



UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS



GUIA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO AÑO 2021

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

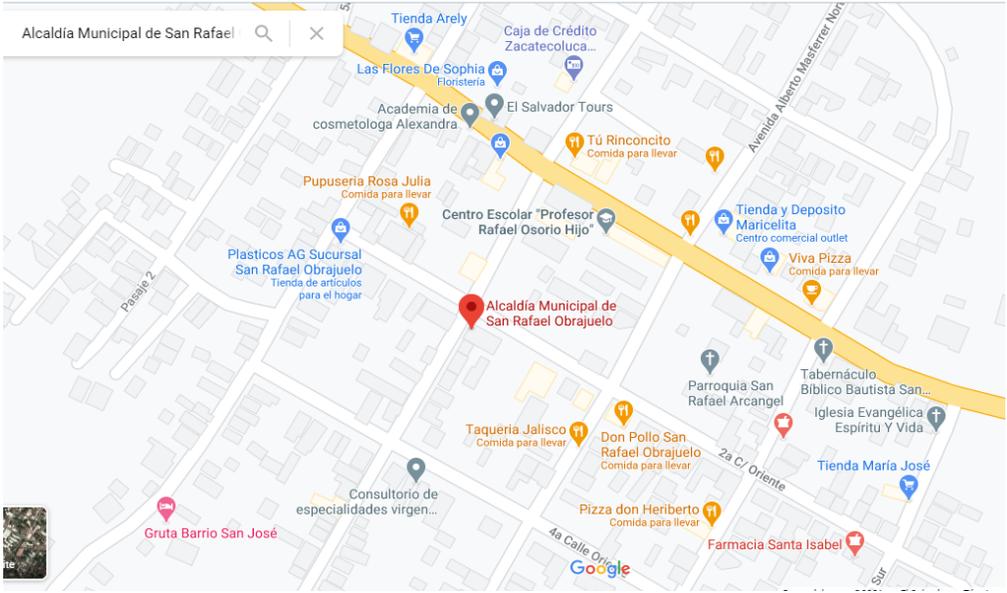


INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al artículo 6, Lineamiento 4, para la Ordenación y Descripción Documental; emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP); se actualiza la presente “**Guía Institucional de Archivo**”, que es una herramienta, con la que se pretende brindar a la ciudadanía una descripción general de la institución responsable de garantizar la seguridad y custodia de la documentación institucional, así como proveer información a los usuarios que requieran de ella, en forma oportuna, confiable y de calidad; así como también la información detallada de los contactos de las personas encargadas de la Unidad de Gestión Documental y Archivo y de la Oficial de Acceso a Información Pública.

La Unidad de Gestión Documental y Archivos, (UGDA), presenta la siguiente Guía de Archivo elaborada bajo los estándares internacionales emitidos por el Consejo Internacional de Archivos a través de la Norma Internacional ISDIAH (Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivo). La presente descripción está organizada en seis áreas de información que son:

1. **Área de Identificación:** Información que identifica el Archivo Institucional de la AMSRO.
2. **Área de Contacto:** Información para comunicarse con personal de la institución.
3. **Área de Descripción:** Información pertinente sobre la historia y estructura de la institución.
4. **Área de Acceso:** Información de la ubicación de la institución describiendo: horarios de apertura, fechas de cierre, etc.
5. **Área de Servicios:** Información relativa a los servicios que la institución ofrece en cuanto a las secciones documentales custodiadas.
6. **Área Control:** Información de descripción de la institución.

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1 Identificador	SV-0817
1.2 Forma Autorizada del Nombre	Alcaldía Municipal de San Rafael Obrajuelo.
1.3 Forma Paralela del Nombre	No posee
1.4 Otras Formas del Nombre	San Rafael Obrajuelo
1.5 Tipo de Institución que Conserva los Fondos de Archivo	Titularidad: Archivos de Titularidad Publica Categoría: Archivos Municipales Subcategoría: Ninguna Gestión: Administración Local Ciclo Vital: Archivos de Gestión y Central
2. AREA DE CONTACTO	
2.1 Localización y Direcciones	<p>1ª. Avenida Sur y 2ª. Calle Poniente Frente al Parque Municipal, Barrio el Centro, San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, El Salvador.</p> 
2.2 Teléfono, Fax, Correo Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Unidad de Gestión Documental y Archivos. Teléfono: 2327-0111 email: ugda.sanrafaelobrajuelo@gmail.com ✓ Unidad de Acceso a la Información Pública Teléfono: 7844-4001 email: uaipamsnrafaelobrajuelo@gmail.com
2.3 Personas de Contacto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encargada de la Unidad de Gestión Documental y Archivos y Responsable del Activo Fijo (ad honorem) Técnico: Digna Isabel Hernández de Huevo ✓ Oficial de Acceso a la Información Pública (ad honorem) Técnico: Claudia Claribel Mejía Molina

