\_\_\_

ENCARGADO UNIIDAD DE DEPORTES

## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2024

**NOMBRE DE LA UNIDAD: CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES**

Fecha de Elaboración: 03/07/2024

<b>Documentación</b>	<b>Tipo de soporte</b>
<i>Libro de Novedades</i>	Fisico/digital
<i>Informe Semanal</i>	Fisico/digital
<i>Bitacoras de radiotelefono</i>	Fisico/digital
<i>Bitacora de Motocicletas</i>	fisico/digital
<i>Permisos</i>	fisico
<b>Otros</b>	
<i>Plan de trabajo</i>	Fisico/digital
<i>Informe Mensual</i>	Fisico/digital
<i>Cuadro de Gestión Documental</i>	Fisico/digital
<i>Informe Anual</i>	Fisico/digital
<i>Registro de entregas de informes</i>	Fisico/digital
<i>Cuadro de Identificación Documental</i>	Fisico/digital
<i>Cuadro de Clasificación Documental</i>	Fisico/digital
<i>Tabla de Plazos de Conservación Documental</i>	Fisico/digital
<i>Inventario Municipal</i>	Fisico/digital
<i>Bitacoras de Inspecciones, notificaciones por contravenciones, actas, expedientes personales de contraventores.</i>	Fisico/digital



# ALCALDIA MUNICIPAL DISTRITO DE SANTIAGO DE MARIA, USULUTÁN NORTE



## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: **REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**

Fecha de Elaboración: 04/07/2024

Documentación	Tipo de soporte
<b>MARCO LEGAL</b>	Físico/Digital
Constitución de la República de El Salvador	Físico/Digital
Código de Familia	Físico/Digital
Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio	Físico/Digital
Ley del Nombre de la Persona Natural	Físico/Digital
<b>LEPINA</b>	Físico/Digital
Ley de Procedimientos Administrativos	Físico/Digital
Ley de Atención Integral para la Persona Adulta Mayor	Físico/Digital
Ley de Identificación Personal para menores de dieciocho años de edad	Físico/Digital
Ley Crecer Juntos	Físico/Digital
<b>EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO</b>	Físico
Folders Palanca: Reconocimiento, Matrimonio, Divorcio, Defunción, Identidad Personal, Identidad Postuma, Adecuación de Nombre, Unión No Matrimonial, Adopción, Subsidiario de Nacimiento y Defunción, Rectificación Judicial y Notarial, Rectificación Administrativa, Oficios recibidos, Oficios despachados	Digital
Libros de Entrada de Oficios / R. N. P. N.; F. G. R.; P. G. R.; P. N. C.; R. R. E. E., Ciudad Mujer, Centros Escolares, Juzgados, Alcaldías Municipales.	Físico
Diferentes Indices	Digital
Indice de Cédula de Identidad Personal	Físico
Archivo de Cédula de Identidad Personal	Físico y Digital
Indice de Carnet de Identificación Personal	Físico
Archivo de Carnet de Identificación Personal	Digital
Sistema REF APP 8.0.1.B Y sistema REVFA	Digital
Sistema de Atención Ciudadana, R. N. P. N.	Digital
REVFA- Registro de Estados Vitales y Familiares	Físico
Plantares de Recien Nacidos y Huellas Digitales de niños y niñas	Físico
Constancia de Defuncion de Hospitales, Esquela de Medicina Legal y Constancia Médica de defunción	Físico



**ALCALDIA MUNICIPAL DISTRITO DE  
SANTIAGO DE MARIA, USULUTÁN NORTE**



Libros: Nacimiento, Matrimonio, Divorcio, Defunción, Modificaciones, Reposiciones, Actas Matrimoniales, Unión No Matrimonial, Regímenes Patrimoniales, Marginaciones, Adopción.	
<b>OTROS</b>	Físico/Digital
Plan Operativo Anual	Físico/Digital
Cuadros UGDA	Físico/Digital
Informe Mensual	Físico/Digital
Requerimientos de solicitud UAIP	Físico
Capacitaciones	Físico
Estadísticas de Información Digital, REF	



