**ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINAMECA, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL**.



**GUIA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO**

**~ AÑO 2022 ~**

**Elaborado por la Unidad de Gestión Documental y Archivo**.

**INTRODUCCIÓN**

La presente Guía Institucional de Archivo se ha elaborado con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y Lineamientos de Gestión Documental y Archivo emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el cual se presenta información referente a las competencias y funciones de la gestión del gobierno local, estructura organizativa, marco institucional, áreas de trabajo y servicios, accesibilidad y la referencia de las persona encargada de la Oficina de: Unidad de Gestión Documental y Archivo y la Unidad de Acceso a la Información Pública. Este documento ha sido creado con base a la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo Archivístico (ISDIAH). Es una herramienta con la que se pretende brindar a la ciudadanía una descripción general de la Municipalidad: sobre los servicios que presta, genera, procesa, recibe y custodia en relación a la información documental, además de la organización institucional para la prestación de servicios que conllevan al desarrollo del Municipio.

|  |
| --- |
| **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINAMECA** |
| 1. **AREA DE IDENTIFICACION**
 |
| * 1. **Identificador**
 |  **SV-9205** |
| * 1. **Forma autorizada del nombre**
 | Alcaldía Municipal de Chinameca  |
| * 1. **Forma paralela del nombre**
 | Alcaldía Municipal de Chinameca |
| * 1. **Otras formas del nombre**
 | AMCHI |
| **1.5. Tipo de Institución que conserva los fondos de Archivo.** | Titularidad: Archivos de titularidad Publica Categoría: Archivos Municipales Subcategoría: Gestión: Administración Local Ciclo Vital: Archivos de Gestión y Central |
| 1. **AREA DE CONTACTO**
 |
| **2.1. Localización y Dirección** | Avenida Francisco Araniva y 2° calle poniente N° 2 Barrio El Centro, frente al parque central, Chinameca departamento de San Miguel El Salvador C. A.  |
| **2.2. Teléfono, Fax, Correo Electrónico.** | Alcaldía Municipal de ChinamecaTeléfono y fax (503) 2665-0002  |
| **2.3. Personas De Contacto** | **Oficial de Acceso a la Información Pública** Jhonatan Josué Araniva Valladarese mail: ***chinamecauaip@gmail.com*****Oficial de Archivo Institucional** Sonia Maritza López Torrese mail:***archivocentralchinameca@gmail.com*** |
| 1. **AREA DE DESCRIPCION**
 |
| **3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo.** | A mediados del siglo XIX la villa de Chinameca, era considerada una de las más importantes del país, situado en el ameno valle que forman las colinas llamadas Las Mesas y El Boquerón, dividida en cuatro barrios de ladinos, denominados San Juan, Dolores, San Sebastián y Sangre de Cristo, y otro de indígenas, Yusique. Había alcanzado adelantos y progresos en el sentido de la civilización y mejoramiento social y material ya que por propios esfuerzos había logrado promover el ensanche de las luces, instituyendo planteles de enseñanza para la juventud de ambos sexos, así como el incremento de la agricultura y el comercio: la confección de obras públicas y de ornato. En vista de todo ello el poder Legislativo durante la administración del mariscal don Santiago González, emitió con fecha **2 de Marzo de 1874 el decreto por el cual se otorgó el título de ciudad.**Administrativamente está dividido en 20 cantones 36 caseríos, 12 colonias y 5 barrios. En esta zona han ocurrido tres fuertes terremotos siendo el del día domingo 6 de mayo de 1951 a las 5.05pm de la tarde el más catastrófico que convirtió en escombros a la ciudad, en unión de Jucuapa, San Buenaventura y Nueva Guadalupe, causando numerosos muertos y heridos, este suceso origino el decreto legislativo de 5 de Junio del mismo año, en el cual se ordena fundar el valle de la Esperanza de una nueva ciudad, que amalgamara a las destruidas por el terremoto. Hasta el momento no se registran otros terremotos donde el epicentro haya sido en esta ciudad. Algunas de las unidades administrativas creadas en los últimos años son: Unidad de Genero, Junio/2012, Acceso a la Información, Enero/2016, Prevención de la Violencia, Agosto/2015, Servicios Generales, Mayo/2016, Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) Mayo/2016, Activo Fijo (o inventarios) Enero/2020 y Gestión de Inversión, Febrero/2020.  En el año 2013, fue habilitada un área específica para resguardar la documentación, donde estaría ubicado el Archivo Central. |
