



2023

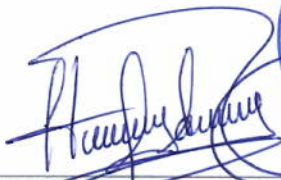


GUÍA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE OLOCUILTA

OCTUBRE, 2023

**SEGÚN LA NORMATIVA INTERNACIONAL PARA
DESCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES QUE CUSTODIAN FONDOS
DE ARCHIVO, ISDIAH**

APROBACIÓN DE DOCUMENTO

 	 
Elaboró: Henry Geovany Sánchez Rivera Oficial de Unidad de Gestión Documental y Archivo <i>Fecha: 17 de octubre de 2023</i>	Aprobó: Lic. Ronald Alexander López Preza Alcalde Municipal de Olocuilta <i>Fecha: 19 de octubre de 2023</i>

Edición	Revisión	Fecha de emisión	Cambios realizados
01	ISDEM	Octubre, 2018	Versión inicial
02	Concejo Municipal	Octubre, 2023	Actualización

INTRODUCCIÓN

La presente guía de archivo institucional de la Municipalidad de Olocuilta ha sido elaborada con el propósito de cumplir con la LAIP y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivo emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP). Es importante destacar que esta guía se ha desarrollado siguiendo los estándares internacionales establecidos por el Consejo Internacional de Archivos a través de la Norma Internacional ISDIAH (Norma Internacional para describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo).

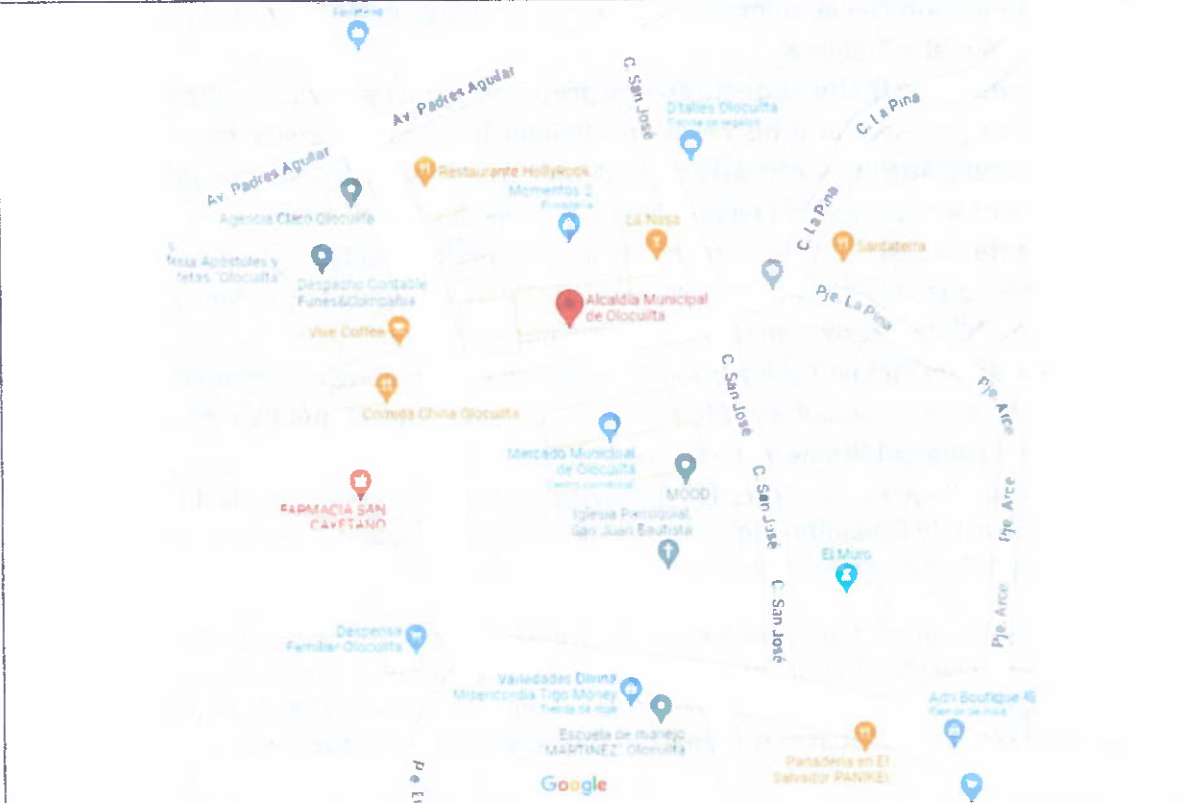
La función principal de esta guía es facilitar la descripción de la Municipalidad de Olocuilta, que tiene como una de sus tareas fundamentales la custodia y conservación de los documentos de archivo generados por la comuna cada año. La guía, ha sido creada con la finalidad de proporcionar una descripción detallada de la institución, y consta de seis elementos que están organizados de la siguiente manera:

1. **Área de Identificación de la Institución:** En esta sección se proporciona información general sobre la Municipalidad de Olocuilta, como su nombre, dirección, contactos, fecha de creación, y otros datos identificativos.
2. **Área de Contacto:** Esta sección contiene información de contacto que facilita la comunicación con la municipal o personal responsable de la Unidad de Gestión Documental y Archivos.
3. **Área de Descripción:** En esta área se proporciona una descripción detallada del recurso geoespacial e histórico, incluyendo información sobre su contenido, estructura, atributos, calidad y otros detalles relevantes. Esta sección ayuda a los usuarios a comprender la naturaleza y el propósito del recurso.
4. **Área de Acceso:** Esta área se centra en proporcionar información sobre cómo acceder a las instalaciones de la municipalidad. Puede incluir detalles sobre la disponibilidad, restricciones de acceso y horarios de atención.
5. **Área de Servicios:** Esta sección Se mencionan los servicios y procedimientos que la municipalidad de Olocuilta ofrece para que el público acceda a la información pública de acuerdo con la LAIP.
6. **Área de Control:** Se describe de forma única la descripción de la Alcaldía Municipal de Olocuilta e información sobre cómo, cuándo y por qué agencia se creó y actualizó la descripción.

Esta guía es esencial para garantizar la transparencia, a través de la gestión, organización y clasificación documental, con el fin de facilitar su búsqueda y satisfacer las necesidades de información del usuario en la Municipalidad de Olocuilta, cumpliendo con los estándares nacionales e internacionales en la materia.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OLOCUILTA

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

GUÍA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE OLOCUILTA	
1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. Identificador	Código: SV. 0805
1.2. Forma autorizada del nombre	Alcaldía Municipal de Olocuilta.
1.3. Forma paralela del nombre	AMO
1.4. Otra forma de identificador	Municipalidad de Olocuilta.
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Titularidad: Archivo Institucional Municipal de categoría pública Gestión: Administración Local Ciclo Vital: Archivos de Gestión, especializados, Central e Histórico.
2. ÁREA DE CONTACTO	
2.1. Localización y dirección	Av. Morazán calle principal, Barrio El Centro, Olocuilta, Departamento de La Paz, El Salvador, C.A. Sitio web: https://www.olocuilta.gob.sv/
	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OLOCUILTA

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

2.2. Teléfono y correo electrónico	Teléfono: 2343-5900 WhatsApp UGDA: 6200-2493 Correo: ugda@olocuila.gob.sv
2.3. Personas de contacto	Henry Geovany Sánchez Rivera Jefe de Unidad de Gestión Documental y Archivos - UGDA
3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN	
3.1. Historia de la institución que custodia los fondos de archivo	La Alcaldía Municipal de Olocuilta se constituye parte de la Unidad Política Administrativa Primaria dentro de la organización del estado salvadoreño. Siendo la encargada de la elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo local, promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes para todo el municipio de Olocuilta, administrando 13 Cantones, 54 Caseríos, Colonias, Lotificaciones y 5 Barrios. Olocuilta es un municipio del departamento de la paz en la zona paracentral de El Salvador. Cuenta con una población de 29,529 habitantes. Según censo del 2007 ocupando el puesto número 45 en población. El nueve de enero de 2017 Por acuerdo municipal diez, acta número uno, fue creada la unidad de Gestión Documental y Archivo, siendo esta la primera unidad creada para custodia y clasificación de documentos producidos por todas la unidades productoras de la Municipalidad; a partir de la fecha se designó un espacio físico para el resguardar los documentos, se ha iniciado la clasificación de estos, se ha destacado el fondo acumulado con el que se cuenta, se han elaborado los manual de gestión y manual de archivo central. Todo esto en caminado para la pronta implementación del sistema de gestión documental y archivo SIGDA. El archivo documental institucional está ubicado en las oficinas administrativas del Parque Ecológico de Olocuilta, fue designado el espacio físico para la custodia de documentos como parte del proyecto pro-integridad de la gestión documental, a la fecha se continúa trabajando en la clasificación de los documentos y adecuación de condiciones según lo establece los lineamientos IAIP