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE MARIA



## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

Fecha de Elaboración: 03-07-2024

Documentación	Tipo de soporte
- Plan de trabajo	Físico/digital
- Informe mensual	Físico/digital
- Legislación Ambiental	Físico/digital
- Ley de Salud Pública	Físico/digital
- Ley de Prevención y Mitigación de Desastres	Físico/digital
- Ordenanza Desecho sólidos.	Físico/digital
- Ordenanza sobre la prevención de la deforestación y la protección de los mantos acuíferos	Físico/digital
- Bitácora de Trabajo	Físico/digital
- Permiso de Tala de Arboles	Físico/digital
- Convocatoria a reuniones de trabajo	Físico/digital
- Lista de Asistencia a reuniones	Físico/digital
- Fotografías	Físico/digital
- Cuadro de Identificación Documental	Físico/digital
- Cuadro de Clasificación Documental	Físico/digital
- Cuadro de Diagnostico Documental	Físico/digital
- Tabla de plazo de conservación documental	Físico/digital
- Cuadro de Inventario de Gestión Documental	Físico/digital
- Cuadro de Gestión Documental	Físico/digital



ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE MARIA



**INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

NOMBRE DE LA UNIDAD: **INFORMATICA**

Fecha de Elaboración: 04/07/2024

Documentación	Tipo de soporte
Reporte Mensual y Bitacora de trabajo	Fisico y digital
Reporte Mensual y Bitacora de trabajo	Fisico y digital
Reporte Mensual y Bitacora de trabajo	Fisico y digital
Reporte Mensual y Bitacora de trabajo	Fisico y digital
Reporte Mensual y Bitacora de trabajo	Fisico y digital
Reporte Mensual y Bitacora de trabajo	Fisico y digital
Reporte Mensual y Bitacora de trabajo	Fisico y digital



**DISTRITO SANTIAGO DE MARIA**  
**MUNICIPIO USULUTAN NORTE**  
**TELEFONO: 2645 8200**



**INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

NOMBRE DE LA UNIDAD: **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Fecha de Elaboración:

03/07/2024

<b>Documentación</b>	<b>Tipo de soporte</b>
<b>Solicitar y Difundir la Información oficiosa de conformidad con los Art, 10 y 17 de la LAIP</b>	
Notas de Gestión interna de solicitudes de información a las unidades, de conformidad con el Art. 10 de la LAIP	Físico/Digital
Notas de Respuesta de las Unidades	Físico
Documentación que contiene la información solicitada (Art. 10 LAIP)	Físico/Digital
<b>EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO</b>	
Formulario de Solicitud	Físico/Digital
Copia de Documentos de Identidad/ poder Judicial	Físico/Digital
Constancia de Recepción de Solicitud	Físico/Digital
Auto de Admisión	Físico/Digital
Nota de Gestión Interna de Solicitudes de información a unidades	Físico/Digital
Notas de Solicitud de ampliación de plazos de entrega por parte de las Unidades	Físico y Digital
Notas de Inexistencia	Físico/Digital
Notas de Respuestas por parte de las unidades	Físico/Digital
Información solicitada	Físico/Digital
Resolución de Información	Físico/Digital
Notificaciones	Físico/Digital
Copias de Recibos de pago	Físico
<b>OTROS</b>	
Plan Operativo Anual	Físico/Digital
Cuadros GDA	Físico/Digital
Informe Mensual	Físico/Digital
Cuadro de Gestión Documental	Físico/Digital



**DISTRITO SANTIAGO DE MARIA**  
**MUNICIPIO USULUTAN NORTE**  
**TELEFONO: 2645 8200**



**INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

PRE DE LA UNIDAD: UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNIC

Fecha de Elaboración:

04/07/2024

<b>Documentación</b>	<b>Tipo de soporte</b>
*Ficha De Inscripción De Empresas O Negocios	<b>Físico</b>
*Balances	<b>Físico</b>
*Inventarios	<b>Físico</b>
*Declaraciones Juradas Anuales De Impuestos Municipales	<b>Físico</b>
*Solicitud De Balance	<b>Físico</b>
*Dui copias	<b>Físico</b>
*Nit De Persona Natural O Jurídica	<b>Físico</b>
<b>EXPEDIENTE DE INMUEBLES</b>	
*Ficha De Calificación O Recalificación Del Inmueble	<b>Físico</b>
*Copias de Escritura	<b>Físico</b>
*Copias de Dui Y Nit	<b>Físico</b>
<b>EXPEDIENTE DE MERCADO</b>	
*Ficha De Inscripción De Empresas O Negocios	<b>Físico</b>
*Balance o declaración anual jurada	<b>Físico</b>
*Solicitud De Balance	<b>Físico</b>
*Copia de Dui Y Nit	<b>Físico</b>
<b>TARJETAS DE INMUEBLES Y EMPRESAS</b>	
*Tarjetas de control de pago de contribuyentes inmuebles v empresas	<b>Digital</b>
<b>ESPECIES</b>	
*Títulos De Perpetuidad	<b>Físico/digital</b>
*Cartas de ventas	<b>Físico/digital</b>
*Avisos-Recibos de cobro	<b>Físico</b>
*Formula 1-ISAM	<b>Físico</b>
<b>BALANCES DE EMPRESAS</b>	
*Balance	<b>Físico</b>
*Declaración Jurada	<b>Físico</b>
<b>OTROS</b>	
*Plan de trabajo	<b>Físico/digital</b>
*Informe mensual	<b>Físico/digital</b>
*Cuadro de gestión documental	<b>Físico/digital</b>
*Cuadro de identificación documental	<b>Físico/digital</b>
*Tabla de plazo de conservación documental	<b>Físico/digital</b>
*Planos	<b>Físico</b>
*Solicitud de pago de ventas de bebidas alcohólicas	<b>Físico/digital</b>
*Resoluciones	<b>Físico/digital</b>
*Solvencia Municipal	<b>Físico/digital</b>
*Carta catastrales	<b>Físico/digital</b>
*Constancia	<b>Físico/digital</b>

Jefe de UATM



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE MARIA



## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD DE LA JUVENTUD

Fecha de Elaboración: 2/07/2024

Documentación	Tipo de soporte
<i>Ley de Juventud</i>	Físico/digital
<i>Código Municipal</i>	Físico/digital
<i>Listados de asistencia</i>	Físico
<i>Convocatorias</i>	Físico/Digital
<i>Solicitudes</i>	Físico
<i>Permisos de uso de la Casa de Encuentro Juvenil</i>	Físico/Digital
<i>Planes operativos</i>	Físico/Digital
<i>Propuestas de proyectos</i>	Físico/Digital
<i>Publicaciones</i>	Digital
<i>Cuadro de gestión documental</i>	Físico/Digital
<i>Cuadro de identificación documental</i>	Físico/Digital
<i>Cuadro de diagnostico</i>	Físico/Digital
<i>Tablas de plazos de conservación</i>	Físico/digital



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE MARIA



## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Fecha de Elaboración: 04/07/2024

Documentación	Tipo de soporte
<i>Código Municipal</i>	Físico/digital
<i>Registro fotografico</i>	Digital
<i>Convocatorias</i>	Físico/Digital
<i>Solicitudes a la Unidad de Comunicaciones</i>	Físico
<i>Planes operativos</i>	Físico/Digital
<i>Reportes Semanales</i>	Físico/Digital
<i>Publicaciones</i>	Digital
<i>Cuadros UAIP</i>	Físico/Digital
<i>Cuadro de gestión documental</i>	Físico/Digital
<i>Cuadro de identificación documental</i>	Físico/Digital
<i>Cuadro de diagnostico</i>	Físico/Digital
<i>Tablas de plazos de conservación</i>	Físico/digital

F: \_\_\_\_\_

Jefe de Comunicaciones e Imagen Institucional



## INVENTARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: **UNIDAD DE TEJIDO SOCIAL**



Fecha de Elaboración: 03/07/2024

Documentación	Tipo de soporte
PLAN OPERATIVO ANUAL	Físico/digital
INFORMES MENSUALES.	Físico/digital
CONSTITUCION DE DIRECTIVAS	Físico/digital
ESTATUTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIRECTIVAS COMUNALES	Físico/digital
ELABORACION DE ACTAS DE DIRECTIVAS COMUNALES	Físico/digital
RESTRUCTURACION DE DIRECTIVAS	Físico/digital
RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE LA UAIP	Físico/digital
EVENTOS COMUNITARIOS	Físico/digital
CUADRO GDA	Físico/digital
CAPACITACIONES	Físico/digital
SOLICITUD DE NECESIDADES DE LA COMUNIDAD	Físico/digital
SOLICITUDES DE NECESIDADES PERSONALES DE LA POBLACION	Físico/digital
ACTA DE ENTREGA DE INSUMOS PARA CELEBRACION NAVIDEÑA	Físico
LISTADO DE ASISTENCIA DE LA COMUNIDAD	Físico/digital
Elaboración de cuadros UGDA	Físico/digital