| **3.2. Contexto Cultural y Geográfico** | Chinameca de origen[**Náhuatl**](https://es.wikipedia.org/wiki/N%C3%A1huatl) Significa "lugar de Chinamas", Proviene ese toponímico, de las raíces Chinamet, Chinamit, Chinamas, ranchos, rancherías y es sufijo locativo. Su nombre original es “Yusique”, que aún conserva uno de sus barrios que en idioma Potón significa Cerro Alegre de los Pinos, de YUX-Pino, Ocote, Ique, Tique, Cerro Lugar.El municipio de Chinameca pertenece al Departamento de San Miguel, cuya cabecera dista a 26 kms de la ciudad de Chinameca. El municipio tiene una extensión territorial de 77.34 Km², con una altitud de 580 metros sobre el nivel del mar. Limita al Norte con Nueva Guadalupe, al Sur con San Jorge, al sur oeste con Santa Elena, al Oeste con Jucuapa y al Este con San Miguel y Moncagua, En este municipio se encuentra el Volcán Chinameca (también conocido como **Cerro El Limbo***)* es un estratovolcán conocido como Laguna Seca el Pacayal, es un volcán de tipo caldera sin agua en su fondo, la altura máxima al oeste de esta laguna se encuentra a 1350 metros sobre el nivel del mar. Las principales actividades económicas del municipio de Chinameca, son el cultivo y la comercialización de frijol, maíz y café, de igual forma granjas avícolas, la ganadería de subsistencia, y el cultivo de hortalizas a menor escala. Su tradición culinaria son los totopostes y tustacas. También cuenta con diferentes lugares turísticos como: los Ausoles de la Viejona y Laguna seca El Pacayal que se encuentra a una altura de 1,200 metros sobre el nivel del mar, a 7.5 kms al sureste de la ciudad. El municipio cuenta con: 29 Centros Escolares (de los cuales 6 están en área urbana), un Instituto Nacional, Juzgado de Paz y Juzgado de Primera Instancia, Casa de la Cultura, Unidad Comunitaria de Salud Familiar y Fosalud, Banco, Cajero, Caja de Crédito, Delegación policial (PNC), también cuenta con; Estadio y Polideportivo Municipal, Salón de convenciones Maquilishuat (conocido como pista de baile). |
| **3.3 Atribuciones/ fuentes legales** | Entre las funciones principales establecidas en el Código Municipal están Aprobar y aplicar ordenanzas y reglamentos locales. Crear modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales.Establecer convenios entre municipios e instituciones, Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo Municipal, 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. Regular los funcionamientos de chalets, restaurantes, bares, cantinas. Regular y supervisar los espectáculos públicos y publicidad comercial. 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 municipalidad. 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 y aceras de la zona rural y urbana. Desarrollar y controlar la nomenclatura. Prestar el servicio de aseo, barrido de calles, recolección de basura, tratamiento y disposición final de desechos sólidos. 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. Desarrollo y control de nomenclatura y ornato público. Crear impulsar y regular los funcionamientos de mercados. Promover la cultura y el programa de becas. Organizar ferias y festivales. Promover el deporte. Promover la participación ciudadana y transparencia. Promover el turismo interno y externo. Y regular el uso explotación turística de nacederos, y demás sitios propios del municipio.  |
| * 1. **Estructura Administrativa**
 | **CONCEJO MUNICIPAL*** Comisiones Municipales
* Sindicatura Municipal
* Secretaria Municipal
* Gestión Documental y Archivos
* Auditoria Interna
* Comisión Municipal LCAM
* CSSO
* Comisión de Ética
* Jurídico

