# ALCALDÍA MUNICIPAL DE COLÓN

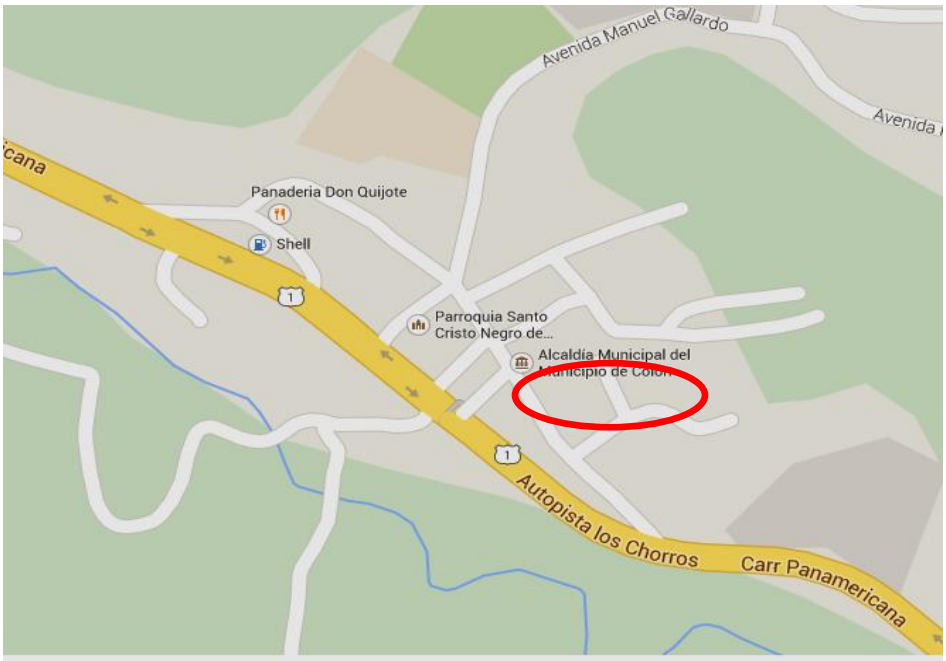
## Guía de Organización de Archivo

## Unidad Productora: Archivo Institucional

**Abril de 2018**

**Actualizada en enero de 2020**

# ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIUDAD COLÓN

| | |
|---|---|
| **1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN** | |
| **1.1** Identificador | SV.8503 Municipio de Colón-Archivo Institucional<br>(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 Ciudad Colón |
| **1.3** Formas paralelas del nombre | Alcaldía Municipal de Colón |
| **1.4** Otras Formas del nombre | AMC |
| **1.5** Tipo de institución | Municipalidad de Ciudad de Colón |
| **2. ÁREA DE CONTACTO** | |
| **2.1** Localización y direcciones | **Alcaldía Municipal de Ciudad Colón**<br>Barrio El Centro, Calle Principal, Palacio Municipal de Colón<br>Web: http://www.colon.gob.sv/<br>  <br><br>Distrito No 1- Las Moras<br>Calle a Las Moras, Col. San Andrés Country<br><br>Distrito No 2- Nuevo Lourdes<br>Centro de Proyección Social Guillermo González Huezo, Urb. Nuevo Lourdes |
| **2.2** Teléfono, fax, correo electrónico | Alcaldía Central<br>PBX: 2314-2900 |