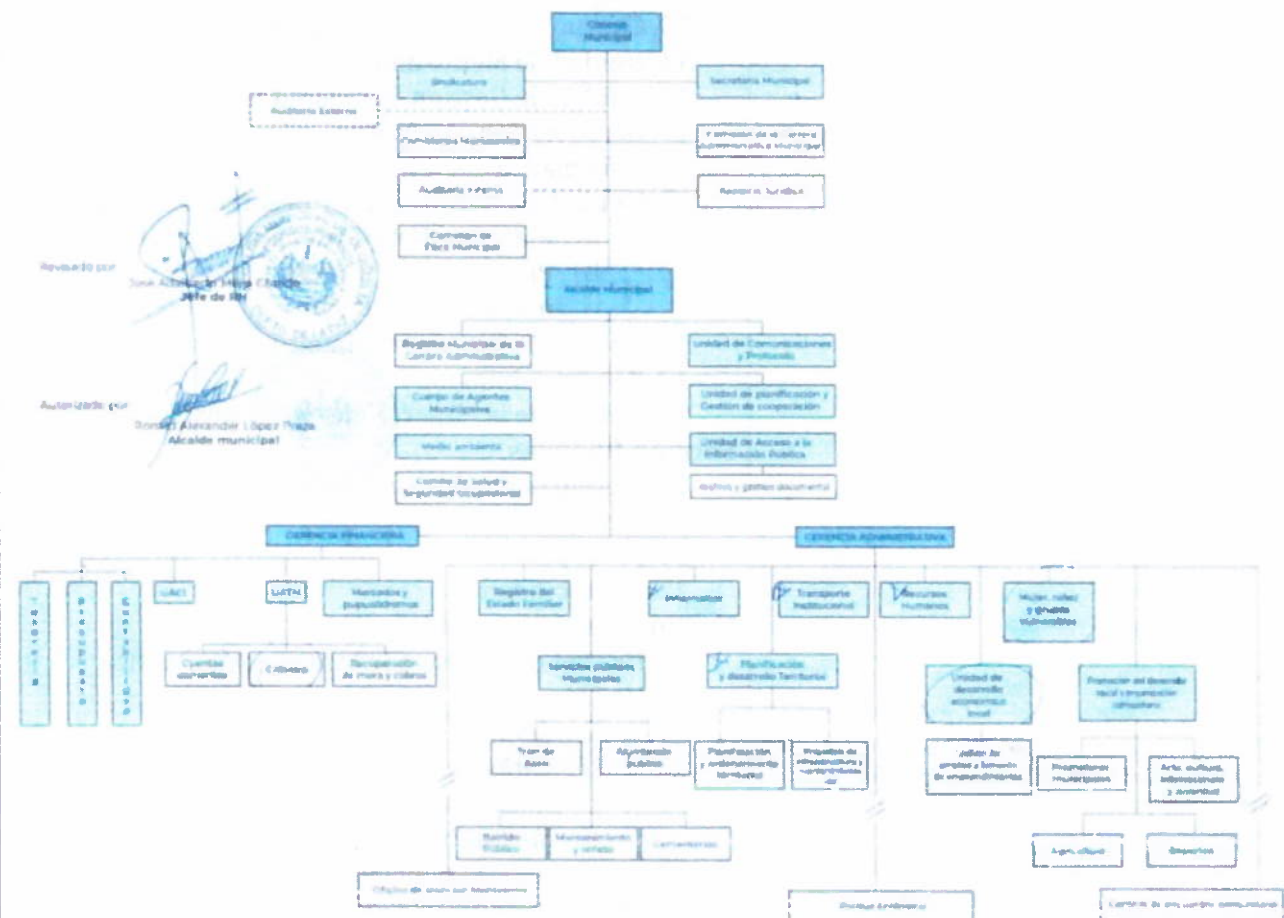
3.2. Contexto cultural y geográfico	La población de Olocuilta ya existía cuando llegaron las primeras columnas de conquistadores a esta región del actual territorio salvadoreño. De manera que, tras su llegada, aquella comunidad náhuatl se vio obligada a adaptarse a formas organizativas de gobierno e imposiciones tributarias sobradamente extrañas a su cultura milenaria. En 1528, a cuatro años del primer contacto español con tierras cuscatlecas, el indígena pueblo de Olocuilta formado por cerca de 170 casas fue entregado en encomienda a dos extranjeros: Alonso de Oliveros (Olivares) y Juan de Quintanilla. Y así, con aproximadamente 850 indígenas, tan temprano en tiempos coloniales el ahora municipio de Olocuilta quedó incorporado en calidad de encomienda al área jurisdiccional de la primitiva Provincia de San Salvador.
3.3. Atribuciones / fuentes legales	FUENTES LEGALES • Constitución de la Republica • Código municipal • Ley de protección al patrimonio cultural • Normativa Nacional de Archivo • Ley de corte de cuentas de la Republica • Ley de la carrera administrativa • Código penal • Ley de Acceso a la Información Publica • Lineamientos de Gestión Documental y Archivo • Ley de Compras Públicas
3.4. Estructura administrativa	Sección máxima autoridad 1. Consejo municipal 2. Alcalde municipal 3. Sindicatura municipal 4. Secretaría municipal Sección administración 5. Auditoría interna 6. Asesor jurídico 7. Comités y Comisiones a) Comisiones municipales b) Comisión de la carrera administrativa c) Comisión de ética municipal d) Registro municipal de la carrera administrativa e) Comité de salud y seguridad ocupacional 8. Unidad de comunicaciones y protocolo