 **DESPACHO MUNICIPAL*** Unidad Municipal de la Mujer
* Comité de Emergencia Municipal
* Unidad Ambiental Municipal
* Desarrollo Local
* RMCAM
* CAM
* Informática
* Prevención de la Violencia
* UAIP
* Proyección Social
* Comunicaciones
* Recursos Humanos

**GERENTE GENERAL*** Contabilidad
* UACI
* Tesorería
* Catastro Tributario y Fiscalización
* Catastro
* Cuentas Corrientes
* Recuperación de Mora.
* Unidad Ejecutora de Proyectos
* Mercados Municipales
* Servicios Generales
* Registro del Estado Familiar
* Servicios Municipales→ Alumbrado Público→ Mantenimiento de Vías.

Aseo Público→ ParquesCementerio→ Centro de Convenciones Polideportivo→ EstadioDisposición de desechos.* Gestión de Inversión
* Encargado de activo fijo
 |
| * 1. **Gestión de documentos y política de ingreso**
 | La institución cuenta con normativa que regula los Archivos de Gestión, Archivo Central y otros procesos archivísticos bajo la dirección de la UGDA, vigentes: Manual de Archivos de Gestión, Manual de Archivo Central, Política Institucional de Gestión Documental y archivos, Política de correo electrónicos institucionales, de la Municipalidad de Chinameca. |
| * 1. **Edificio**
 | La Alcaldía es un edificio de dos plantas y un sótano ubicado dentro del parque central de la ciudad, rodeado de frondosa vegetación. El Archivo Central está ubicado dentro del sótano de la municipalidad, y no posee las condiciones adecuadas para la conservación, organización y acceso a los documentos. Las condiciones de infraestructura desde el año 2001, fue declarada en bandera naranja debido a los daños ocasionados por los terremotos de ese año, aunque a la fecha no se posee documento que respalde dicha información. |
| * 1. **Fondos y otras colecciones custodiadas**
 | Existe un único fondo documental perteneciente a la Institución. El Archivo Central se compone del Fondo Acumulado desde el año 2001 a la fecha y trasferencias a partir del año 2018, 2019, 2020 2021.Actualmente no se resguardan documentos históricos en Archivo Central. |
| * 1. **Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.**
 | Consultar Con:**Oficial de Archivo Institucional**Sonia Maritza López Torrese mail: *archivocentralchinameca@gmail.com* |
| 1. **AREA DE ACCESO**
 |
| **4.1. Horarios de apertura** | **Atención al público**:Días hábiles: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.**Cerrado al público:** sábado y domingo.Vacaciones de Semana Santa, días festivos, 1 y 10 de Mayo, 17 de Junio, días feriados del 1 al 6 de Agosto, días festivos: 15 de Septiembre, 2 de Noviembre, 12 de Diciembre y las vacaciones de fin de año que corresponden desde el día 23 de Diciembre al mes de Enero próximo. |
| **4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.** | Para realizar consultas y solicitudes de información, el usuario deberá presentar nota escrita al encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la municipalidad. |
| **4.3. Accesibilidad** | La entrada principal para el público es frente al parque del centro de la ciudad y esquina opuesta del Mercado Central. Archivo Central ubicado en el Sótano de la Municipalidad esquina opuesta del **Banco Cuscatlán**.El acceso para subir a la segunda planta de la Alcaldía es por medio de gradas.La accesibilidad a la municipalidad es por medio de trasporte local e interdepartamental según las rutas siguientes: **Ruta 16** (microbuses) que hace su recorrido de Chinameca, San Miguel. El Parqueo está ubicado en el centro de la ciudad sobre la calle principal frente al parque central esquina opuesta de la Alcaldía.**Buses**: **Ruta 335** recorrido de San Miguel, Jucuapa Chinameca a Usulutan. Ruta **340** de San Miguel, Chinameca, Jucuapa a Estanzuelas. Ruta **333** de San Miguel, Chinameca a Jucuapa. Ruta **301** San Salvador a San Miguel, que lo deja sobre la carretera en el desvió de Chinameca, posterior debe tomar el microbús o bus que viene de San Miguel a Chinameca.**Ruta 306.** Santa Rosa, San Miguel a San Salvador, que lo deja sobre la carretera en el desvió de Chinameca, posterior debe tomar el microbús o bus que viene de San Miguel a Chinameca.**Pick-ups:** Recorrido de Chinameca a Jucuapa. El parqueo se encuentra en el centro de la ciudad calle principal frente a la Alcaldía.**Todas las rutas mencionadas hacen parada en el centro de la ciudad de Chinameca. Excepto las que van para la ciudad de San Salvador.** |
| 1. **AREA DE SERVICIOS**
 |
| **5.1. Servicios de ayuda a la investigación** | En archivo central no existe espacio habilitado para consulta de ser requerido por algún solicitante.Los servicios de referencia orientación y ayuda a la investigación se puede llevar a cabo a través del Oficial de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad. |
| **5.2. Servicios de reproducción** | No posee |
| **5.3. Espacios públicos** | Existe parqueo accesible para los usuarios, ubicado frente a entrada principal de la Alcaldía. Además se cuenta con un amplio parque ubicado esquina opuesta de la Municipalidad para usuarios que nos visitan.  |
|  **6. AREA DE CONTROL** |
| **6.1. Identificador de la descripción** | **9205** |
| **6.2. Identificador de la Institución** | **Alcaldía Municipal de Chinameca**Unidad de Gestión Documental y Archivos |
| **6.3. Reglas y / o convenciones** | * Descripción realizada conforme norma- ISDIAH (Norma Internacional para la descripción de Instituciones que custodian fondos de archivo) 2008,
* Lineamiento N° 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.
 |
| **6.4. Estado de elaboración** | Descripción finalizada**Tercera edición año 2022** |
| **6.5. Nivel de detalle** | Descripción Parcial |
| **6.6. Fecha de creación, revisión o eliminación** | Creación: Enero/ 2020Revisión: Enero/2021Actualización con modificaciones: Enero: 2022 |
| **6.7. Lengua (s) y escritura(s)** | Español Spa (ISO 639-2) |
| **6.8. Fuentes** | * Código Municipal
* Unidad de Acceso a la Información Pública
* Lineamientos emitidos por el IAIP
* Instrumentos archivísticos de la Unidad de Gestión documental y Archivos.
 |
| **6.9. Notas de mantenimiento** | **Sonia Maritza López Torres**Oficial de Archivo Institucional\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Primera versión: Enero/ 2020Segunda versión: Enero/ 2021Tercera versión: Enero/ 2022 |