|  |  |
| --- | --- |
|  | **2021** |

|  |
| --- |
| **aLCALDÍA MUNICIPAL****DE ZACATECOLUCA****GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO** |
| UNIDAD PRODUCTORA: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ENERO 2021 |



INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), se ha organizado la presente guía de descripción del archivo documental central, de la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, la cual presenta información referente al competencias y funciones de la gestión del gobierno local, estructura organizativa, historia, marco institucional, áreas de trabajo y servicios, accesibilidad y la referencia de las personas encargadas de la Oficina de acceso a la Información pública y gestión documental para dar una atención eficiente a los diferentes usuarios.

El presente documento ha sido elaborado con base a la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo Archivístico ISDIAH (1ª Ed.) por ser una institución autónoma, que custodia y preserva documentos de archivo relevantes para la ciudadanía y la hace accesible al público.

Para los fines de accesibilidad a la información pública, se presenta una descripción general de la municipalidad sobre los servicios presta, que 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 territorio.

**GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO**

|  |
| --- |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZACATECOLUCA |
| **1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN** |
| **1.1** Identificador | LP-AMZEL SALVADOR 08/21 (Código utilizado en base a los otorgados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para efectos de identificación relativa al caso de las municipalidades, esto con el fin de estandarizar la codificación en esta Institución) |
| **1.2** Forma autorizada del nombre | Alcaldía Municipal de Zacatecoluca. |
| **1.3** Formas paralelas del nombre | Alcaldía Municipal de Zacatecoluca. |
| **1.4** Otras Formas del nombre | AMZ |
| **1.5** Tipo de institución | La Constitución de la República contempla en los artículos 202 al 207 Enmarca en dichos artículos la división territorial, la conformación de sus autoridades, que los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y enLo administrativo- |
| **2. ÁREA DE CONTACTO** |
| **2.1** Localización y direcciones | Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca.* Distrito 1: calle Dr. Nicolas Peña y Av. Narciso Monterrey Barrio El Centro frente al parque Dr. Nicolás Peña conocido por Concha acústica
* Distrito 2: Calle al Volcán, Barrio El Calvario, Zacatecoluca, Departamento de La Paz, (El Salvador, C. A.)
* Distrito 3: 3° Av. Norte y 6° calle oriente Barrio Santa Lucia, Registro del Estado Familiar, Unidad de Relaciones Públicas y comunicaciones y Unidad de Genero.
* Centro Integrado de Atención Ciudadana y Servicios Municipales. (CIACISM): Centro Comercial San Antonio, Zacatecoluca, Departamento de La Paz.
* Oficinas de Unidad de Gestión Documental y Archivo: 5° calle oriente contiguo al depósito “KARLA”
 |
| **2.2** Teléfono, fax, correo electrónico | Distrito N° 1. Teléfono 2347-5907Distrito N° 2. Teléfono 2334-7900Distrito N° 3. Teléfono 2334-3736Centro Integrado de Atención Ciudadana y Servicios Municipales. Teléfono 2334-3064Unidad de Gestión Documental y Archivo. Teléfono 2334-2409 |
| **2.3** Personas de Contacto | Oficial de InformaciónLicda. Alexandra Chorro de PérezCorreo Electrónico accesoinformacionamz@gmail.comTeléfono 2334-2596Responsable de Unidad de Gestión Documental y ArchivoVladimir Ernesto Franco BarahonaCorreo Electrónico gestiondocumentalyarchivo@zacatecoluca.gob.svTeléfono 2334-2409 |
| **3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN** |
| **3.1** Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo | Desde tiempos inmemorables, es decir, que no existe dentro de la historia de la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, que administración creo el archivo de esta, se desconoce: la fecha de su fundación, pero que sí datan libros de registros de varios actos y documentos sobre todo de bienes inmuebles de los años mil novecientos siete. (Principios del siglo XX) según versión de vecinos de esta ciudad, se dice que siempre existió un archivo, pero de una manera no formal. A raíz, de la vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública, que fue en el año dos mil once, es con el fin de darle cumplimiento a la misma, que a partir del año 2013, se da un giro, y se comienza a organizar el ARCHIVO MUNICIPAL, atendido por la señora María Marta González de Díaz, que tuvo la oportunidad de adquirir conocimientos sobre archivos por medio de talleres y seminarios que impartidos por personeros del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, conocimientos que fueron capitalizados y puestos en práctica, y es como se encuentra hasta el momento; el señor Alcalde Municipal –Dr. FRANCISCO SALVADOR HIREZI, y su Concejo, (periodo 2012-2015) emiten ***ACUERDO Número TRES de la Sesión Ordinaria número CUARENTA Y SEIS de fecha cuatro de Septiembre de DOS MIL TRECE, por el que*** “**ACUERDA** Iniciar el **ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL** y el desalojo de la documentación destruible por prescripción del periodo…**”** procedimiento que se cumplió e instalándose el archivo en un espacio físico que se encuentra en la parte inferior a la primera planta del edificio; en la estructura organizativa de la Institución, se encuentra LA UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL, con dependencia de la GERENCIA GENERAL, por ***ACUERDO NUMERO VEINTE, de la sesión extraordinaria número trece***  de fecha **quince de marzo de dos mil diecisiete,** el señor Alcalde Dr. FRANCISCO SALVADOR HIREZI, y su Concejo Municipal, consideró que la Estructura Organizativa Institucional, después de su aprobación en el año 2013, ha sufrido una serie de reformas, algunas de las cuales no han sido completadas con sus perfiles en los manuales respectivos, y dentro de ellos se encuentra la UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL para poner acorde a la Ley de Acceso a la Información Pública, la que según la mencionada Ley, se denominaría **“UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO”.**Por **ACUERDO NUMERO SIETE** de **Sesión Concejo Municipal Ordinaria número catorce** de fecha **veintidós de marzo de dos mil diecisiete,** el señor alcalde y su Concejo Municipal (periodo 2015-2018) acordó: “**NOMBRAR EN FORMA INTERINA JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**, con dependencia jerárquica del Gerente General al **Lic. SANTOS ALFREDO VALDES**, a partir del 01 de abril del año 2017…”, estuvo a cargo has 30 de mayo del 2018.El infrascrito Secretario Municipal de la ciudad de Zacatecoluca, certifica: Que, en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales, que esta Alcaldía Municipal lleva en el año dos mil dieciocho; se encuentra el acta de la sesión ordinaria número seis, de septiembre del presente año, la que contiene el Acuerdo que literalmente dice: ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬ ACUERDO NÚMERO VEINTIDÓS, El Concejo Municipal, en uso de las facultades que le confieren los artículos: 3 numeral 4, 30 numeral 2 del Código Municipal; y, 40 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, por unanimidad, ACUERDA: Autorizar el TRASLADO DEFINITIVO a partir del 1 de junio de 2018 del actual Jurídico Municipal de la Unidad Jurídica Municipal, Lic. MAURICIO ULISES CAMPOS HERNÁNDEZ, hacia el cargo de JEFE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO, de la Unidad de Gestión Documental y Archivo,por razones de REORGANIZACIÓN de la Administración Municipal, devengará el salario mensual de setecientos dólares de los Estados Unidos de América ($700.00). Deberá cumplir las funciones de la plaza, de conformidad al Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Administración Municipal de Zacatecoluca y demás leyes vigentes;mantendrá su nivel, categoría, cuantía de su salario, y demás derechos inherentes a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Su horario será de ocho a dieciséis horas, de lunes a viernes. Su asistencia será controlada mediante marcación biométrica de entrada y salida; b) Autorizar a la Tesorera Municipal, Licda. Katy Elizabeth Chirino, para que haga efectivo los pagos mensuales COMUNÍQUESE. ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta que para constancia firmamos. Hirezi/// V. Henríquez /// C. /// Z. M. E. //// S. P. /// E. S. H. C. /// M. H. ///A Araujo ///E. A. Rubio /// H. A. Cruz /// M. C. G. /// M. E. V. H. Z./// M. M. G. A. /// I. D. J. E. H. /// F. Alvarado/// F. G. A. F. /// J. C.M.R. Srio. RUBRICADAS. ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬Es conforme con su original con el cual se confrontó. Y para su cumplimiento y efectoslegales, se expide la presente de conformidad al Art. 55 numeral 6 del Código Municipal, en laAlcaldía Municipal de Zacatecoluca, a los siete días del mes de junio del año dos mil dieciocho. Dicho cargo lo desempeño hasta el 30 de septiembre del 2019.El infrascrito Secretario Municipal de la ciudad de Zacatecoluca, certifica: Que, en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales, que esta Alcaldía Municipal lleva en el año dos mil diecinueve; se encuentra el acta de la sesión extraordinaria número cuarenta y uno, de fecha once de septiembre del presente año, la que contiene el Acuerdo que literalmente dice: ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬ ACUERDO NÚMERO OCHENTA Y OCHO. - El Concejo Municipal NOMBRAR a partir del 1 de octubre de 2019, en el cargo de JEFE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO, de la unidad de Gestión Documental y Archivo, de esta Administración, al señor VLADIMIR ERNESTO FRANCO BARAHONA; portador del DUI: --------------- y NIT: ----------------------------; quien devengará salario mensual de UN MIL DIEZ 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ($1,010.20). Se hace constar que los señores Carlos Arturo Araujo Gómez, Elmer Arturo Rubio Orantes, Héctor Arnoldo Cruz Rodríguez, Manuel Antonio Chorro Guevara, Maritza Elizabeth Vásquez de Ayala, Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno y Décimo, Regidores Propietarios salvan su voto en el presente acuerdo, de conformidad a la facultad establecida en el Art. 45 del Código Municipal. COMUNÍQUESE. ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬ ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬ ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬ ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬ ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬ Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta que para constancia firmamos. Hirezi/// V. J. Henríquez /// C. /// Z. M. E. //// S. P. /// E. S. H. C. /// M. H. ///A Araujo ///E. A. Rubio /// H. A. Cruz /// M. C. G. /// M. E. V. H. Z. /// M. M. G. A. /// I. D. J. E. H. /// F. Alvarado/// F. G. A. F. /// J. C.M.R. Srio. RUBRICADAS. ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬ Es conforme con su original con el cual se confrontó. Y para su cumplimiento y efectos legales, se expide la presente de conformidad al Art. 55 numeral 6 del Código Municipal, en la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, a los trece días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.**El presente Acuerdo es Versión Pública, según lo establece el Artículo 30 de la LAIP., por contener datos confidenciales.**Reseña histórica del municipio:Los hallazgos arqueológicos en la región de los Nonualcos -área geográfica que se extiende entre las corrientes paralelas de los ríos Jiboa y Lempa y entre el macizo volcánico del Chichontepec y la llanura ondulante del Mar del Sur-, prueban hasta la saciedad que dicha comarca fue ocupada, en tiempos muy remotos, por una fuerte población de origen máyense o maya quiché. A fines del siglo XI o principios del siglo XII, sin embargo, emigrantes toltecas del Anáhuac, de la tribu yaqui o pipil de los nonualcos, se posesionó en esa área geográfica, desplazando o mezclándose con los nativos del lugar, y fundando o repoblando las poblaciones de Zacatecoluca, Analco, Tecoluca, Santiago, [San Pedro Nonualco](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/4119246-san-pedro-nonualco-en-la-paz-celebra-sus-fiestas), San Juan Nonualco y Santa María Ostuma. De todas esas poblaciones, Zacatecoluca era indudablemente la más importante y la capital de la poderosa confederación nonualca, que a fines del siglo XV propasó el ímpetu del río Lempa y colonizó a los pueblos lencas ultralempinos del actual departamento de [Usulután](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/6379354-usulut-la-ciudad-de-los-ocelotes). En idioma náhuat, Zacatecoluca significa "la ciudad de los zacatecolutes", pues proviene de *zacatecolut*, nombre de una especie de búho (de *zacat*, zacate, y *tecolut*, búho, tecolote), y *ea*, sufijo de lugar. **Época colonial** El 28 de noviembre de 1548, en la ciudad de San Salvador, el Presidente de la Real Audiencia de los Confines licenciado Alonso López de Cerrato y los oidores licenciados Pedro Ramírez de Quiñónez y Juan Roxel llevaron a cabo, en favor del encomendero don Juan de Medina, la tasación del pueblo de Zacatecoluca, que en el documento respectivo figura con 400 indios tributarios, o sea, alrededor de 2,000 personas. En 1576, según el oidor don Diego García de Palacio, en el área de los nonualcos "de poco tiempo a esta parte se beneficia y cría cacao abundantísimamente, y en tanta cantidad que tanto por tanto excede a la (producción de la) provincia de los Izalcos", lo que está indicando que, años después de 1548, año de la tasación, los españoles enseñaron a los nonualcos el cultivo y beneficio del cacao, subarbusto que en la época precolombina solo cultivaban los izalqueños.  El martes 13 de mayo de 1586 pasó por Zacatecoluca fray Alonso Ponce, padre Comisario de la Orden de N.S.P. San Francisco, y la "Relación Breve y Verdadera" que relata ese viaje, dice que el ilustre religioso después de pasar por San Juan Nonualco, pasó por "otro arroyo y algunas barrancas, y andada media legua, llegó antes que amaneciese a otro pueblo grande de los mismos indios (yaquis o pipiles) Obispado (de Guatemala) y visita (de clérigos), llamado Zacatecoluca, en que residen algunos españoles, junto al cual a la  banda del Norte está un volcán muy alto llamado de Zacatecoluca (Chichontepec o volcán de [San Vicente](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/5733069-san-vicente-el-salvador))". La expresión "otro pueblo grande" revela que Zacatecoluca era, en 1586, una de las poblaciones más importantes de cuantas visitó fray Alonso Ponce, pues en la "Relación Breve y Verdadera", se hace la siguiente clasificación según la importancia de las localidades visitadas: "poblezuelo", "poblecillo", "poblecito", "pequeño pueblo", "pueblo", "pueblo mediano", "bonito pueblo", "buen pueblo", "pueblo grande" o "gran pueblo", "villa" y "ciudad".  En 1594, según don Juan de Pineda, Tecoluca era la sede de un Corregimiento, que comprendía a los pueblos nonualcos del actual departamento de La Paz, en cuya jurisdicción moraban de 15 a 20 españoles. En 1740, según el alcalde mayor de San Salvador don Manuel de Gálvez Corral, "A distancia de diez y seis leguas de la capital (San Salvador), por el mismo rumbo del sudeste, se halla el pueblo de Santa Lucía Zacatecoluca, y un barrio de esta parcialidad que llaman de San Sebastián Analco; tiene doce vecinos españoles, y cuatrocientos diez indios, y cuatrocientos cincuenta mulatos y mestizos, que son soldados de dos compañías que sirven para la guarda y custodia de aquella (costa), y los pocos españoles ya dichos son los Oficiales Militares de las dos compañías, que son vecinos y moradores de este pueblo, y son dueños de las haciendas que se hallan inmediatas; tiene el referido pueblo por frutos maíz, gallinas, ganado de cerda, algodón; es terreno de barro colorado, muy caliente y dañoso para gálicos, que hay muchos en él". La población de Zacatecoluca, pues, estaba étnicamente representada así: 12 españoles, 410 indios tributarios (unos 2,050 individuos) y 450 ladinos y mulatos, lo que pone de manifiesto que ya había un fuerte cruzamiento racial. A mediados del siglo XVIII Zacatecoluca era una de las cuatro poblaciones precolombinas más importantes del país. Don Francisco Quintanilla, alcalde mayor del Santo Tribunal de la Fe, alcalde provincial y regidor del Noble Ayuntamiento de la villa de [San Vicente de Austria](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/5733069-san-vicente-el-salvador), con fecha 25 de agosto de 1756, escribe: "Que en toda la extensión de esta Alcaldía Mayor (de San Salvador) se numeran, según he oído decir, ciento y cuarenta y tantos pueblos de indios, los más pocos ladinos, entre los cuales, a excepción de la ciudad de San Miguel y esta villa de San Vicente, se hallan algunos singulares en su extensión y copia de vecinos de todas calidades y condiciones: estos son los pueblos de Santa Grande, el de [Chalatenango](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/6534998-chalatenango-tierra-bendecida-), el de Cojutepeque y el de Zacatecoluca, los cuales maneja y gobierna el alcalde mayor de San Salvador, por sus tenientes que para dichos partidos nombra inscriptos, con aprobación de dichos nombramientos que obtiene del Supremo Tribunal de la Real Audiencia de este Reino, a la representación de la distancia en que están dichos partidos de la Capital (San Salvador) y necesidades que tienen de la personal residencia de su Juez". Don Francisco Ignacio Chamorro Sotomayor y Villavicencio, informa lo siguiente en carta fechada en San Miguel a 24 de agosto de 1765: "Del dicho Lempa comienza, caminando al Poniente, la jurisdicción y provincia que tiene en su cabecera la citada villa nombrada de San Vicente de Austria, con su Ayuntamiento de gente noble y aunque esta provincia no es tan vasta, como la antecedente, con todo encierra en su jurisdicción nueve o diez pueblos de indios, los más cuantiosos y mucha gente ladina en los valles que le circulan y en uno de sus pueblos nombrado Zacatecoluca, reside un Teniente de Alcalde Mayor con aprobación y pase de la Real Audiencia de este Reyno". Estos documentos