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OLOCUILTA

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

	9. Unidad de planificación y gestión de cooperación 10. Cuerpo de Agentes Municipales 11. Unidad de Medio ambiente 12. Unidad de Gestión Documental 13. Gerencia administrativa 14. Informática 15. Unidad de Planificación y Desarrollo Territorial a) Planificación y ordenamiento territorial b) Proyectos de infraestructura y mantenimiento vial 16. Unidad de Transporte Institucional 17. Recursos humanos 18. Unidad de la Mujer, Niñez y Grupos Vulnerables Sección finanzas 19. Gerencia financiera 20. Tesorería 21. Presupuesto 22. Contabilidad Sección servicios municipales 23. Unidad de Acceso a la Información Pública 24. UATM a. Cuentas corrientes b. Catastro c. Recuperación de mora y cobros d. Mercados y pupusodromos 25. Registro del estado familiar 26. Servicios públicos municipales a. Tren de aseo b. Alumbrado público c. Barrido público d. Mantenimiento y ornato e. Cementerios 27. Unidad de desarrollo económico y local a. Gestión de empleo y fomento de emprendimientos 28. Promoción del desarrollo social y organización comunitaria a. Promotores municipales b. Arte, cultura, adolescencia y juventud c. Agricultura d. Deportes 29. Centros de encuentro comunitario 30. Oficina de Atención Montelimar 31. Parque Ecológico
--	--

32. Centros de encuentro comunitario



Estructura organizativa de la alcaldía municipal de Olocuilta aprobada en acuerdo municipal No. 1, acta No. 1 (7 de enero de 2022)

3.5. Gestión de documentos y política de ingresos

El Archivo Central de la Alcaldía Municipal de Olocuilta es de carácter institucional, el fondo documental custodiado y resguardado son producidos por las diferentes unidades de la Municipalidad.

Para cualquier solicitud de Acceso a la Información de los documentos ya sea la población y público en general deberá de realizarse por medio de una solicitud a través de la UAIP, de esta manera se ejecuta el control y protección de los documentos.

En el caso que las unidades productoras desean acceder a consultar sus archivos resguardados de años