3. AREA DE DESCRIPCIÓN

3.1 Historia de la Institución que Custodia los Fondos de Archivo

En 1,740, San Rafael Obrajuelo pertenecía a San Juan Nonualco dos de los dos valles que lo componían son: Los Obrajes y San Pedro Mártir, esta hacienda o propiedad era del marqués de Aycinema, con una población ladina que ocupó lo que ahora es el cantón San José Obrajuelo que era el casco de la hacienda y le llaman valle viejo.

Debido a que en dicho lugar, los márgenes del río Huiscoyolapa, funcionaban las pilas u obrajes añileros, se dio por llamarlo el valle de los obrajes.

Los Obrajes y San Pedro Mártir fueron desmembrados de San Juan Nonualco por decreto legislativo del 7 de marzo de 1882, emitido durante la administración del Dr. Rafael Zaldívar. "Recibió el nombre de San Rafael como un homenaje de la legislatura del primer magistrado de la república, Dr. Rafael Zaldívar".

El municipio de San Rafael Obrajuelo lleva por nombre Obrajuelo ya que "Obrajuelo era un obraje pequeño donde se labraba el añil en tiempos de la colonia. Y hace muchísimos años en la zona rural de San Rafael Obrajuelo había precisamente varios obrajuelos en donde naturalmente, se preparaba la planta del añil para extraer su color azul".

Según el Decreto legislativo No. 798 publicado en el Diario Oficial No.186, Tomo 332 (1996, Septiembre 30). "San Rafael Obrajuelo fue elevada a villa el 5 de Septiembre de 1996". Tres años después y tal como señala el decreto legislativo No. 716, publicado en el Diario Oficial No. 183, Tomo 345 (1999, Octubre 4) "El municipio de San Rafael Obrajuelo en un acto solemne llevado a cabo el 24 de Octubre de 1,999 recibió su título de ciudad debido a la iniciativa del Sr. Rafael Amílcar Aguilar Alcalde Municipal".

Ha sido hasta el 18 de agosto del año 2011, en Acta número treinta y uno, Acuerdo número ocho, que el Concejo Municipal acordara la priorización y ejecución del proyecto "Reacondicionamiento de las actuales instalaciones de bodega para instalar el archivo institucional y equiparlo para un adecuado funcionamiento" el cual se finalizó con el último pago realizado al contratista ejecutor de la obra en acta de recepción de avances de obras, bienes y servicios, con fecha 7 de Julio del año 2012; y no se tiene conocimiento de la existencia del archivo institucional, sino hasta su creación en las fechas arriba señaladas.

Le estructura organizativa de la municipalidad ha sufrido cambios significativos en estos dos últimos años, razón por la cual ya tiene una Gerencia Administrativa de dirección de las unidades, y en la actualidad de han desmembrado y creado de manera separada a los servicios públicos las unidades de: Mercado y Polideportivo Municipal.

3.2 Contexto Cultural y Geográfico

El municipio de San Rafael Obrajuelo, geográficamente tiene una superficie de 11.01 Km², y se encuentra a 50 Kilómetros, desde San Salvador y a 5 Kilómetros, desde Zacatecoluca; está dividido en 7 cantones y 6 Barrios así:

CANTONES.

Zona Norte: San Pedro Mártir, San Jerónimo, El Carajo

Zona Sur: La Palma, La Longaniza, San Miguel Obrajuelo y San José Obrajuelo.

BARRIOS.

El Calvario, Nueva Alianza, Las Delicias, El Centro, San José y Concepción.

Sus límites jurisdiccionales son: al Norte, Sur y Este, con San Juan Nonualco y al Oeste, con Santiago Nonualco. Su altura principal es la loma El Carao. Está unido a la ciudad de Zacatecoluca por la carretera del litoral"

Una de las ventajas del municipio es su ubicación geográfica debido a sus dos accesos: carretera el Litoral mejor conocida como Calle Vieja y Carretera La Autopista conocida como Calle Nueva. Tal es el caso que los turistas y viajeros cuentan con mayor accesibilidad a dicho municipio.