ponen de manifiesto la importancia que tenía Zacatecoluca en los comedios del siglo XVIII, ya que después de la villa de San Vicente de Austria, cabecera de la provincia de San Vicente en la Alcaldía Mayor de San Salvador, era la población más importante de dicha provincia, a tal grado que, para administrar prontamente justicia, funcionaba en este pueblo un teniente de alcalde mayor. En 1770, época de la visita canóniga de monseñor Pedro Cortés y Larraz, arzobispo de Guatemala, Zacatecoluca era cabecera de la parroquia de su mismo nombre, la que comprendía, como anejos, a los pueblos de San Sebastián Analco y Tecoluca. En el área parroquial, además, estaban incluidas 20 haciendas y varias salinas. El señor arzobispo apunta que el cura párroco de Zacatecoluca era don Antonio Macal, que lo había sido anteriormente de [Suchitoto](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/6070650-suchitoto-cuscatlan-ciudad-del-pajaro-flor) y  quien no le pudo proporcionar los datos demográficos del curato; pero que a él le pareció que la población ladina superaba a la indígena y española. El curato tenía, poco más o menos, 4,500 almas, pues su población era casi igual a la de las parroquias de "Texacuangos, [Olocuilta](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/7062435-olocuilta-la-paz-ciudad-del-gusano-medidor) y [(Santiago) Nonualco](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/7820586-santiago-nonualco-la-paz)".  A raíz del gran diluvio del 15 de octubre de 1781 se destruyeron, en parte, la rica hacienda de Paredes y otros muchos sitios y hatos. Al crearse la Intendencia de San Salvador en 1786, Zacatecoluca fue designada cabecera del partido de su igual denominación, con jurisdicción en toda el área de los Nonualcos: Zacatecoluca, San Juan, San Pedro Nonualco, Santiago Nonualco, Santa María Ostuma, San Sebastián Analco y Tecoluca. A partir de entonces, Zacatecoluca se gobernó localmente por medio de dos alcaldes ordinarios y, en cuanto a partido, por un subdelegado de la Real Hacienda. En 1,800 una plaga de langostas acabó con las cementeras. En 1807, según el intendente don Antonio Gutiérrez y Ulloa Zacatecoluca tenía 5,955 almas y todo el partido, que comprendía 6 pueblos, 25 haciendas, 2 sitios y 3 islas o esteros con ganado, era habitado por 107 españoles, 8,029 indios y 5,816 mulatos o ladinos. "Su temperamento (el del partido, dice el autor citado) en lo general es caliente y seco (y esto) unido a los excesos generales de los baños tiene extendidas las enfermedades cutáneas y calenturas intermitentes con demasiada generalidad". "Sus habitantes no dejan de ser activos, dedicándose al cultivo del maíz, frijol, arroz, plátanos y raíces farináceas, con especialidad al de la caña, algodón y añiles que comercian, siendo este último ramo uno de los más pingües, aunque desde el año de 1800 ha padecido considerablemente con la plaga de la langosta, en cuyo terreno se ha fijado tenazmente. Sus artes y manufacturas, están reducidas a los tejidos de algodón y sombreros de palma, careciéndose de los oficios más precisos". Anota el señor intendente que Zacatecoluca ha padecido mucho "con incendios y temblores" y que las últimas autoridades, con celo patriótico y costo privados, habían construido muy buenas calzadas sobre los ríos Ulupa, al Oeste, y Sapuyo, al Este, evitando con ellas también los pantanos, tan nocivos para la salud y solidez del terreno. El 20 de enero de 1808 el intendente Gutiérrez y Ulloa nombró subdelegado de la Real Hacienda, en el partido de Zacatecoluca, a don Esteban José Yúdice, quien se auxiliaba, en el ramo de correos, del administrador don Serapio Meléndez y otros encargados de Alcabalas, Tabacos y Consolidación. En 1811, año de grandes sucesos históricos, eran alcalde primero don Bartolomé Cañas; cura párroco, el presbítero Francisco Salazar, y coadjutores, los presbíteros Domingo Cañas, Rafael Cornejo, Pedro Souza y Juan Antonio Hoyos. En materia educacional había en todo el partido cuatro escuelas de primeras letras servidas cada una por un preceptor, que devengaban [seis pesos](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/3946558-historia-de-nuestra-antigua-moneda-el-col-n) mensuales, con una asistencia total de 200 alumnos. Zacatecoluca puede ufanarse, con muy legítimo orgullo, de ser la cuna del insigne Libertador de los esclavos centroamericanos presbítero y doctor don José Simeón Cañas y Villacorta, que allí abrió los ojos a la luz de la vida el 18 de febrero de 1767, como hijo legítimo de don Pablo de Cañas y doña Lucía de Villacorta. Hizo sus estudios en Guatemala, donde obtuvo el título de bachiller en Filosofía y, posteriormente, la borla de doctor en esa Facultad y en Teología, distinguiéndose siempre como uno de los más aventajados discípulos. Fue este ilustre viroleño Vicerrector del colegio Seminario de Guatemala, desde el 17 de agosto de 1793 hasta el 17 de enero del año siguiente, desempeñando al mismo tiempo el cargo de Profesor de Filosofía. Años más tarde, el 9 de noviembre de 1811, el Claustro de Doctores le hizo el merecido honor de nombrarle Rector de la Real y Pontificia Universidad de San Carlos, cargo que ya había ocupado en 1803. Ya para finalizar la era colonial, el 13 de junio de 1820 se estableció en Guatemala la Junta Consultiva Provincial, la cual fue integrada por los señores presbítero José Matías Delgado, doctor José Simeón Cañas y Villacorta, licenciado Mariano Beltranena, doctor José Valdez, licenciado Antonio Rivera Cabezas de Vaca y presbítero José Mariano Calderón. Justamente un mes más tarde, el 13 de julio, el presbítero doctor don José Simeón Cañas y Villacorta estrechó al Capitán General don Carlos Urrutia y Montoya, para que delegara por el término de dos meses el mando en el Subinspector General del Ejército, don Gabino Gainza, pusilánime y de carácter movedizo, que iba a prestarse a maravillas para el golpe que se preparaba, con el fin de liquidar la secular dominación de España en estas comarcas. Cañas prestó así un importante servicio a la causa de la emancipación política. Convocado el pueblo centroamericano para que eligiera diputados a una Asamblea Nacional Constituyente, el prócer Cañas fue electo diputado por el partido de Chimaltenango, y en tal concepto tuvo el alto honor de pedir, en sesión del 31 de diciembre de 1823, la abolición de la esclavitud. El Libertador de los esclavos centroamericanos murió en San Vicente el 4 de marzo de 1838.  **Título de Villa** El padre Isidro Menéndez dice que Zacatecoluca "En 1853 (error tipográfico de 1823) adquirió el título de villa. En un informe municipal de Zacatecoluca, de 11 de junio de 1858, se dice "atendiendo a su población y riqueza, el año de 1823 fue erigida en Villa". Y don Guillermo Dawson, autor por lo general bien informado, apunta que "Zacatecoluca obtuvo el título de villa en febrero de 1823". Conocemos, pues, con certeza, el año en que ocurrió este suceso: 1823; pero ignoramos la fecha y aun el mes, pues no es muy probable que esta titulación se haya efectuado en el mes de febrero, época en que San Salvador luchaba contra el Imperio de Iturbide. Lo probable es que ese ascenso de categoría se haya efectuado por Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente de las Provincias Unidas del Centro de América, con posterioridad a julio de 1823.  **Época federal** Conforme a la división administrativa del Estado de El Salvador, de 12 de junio de 1824, Zacatecoluca y su partido quedó incluido en el departamento de San Vicente. El 28 de octubre de 1832 tuvo efecto en esta villa una revolución, como protesta por la "contribución directa" decretada por el Gobierno que presidía el Jefe Supremo don Mariano Prado, ex-Vicepresidente Federal. Por Ley de 9 de marzo de 1836 el partido de Zacatecoluca entró a formar parte del Distrito Federal de la República, situación que duró hasta el 30 de junio de 1838, fecha en que se reincorporó en el departamento de San Vicente.  **Cabecera departamental** Durante la administración del Vicejefe don Timoteo Menéndez y en plena desorganización de la República Federal de Centro América, emitió se el Decreto Ejecutivo de 19 de marzo de 1839, aprobado por la Legislatura el 17 de mayo siguiente, en virtud del cual se creó el departamento de La Paz, con los partidos de Olocuilta y Zacatecoluca, desmembrados respectivamente del Distrito Federal y del departamento de San Vicente. Se designó como cabecera departamental, a la villa de Santa Lucía Zacatecoluca; pero se ordenó que el Gobernador residiera alternativamente en la referida villa, en Santiago Nonualco y en Olocuilta. A la sazón Zacatecoluca era aún "villa" y, por lo tanto, es falso que esta población haya sido "elevada a la categoría de ciudad en mayo de 1838", como dice don Guillermo Dawson. El departamento de La Paz se extinguió por Ley de 5 de abril de 1842 y, en consecuencia, de esta disposición expedida por el Senador Presidente del Estado general Escolástico Marín, Zacatecoluca y su partido quedaron reincorporados en el departamento de San Vicente. El 14 de agosto de 1843 fue sepultado en la iglesia parroquial de esta villa el presbítero don Mariano Antonio de Lara, prócer de la independencia, muerto en Olocuilta.  **Título de Ciudad** Ejerciendo la Vicepresidencia del Estado el general Joaquín Eufrasio Guzmán y por acuerdo Ejecutivo de 11 de mayo de 1844, se otorgó el título de ciudad a la villa de Zacatecoluca.  El importante documento dice textualmente así: "Ministerio de hacienda y guerra del S. G. del Estado del Salvador- Casa de Gobierno: San Salvador, mayo 11 de 1844. El Sr. Vicepresidente con presencia de la nota fechada en 9 de este que dirigen los comisionados nombrados por el cuerpo municipal de Zacatecoluca, para proporcionar subsidios a la fuerza encargada de repeler la invasión hecha por las armas de Guatemala al mando del Sr. Manuel José Arce, acuerda: que por el inmediato número del Correo Semanario se publique el acta, en donde consta el nombramiento de los individuos que compusieron la junta de recursos, y la lista de los vecinos que voluntariamente han contribuido para auxiliar al Gobierno en la justa defensa que emprende para garantizar la libertad, la seguridad, la soberanía e independencia del Estado: que los 386 pesos que remiten se enteren en la Tesorería Especial del Ejército y que por lo tocante a los tres tercios de tinta que se han donado, la Tesorería General solicite compradores, endosando los documentos en favor de ellos para la verificación de la entrega en el tiempo designado; y por este rasgo de generosidad, de lealtad y de patriotismo que le ha sido tan grato y satisfactorio al Supremo Poder Ejecutivo se le den las gracias a todo el vecindario, y que en lo de adelante la villa de Zacatecoluca sea denominada la generosa Ciudad de Santa Lucía, cuyo título queda sometido a la aprobación de las Cámaras Legislativas en su primera reunión ordinaria -Hay una rúbrica- Bosque". El presbítero Isidro Menéndez dice que Zacatecoluca obtuvo "el (título) de ciudad en el (año) de 1845 con el nombre de Santa Lucía". En el informe estadístico municipal de 1858, ya citado, se dice: "A consecuencia de la guerra que el Gobierno se proponía a hacer a Guatemala en el año (1)843, estos vecinos prestaron espontáneamente algunos auxilios pecuniarios, y en agradecimiento el Supremo Gobierno la denominó Generosa y Leal Ciudad de Santa Lucía Zacatecoluca ". De donde se desprende que las Cámaras Legislativas de 1845 aprobaron el Acuerdo Ejecutivo del 11 de mayo del año anterior y que otorgaron a esta población el título de generosa y leal ciudad. **Sucesos posteriores**Finalmente, por Decreto Legislativo de 21 de febrero de 1852, expedido durante la administración del licenciado Francisco Dueñas, se creó definitivamente el departamento de La Paz, con base en los distritos de Olocuilta y Zacatecoluca, señalándose como cabecera la ciudad generosa y leal de Santa Lucía Zacatecoluca.  Durante la administración de don José María San Martín, años de 1854 a 1856, Zacatecoluca se benefició con la acción presidencial: 10. El señor San Martín, como juez árbitro, dirimió el litigio existente entre la municipalidad, la sucesión del señor Francisco Fortis y la familia Ramos. Este litigio se originó en 1849, año en que la comuna viroleña acordó expropiar la casa del señor Fortis, a efecto de construir en ese lugar el Cabildo de la ciudad, al frente de la Iglesia Parroquial, como era en las demás poblaciones del país. La municipalidad compró "por su justo valor" la propiedad del señor Fortis, pero la familia Ramos que la ocupaba se negó a desocuparla, y esto originó que los vecinos se dividieran en dos bandos antagónicos e irreconciliables, que de no haber intervenido la acción del señor Presidente, hubiera degenerado el juego de intereses en una insurrección de "fatales consecuencias" ; 20. El señor San Martín, en Concepto de Presidente, cedió a favor de la municipalidad una cantidad considerable de pesos que adeudaba al fisco el señor Juan Zúniga y de esta manera se pudo adquirir la casa que éste poseía en frente de la iglesia parroquial y ampliar el local destinado para el Cabildo; y 30. El señor San Martín, de sus fondos extraordinarios, obsequió doscientos pesos en moneda efectiva, dice el informe estadístico de 1858, "para la conclusión del edificio de escuelas primarias de ambos sexos en esta ciudad y mediante esta gracia, y la protección que siguió dando a esta empresa el Gobernador suplente de este Departamento, señor don Ignacio Gómez, pudo concluirse un edificio para este objeto, que con dificultad se encontrará otro igual en la República". "Justo y merecido es, el hacer en esta parte -dice el documento citado- honorífica mención del esclarecido ciudadano don José María San Martín, por los importantes servicios que prestó a esta población durante su período presidencial en los años de 1854 y 1855". El 11 de junio de 1858, Zacatecoluca tenía una población de 5,061 habitantes, alojados en 160 casas de teja, 623 de palma y 30 de paja, y entre sus vecinos figuraban un médico, dos abogados, dos eclesiásticos, un pintor, trece músicos, un platero, etc. Las principales calles de la ciudad, orientadas de Norte a Sur y de Este a Oeste, estaban empedradas en su mayor parte; la plaza irregular y constituida por tres plazoletas, tenía en el centro la iglesia parroquial, "de teja y de mala construcción e incapaz por su pequeñez de contener los fieles en los días de solemnidad". Al frente de este templo, se alzaban "las nuevas paredes de un hermoso y cómodo edificio para casa consistorial" y al Norte de la plaza se encontraba el Calvario, "demasiado reducido y tan en mal estado, que por esta causa casi no sirve para el culto divino". Además, Zacatecoluca contaba con un panteón cercado de tapias y en el que se construían mausoleos de muy mal gusto; pero carecía de hospital. En 1890, Zacatecoluca tenía 5,210 habitantes, que ocupaban cinco barrios, llamados El Calvario, Santa Lucía, Candelaria, San José y Los Remedios. "Sus principales edificios públicos-dice don Guillermo Dawson- son el cabildo, la iglesia parroquial, el hospital, las casas de escuelas y el templo de El Calvario". "Tiene -agrega- una hermosa fuente pública en la plaza principal".  **San Sebastián Analco**Paralelamente a la historia de Santa Lucía Zacatecoluca se desarrolla la historia de San Sebastián Analco, que ya existía como tal en la época precolombina. En idioma náhuat, Analco significa "lugar en la otra orilla del río", pues proviene de *at*, agua; *nal*, en la otra orilla, y *co*, sufijo locativo. Este nombre, Analco, era el que se daba a la parte más pequeña de una población, separada del resto o principal por un río o una barranca, y en efecto, San Sebastián Analco está separado de Zacatecoluca tan sólo por una quebrada, que corre de Norte a Sur. Según informe estadístico de 10 de mayo de 1858, Analco tenía una población de 1,484 habitantes, alojados en 230 casas, de las cuales 14 eran teja y las restantes pajizas. Sus vecinos, además de agricultores, eran excelentes "tejedores de rebozos y otras ropas de la tierra". En 1890 tenía 1,810 almas y, según don Guillermo Dawson, "El principal patrimonio de sus habitantes consiste en la fábrica de tejidos de seda e hilo y de muy buena clase de cestos". Durante la administración del general Tomás Regalado y por Decreto Legislativo de 8 de mayo de 1900, se extinguió el municipio de San Sebastián Analco y, en concepto de barrio, se anexó esta población a la ciudad de Zacatecoluca.  **Hombres ilustres** Entre los hijos predilectos de Zacatecoluca figuran el presbítero José Simeón Cañas y Villacorta, Libertador de los esclavos centroamericanos; don José María Cáceres, p., historiador y maestro; y el general y maestro don Rafael Osorio, que murió como un héroe en la batalla de Chalchuapa, el 2 de abril de 1885. En la actualidad Zacatecoluca es una ciudad de enorme auge comercial, sus calles son de asfalto, cemento, piedra y adoquinadas en muy buen estado, el centro de la ciudad se encuentra abarrotado de ventas y en algunos casos estas han invadido parques y obstaculizado la vista de estatuas, fuentes y otras estructuras que se encuentran por lo mismo con poco mantenimiento. Es interesante el tipo de arquitectura de las casas de su centro histórico, existen de diverso estilo, algunas de tipo colonial y otras muy modernas, hay diverso colorido y belleza reflejada en algunas viviendas, muchas de ellas actualmente son utilizadas para actividades comerciales.En Zacatecoluca hay 4 Iglesias Católicas, siendo ellas la Catedral Nuestra Señora de los Pobres desde 1987, (Antigua parroquia de Santa Lucia) que es la principal; la Iglesia Parroquial San Sebastián de Analco, la Iglesia Jesús Cautivo El Calvario y la Iglesia Parroquial Santo Hermano Pedro de Betancourt. Frente a la Parroquia San Sebastián de Analco posee un bello parque.La Catedral es muy amplia, posee alas laterales con bellos altares caracterizados por imágenes antiguas, bellos campanarios y una imponente arquitectura. Celebran sus fiestas patronales el 13 fechas se recuerda también a Santa Lucia Virgen y Mártir desde la fundación de la ciudad la cual inicia con la tradicional Topa o encuentros el primer domingo de diciembre; 26 de diciembre en honor a Nuestra señora de los Pobres, quien se dice es su patrona desde 1854; durante esta fiesta patronal desde 2006 se celebra el Festival de la Piñata, actividad para festejar a los niños de la localidad que ya es tradicional; fue en marzo de 2011 que celebraron el Primer Festival del Mango, exponiendo variedades diversas de esta fruta tropical que se espera realizar todos los años con el objetivo de aumentar el turismo, esta fue realizada en el Balneario Ichanmichen, sitio de alto turismo nacional e internacional que usted debe visitar.A los residentes en Zacatecoluca se les conoce como "viroleños", se cuenta entre las razones que se les llamaba de esa manera a los residentes de sitios vecinos de Analco por la relación que hacían con el canasto que llaman “virola”.  Otra posible razón del origen del gentilicio es que por el año 1800 se le dio este nombre, debido a una familia española que vivía en la zona (los Guirola), quienes con su trabajo habían logrado una considerable fortuna que comprendía varias haciendas añileras en los alrededores de la población y muchos de los habitantes trabajaban en esas tierras; cuando se les preguntaba en qué trabajaban, respondían que “donde los Guirola”, que se transformó, debido a la mala pronunciación, en “virola”. |