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OLOCUILTA

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

	anteriores; de igual manera se deberá de hacer mediante solicitud dirigida a la jefatura de UGDA. Cuando se requiera acceder a documentos producidos por otras unidades ajenas a quienes solicitan su consulta, deberán tener el visto bueno de la jefatura de la documentación a consultar mediante una solicitud dirigida a la jefatura de la UGDA
3.6. Edificio	Actualmente el Archivo Central o Institucional de Alcaldía de Olocuilta se encuentra situado dentro de las oficinas administrativas del parque ecológico de Olocuilta.
3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas	Existe un único fondo documental en la municipalidad de Olocuilta, lo cual se compone de documentos históricos desde el año 1898, tales como libros de partidas de nacimiento, defunción, matrimonio, libros de alumbrado público histórico, entre otros. En el fondo documental se cuenta con documentación hasta el año 2020. El Archivo comprende todo documento producido o recibido en las instancias de la Alcaldía Municipal, y cualquier otro soporte material, incluidos los informáticos, que transmite información de la actividad municipal y de la vida del municipio. Documentos que conforman el Patrimonio Documental municipal que está constituido por todos los documentos de diferentes épocas y soportes, producidos, recibidos o reunidos por: concejales, gerencias y las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal incluidas las oficinas de Atención Montelimar, Parque Ecológico y Centros de Encuentro Comunitario. La estructura documental se compone de la siguiente manera, Sección documental: <u>Máxima Autoridad:</u> Información generada sobre sus atribuciones y competencias como máxima autoridad de la municipalidad; Acuerdos Municipales, convenios, Políticas, Auditorias, Planes estratégicos, proyectos, ordenanzas, resoluciones, solicitudes a concejo, Contratos de inmuebles y Expedientes. <u>Administración:</u> Documentos generados en torno a la gestión del recurso humano, administración de bienes y servicios, Servicios Generales, Gestión documental, tecnologías de la información, Expedientes Guía de

	Archivo de la Alcaldía Municipal de Olocuilta Legales, Informes de auditoría, Reportes de trabajo, Manuales, registro de vales de combustible, Planes Operativos, Compras, contratación de servicios y convenios. Finanzas: Estados de cuenta, Expedientes de Inmuebles, Expediente de Contribuyentes, Planes de pago, resoluciones, Informes, Estados financieros, Reporte de Ingresos y egresos de fondos, Gestiones de Cobro, Presupuesto, Ordenanzas, Solicitudes de plan de pagos, recibos, Comprobantes de cobro, tickets, entre otros. Servicio Públicos Municipales: Documentos relacionados con la aplicación de los servicios Municipales, tales como programas con beneficio social, cementerio, mercados municipales, espacios públicos, Mantenimiento vial, alumbrado público, permisos de construcción, proyectos de infraestructura.
3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	• Guía de Archivo de la Alcaldía Municipal de Olocuilta, 2018 • Guía de Archivo Alcaldía Municipal de Olocuilta, 2023
4. ÁREA DE CCESO	
4.1. Horarios de atención	Servicio al público: De lunes a viernes de • 08:00 a.m. a 12:00 m.d. • 1:00 p.m. a 04:00 p.m. Cerrado: • Al medio día de 12:00 m.d. a 1:00 p.m. • Sábados y domingos Cerrado por días de asueto estipulado por la ley: • 1 y 2 de enero "año nuevo" • Semana santa • 1 de mayo "día del trabajo" • 10 de mayo "día de la madre" • 17 de junio "día del padre" • 24 de junio "Fiestas patronales de Olocuilta" • 5 y 6 de agosto "Divino salvador del mundo" • 15 de septiembre "Independencia 'patria'" • 7 de octubre "fiestas copatronales"

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OLOCUILTA

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

	• 2 de noviembre "Día de los difuntos" • 23 al 31 de diciembre "fin de año"
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso y acceso interno y externo	Acceso interno: El personal de la alcaldía municipal podrá acceder a la información de los documentos en custodia de la UGDA, con previa solicitud por escrito, autorizado por el jefe inmediato de la unidad solicitante y el jefe de la UGDA. (el formato o plantilla de solicitud deberá ser solicitada a la Unidad de Gestión Documental) En el caso que la unidad requiera información de los documentos pertenecientes a otras unidades, deberá contar con la aprobación y la autorización de la unidad productora de dichos documentos. Acceso externo: La información de carácter pública oficiosa podrá ser consultada por cualquier ciudadano en el sitio web de la Alcaldía municipal: https://www.olocuilta.gub.py de acuerdo con lo establecido en el art. 10, art. 17 y art.18 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 21, art. 22, art.23, art.24, art.25 y art.26 del Reglamento de la LAIP. Si la información específica que busca, no se encuentra en el sitio web podrá solicitarla a través de la Unidad de Acceso a Información Pública (UAIP) en la Alcaldía municipal, para ello debe presentar su documento de identidad, llenar el formulario completo de solicitud de información o puede realizarlo desde la comodidad de su casa a través de el correo uaip@olocuilta.gub.py. Con mucho gusto será atendido por el oficial de información adhonorem Licda. Gabriela Ediseth Teos Balladarez Para ingresar a las instalaciones de la municipalidad debe acercarse al área de recepción e indicar el trámite que necesita realizar, para que recepción pueda orientarle y