San Rafael Obrajuelo está caracterizado por planicies aluviales, suelos arenosos y francos arenosos, con cultivos variados. La región se zonifica climáticamente como Sabana Tropical Caliente o Tierra Caliente.

Considerando la regionalización climática de Holdridge, la zona de interés se clasifica como: "Bosque húmedo subtropical" (con biotemperatura < 24 °C, pero con temperatura del aire, medio anuales > 24 °C). (Plan de riesgo de San Rafael Obrajuelo, 2015, p.47).

La producción agropecuaria está orientada a la agricultura, ganadería y el turismo como fuentes de ingresos debido a su ubicación y recursos. Además a estos elementos se agregan las festividades y ferias que se realizan dentro del municipio las cuales permiten que estos elementos se integren en un solo evento y haya ganancias para todos ellos.

LA AGRICULTURA: Se destaca el cultivo de granos básicos y la caña de azúcar que es procesada en las molineras artesanales de nuestro municipio; este es un atractivo turístico visitado por nacionales y extranjeros.

Cabe destacar que en el municipio se practica la protección al medio ambiente, y cuenta con una planta de compostaje, única en todo el departamento de la Paz, en la cual se le da tratamiento a los desechos orgánicos para crear un abono natural y saludable para los suelos y que además nutre los cultivos y la tierra mejorando las cosechas y reduciendo el daño al medio ambiente. (Plan de riesgo de San Rafael Obrajuelo, 2015, p. 31).

LA GANADERIA: en la que sobresale el procesamiento de los derivados del cerdo. Además se lleva a cabo el festival del cerdo que se realiza en el marco de celebración de las fiestas patronales en el mes de octubre de cada año; y es muy conocido a nivel nacional.

EL TURISMO: El Ministerio de Turismo y CORSATUR hacen referencia a la participación del municipio de San Rafael Obrajuelo en la Feria de pueblos vivos. Desde el año 2010 fue su primera participación, evento a nivel Nacional donde los municipios dan a conocer su oferta turística. Cabe destacar que en el año 2013, obtuvo el primer lugar en el segmento de Agroturismo, además recibió el diploma por stand más distinguido en dicho segmento. Para ese mismo año el comité de turismo con el apoyo de la alcaldía municipal llevaron a cabo el concurso del logo y eslogan del comité de turismo siendo ganador el logo que diseño el señor: Edgardo Servellón.

Además se cuenta con un Polideportivo Municipal que es un atractivo turístico ubicado en las cercanías de San Rafael Obrajuelo y es muy visitado por lugareños y está al servicio del público en general. Cuenta con siete manzanas de terreno. Y está en funcionamiento desde el año 2,009. Sus instalaciones están compuestas por:

	<p>Cafetín } Glorietas } Estacionamiento } 2 Canchas de Fútbol } 1 Cancha de basquetbol } 1 Cancha de baloncesto } 1 Cancha de futbol sala con grama sintética } 1 Piscinas para niños con barril } 1 Piscina para adultos } 1 Piscina familiar } Caseta de información } Servicios Sanitarios } Caceta de bombeo, y cuenta con los servicios de alquiler de sillas, mesas, hamacas y parrillas asadoras.</p> <p>San Rafal Obrajuelo es también conocido como uno de los pueblos más Marianos del Departamento de La Paz. Durante el período del conflicto armado el padre Domingo Dal Lago, pidió que en cada barrio se construyeran grutas de la Virgen María en las entradas y salidas del municipio, para que la Virgen protegiera a todos los habitantes del conflicto armado que se estaba viviendo. En efecto para el año 1987 a la fecha se crearon siete grutas en los diferentes barrios, con diferentes colores que los caracterizan: Barrio San José – Rojo, Barrio El Centro – Rosado, Barrio El Calvario – Amarillo, Barrio Concepción – Blanco, Barrio Las Delicias – Morado, Colonia Fátima – Celeste, Colonia Tepeyac – Verde; Es por ello que en el mes de Mayo se celebran las Flores de Mayo como una tradición religiosa, del 1 al 31 de mayo en honor a la Virgen María y Durante ese tiempo se realizan eventos conmemorativos tales como: procesiones, misas y visitas a las diferentes grutas; motivo por el cual el 31 de Mayo de cada año es día de vacación para los empleados administrativos de la municipalidad por Acuerdo municipal, en conmemoración a la clausura del mes mariano en la iglesia parroquial del municipio.</p> <p>El municipio cuenta con las instituciones siguientes: Casa de la cultura (1) } Clínica Parroquial (1) } Unidad de Salud (1) } Correo de El Salvador (1) } Centro Judicial (1) } Caja de Crédito de Zacatecoluca (1) } Cooperativa Acopacc de R.L.(1) } Centros de Educación Parvularia (3) } Centros de Educación Básica (7) } Educación Media (2).</p>
<p>3.3 Atribuciones/Fuentes Legales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Código Municipal, Art. 4. ✓ Constitución de la República ✓ Ley de Impuestos-AMSRO ✓ Ley Acceso a la Información Pública ✓ Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública ✓ Ley Marco para la Convivencia Ciudadana ✓ Ley de Adquisición de Contrataciones Administración Pública LACAP. ✓ Ley de la Carrera Administrativa Municipal ✓ Ley General Tributaria Municipal ✓ Ley de Protección Integral Niñez y Adolescencia LEPINA ✓ Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios Fodes ✓ Ley Control del Tabaco ✓ Ley de Desarrollo de la Comunidad ✓ Ley del Medio Ambiente ✓ Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no Comprendidos en la Carrera Administrativa ✓ Ley Reposición de Libros y Partidas ✓ Ley de Urbanismo y Construcción ✓ Ley de Servicio Civil ✓ Ley Sobre Títulos de Predios Urbanos ✓ Ley del Nombre de la Persona Natural ✓ Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y Regímenes Patrimoniales del Matrimonio ✓ Ley General de Cementerios ✓ Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño del desarrollo Municipal

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley reguladora de Endeudamiento Público Municipal ✓ Ley de Ética Gubernamental ✓ Reglamento de la LACAP ✓ Reglamento Interno de Trabajo de AMSRO ✓ Código Tributario ✓ Código de Trabajo ✓ Código de Familia Actualizado ✓ Manual de Organización y Funciones AMSRO ✓ Manual de Evaluación del Desempeño AMSRO ✓ Manual de Políticas para la Administración y Con trol del Activo Fijo ✓ Política de Gestión Documental y Archivos ✓ Manual de Archivos de Gestión ✓ Manual de Archivo Central ✓ Decretos, Ordenanzas municipales, y demás leyes relacionadas en el ámbito de la Administración Municipal
--	--

<p>3.4 Estructura Administrativa</p>	<p style="text-align: center;">ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">CONCEJO MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">COMISIONES MUNICIPALES SINDICATURA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">AUDITORIA INTERNA COMITE DE ETICA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">SECRETARIA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DESPACHO MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">COMISIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p> <p style="text-align: center;">CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES</p> <p style="text-align: center;">GERENCIA ADMINISTRATIVA</p> <p style="text-align: center;">GÉNERO, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">RECURSOS HUMANOS UNIDAD DE REGISTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES INFORMÁTICA</p> <p style="text-align: center;">PRODUCCIÓN SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">PLANTA DE COMPLEMENTAL</p> <p style="text-align: center;">CONTABILIDAD PRESUPUESTO TESORERÍA MERCADO MUNICIPAL UAJC REGISTRO DEL ESTADO FINANCIERO TIANGUE MUNICIPAL POLIDEPORTIVO UNIDAD TRIBUTARIA MUNICIPAL UNIDAD DE DEPORTE UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS MANEJADOS</p> <p style="text-align: center;">Cuentas Corrientes MATTO, PASEO Y OMBITO</p> <p style="text-align: center;">CATASTRO Y REGISTRO CEMENTERIOS</p> <p style="text-align: center;">COBRO Y RECUP. DE INDA MANTENIMIENTO DE ALLANIBRADO</p> <p style="text-align: center;">NOTIFICADOR RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS</p> <p style="text-align: center;">BARRIDO DE CALLES</p> <p style="text-align: center;">APROBADO: ACTA # 1. ACUERDO # 2 . DE FECHA 01 DE FEBRERO DE 2021</p>
---	--

<p>3.5 Gestión de Documentos y Política de Ingreso</p>	<p>La Unidad de Gestión Documental y Archivos, de la Municipalidad; actualmente cuenta con la aprobación de la normativa siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagnóstico Documental ✓ Plan Especial de Trabajo para la Implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos ✓ Política de Gestión Documental y Archivos ✓ Manual de Archivos de Gestión ✓ Manual de Archivo Central
---	---