| **3.2** Contexto cultural y geográfico. | Zacatecoluca es uno de los 22 municipios del Departamento de La Paz y es la cabecera departamental; se encuentra ubicado en el nor-este del departamento. Sus puntos límites son: al Norte por el Municipio de [Tepetitán](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/6017973-tepetit-un-lugar-entre-cerros-en-san-vicente), [Guadalupe](http://www.mipuebloysugente.com/apps/blog/show/4429916-visite-guadalupe-en-san-vicente) y Tecoluca (departamento de San Vicente), al Sur por los Municipios de Tecoluca y San Luis La Herradura, al Este por el Municipio de Tecoluca y al Oeste por los Municipios de San Luis La Herradura y San Juan Nonualco. Posee una extensión territorial de 236.29 km² aproximadamente, de los cuales 4.28 km² corresponde al área Urbana y 232.01 km² corresponde al área Rural y se encuentra a 201 metros sobre el nivel del mar. En su zona urbana posee los Barrios El Centro, El Calvario, Candelaria, La Cruz, San José, Los Remedios, Santa Lucía, San Sebastián  y El Carmen; su zona rural, la Municipalidad la ha dividido en seis sectores, cada uno conteniendo varios cantones, algunos sectores comparten cantones (con asterisco), siendo ellos: Marranitos: El Amate, San Marcos de la Cruz, Agua Zarca, Las Isletas, Azacualpa y San José de la Montaña, Los Reyes: Animas Abajo, Despoblado, Animas Arriba, Hatos de los Reyes, San Francisco los Reyes, San Antonio las Tablas\*, La Lucha\* y San Faustino, Los Nilos: San Antonio Las Tablas \*, Tierra Blanca\* y Los PlatanaresLitoral: El Socorro, La Lucha\* y Espino Abajo. Surponiente: San Josecito, Penitente Abajo y Tierra Blanca\*, El Volcán: Ulapa Norte, Ulapa Sur, Amayo, Tepechame, San Lucas, Santa Lucía, El Carmen, Penitente Arriba, Piedra Grande Arriba, Piedra Grande Abajo, El Espino Arriba, El Espino Abajo, Pineda, La Joya, Buena Vista Arriba, Buena Vista Abajo, Buena Vista Arrinconada, El Copinol, Liévano, El Callejón, San Luis, El Mandadero y San Rafael.Entre sus ríos principales se encuentra Ichanmichen, a 4.8 km al norte de la ciudad de Zacatecoluca. Es utilizado como surtidor de agua para las piscinas del turicentro; San Antonio o El Amate, se forma de la confluencia de los ríos El Puente y El Callejón, está a 5.4 km al sudeste de la ciudad; Amayo, a 9 km al norte de la ciudad, corre en dirección de norte a sur y sirve de límite entre este municipio y San Juan Nonualco. Sus cerros principales son el Volcán de San Vicente o Chinchontepec, que está situado a 10.3 km al norte de la ciudad a 2181 msnm; Marroquín, entre el río Nuevo y la quebrada El Capulín, a 3.5 km al norte de la ciudad y a 430 msnm. |
| **3.3** Atribuciones Legales / Fuentes Legales | Según el artículo 42, Incisos a- b- c- en relación con los artículos 1 y 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública (IAIP)El primero de los artículos ordena que todos los entes obligados, deberán crear un Sistema de Archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba con motivo del desempeño de su función y el que deberá mantenerse actualizado, establecido en programas de automatización por medios electrónicos guiados por los lineamientos y observaciones que sobre el particular emita el Instituto de Acceso a la Información Pública.  |
| **3.4** Estructura Administrativa | En cuanto a la ESTRUCTURA Organizativa ASI: CONCEJO MUNICIPAL.DESPACHO MUNICIPAL.GERENCIA GENERAL.UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO. GERENCIA FINANCIERA. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y COOPERACION EXTERNA GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES. GERENCIA DE ESPACIOS PUBLICOS MUNICIPALES |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Concejo Municipal. | 1. Comisiones Municipales
2. Sindicatura Municipal
3. Unidad de Auditoria Interna
4. Auditoría Externa
5. Secretaria Municipal
6. Comisión de la Carrera Administrativa
7. Centro de Mediación de la AMZ
 | 7 |
| Despacho Municipal | 1. Unidad de Acceso a la Información Pública
2. Unidad Jurídica
3. Unidad de CAMZ
4. Unidad Ambiental Municipal
5. Unidad de RRPP y Comunicaciones
6. Unidad de Planificación, Ordenamiento y Desarrollo Territorial
7. Unidad de Registro Municipal de la Carrera
8. Dirección Municipal de Protección Civil
 | 9 |
| Gerencia General  | 1. Unidad de Recursos Humanos
2. Comité de Seguridad e higiene Ocupacional
3. Unidad de Mantenimiento de Equipo Informático
4. Unidad de Gestión Documental y Archivo
5. Unidad de Transporte y Mantenimiento
6. Unidad de Proyectos (Sección de Pavimentación y Caminos Vecinales)
 | 7 |
|  Gerencia Financiera | 1. Unidad de Contabilidad
2. Unidad de Tesorería
3. Unidad de Registro y Control Tributario (Sección de Cuentas Corrientes, Sección de Catastro, Sección de Cobro y Recuperación de Mora)
4. UACI
5. Unidad de Presupuesto
 | 6 |
| Gerencia de desarrollo humano y cooperación externa | 1. Sub-Gerencia de Formación y Capacitación Municipal
2. Unidad de Formación Técnico Vocacional
3. Unidad de Formación Vocacional
4. Unidad de Formación en Arte y Cultura
5. Unidad de Desarrollo Humano Y Genero
6. Sub-Gerencia de Desarrollo Local
7. Unidad de Desarrollo Rural
8. Unidad de Participación y Desarrollo
9. Unidad Municipal de Empleo
10. Sub-Gerencia de Desarrollo Social
11. Unidad Municipal de Juventud
12. Unidad de Principios y Valores
13. Unidad de la Mujer y Equidad de Género
14. Unidad de Recreación y Deporte
15. Unidad de la Niñez y Adolescencia
16. Unidad Municipal de Prevención de la Violencia
 | 17 |
| Gerencia de Servicios Municipales | 1. Sub-Gerencia de mercados
2. Unidad de Administración de Mercados 1, 2 y 3
3. Unidad de Administración de Mercados 4 y 5
4. Unidad del Registro del Estado Familiar
5. Unidad de Alumbrado Público
6. Unidad de Manejo Integral de Desechos Solidos
7. Unidad de Tiangue Municipal
8. Unidad de Rastro Municipal
9. Unidad de Administración de Cementerios
 | 10 |
| Gerencia de Espacios Públicos Municipales | 1. Unidad de Servicios Generales
2. Unidad de Ornato Municipal
 | 3 |
| Total  | Unidades | 59 |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.5 Gestión de Documentos y políticas de Ingreso |  |
| **3.6** Edificios | Edificio del distrito número uno, oficinas del distrito número dos, oficinas de Registro del Estado Familiar, oficinas de Atención Ciudadana y Servicios Municipales y oficina de Gestión Documental y Archivo ubicada en casa particular 5°calle oriente contiguo al depósito “KARLA” Barrio San José de Zacatecoluca. |
| **3.7** Fondos y colecciones custodiadas | 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:* **CONCEJO MUNICIPAL**
* Ejercer la dirección del Municipio, promoviendo e impulsando el desarrollo local, involucrando a los diferentes sectores ciudadanos en el quehacer municipal.
* Regular aspecto de interés local a través del cumplimiento de sus competencias, que viabilice el desarrollo local.
* Mantener permanentemente informados a los ciudadanos, rindiéndoles cuentas periódicamente.
* Gestionar apoyo con instituciones públicas y privadas que promuevan el desarrollo local.
* Cumplir con las facultades y obligaciones establecidas en los Artículos 30 y 31 del Código Municipal.

1. **COMISIONES MUNICIPALES**
* Asesorar al Concejo Municipal sobre los aspectos propios de cada comisión.
* Representar al Concejo Municipal en procesos de participación ciudadana.
* Promover medidas tendientes a impulsar el desarrollo local.
* Consolidar los procesos de participación ciudadana e implantación de mecanismos de transparencia.
* Generar espacios de organización ciudadana
1. **SINDICATURA MUNICIPAL**
* Verificar el cumplimiento de los aspectos legales en todos los contratos, operaciones y transacciones que realice la Municipalidad.
* Asesorar al Concejo Municipal y Alcalde y emitir los dictámenes en forma razonada en los asuntos que le fueren solicitados.
* Proponer al Concejo Municipal medidas para evitar inversiones ilegales o abusos en el manejo de los recursos del Municipio.