| | |
|---|---|
| | Distrito No 1 – Las Moras<br>PBX: 2314-2800<br><br>Distrito No 2 – Nuevo Lourdes<br>PBX: 2318-6152<br>e mail: ugdacolon@gmail.com |
| **2.3** Personas de Contacto | Oficial de Archivo Institucional<br>Evelyn Raquel Hernández de Menjívar<br>Contacto: 2314-2913<br><br>Bladimir Cruz Hernández<br>Auxiliar de Archivo Institucional |
| **3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN** | |
| **3.1** Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo | El pueblo de Colón, fue erigido como tal, por Decreto Ejecutivo de fecha 20 de Agosto de 1886, publicado en el Diario Oficial No. 194, Tomo 21 de fecha 27 del mismo mes y año, dicho decreto constituido por dos considerando y tres artículos manifiesta, que es conveniente al orden público impulsar el adelanto moral y político de sus moradores, organizando un municipio independiente. Que la elección de autoridades locales se realizará después de terminada la construcción del cabildo en proceso, mientras tanto continuaría regido por la misma municipalidad de Nueva San Salvador.<br>El 14 de febrero de 1887, el Supremo Gobierno de la República, ordenó la práctica de elecciones de las primeras autoridades locales en atención a informe del señor gobernador político departamental de La Libertad, de que estaba terminado el cabildo municipal, efectuadas dichas elecciones, resultó electo Alcalde Municipal don Rafael Domínguez.<br>En base al Decreto No. 421, dado el día 24 del mes de julio del año 1986, la Asamblea Legislativa otorga el título de ***villa al pueblo de Colón***. Además, en razón de encontrarse celebrando cien años de haber obtenido el título de pueblo, se declara simbólicamente al municipio de Colón, ***CAPITAL POR UN DÍA*** (20 de agosto de 1986), basado en el Decreto No. 369, dado en el Salón Azul del Palacio Legislativo, el día 20 del mes de mayo del año 1986.<br>El día 27 del mes de julio del año 2000, según decreto legislativo No. 81, le es otorgado el título de: ***"CIUDAD COLÓN".*** La gestión del otorgamiento del título de ciudad fue realizada por el Concejo Municipal del período 2000-2003, presidido por el Señor Alcalde Guillermo González Huezo.<br>Nuestra institución se ubica en el mismo lugar desde hace más de cien años, aunque con el paso del tiempo ha sido necesaria la remodelación.<br>En la actualidad se cuenta con 2 distritos donde también se presta atención al contribuyente, estos se ubican en el Cantón Las Moras y en la Urbanización Nuevo Lourdes respectivamente. |
| **3.2** Contexto cultural y geográfico. | El Municipio de Colón es parte del departamento de La Libertad. Está limitado al Norte por San Juan Opico; al Este, por Santa Tecla; al Sur, por Jayaque, Talnique y Nueva San Salvador; al Oeste, por ciudad Arce y Sacacoyo. Cuenta con una población de 135,981 habitantes (dato proyectado al 2016, según el último censo realizado por la DIGESTYC en el 2007).<br>Según el Código Municipal, art. 2, "es el gobierno local el encargado de la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general" en este caso para toda la población del |