	<p>También se ha elaborado el Manual de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos para su Conservación; en el que se incluyen la Tabla de Valoración Documental y Tabla de Plazos de Conservación de Documentos, el cual está en proceso de aprobación por parte del Concejo Municipal en la unidad de Secretaría Municipal y Gerencia Administrativa, desde el 3 de febrero del corriente año; para su socialización e implementación con el CISED y todas la unidades organizativas de la municipalidad.</p>
3.6 Edificio	<p>La Edificación de la Alcaldía Municipal existe desde el año 1,957; según el Título de Propiedad del terreno donde está construida hasta la actualidad; es una construcción de una planta en todas sus fases, a excepción de la sala de reuniones, que es de dos niveles y está construida sobre las oficinas de Recursos Humanos y Contabilidad, el techo es de lámina zincalum; es de sistema mixto en todo su exterior, ya que al interior hay oficinas y divisiones de sistema constructivo de tabla roca, las cuales se han modificado con el paso de tiempo, desde su existencia.</p> <p>El Archivo Central está ubicado dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal, y actualmente está asignado y compartido con la unidad de Informática, tanto en oficina, como el depósito del acervo documental acumulado, donde la encargada de informática resguarda los equipos informáticos arruinados, inservibles y obsoletos, juntamente con la papelería y accesorios de uso de oficina, y además resguarda documentos de archivo de gestión de la unidad de Contabilidad. Cabe mencionar que fue construido y equipado para uso y utilidad del archivo institucional, con la ejecución de dicho proyecto en el año 2012, tal como se describe en el párrafo penúltimo del apartado 3.1 historia de la institución que custodia los fondos de archivo, el cual cuenta con algunas de las condiciones para su organización, conservación y acceso a los documentos, pero no en su totalidad.</p>
3.7 Fondos y Otras Colecciones Custodiadas.	<p>En la Alcaldía Municipal de San Rafael Obrajuelo, existe un Fondo Documental Acumulado perteneciente a la institución, y que se custodian en el Archivo Central y otros fondos que son custodiados en los Archivos de Gestión y Archivos Especializados, para su consulta.</p>
3.8 Instrumentos de Descripción, Guías y Publicaciones.	<p>Consultar a la Persona de Contacto, establecida en el apartado (2.3) de esta guía.</p>
4. AREA DE ACCESO	
4.1 Horarios de Apertura.	<p>Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Cerrado al público: Sábado y Domingo, días de asueto nacional y días festivos : ASUETOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los días 1 y 10 de mayo (Día del Trabajo y Día de la Madre) ✓ El 17 de junio (Día del Padre) ✓ El 15 de septiembre (Día de la Independencia Patria) ✓ El 02 de noviembre (Día de los Difuntos). <p>VACACIONES DE LEY:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ocho días de semana santa. ✓ Del 3 al 6 de agosto, (En honor al Divino Salvador del mundo). ✓ Día del empleado Municipal (último viernes del mes de agosto). ✓ Del 24 de Diciembre al 2 de Enero del siguiente año, por celebrar la navidad y fin de año. <p>VACACIONES LOCALES POR ACUERDO MUNICIPAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El 31 de mayo (Clausura del mes Mariano) ✓ Los días 21, 22, 23 y 24 de octubre (Celebración de las fiestas patronales en honor a San Rafael Arcángel)