* Cumplir con las atribuciones y deberes que le determina el artículo 51 del Código Municipal, además de las que le corresponden como miembro del Concejo Municipal.

1. **AUDITORÍA INTERNA**
* Asesorar al Concejo Municipal sobre la razonabilidad y confiabilidad de la Gestión Municipal.
* Evaluar el sistema de control interno que permita tener un conjunto de Normas y Procedimientos Administrativos y de manejo financiero.
* Verificar el cumplimiento de las políticas, leyes y procedimientos administrativos.
* Evaluar la funcionabilidad de la Estructura Organizativa.
* Efectuar auditorias operativa y financiera de los ingresos, gastos y bienes municipales basados en las normas técnicas de control interno, leyes, ordenanzas y acuerdos municipales.
1. **AUDITORÍA EXTERNA**
* Emitir una opinión independiente de los estados financieros básicos, mencionando si estos muestran razonablemente la gestión realizada por la Municipalidad de conformidad con las Normas y Técnicas aplicables.
* Evaluar el Control Interno implementado, identificando condiciones reportables que contemplen diferencias importantes y emitir los informes respectivos, bajo el enfoque del Informe COSO;
* Evaluar la aplicación de las regulaciones aplicables y efectuar las pruebas para determinar si la Administración cumplió con todos los aspectos de importancia, con las Leyes y Regulaciones que le son aplicables;
* Dar seguimiento a las observaciones informadas por las Auditorias anteriores
* Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los Estados financieros municipales
1. **SECRETARÍA MUNICIPAL**
* Mantener actualizados los registros sobre los asuntos tratados y acuerdos alcanzados en el Concejo Municipal.
* Apoyar a las comisiones designadas por el Concejo Municipal y facilitar el trabajo que se les ha encomendado.
* Asistir en general a las actividades realizadas por el Concejo Municipal.
* Cumplir con los deberes que le determina el Art.55 del Código Municipal**.**
1. **COMISIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**
* Ejecutar los procedimientos de selección en los casos de ingreso a la Carrera Administrativa Municipal y de ascenso dentro de la misma;
* Conocer de las sanciones por suspensiones sin goce de sueldo y postergación en el derecho de ascenso.
* Conocer de las demandas de los funcionarios y empleados por violaciones a sus derechos consagrados en esta ley, por parte de sus superiores jerárquicos.
* Rendir un informe semestral de labores al Concejo o Concejos en caso de actuación asociada y a los funcionarios y empleados correspondientes;
* Informar de manera inmediata de las resoluciones que emita a los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal;
* Las demás que la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establezca.
1. **CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZACATECOLUCA**

**Competencias: En proceso de actualización de manuales**1. **DESPACHO MUNICIPAL**
* Representar legalmente el municipio.
* Administrar los bienes y servicios del Municipio, que permita satisfacer adecuada y oportunamente las demandas ciudadanas dentro del marco legal establecido.
* Gestionar recursos, asistencia técnica y capacitación con la finalidad de promover el desarrollo local.
* Promover mecanismos de transparencia en la Gestión Municipal.
* Cumplir con lo que establece el Art. 48 del Código Municipal
1. **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
* Recabar y difundir la información oficiosa de la Municipalidad y propiciar que la misma se actualice periódicamente.
* Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
* Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o Unidades Municipales que pudieran tener la información que solicitan.
* Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.
* Instruir a los servidores de la de la Municipalidad, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
* Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
* Garantizar y agilizar el flujo de información entre la Municipalidad y los particulares.
* Realizar las notificaciones correspondientes.
* Resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan.
* Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o Unidades Municipales correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la Ley de Acceso a la información pública.
* Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
* Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la Municipalidad, que deberá ser actualizado periódicamente.
* Elaborar el índice de la información municipal clasificada como reserva Municipal.
1. **UNIDAD JURÍDICA**
* Ejercer con autorización del Concejo la representación legal de la Municipalidad.
* Asistir al Concejo Municipal y a la Sindicatura Municipal en los aspectos jurídicos de todas las actividades relativas a su labor
* Asesorar en la Municipalidad sobre la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, ordenanzas municipales y otra normativa.
* Formular y presentar a consideración del Concejo Municipal, anteproyectos de Leyes, de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, contratos, convenios, permisos, embargos y cualquier otra formativa legal, en la que tenga que ejercer jurisdicción la Municipalidad
* Realizar otras actividades relacionadas a la naturaleza de la unidad.
1. **UNIDAD DE CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE ZACATECOLUCA**

 **(CAMZ)*** Salvaguardar los intereses y bienes municipales en el marco legal establecido
* Coordinar conjuntamente con diferentes instituciones actividades sociales, culturales, deportivas, entre otras, para mantener el orden público, dentro del territorio municipal.
* Velar el cumplimiento del ordenamiento jurídico municipal.
1. **UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL**
* Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos, acciones ambientales dentro del Municipio
* Elaboración, promoción e implementación de medidas ambientales en las actividades de su competencia
* Velar por el cumplimiento de las normas ambientales y asesorar la elaboración de normativa para la promoción de la gestión ambiental y protección de los Recursos naturales
* Formular proyectos de índole ambiental que satisfagan problemas comunes del Municipio
* Implementar la gestión ambiental en las actividades de competencia de la

 Municipalidad * Coordinar los esfuerzos en materia ambiental con las demás instituciones
* Monitoreo y seguimiento a los proyectos medio ambiéntales ejecutados en el Municipio
* Impulsar un manejo integral de los desechos sólidos en coordinación con la Unidad de Manejo Integral de Desechos Sólidos
* Realizar una gestión integral de riesgos a fin de manejar adecuadamente los efectos de los desastres.
1. **UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**
* Establecer y mantener la comunicación entre la población del Municipio y la Municipalidad
* Coordinar la divulgación, hacia la comunidad de los proyectos y programas

 desarrollados por la Municipalidad * Apoyar al Concejo Municipal en la formulación de las políticas de comunicación
* Apoyar en la evaluación de la gestión Municipal
* Coordinar la elaboración de instrumentos informativos
* Ser canal de información entre la población y empleados del acontecer municipal.
1. **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL.**
* Gestionar la formulación de planes especiales para el mejoramiento de Barrios, Colonias o Zonas específicas del Municipio.
* Elaboración de propuestas para la actualización del Plan de Desarrollo Territorial en lo referente al Municipio y sus áreas de influencia.
* Actualización de los Instrumentos Urbanísticos
* Plano de Zonificación General
* Planos de Usos de Suelos
* Planos de Sistema Vial
* Plano de inmuebles con valor cultural
* Plano topográfico
* Plano de áreas verdes
* Plano de Riesgos Sociales
* Plano de Riesgos Naturales
* Plano de Delimitación de Barrios, Colonias, Urbanizaciones y Lotificaciones
* Planeamiento urbano de las obras municipales, en coordinación con la Unidad de Proyectos de la Municipalidad, principalmente para estas obras se estén dentro del marco del PDT La Paz y con los requerimientos de la legislación urbanística vigente.

**TRAMITES**1. En coordinación con OPLAGEST La Paz, dar seguimiento a los proyectos en sus diferentes etapas de tramitación. CONTROL
2. Aplicación de la Ordenanza Reguladora del Desarrollo, Ordenamiento y Gestión del Territorio del Municipio de Zacatecoluca.
3. Monitoreo de obras, a través de inspecciones para garantizar las construcciones cumplas con los estándares vigentes y con los requerimientos establecidos en los permisos de construcción
4. Aplicación de Procesos Sancionatorios**.**
5. **UNIDAD DE REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**
* Llevar el Registro Municipal de los empleados de Carrera Administrativa.
* Contar con las fichas o boletas de todo el personal de Carrera Administrativa con fotografía reciente.
* Poseer en forma magnética o física las boletas de los empleados de carrera, teniendo en cuenta las siguientes características: Generales del Empleado, Experiencia Laboral, Formación Académica, Capacitaciones y Educación no formal, Antecedentes Laborales dentro de la Institución.
* Remitir al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal los expedientes de los empleados de carrera tales: ingresos, ascenso, sanciones, suspensiones y despidos.
1. **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**
* Coordinar con las Unidades o comisiones municipales pertinentes para la formulación, implementación y seguimiento al plan municipal de gestión integral de riesgo a desastres.
* Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, acciones de gestión integral de riesgo a desastres en el Municipio.
* Velar por el cumplimiento de leyes sobre la gestión de riesgos a desastres y asesorar la elaboración de normativas para la promoción de la gestión de riesgos a desastres en el Municipio.
* Monitoreo y seguimiento a los proyectos de gestión de riesgos a desastres ejecutados en el Municipio.
* Impulsar acciones correctivas para reducir el riesgo a desastres existente en el Municipio.
* Promover acciones para garantizar que las nuevas inversiones e intervenciones sobre el territorio y sus recursos no generen nuevas condicionantes que favorezcan la ocurrencia de desastres.
* Coordinar los esfuerzos de reducción de riesgos a desastres con Instituciones Gubernamentales, no Gubernamentales y las comunidades involucradas.