| | |
|---|---|
| | Municipio de Colón. |
| **3.3** Atribuciones Legales / Fuentes Legales | ***Constitución de la República**, Decreto No 38, Diario Oficial, Tomo 281, No 234, 16 Diciembre 1983. Últ. Reforma 12 Junio 2014.<br>El marco legal que rige a esta Comuna lo conforman las siguientes leyes y reglamentos:<br>***Código Municipal**, Decreto No 274, Diario Oficial, Tomo 290, No 23, 05 Febrero 1986, Últ. Reforma 30 Abril 2015.<br>***Ley de Acceso a La información pública**, Decreto No 534, Diario Oficial, Tomo 391, No 70, 08 Abril 2011. Últ. Reforma 20 Abril 2012.<br>***Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública**, Decreto No 136, Diario Oficial, No 163, 02 Septiembre 2011.<br>***Ley de la carrera administrativa municipal**, Decreto No 1039, Diario Oficial, Tomo 371, No 103, 06 Junio 2006, Últ. Reforma: 09 Mayo 2014<br>***Ley de Medio Ambiente**, Decreto No 233, Diario Oficial, Tomo 339, 04 Mayo 1998. Últ. Reforma 28 Mayo 2015.<br>***Reglamento Especial sobre el Manejo Integral de los Desechos,** Decreto Ejecutivo No 42, Diario Oficial, Tomo 347, No 101, 01 Junio 2000.<br>***Ley Especial Integral para una vida libre de violencia contra las mujeres**, Decreto No 520, Diario Oficial, Tomo 390, No 02, 04 Enero 2011.<br>***Ley Transitoria Registro del Estado Familiar y regímenes patrimoniales del Matrimonio**, Decreto Legislativo No 496, Diario Oficial, Tomo 329, No 228, 08 Diciembre 1995. Últ. Reforma 30 Septiembre 2011.<br>***Ley del nombre de la persona natural**, Decreto Legislativo No 450, Diario Oficial, Tomo 307, No 103, 04 Mayo 1990.<br>***Código de Familia**, Decreto Legislativo No 677, Diario Oficial, Tomo 321, No 231, 13 Diciembre 1998 Últ. Reforma 16 Abril 2015.<br>***Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública**, Decreto Legislativo No 868, Diario Oficial No 88, 15 Mayo 2000<br>Últ. Reforma, 16 Abril 2015.<br>***Reglamento de adquisiciones y contrataciones de la administración Pública**, Decreto Ejecutivo No 98, Diario Oficial No 200, 27 Octubre de 2005.<br>***Ley de Urbanismo y construcción**, Decreto No 232, Diario Oficial, Tomo 151, No 107, 04 Junio 1951 (últ. Reforma 20 Abril 2012).<br>***Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de desarrollo municipal**, Decreto No 616, Diario Oficial No 52, 17 Marzo 1987 (Últ. Reforma: Decreto No 675, Diario Oficial No 122, 03 Julio 1987).<br>***Ley de la Corte de Cuentas de la República,** Decreto No 438, Diario Oficial, Tomo 328, No 176, 31 Agosto 1995 (Últ. Reforma 20 Abril 2012).<br>***Ley de Protección Integral de la niñez y la adolescencia** (LEPINA)<br>Decreto Legislativo No 839, Diario Oficial, Tomo 383, No 68, 16 Abril 2009.<br>***Ley de Identificación personal para los menores de 18 años de edad**, Decreto Ley No 589, Diario Oficial. Tomo 270, No28, 11 Febrero 1981.<br>***Ley General Tributaria Municipal**, Decreto No 86, Diario Oficial No 242, 21 Diciembre 1991 (Últ. Reforma Decreto: N 925, Diario Oficial No 49, 10 Marzo 2006).<br>***Ley Marco para la convivencia ciudadana y contravenciones administrativas.** Decreto No 661, Diario Oficial No 80, 30 Abril 2011.<br>***Ley de Creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios**, Decreto Legislativo No 74, Diario Oficial No 176, 23 Septiembre 1988 (Últ. Reforma, Decreto Legislativo No 1079, Diario Oficial No 86, 14 Mayo 2012). |