	así poder dirigirse sin problema al área respectiva dentro de la municipalidad. El ciudadano solicitante o representante tendrá derecho y podrá efectuar la consulta directa de información pública en los horarios de atención de la municipalidad. No se permite bajo ninguna circunstancia el préstamo o salida de documentos originales en cualquier formato en que se encuentre almacenado. Para realizar la consulta directa en el Archivo Central, deberá solicitar cita previa en las formas de contacto que aparecen en el campo 2.2 de esta guía.
4.3. Accesibilidad	La alcaldía municipal de Olocuilta se sitúa al frente del Mercado Municipal, la entrada principal es sobre la calle principal barrio el centro, cuenta con una rampa accesible desplazamiento para ingresar a las instalaciones. El archivo Institucional se encuentra ubicado dentro de las oficinas administrativas del Parque Ecológico de Olocuilta, cuenta con una rampa para el fácil desplazamiento para ingresar a las instalaciones. Unidad de Gestión Documental y Archivo se sitúa en el anexo de la segunda planta de la entrada principal del mercado municipal, conocido como el caracol. Puede ingresar por las gradas de caracol o por la rampa del mercado; de entrada, se encontrará con la Unidad de Promoción del desarrollo social y organización comunitaria (territoriales) Las rutas de buses que se pueden tomar para llegar a las instalaciones de la municipalidad son la ruta A-1 puede ser tomada en el centro de San Salvador por el ex cine apolo que le dejara en la parada de buses de la plaza las banderas situadas al frente del mercado municipal.
5. ÁREA DE SERVICIO	
5.1. Servicio de ayuda a la investigación	Para consultas se realiza mediante una solicitud dirigida a la UAIP.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE OLOCUILTA

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

	Para consulta directa de la ciudadanía se realiza mediante una solicitud dirigida a la jefatura de UGDA. El Archivo Central cuenta con un espacio con escritorio especial para consulta de documentos para que los usuarios accedan de primera mano a los documentos con información solicitada, bajo las normas y políticas de archivo para acceder. En el caso del Archivo Histórico del Estado familiar, usuario y personal realizarán la consulta haciendo uso de equipamiento para su manipulación por ejemplo Guantes y mascarilla. El acceso a los documentos históricos dependerá el estado en el que ese encuentren debido a su avanzada edad.
5.2. Servicios de reproducción	Los servicios de reproducción se brindan en formato físico en fotocopias y digital, el solicitante deberá portar el medio de almacenamiento masivo para dar mayor veracidad al trámite. Costos de reproducción: Fotocopias \$ 0.05 Impresiones \$ 0.15 <i>*Los Libros antiguos de 1889 a 1995* no se les realiza fotocopia, se realiza mediante escaneo fotográfico*</i>
5.3. Espacios públicos	La Alcaldía Municipal de Olocuilta cuenta con un área de recepción y espera, en el caso de necesitarse se cuenta con baño público de la institución. Cuenta con área de consulta de documentos.
6. ÁREA DE CONTROL	
6.1. Identificador de la descripción	SV. 0805- Alcaldía Municipal de Olocuilta- Archivo Institucional Departamento de La Paz/SV.CA
6.2. Identificador de la institución	Alcaldía Municipal de Olocuilta (AMO) Unidad de Gestión Archivo y Documental (UGDA)
6.3. Reglas y/o convenciones	Normas Internacionales para describir instituciones que custodian los fondos de archivo (ISDIAH) LAIP y su reglamento
6.4. Estado de elaboración	Descripción finalizada
6.5. Nivel de detalle	Nivel completo
6.6. Fecha de creación, revisión o eliminación	Revisión, 17 de octubre de 2023

6.7. Lengua(s) y escritura(s)	Español
6.8. Fuentes	• Manual de Organización de Funciones de Alcaldía Municipal de Olocuilta • Código Municipal • Web: http://www.olocuilta.gob.sv/ http://uaip.olocuilta.gob.sv • Libro Milenaria tierra de tradiciones Olocuilta, monografía • Ley de Acceso a la Información Pública • Lineamientos de Gestión Documental y Archivo • Normativa Nacional de Archivo • Guía de ISDIAH para describir instituciones que custodian fondos documentales.
6.9. Notas de mantenimiento	Jefe de Unidad de Gestión Documental y Archivo Henry Geovany Sánchez Rivera