1. **GERENCIA GENERAL**
* Administrar los recursos de la Municipalidad de acuerdo a la normativa vigente y con las disposiciones del Concejo Municipal.
* Velar por el logro de los objetivos institucionales.
* Gestionar fuentes alternas de financiamiento.
* Coordinar la elaboración del Presupuesto Municipal y seguimiento a su ejecución.
* Coordinar actividades de desarrollo a la comunidad.
* Asesorar y asistir al Concejo Municipal en su gestión.
* Proponer políticas, normas y procedimientos que faciliten la administración de los Recursos de la Municipalidad.
* Coordinar y Dirigir la formulación de planes de Desarrollo. (Urbano y Rural del Municipio)
* Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios.
1. **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**
* Apoyar a la Gerencia General en la toma de decisiones para el establecimiento de políticas de personal.
* Mejorar la calidad del recurso humano de la Municipalidad a fin de lograr una mejor eficiencia y eficacia en todos los niveles de la organización
* Desarrollar en forma sistemática, técnica y metodológica las actividades para la administración del personal.
* Apoyar a la Gerencia General las actividades y programas de inducción, adiestramiento, capacitación.
* Administrar las prestaciones sociales a las que los empleados tienen derecho.
* Disponer de un banco de expedientes de los trabajadores de la Institución
* Revisar y actualizar expedientes de personal;  Realizar controles de asistencia y permisos
* Apoyar a la implementación y seguimiento de la Carrera Administrativa Municipal
* Apoyar a la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal en los procesos de selección del personal, evaluación del personal y ascensos del mismo.
1. **COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL**
* Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Municipalidad.
* Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
* Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.
* Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
* Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
* Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
* Velar por las adecuadas condiciones de higiene y salubridad para un mejor desempeño del personal
* Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.
* Elaboración de su propio Reglamento de funcionamiento.
1. **UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO**
* Establecer la existencia de un Plan de Contingencia debidamente actualizado y verificado su cumplimiento
* Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de las Unidades y Secciones
* Instalación de programas de computación de acuerdo a las necesidades de las Unidades y Secciones
* Análisis, diagnóstico y sugerencias para mejorar equipo informático.
* Respaldar la información de los equipos informáticos que manejan gran cantidad de información en sus equipos
* Instalación de componentes adicionales a los equipos de computación.
* Instalación de equipos nuevos adquirido por la Municipalidad para la diferentes Unidades y Secciones
1. **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**
* Control de ingreso de la documentación
* Organización del base documental (clasificar, ordenar y describir)
* Desglosar de forma cronológica la documentación por Unidades o Secciones
* Crear e implementar un sistema de información para el uso, control, localización de la documentación
* Gestionar la creación de un sistema informático para la digitalización de la información administrativa, operativa y financiera
* Resguardar de forma segura la documentación que ingrese a la Unidad para servicio y control de préstamo de la documentación.
* Elaboración de diagnóstico documental de todas las unidades de la municipalidad.
* Guía de archivo municipal
* Elaboración de las políticas institucional de gestión documental y archivo
* Plan anual de trabajo institucional
* Manual de archivo central
* Manual de archivos de gestión municipal de todas las unidades
1. **UNIDAD DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **UNIDAD DE PROYECTOS**
* Controlar la calidad y seguridad de los proyectos de desarrollo
* Dar seguimiento a levantamientos topográficos del Municipio.
* Brindar apoyo técnico en el desarrollo de proyectos de otras unidades.
* Velar para que las obras se ejecuten en el tiempo estipulado.
1. **SECCIÓN DE PAVIMENTACIÓN Y CAMINOS VECINALES**
* Asegurar que se realicen trabajos de conservación y mantenimiento de las calles, avenidas y caminos del municipio, en el área urbana y rural.
* Controlar la disponibilidad de recursos tanto humanos como materiales.
1. **GERENCIA FINANCIERA**
* Planificar, controlar y programar las acciones de carácter financiero, para establecer el manejo de los recursos de la municipalidad.
* Velar por la veracidad de la información revelada en los estados financieros.
* Administrar los fondos percibidos por la Municipalidad.
* Facilitar la aplicación de las políticas y normas sobre captación, custodia y erogación de fondos.
* Asesorar al Concejo Municipal sobre la administración de los recursos financieros.
* Velar por el cumplimiento de las NTCIE en las diferentes unidades bajo su mando.
* Coordinar la formulación, analizar la ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto Municipal
* Asistir al Concejo Municipal en la preparación de planes y políticas financieras.
* Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al control de las operaciones financieras
* Analizar los gastos e ingresos contra los presupuestados con el fin de hacer los ajustes
1. **UNIDAD DE CONTABILIDAD**
* Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras que refleje con claridad la situación económica y financiera de la Municipalidad.
* Disponer de los estados financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos para la consideración de las Autoridades Municipales**.**
1. **UNIDAD DE TESORERÍA**
* Administrar la recaudación, custodia y erogación de valores de la Municipalidad
* Mantener actualizados los registros de caja, bancos, especies y otros libros auxiliares
* Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones
* Dar a conocer a las Autoridades Municipales la disponibilidad financiera para la toma de decisiones
* Controlar que las obligaciones y compromisos, se realicen de manera oportuna.
1. **UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO**
* **Proponer las políticas, estrategias, planes y programas a desarrollar en las** áreas de su competencia, al Concejo Municipal.
* Coordinar el seguimiento de casos y el análisis de los dictámenes e informes fiscales.
* Presentar al Concejo Municipal y Despacho Municipal informe sobre los resultados de los indicadores de gestión
* Tomar decisiones sobre planes a ejecutarse en cada área de la Administración
1. **SECCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES**
* Conservar actualizada una base tributaria que refleje la condición de los contribuyentes y usuarios del Municipio
* Mantener un control de omisos, así como de los resultados del cobro de la mora y convenios de pago
* Velar por el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos.
* Coordinar con la Unidad de Contabilidad la conciliación de las cuentas corrientes.
* Coordinar con la Sección de Catastro la depuración de las cuentas de los contribuyentes y usuarios.
1. **SECCIÓN DE CATASTRO**
* Mantener expedientes actualizados de contribuyentes y usuarios.
* Custodiar los documentos de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
* Integrar las operaciones relacionadas con el registro y control de contribuyentes y usuarios de los servicios municipales.
* Dar seguimiento a las solicitudes realizadas por los contribuyentes y usuarios.
* Mantener actualizada la cartografía Digital del Municipio**.**
1. **SECCIÓN DE COBRO Y RECUPERACIÓN DE MORA**
* Mantener un control de omisos, así como de los resultados del cobro de la mora y convenios de pago.
* Velar por el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos.
* Coordinar con la Unidad de Contabilidad la conciliación de las cuentas corrientes.
* Coordinar con la Sección de Catastro la depuración de las cuentas de los contribuyentes y usuarios.
1. **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRACIONES INSTITUCIONALES**
* Mantener un banco de datos de registros de proveedores y sus expedientes respectivos.
* Mantener en bodega un sistema de administración, almacenamiento y conservación de los bienes adquiridos.
* Asesorar al Concejo Municipal en los procesos de contratación y adquisiciones.
* Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC.
* Cumplir con lo establecido en el Art. 12 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
1. **UNIDAD DE PRESUPUESTO**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y COOPERACIÓN EXTERNA**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **SUB-GERENCIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **UNIDAD DE FORMACIÓN TÉCNICO VOCACIONAL**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **UNIDAD DE FORMACIÓN VOCACIONAL**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **UNIDAD DE FORMACIÓN EN ARTE Y CULTURA**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **UNIDAD DE FORMACIÓN EN DESARROLLO HUMANO Y GÉNERO**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **SUB-GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL**
* Impulsar actividades tendientes al Desarrollo Económico Local en las comunidades rurales.
* Constituir un enlace entre la Municipalidad e Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para fomentar el Turismo en el área rural.
* Promover la creación de un ambiente de negocios apropiado para la inversión productiva y sostenible en el área rural.
* Generar vínculos con actores activos de la Sociedad en pro del bienestar de las comunidades de zonas vulnerables.
1. **UNIDAD DE DESARROLLO RURAL**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **UNIDAD DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO**
* Promover la organización comunitaria.
* Proporcionar asistencia técnica y legal a las comunidades para formalizar su organización.
* Procurar armonía y articulación entre los intereses de la comunidad y los objetivos de la Municipalidad, al apoyar y facilitar la realización de acciones y proyectos factibles y/o auto sostenibles, orientados al beneficio y mejoramiento socio-económico de la población.
* Fomentar la participación de las Comunidades en la solución de sus problemas, a través de la Organización y Capacitación Comunal.
* Apoyar la distribución de convocatorias de diferentes instituciones cuando lo soliciten.
* Coordinar con los Centros Escolares y los Padres de Familia el programa de becas municipales.
* Apoyar y coordinar las diferentes Instituciones gubernamentales y no gubernamentales con presencia en el Municipio.
1. **UNIDAD MUNICIPAL DE EMPLEO**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **SUB-GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **UNIDAD MUNICIPAL DE JUVENTUD**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **UNIDAD DE PRINCIPIOS Y VALORES**
* Atención y manejo de las Relaciones de la Municipalidad con el Liderazgo y Membrecía de las diferentes Iglesias del Municipio.