| | |
|---|---|
| | *<u>**Reglamento de la Ley de creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios**</u>, Decreto ejecutivo No 35, Diario Oficial No 62, 31 Marzo 1998. |
| **3.4** Estructura Administrativa | **Nivel Superior:** Concejo Municipal, Despacho Municipal, Comisión de la Carrera Administrativa Municipal.<br>**Nivel Administrativo:** Síndicatura, Secretaría, Auditoría Interna, Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, Supervisión de Proyectos, Informática, Mercados, Unidad de Comunicaciones, Comité Técnico.<br>**Nivel Financiero:** Gerencia Administrativa Financiera, Contabilidad, Tesorería, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.<br>**Unidades de Servicio:** Cuerpo de Agentes Municipales, Unidad de Medio Ambiente, Unidad de Género, Recolección de Desechos Sólidos, Promoción Social, Bolsa de Empleo, Unidad de Acceso a la Información Pública, Unidad de Gestión Documental y Archivos, Registro del Estado Familiar, Registro y Control Tributario (Catastro, Empresas, Inmuebles, Cuentas Corrientas, Cobro y Recuperación de Mora, Cobros por Distribuidora de Energía, Cementerios, Servicios Generales, Unidad de Contravenciones Administrativas. |
| **3.5** Gestión de Documentos y políticas de Ingreso | Se cuenta con los siguientes documentos aprobados:<br>**1.** Manual de Archivo Central.<br>**2.** Manual de Procedimientos de la Unidad de Gestión Documental y Archivos UGDA.<br>**3.** Manual de Procesos del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos SIGDA.<br>**4.** Manual para la Creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos SIGDA.<br>**5.** Política Institucional de Gestión Documental y Archivos.<br>Todos aprobados por el Concejo Municipal de fecha 24 de Marzo de 2018, Acta. 10, Acuerdo. 9.<br>**6.** Manual de Transferencias Documentales.<br>**7.** Manual de Préstamo de Documentos.<br>**8.** Manual de Archivo de Gestión y Especializados.<br>**9.** Manual de Archivo Periférico.<br>Todos aprobados por el Concejo Municipal en marzo de 2019 y publicados en el Portal de Transparencia apartado “Normativa Generada”. |
| **3.6** Edificios | El actual edificio de la Alcaldía Central fue remodelado en el año 2013, construyendo una segunda planta que cuenta con 4 oficinas más, el archivo central estuvo ubicado por más de cinco años a unos 10 Mts. de las instalaciones centrales, hasta que en Diciembre del 2017, se aprobó la asignación de un nuevo espacio que cumpla con los requisitos y estándares que estipula la Normativa Archivística del Archivo General de la Nación y el Instituto de Acceso a la Información Pública.<br>Aprobado el nuevo espacio, se equipó con todos los instrumentos que estipula la normativa archivística para tener un archivo moderno y eficiente que resguarde los documentos de la institución.<br>El Edificio del Distrito No 1 fue construido en el año 2003 y está ubicado en el Cantón Las Moras, atrás del Centro Comercial Unicentro Lourdes.<br>El Centro de Proyección Social Guillermo González Huezo está ubicado en la Urbanización Nuevo Lourdes y dentro de sus instalaciones está el Distrito No 2 de esta Municipalidad, que fue abierto al público en el año 2008.<br>A diferencia del Palacio Municipal y el Distrito N°1, en el Distrito N°2, se encuentran las |

| | |
|---|---|
| | unidades y centros de ayuda a la población tales como: Unidad de Género Municipal, Unidad de Medio Ambiente, Centro de Formación de Desarrollo Profesional (FORMATE), Centro Municipal de Mediación (brinda resolución alterna entre conflictos y contravenciones) y la Casa Filarmónica Municipal. |
| **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.<br>Cabe destacar que en la municipalidad se cuenta con dos archivos centrales el primero resguarda documentos desde 1920, estos no han sido tratados a través de normativas archivísticas por tal razón, en el año 2019 dio inicio un proyecto de identificación, limpieza, organización y transferencia de documentos al nuevo archivo central este último cumple con todas las condiciones sugeridas por la ley.<br>El archivo central nuevo resguarda un fondo acumulado que data desde el año 1958 y 2012 en adelante. Asimismo, se está transfiriendo la documentación que pertenecía al archivo central antiguo pero de forma ordenada y cumpliendo con la normativa archivística establecida. |
| **3.8** Instrumentos de descripción, guías y publicaciones | Inventario del Archivo Central Antiguo<br>Inventario del Archivo Central Nuevo<br>Cuadro de Clasificación Documental publicado en el Portal Web, Transparencia Municipal<br>Guía de Archivo Institucional creada en el año 2016<br>Última actualización en enero de 2020 |
| **4. ÁREAS DE ACCESO** | |
| **4.1** Horario de apertura | **Atención al público**<br>Lunes – Viernes 8:00am – 12:00pm<br>1:00pm – 4:00pm<br>**Cerrado al público**<br>Sábado y domingo en Palacio Municipal.<br>Sábado se trabaja hasta el medio día en los Distritos 1 y 2.<br>**Festivos:** Fiestas patronales de Colón y Lourdes, semana santa, 1 de mayo, 10 de mayo, 17 de junio, vacaciones de agosto, 15 de septiembre, 2 de noviembre, vacaciones de fin de año. |
| **4.2** Condiciones y requisitos para el uso y acceso | Cualquier persona puede acceder a las instalaciones de la Comuna; para ingresar al Archivo Central o prestar un documento la solicitud será a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, en este caso será el Oficial de Información el encargado de llevar la solicitud al administrador del archivo central y posteriormente hacer la entrega de una copia con la información requerida al solicitante.<br><br>En caso que el solicitante se presente personalmente, la solicitud deberá ser a través del Oficial de Información y solo podrá consultar un máximo de tres documentos simultáneamente. La información tiene su fundamento en el Manual de Préstamo de Documentos de la Alcaldía Municipal de Colón. |
| **4.3** Accesibilidad | La entrada al público es sobre la calle principal del Barrio El Centro.<br>Falta señalización para guiar a personas con discapacidad para acceder al edificio. |
| **5. ÁREA DE SERVICIOS** | |
| **5.1** Servicios de ayuda a la investigación | En el archivo central nuevo existe un espacio destinado para la consulta de documentos. |

