
SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y
ARCHIVOS

**GUÍA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE
SAN RAFAEL CEDROS



GUÍA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

CONTROL DE EDICIONES Y REVISIONES			
EDICIÓN	REVISIÓN	FECHA	REFERENCIA
01	01	30-06-2020	

ELABORADO POR:

NOMBRE	CARGO
Sra. Rosa Emilia Alas de Menjivar:	Oficial de Gestión de Archivo
Lic. Lorena Patricia Argueta Rivas :	Jefa de recursos Humanos
Lic. Félix Mauricio Flores Ardon:	Auditor Interno
Lic. Cesar David Alvarado:	Contraventor Municipal


 Santos Alcides Q. Barahona



1. presentación

En cumplimiento al Lineamiento 4, artículo 6 de Gestión Documental y Archivos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), se ha elaborado la Guía de Archivo de la Municipalidad de San Rafael Cedros, con base en la NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIBIR INSTITUCIONES QUE CUSTODIAN FONDOS DE ARCHIVOS (ISDIAH).

Con esta herramienta se brinda al usuario, una descripción general del archivo documental de la institución, que es la responsable de garantizar la seguridad de los documentos institucionales de una forma oportuna y confiable, mediante una gestión transparente, solidaria y comprometida con el desarrollo de la municipalidad.

Los elementos de la descripción están organizados en seis áreas de la información:

1. **Área de Identificación:** Información que identifica al organismo productor del fondo documental.
2. **Área de Contacto:** Información sobre como contactar con los responsables institucionales del archivo.
3. **Área de Descripción:** Información pertinente sobre la historia y estructura de la institución.
4. **Área de Servicio:** Información relativa a los servicios que la institución ofrece en cuanto al patrimonio documental custodiado.
5. **Área de Acceso:** Información sobre las condiciones para acceder a la consulta del patrimonio documental institucional.
6. **Área de Control:** En la que se identifica de forma única la descripción de la institución y se incluye la información necesaria sobre cómo, cuándo y quien creó y actualizó la descripción.

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN RAFAEL CEDROS.

1.1. Identificador	Guía de Archivo Central o Institucional
1.2. Forma autorizada del nombre	Alcaldía Municipal de San Rafael Cedros
1.3. Forma paralela del nombre	Municipalidad de San Rafael Cedros
1.4. Otras formas del nombre	San Rafael Cedros.
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

2.AREA DE CONTACTO

2.1 Localización y direcciones	Tercera Calle Poniente, Barrio El Centro Frente a Parque Central de San Rafael Cedros.
2.2.Teléfono,fax, correo electrónico	Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal Teléfono 2347-2000 ext. 114 e-mail: archivo@sanrafaelcedros.gob.sv
2.3.Personas de contacto	Encargada del Archivo Institucional Sr.: Rosa Emilia Alas de Menjivar. e-mail: archivo@sanrafaelcedros.gob.sv

3. AREA DE DESCRIPCIÓN

3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo

Según la historia, en el camino Real de Partidas y en el área de los extensos terrenos ejidales del pueblo de Cojutepeque, se formó una bonita aldea de ladinos, bautizada con el nombre de Cedro, los primeros pobladores de esta fueron lenca posteriormente familias vecinas de Cojutepeque emigraron a ese lugar para evadir el pago de los impuestos y fueron estas quienes le llamaron por mi vera vez cedros. Las familias fundadoras agruparon sus casas alrededor de un añejo y frondoso árbol de cedro. En 1807, según el corregidor intendente don Antonio Gutiérrez y Ulloa, la aldea de Cedro, «de regular temperatura», era uno de los poblados del partido de Cojutepeque. La aldea progresó con los años, y conforme al dato tradicional recogido por el doctor Santiago I. Barberena, «obtuvo en 1838 el título de pueblo». El dato referido ha de ser muy aproximado, pues en la Ley de 18 de febrero de 1841, Cedro figura ya como uno de los cantones electorales en que se dividió El Salvador. En 1859 el pueblo de Cedro tenía 767 habitantes alojados en 169 casas de paja y 4 de teja, quienes poseían 10 chacras (granjas) y 6 trapiches, siendo su principal patrimonio la fabricación de panela y azúcar. El cultivo del cafeto apenas si se manifestaba en la localidad. Entre los edificios de Cedro figuraban: un Cabildo de 22 varas de largo, con sus correspondientes corredores; una Iglesia, con capilla nueva, filial a la parroquia de Cojutepeque; y una Escuela, a la que concurrían de 40 a 50 discípulos, a quienes se enseñaba lectura, escritura, aritmética y moral. En los comedios de la segunda mitad del Siglo XIX, el pueblo de Cedro había alcanzado notables progresos y sus vecinos gestionaron ante los poderes públicos el otorgamiento del título inmediato superior. El Presidente de la República doctor Rafael Zaldívar, compenetrado de esos progresos y gestiones, emitió el Decreto Ejecutivo de 19 de julio de 1879, por el cual el pueblo de Cedros se elevó a la categoría de villa, En 1890 tenía 1,750 almas. En 1912 contaba con dos escuelas públicas, una para varones y otra para niñas. y el 27 de julio del 1961 obtuvo el título de

ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE SAN RAFAEL CEDROS

	<p>ciudad. Con el nombre oficial de San Rafael Arcángel por decreto legislativo de esa misma fecha en honor al presidente de la republica de ese entonces Doctor Rafael Zaldívar, quien obsequió la imagen del santo patrono. Por costumbres de sus habitantes se le conoce comúnmente con el nombre de San Rafael Cedros, sin embargo, para escritos oficiales se debe utilizar: ciudad de San Rafal Cedros. Antes de 1838 su nombre indígena era Nanzintepec que proviene de los vocablos Nahuat. natzin significa señora o madre y tepet significa cerro(En el cerro de la señora, o en el cedro de la madre).</p>
<p>3.2.Contexto cultural y geográfico</p>	<p>San Rafael Cedros tiene una extensión territorial de 29.23 kilómetros cuadrados, tiene una población de más de 18 mil habitantes y se encuentra a 715 metros de altura sobre el nivel del mar. Posee el título de Ciudad, concedido en 1961 y se encuentra a una distancia de 40 kilómetros de San Salvador.</p>
<p>3.3 Atribuciones /Fuentes legales</p>	<p>Entre las funciones principales establecidas en el Código Municipal están:</p> <p>Aprobar y aplicar ordenanzas y reglamentos locales</p> <ul style="list-style-type: none"> * Crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales * Establecer convenios entre municipios e instituciones * Elaborar, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo local * Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, 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

ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE SAN RAFAEL CEDROS

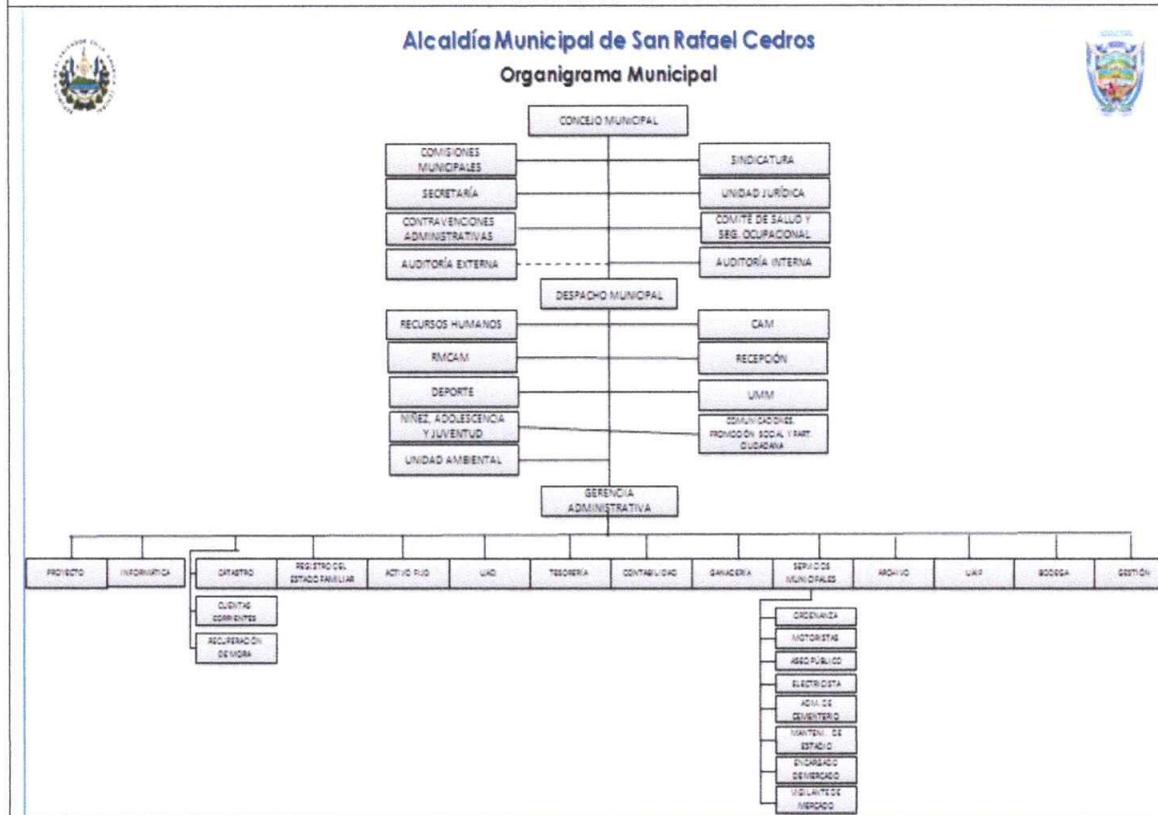
	<ul style="list-style-type: none">* Regular el funcionamiento de restaurantes, bares, clubes nocturnos.* Autorizar y regular el funcionamiento de loterías, rifas y otros similares.* Regular y supervisar los espectáculos públicos y publicidad comercial* Regular los establecimientos comerciales, industriales, de servicio Matricular las imprentas establecidas en el municipio.* 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.* Autorizar la venta de semovientes y matrícula de fierros.* 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, aceras.* Desarrollar y controlar la nomenclatura Prestar el servicio de aseo, barrido de calles, recolección, tratamiento y disposición final de basuras.* 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* Crear, impulsar y regular servicios que faciliten el funcionamiento de tiangués y mataderos. Desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público* Crear, impulsar y regular el funcionamiento de mercados
--	--

ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE SAN RAFAEL CEDROS

	<ul style="list-style-type: none"> * Promover la cultura. Organizar ferias y festividades populares. * Promover el deporte * Promover la participación ciudadana y transparencia * Promover el turismo interno y externo, y regular el uso y explotación turística y propios del municipio.
<p>3.4. Estructura Administrativa</p>	<p>NIVEL MAXIMA AUTORIDAD</p> <p>Concejo Municipal Comisiones Municipales Sindicatura Comisiones Municipales Secretaría Unidad Juridica Contravenciones Administrativas Comité de Salud y seguridad Ocupacional Auditoria Interna Auditoria Externa</p> <p>DESPACHO MUNICIPAL</p> <p>Recursos Humanos Cam Recepción RNCAM Deporte U.M.M Niñez y Adolescencia Medio Ambiente Proyección y promoción Social y Comunicaciones</p> <p>GERENCIAS ADMINISTRATIVA</p> <p>Proyectos Informática Catastro Cuentas Corrientes Recuperación de Mora Registro del estado familiar Activo fijo UACI Tesorería Contabilidad</p>

	<p>Ganadería Servicios Municipales Ordenanza Motoristas Aseo Publico Electricista ADM. DE Cementerios Mantenimiento de Estadio</p> <p>Archivo UAIP Bodega Gestión</p>
--	---

3.5. Estructura administrativa



3.5. Gestión de documentos y política de ingreso	El marco regulatorio de gestión de documentos y archivo se encuentra en los Manual de Archivo Central, Manuales de Gestión de Archivos, Manual de Archivo Central y Políticas
---	---

ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE SAN RAFAEL CEDROS

	UGDA de la Alcaldía Municipal de San Rafael Cedros.
3.6. Edificio	<p>La Alcaldía es un edificio Central dicha construcción tiene parcialmente una construcción de segunda planta en la cual está ubicada la Unidad de Gestión Documental (Archivo central Uno).</p> <p>Teniendo Dos edificios Anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicado en Barrio concepción en el cual es utilizado como oficina del tiangué Municipal(utilizado los días Sábado); 2. Ubicado en Colonia las Mercedes segunda etapa, calle doce de octubre, el cual funciona como archivo central dos y área de talleres.
3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas.	<p>Aquí existe un único Fondo Documental perteneciente a la institución el cual está ubicado en el archivo central y el cual está compuesto de documentación de 1940 que son escrituras públicas están a disposición para consulta directa; Documentos privados de 1980 siendo estos Títulos a perpetuidad del cementerio. Actas y acuerdos de 1972.</p>
3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.	<p>Cuadro de clasificación documental, disponible en portal de transparencia https://w.transparencias.gob.sv/Institution/amsrc</p>
4. AREA DE ACCESO	
4.1. Horarios de atención.	<p>Lunes a Viernes de 8:00a.m. a 12:00 m. d. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Cerrado al público: sábado y domingo y días festivos.</p>
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso.	<p>El ingreso a la alcaldía es libre y gratuito ya sea por:</p> <p>Ingreso peatonal: la municipalidad de San Rafael Cedros posee una entrada principal. Acceso directo a todas las unidades.</p> <p>En la recepción se le indicara la información pertinente a la ubicación de la unidad, y el trámite a realizar.</p>

	<p>En consonancia al artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) se realiza divulgación de información oficiosa mediante el Portal de Transparencia en donde podrá descargar aquella documentación que considere de su interés, en formato accesible, para ello se cuenta con la siguiente distribución: marco Normativo, marco presupuestario, marco de gestión estratégica, cumplimiento LAIP y participación ciudadana.</p> <p>Si no encuentra alguna información en el portal, puede ponerse en contacto con: Unidad de Acceso a la Información Pública, Tel. (503) 2347-2000 e- mail: uaip@sanrafaelcedros.gob.sv para solicitar información mediante el Formulario de solicitud de información de la municipalidad de San Rafael Cedros, el cual puede descargarlo en el siguiente link: https://www.transparencia.gob.sv/institutions/amsrc</p> <p>Las únicas restricciones de acceso a la información son aquellas contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en lo referente a datos personales, información confidencial e información reserva, en este sentido la Municipalidad de San Rafael Cedros cuenta con un índice que puede consultar en el portal de transparencia teléfono 2347-2000.</p> <p>Prohibido el uso de armas dentro de las instalaciones</p>
--	---

4.3. Accesibilidad

La Unidad de Acceso a la Información Pública se encuentra dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal ubicado en tercera calle poniente Barrio el Centro, Frente al Parque Central



5. AREA DE SERVICIOS	
5.1. Servicios de ayuda a la investigación	La Municipalidad está en la mejor disposición para brindar acceso siempre y cuando se realice el debido proceso a través de la unidad de acceso a la información pública.
5.2. Servicios de reproducción	Medios en lo que se puede recibir información gratuita: 1) Electrónico ya sea por USB (proporcionada por el usuario) y correo electrónico; 2) Impreso, mediante copia simple o copia certificada (el usuario deberá cancelar el costo de la certificación). *Nota: el oficial de Gestión Documental tiene un máximo de 15 hojas, si la documentación requerida supera este número el solicitante tendrá que traer sus propias hojas de papel.
5.3. Espacios públicos	Dentro de las instalaciones de la Alcaldía municipal de San Rafael Cedros se cuenta con baños (ambos sexos) para los usuarios que visitan y consultan cualquier trámite dentro de la Municipalidad.
6. AREA DE CONTROL	
6.1. Identificador de la descripción	No posee
6.2. Identificador de la Institución.	Alcaldía Municipal de San Rafael Cedros 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. <i>Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental.</i> Instituto de Acceso a la Información Pública. Diario Oficial, N° 147, Tomo N° 408, San Salvador: 17 de agosto de 2015
6.4. Estado de elaboración	Descripción finalizada.