* Coordinación de la facilitación de procesos en la solicitud de préstamos de Recursos de las Iglesias a la Municipalidad.
* Coordinación del calendario de visitas a las Iglesias de parte del Señor Alcalde y Concejo Municipal.
* Coordinación de reuniones mensuales entre el Señor Alcalde y los Líderes de las Iglesias.
* Coordinación y supervisión de eventos y actividades de carácter Socio-Espiritual organizadas y apoyadas por la Unidad.
* Atención extraordinaria de Consejería al personal Municipal y Publico atendido
1. **UNIDAD DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO**
* Desarrollar estrategias de participación con enfoque de género en el ámbito municipal.
* Coordinar la gestión de recursos para el desarrollo de programas y proyectos con enfoque de género.
* Asesorar al Concejo Municipal en el cumplimiento del marco legal vigente en materia de Equidad de género.
* Promover programas y actividades que fortalezcan la Equidad de Género en la Comunidad.
1. **UNIDAD DE RECREACIÓN Y DEPORTE**
* Apoyar a diferentes comunidades en los eventos culturales y deportivos
* Contribuir al sano esparcimiento con la implementación de Escuelas Municipales
* Contribuir al Municipio en la disminución de la delincuencia con la implementación de torneos deportivos**.**
1. **UNIDAD DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **UNIDAD MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA**

Competencias: En proceso de actualización de manuales1. **GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES**
* Planificar las acciones y actividades de los servicios públicos, jurídicos y administrativos que se prestan a los ciudadanos.
* Establecer un sistema de información sobre la ejecución operativa de las unidades bajo su mando.
* Proponer estrategias, lineamientos, normas y métodos de trabajo que guíen las acciones a desarrollar**.**
1. **UNIDAD DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**
* Salvaguardar la integridad de la información de los registros que se encuentran en la Unidad.
* Velar para que en el servicio de certificaciones de los documentos se cumplan las disposiciones legales establecidas.
* Gestionar la reposición de libros en caso de deterioro, destrucción y extravío de los mismos.
* Proporcionar a los interesados los requisitos necesarios para la celebración de matrimonios y vigilar que se elaboren y envíen oportunamente los avisos de realización de los mismos**.**
1. **UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO**
* Mantener actualizado el inventario y hacer uso eficiente de herramientas y equipo de trabajo.
* Dar mantenimiento al servicio de alumbrado público**.**
1. **UNIDAD DE MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS SÓLIDOS**
* Velar por el cumplimiento de las normas legales y sanitarias vigentes.
* Coordinar actividades con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social  Asegurar la prestación del barrido de calles, así como la recolección de residuos sólidos y su traslado al sitio de disposición final.
* Mantener un mapeo de rutas de las zonas en donde se presta el servicio.
* Establecimiento de mecanismos de separación de desechos sólidos**.**
1. **UNIDAD DE TIANGUE MUNICIPAL**
* Organizar y controlar las actividades del Tiangue Municipal.
* Velar que se cumpla la normativa legal establecida en la comercialización.
* Coordinar con el Ministerio de Agricultura y Ganadería el control relativo a Expedición de Cartas de Ventas.
* Controlar las transferencias y reposiciones de matrículas de fierros para herrar ganado.
* Asegurar y controlar el funcionamiento y conservación de las instalaciones físicas, equipos y materiales del Tiangue Municipal ajustándose a condiciones de salubridad y aseos requeridos.
1. **UNIDAD DE RASTRO MUNICIPAL**
* Organizar y controlar las actividades del Rastro Municipal.
* Velar que se cumpla la normativa legal establecida en la comercialización y destace de ganado.
* Coordinar con el Ministerio de Salud Pública el control relativo a la sanidad de los animales que se sacrifican y comercialización de carnes.
* Asegurar y controlar el funcionamiento y conservación de las instalaciones físicas, equipos y materiales del Rastro Municipal ajustándose a condiciones de salubridad y aseo requeridos
1. **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIOS**
* Administrar el funcionamiento de los cementerios.
* Mantener registro de los puestos de las diferentes secciones del cementerio.
* Coordinar la realización de exhumaciones para identificación de cadáveres.
* Mantener un Osario en Cementerios**.**
1. **SUB-GERENCIA DE MERCADOS**
* Coordinar con Gerencia de Desarrollo Económico Local y Cooperación Externa la planificación y utilización de los espacios físicos del mercado, definiendo la zona de almacenamiento, parqueo y distribución de los puestos de ventas
* Mantener el Mercado Municipal en condiciones adecuadas de higiene, funcionalidad y cumplimiento de normas establecidas por el Concejo Municipal y Gerencia de Desarrollo Económico Local y Cooperación Externa
* Coordinar los trabajos de seguridad y vigilancia con la Unidad de CAMZ.
1. **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS 1, 2 Y 3**
* Comprobar la utilización del espacio físico de los mercados 1, 2 y 3
* Coordinar la ejecución de obras necesarias para mantener en buenas condiciones la infraestructura de los mercados 1, 2 y 3
* Mantener registros actualizados de los arrendatarios de los puestos y locales.
* Velar por el orden, vigilancia y aseo en las instalaciones.
* Verificar el cumplimiento de la aplicación de la tarifa establecida.  Coordinar con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social la calidad de los alimentos y productos comercializados.
1. **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS 4 Y 5**
* Comprobar la utilización del espacio físico de los mercados 4 y 5
* Coordinar la ejecución de obras necesarias para mantener en buenas condiciones la infraestructura de los mercados 4 y 5.
* Mantener registros actualizados de los arrendatarios de los puestos y locales.
* Velar por el orden, vigilancia y aseo en las instalaciones.
* Verificar el cumplimiento de la aplicación de la tarifa establecida. Coordinar con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social la calidad de los alimentos y productos comercializados**.**
1. **GERENCIA DE ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**Competencias: En proceso de actualización de manuales**1. **UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**
* Coordinar los servicios de ornato en las dependencias municipales.
* Brindar apoyo logístico al resto de dependencias en la ejecución de actividades.
* Controlar el estado físico y funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles.
* Administrar los servicios de mensajería y tramitación institucional
* Apoyar a Gerencia de Servicios Municipales en las actividades externas relacionadas al servicio de la ciudadanía en general.
1. **UNIDAD DE ORNATO MUNICIPAL**
* Coordinar trabajos de conservación y mantenimiento de los lugares de recreación y esparcimiento
* Mantener control de materiales, suministros, herramientas y equipo de trabajo.
* Velar por el Mantenimiento de espacios públicos de las instalaciones del Estadio Municipal, Casa Comunal, Polideportivo, Parques, etc.
 |
| **3.8** Instrumentos de descripción, guías y publicaciones | Guía de Organización de Archivo, Manual de Archivo Central, Manual para Archivo de Gestión, Política Institucional de Gestión Documental y Archivo, Portal de Transparencia Municipal, Organigrama institucional. |
| **4. ÁREAS DE ACCESO** |
| **4.1** Horario de apertura | **Atención al público**Lunes – viernes 8:00am – 12:00pm 1:00pm – 4:00pm**Cerrado al público**Sábado y Domingo **Festivos:** 1 de enero, Semana Santa, 1 de mayo, 10 de mayo, 17 de junio, el ultimo viernes de agosto fiesta del empleado municipal, Vacaciones de agosto, 15 de septiembre, 2 de noviembre, Fiestas Patronales en Honor a Santa Lucia 13 de diciembre, vacaciones y asuetos de fin de año. |
| **4.2** Condiciones y requisitos para el uso y acceso | Cualquier persona puede acceder a las instalaciones de la Comuna; sin embargo, para acceder al Archivo Central necesita autorización dado a que no contamos con área de consulta |
| **4.3** Accesibilidad | En casa particular |
| **5. ÁREA DE SERVICIOS** |
| **5.1** Servicios de ayuda a la investigación | Reproducción documental impresa |
| **5.2** Servicios de reproducción | Fotocopias  |
| **5.3** Espacios Públicos | Estaciones de Agua y Café gratis en área de espera de los consultores. |
| **6. ÁREA DE CONTROL** |
| **6.1** Identificador de la descripción | LPZ.0821 Municipio de ZacatecolucaDepartamento de La Paz |
| **6.2** Identificador de la institución | Alcaldía Municipal de Zacatecoluca |
| **6.3** Reglas o convenciones | ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivo)Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental. Diario Oficial, N°147, Tomo N°408, San Salvador: 17 de agosto de 2015. LAIP y su reglamentomanuales actualizados |
| **6.4** Estado de elaboración | Finalizada en un 60% ya que no todas las unidades entregaron sus funciones y correos  |
| **6.5** Nivel de detalle | Descripción 60% |
| **6.6** Fecha de creación, revisión o eliminación | Creación octubre 2018 Revisada en diciembre 2019Actualización marzo 2020Actualización marzo 2021 |
| **6.7** Lenguas y escritura | Español  |
| **6.8** Fuentes | Ejemplos de guías de archivoExperiencias del encargado en el diplomado Formatos y guía de archivo ISDEM. |
| **6.9** Notas de mantenimiento | Responsable de Archivo:Vladimir Ernesto Franco Barahona, jefe de UGDA. |