| | |
|---|---|
| | En la Municipalidad se lleva a cabo un proceso de identificación y organización de documentos históricos para que estos sirvan como ayuda a diversas investigaciones.<br>Los servicios de referencia, orientación y ayuda a la investigación se realizan a través del Oficial de Información y el Oficial de Archivo Institucional como apoyo en la entrega y conocimiento de documentos existentes.<br>Reproducción documental impresa<br>Documentos en digital. |
| **5.2** Servicios de reproducción | Fotocopias (costo $0.12 por Hoja)<br>Envío digital de la información (sin costo)<br>USB (el solicitante debe presentarla) |
| **5.3** Espacios Públicos | Estaciones de Agua y Café gratis en área de espera de contribuyentes<br>Baños para visitas. No se cuenta con baños para personas con discapacidad. |
| **6. ÁREA DE CONTROL** | |
| **6.1** Identificador de la descripción | SV.8503 Municipio de Colón<br>Departamento de La Libertad/ SV. CA |
| **6.2** Identificador de la institución | Alcaldía Municipal de Ciudad Colón |
| **6.3** Reglas o convenciones | Para la elaboración de este documento se usó como formato el modelo de:<br>Normas Internacionales para describir instituciones que custodian los fondos de archivo (ISDIAH)<br>Normas de código para la utilización de fechas<br>(ISO 8601)<br>Normas de código para la representación de nombres de Lengua<br>(ISO 639-2)<br>Última versión de la norma ISO para la representación de países<br>(ISO 3166) |
| **6.4** Estado de elaboración | Finalizada |
| **6.5** Nivel de detalle | Descripción completa |
| **6.6** Fecha de creación, revisión o eliminación | 2014-09-17 Creación<br>2015-11-27 Revisión<br>2016-07-14 Actualización<br>2018-04-04 Actualización<br>2019-04-05 Revisión y Actualización.<br>2020-01-13 Revisión y Actualización |
| **6.7** Lenguas y escritura | Spa (ISO 639-2) |
| **6.8** Fuentes | [1] Manual de Funciones de Alcaldía Municipal de Colón<br>[2] Código Municipal<br>[3] Manual de Subsistema de Contabilidad Gubernamental para las Municipalidades del Ministerio de Hacienda.<br>[4] http://www.colon.gob.sv/ |
| **6.9** Notas de mantenimiento | Oficial de Archivo Institucional<br>**Evelyn Raquel Hernández de Menjívar** |