<p>4.2 Condiciones y Requisitos para el Uso y el Acceso.</p>	<p>Toda Persona puede ingresar a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de San Rafael Obrajuelo.</p> <p>Para Solicitar la información deberán hacerlo a través de la UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, según disposiciones establecidas en la LAIP.</p>
<p>4.3 Accesibilidad</p>	<p>La Accesibilidad a la Municipalidad por medio de transporte terrestre, local e interdepartamental según rutas siguientes:</p> <p>LOCAL: Pickup de la zona norte del centro de la ciudad de San Rafael Obrajuelo, hasta el Cantón Tehuista y viceversa.</p> <p>Pickup de la zona Sur del centro de la ciudad de San Rafael Obrajuelo, hasta el Cantón El Pital y viceversa.</p> <p>Moto taxis con Recorridos en los Distintos, Barrios y Colonias de la Zona Urbana, Lotificaciones y Carreteras Principales de Acceso de los Cantones al Centro de la ciudad.</p> <p>INTERDEPARTAMENTAL: De la carretera litoral calle vieja de Zacatecoluca hacia San Salvador Ruta: 133 A, y viceversa, que lo deja frente a la Escuela Rafael Osorio Hijo, cruzando la calle al sur, mercado y parque municipal, que está al frente de la Alcaldía.</p> <p>De la carretera litoral calle nueva de Zacatecoluca hacia San Salvador Ruta 133 B, y viceversa, en el Kilómetro 57 y 58, y luego tomar moto taxi, hacia el norte de la carretera para el centro de la ciudad, que lo deja a un costado de la Alcaldía Municipal.</p> <p>ACCESO PARA PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES: La entrada principal de la alcaldía cuenta con dos rampas de acceso a sus instalaciones principales, para personas con capacidades especiales.</p>
<p>5. AREA DE SERVICIOS</p>	
<p>5.1 Servicios de Ayuda a la Investigación</p>	<p>✓ Internamente, toda dependencia organizativa de la Municipalidad podrá solicitar documentación, entre archivos, ya sean de: oficina o gestión, especializados y archivo central, a través del Jefe o Encargado de cada archivo, por medio de la Hoja de Préstamo y la Tabla de Control de Préstamo de la Documentación, que deberá ser llenada por el Jefe o encargado de cada archivo, debiendo cumplir los procesos y requisitos establecidos por la UGDA en el Manual de Archivos de Gestión, para el uso y préstamo de los documentos de archivo.</p> <p>✓ Externamente, Toda persona podrá solicitar documentos de archivos, a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad, por medio del Oficial de Acceso a la Información Pública, quien le informará y orientará sobre el proceso de investigación y entrega de los documentos solicitados.</p>
<p>5.2 Servicios de Reproducción</p>	<p>✓ En Digital: Deberá Traer una Memoria USB o proporcionar una dirección de correo electrónico, para la entrega o envío de los documentos o expedientes solicitados que se entregaran de forma escaneada (Sin Costo)</p> <p>✓ En Físico: Se reproducirá la documentación o expedientes solicitados por medio de Fotocopias para su entrega (Costo de reproducción \$0.05 ctvs. Por cada copia).</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación de Documentos: Cuando se soliciten o requieran documentos certificados, deberán solicitarse con anticipación o al momento de la solicitud, para evitar atrasos a la hora y fecha de entrega y tendrán que ser certificados por el Secretario/a Municipal, y Autenticados por el Alcalde Municipal (Costo \$ 6.30 por cada certificación).
5.3 Espacios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Parque Municipal, está ubicado frente a las instalaciones de la Alcaldía y cuenta con servicio de Wifi gratis, tiene bancas de descanso, dos glorietas con mesas, en las mismas instalaciones a un costado de la tarima están ubicados los baños públicos que pueden ser usados por los lugareños y visitantes, además cuenta con rampas de acceso para personas con capacidades especiales. ✓ No contamos con parqueo para los usuarios, por lo que hay que parquarse en las calles aledañas a la municipalidad, ya que al frente de la Alcaldía y a un costado del parque, en la calle principal de la 1ª. Av. Sur y la intercepción de la 2ª. Calle Poniente, está construida una pequeña plaza, que funciona para el comercio, entretención y esparcimiento peatonal, restringiendo el acceso directo de vehículos a las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
6. AREA DE CONTROL	
6.1 Identificador de la Descripción	SV – 0817 Municipio de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, El Salvador.
6.2 Identificador de la Institución.	Alcaldía Municipal de San Rafael Obrajuelo Unidad de Gestión Documental y Archivos (Archivo Institucional)
6.3 Reglas y/o Convenciones	La presente Guía Archivística, se ha elaborado en cumplimiento a la 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	Parcial.
6.5 Nivel de Detalle	Parcial.
6.6 Fecha de Creación, Revisión o Eliminación	2021-02-26. Edición: 02 Revisión: 02 Modificación: 01
6.7 Lengua (s) y Escritura(s)	Español Spa (ISO 639-2)
6.8 Fuentes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Código Municipal ✓ Ley de Acceso a la Información Pública ✓ Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública ✓ Lineamientos Emitidos por el IAIP. ✓ Instrumentos Archivísticos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (algunos en proceso de elaboración y aprobación)
6.9 Notas de Mantenimiento	DIGNA ISABEL HERNANDEZ DE HUEZO Encargada de la UGDA y Responsable del Activo Fijo Ad honorem.