

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN



GUIA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

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

2020

1.AREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. Identificador	SV- 010614
1.2. Forma autorizada del nombre	Municipalidad de San Martin
1.3. Forma paralela del nombre	Alcaldía Municipal de San Martin
1.4. Otras formas del nombre	San Martin
2.AREA DE CONTACTO	
2.1 Localización y direcciones	Avenida Morazán y Calle cinco de noviembre n°1, san Martin san Salvador
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico	Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal Teléfono Email : archivo@sanmartin.gob.sv
2.3. Personas de contacto	Encargado del Archivo Institucional Técnico: Raquel Ismenia Santos. e-mail:
3.AREA DE DESCRIPCIÓN	
3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo	<p>Se puede decir que la historia de esta localidad comienza en la época precolombina, donde se le ha documentado una importante presencia de comunidades indígenas.</p> <p>De hecho, un informe hecho en 1740 por el Alcalde Mayor de San Salvador sostiene que el lugar se encontraba habitado por unos 302</p>

Indios

Tributarios, es decir, aproximadamente unos 1510 habitantes.

15 años más tarde, es decir, para la fecha de 1755 la localidad pasaría a estar a cargo de monjes dominicos de San Salvador. Sin embargo, unos años después pasaría a formar parte de la parroquia de Cojutepeque.

Unos años después, específicamente en 1770 Don Pedro Cortés Y Larras realizó un cálculo sobre los habitantes del lugar, con lo cual concluyó que había unas 850 personas para ese momento.

¿Cuándo formó parte del Departamento de El Salvador?

La localidad de San Martín pasó a ser parte del **Partido de San Salvador** en el año de 1786.

Unos 38 años después pasaría a formar parte del departamento de San Salvador, específicamente, en el periodo que va desde 1824 hasta 1836. Donde sufrió una interrupción, pese a imponerse la República de Centro América desde 1836 hasta 1839. Donde formó parte del Distrito Federal. Después de desintegrarse dicha república, pasó a formar parte definitivamente del departamento de San Salvador.

Ya para 1890 se pensaba que la localidad contaba con unos 3.790 habitantes. Históricamente, San Martín fue reconocido por tener grandes cosechas de frijoles de la mejor calidad, de igual manera, también era famoso por el excelente tabaco que se cosechaba en el lugar.

No fue sino hasta el año de 1894 cuando la cabecera municipal de San Martín obtuviera el título de villa. Así mismo, tuvieron que pasar

	<p>unos 50 años para que la villa de San Martín fuera reconocida como ciudad. Esto se dio por medio del Decreto Legislativo de 1946, cuando se le concedería el título de ciudad de San Martín.</p>
<p>3.2.Contextoculturalygeográfico</p>	<p>El municipio está limitado por San José Guayabal y Oratorio de Concepción, al Norte; San Bartolomé Perulapía y San Pedro Perulapán, al Este; por Ilopango y el Lago de Ilopango, al Sur; y al Oeste por Tonacatepeque. Para su administración se divide en 8 cantones y 37 caseríos. Su río principal es el Chunchucuyo; en cuanto a su orografía sus elevaciones principales son los cerros Las Delicias, Chuchutepeque, La Tigra y Teguatepeque. Su clima es cálido y pertenece al tipo de tierra caliente, su monto pluvial anual oscila entre 1.750 y 1970 mm. La vegetación está constituida por bosque húmedo subtropical. La localidad cubre un área de 55,8 km² y la cabecera tiene una elevación de 725,0 msnm. El municipio pertenece al Área metropolitana de San Salvador.</p> <p>Entre la producción agrícola se cultiva principalmente granos básicos, caña de azúcar, café, hortalizas y frutales. Hay industrias como fabricación de envases de gaseosas, maquilas, carrocerías de camiones y pesca artesanal; además de otros negocios, entre tiendas, salas de belleza, supermercados, moteles, restaurantes, etc. Las fiestas patronales se realizan del 1 al 11 de noviembre en honor a San Martín Obispo.</p>
<p>3.3.Atribuciones/fuentes legales</p>	
	<p>NIVEL DE AUTORIAD</p>

<p>3.4. Estructura administrativa</p>	<p>Nivel Administrativo:</p> <p>Nivel Financiero: contabilidad, unidad presupuestaria, catastro, cuentas corrientes, registro del estado familiar, unidad de cementerio, Distrito AltaVista, tesorería, recuperación de mora</p> <p>Unidades de Servicio: parque y centro recreativo, estadio. Medio Ambiente, Mercado Municipal, aseo municipal, desarrollo urbano, saneamiento. Manto y zonas verdes electricidad.</p> <p>* Los nombres de las unidades o dependencias debe ser acorde al organigrama vigente.</p>
<p>3.5. Gestión de documentos y política de ingreso</p>	<p>No posee</p>
<p>3.6. Edificio</p>	<p>La Alcaldía es una construcción de dos plantas, techo de asbesto, sistema constructivo mixto con modificaciones en el tiempo.</p> <p>El Archivo Central está ubicado fuera de la Alcaldía, construido en 2016 y posee condiciones adecuadas para la conservación, organización y acceso a los documentos.</p>
<p>3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas.</p>	<p>No posee</p>

3.8. Instrumentos de descripción guías y publicaciones.	En caso de no contar con este instrumento, indique que puede consultar a las personas de contacto (2.3)
4.AREA DEACCESO	
4.1. Horarios de apertura.	<p>Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Cerrado al público: sábado y domingo y días festivos: 1 de enero, asueto por temporada de semana santa, 1 y 10 de mayo, 17 de junio, 1 al 7 de agosto, 2 de noviembre, del 20 de diciembre hasta el día 2 de Enero.</p>
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.	<p>Colocar indicaciones para entrar a la Alcaldía y al Archivo Central para consulta</p> <p>Colocar las instrucciones para la consulta y préstamo de documentos hacia el público.</p>
4.3. Accesibilidad	<p>Coloque indicaciones para llegar físicamente a la Alcaldía y al Archivo Central y las condiciones existentes para personas con movilidad reducida.</p>
5.AREA DESERVICIOS	
5.1. Servicios de ayuda a la investigación	<p>Colocar si archivo central ofrece condiciones para consulta y cuales son.</p> <p>Indique quién proporciona el servicio de referencia, orientación y ayuda a la investigación.</p>
5.2. Servicios de reproducción	<p>Indique de manera clara y precisa la existencia y descripción del servicio de fotocopia, escaneo y certificación de documentos.</p>
5.3. Espacios públicos	<p>Indique si existen condiciones como baños,</p>

	acceso a internet, agua y parqueo para los usuarios.
6.AREA DE CONTROL	
6.1. Identificador de la descripción	010614
6.2. Identificador de la Institución.	Alcaldía Municipal de San Dionisio Unidad de Gestión Documental y Archivos
6.3. Reglas y/o convenciones	Descripción realizada conforme a la Norma ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivos) 2008. Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental. Instituto de Acceso a la Información Pública. Diario Oficial, N° 147, Tomo N° 408, San Salvador: 17 de agosto de 2015
6.4. Estado de elaboración	Descripción finalizada. Se escribe "parcial" si ha dejado uno o más campos descriptivos de esta ficha sin información por estar en proceso.
6.5. Nivel de detalle	Parcial
6.7. Lengua (s) y escritura(s)	Spa(ISO639-2)
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	

