



ALCALDIA MUNICIPAL DE AYUTUXTEPEQUE
Alejandro Nóchez
Alcalde.




El Infrascrito Alcalde Municipal de la Ciudad de Ayutuxtepeque, CERTIFICA: Que en el libro de Actas y Acuerdos que este Concejo Municipal lleva durante el presente año, se encuentra el **ACTA EXTRA ORDINARIA NUMERO VEINTICUATRO** de fecha doce de Noviembre de dos mil veinte, que contiene el **ACUERDO NUMERO ONCE**, que literal ente dice: El Alcalde Municipal Licenciado Alejandro Nochez informa: Que se la Encargada de Archivo General, y de Gestión Documental y Archivo ad-honoren, ha enviado memorándum adjuntando la **GUIA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE AYUTUXTEPEQUE**, que consta de diecisiete folios útiles, el cual presenta información referente al competencia y funciones de la gestión del gobierno local, estructura organizativa, historias, marco institucional, áreas de trabajo y servicios, accesibilidad y la referencia de las personas encargadas de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Gestión documental, para dar una atención eficiente a los diferentes usuarios, basados en los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública. Vista la anterior solicitud el Concejo Municipal con las facultades que le otorga el Código Municipal ACUERDA: De conformidad a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, y al Lineamiento 1, Art. 3, Apruébese la **GUIA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE AYUTUXTEPEQUE**, que consta de diecisiete folios útiles. - NOTIFIQUESE. --

Es conforme con su original con el cual se confrontó y para los usos que la Ley establece, se extiende la presente a los doce días del mes de Noviembre de dos mil veinte.


Lic. Rafael Alejandro Nochez Solano.
Alcalde Municipal




Lic. Francisco Ernesto Meléndez Segovia,
Secretario Municipal



Jesús



GUIA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE AYUTUXTEPEQUE

SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIPCIÓN DE
INSTITUCIONES CON ACERVO ARCHIVÍSTICO ISDIAH (1ª. Ed.)

AYUTUXTEPEQUE, SAN SALVADOR, EI SALVADOR

2019



INTRODUCCIÓN

Considerando que es de suma importancia dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública de el Salvador (LAIP), se ha organizado la presente guía de descripción del archivo documental central, la cual presenta información referente al competencias y funciones de la gestión del gobierno local, estructura organizativa, historia, marco institucional, áreas de trabajo y servicios, accesibilidad y la referencia de las personas encargadas de la Oficina de acceso a la Información pública y gestión documental para dar una atención eficiente a los diferentes usuarios, basados en los lineamientos emitidos por el Instituto de acceso a la información pública.

El presente documento ha sido elaborado con base a la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo Archivístico ISDIAH (1ª Ed.) por ser una institución autónoma, que custodia y preserva documentos de archivo relevantes para la ciudadanía y la hace accesible al público.

Para los fines de accesibilidad a la información pública, se presenta una descripción detallada del que hacer de la municipalidad, que servicios presta, que genera, procesa, recibe y custodia en relación a la información documental, además de la organización institucional para la prestación de servicios que conllevan al desarrollo del territorio.



ALCALDIA MUNICIPAL DE AYUTUXTEPEQUE

1. AREA DE IDENTIFICACION

1.1 Identificador	SV-AMA El Salvador- Alcaldía Municipal de Ayutuxtepeque
1.2 Forma autorizada del nombre	Alcaldía Municipal de Ayutuxtepeque
1.3 Forma paralela del nombre	AMA
1.4 Tipo de archivos que resguarda.	<p>1. Archivos de gestión: (documentos en proceso de auditorías, documentos de oficina)</p> <p>2. Archivo central: Todo el acervo documental generados en el tiempo de existencia municipal como actas, acuerdos municipales, proyectos, libros históricos entre otros.</p>

2. ÁREA DE CONTACTO

2.1 Localización y dirección	Dirección: 1a Calle Poniente #1, Ayutuxtepeque, San Salvador, El Salvador Ayutuxtepeque, San Salvador, El Salvador C.A.
2.2 Teléfono, fax y correo electrónico	Tel: 2206-9800 El Salvador, Alcaldía Municipal
2.3 Personas de contacto	Oficial de Gestión Documental y Archivo Nombre: Karen Vanessa Bermúdez E-mail: archivo.gral@ayutuxtepeque.gob.sv

**Oficial de acceso a la Información Pública:**

Luis Mendoza

Email.uaip@ayutuxtepeque.gob.sv

Tele.2206-9804

3. AREA DE DESCRIPCION

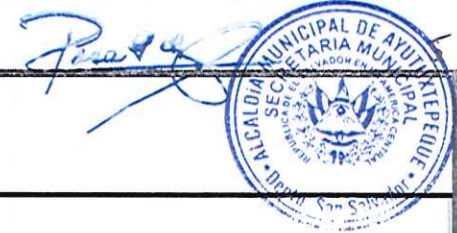
3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de archivo

El nombre de este municipio proviene directamente de la lengua náhuat, y tiene el significado de "montaña o cerros de cusucos". El topónimo proviene de los vocablos Ayutuxti que significa armadillo o cusuco y tepec que significa cerro o montaña.

Los inicios de la historia de esta localidad son un poco confusos. Muchos tienden a creer que su función fue realizada por misioneros españoles en las primeras décadas del periodo de la localización.

En el año de 1740, según el alcalde mayor de San Salvador Manuel de Gálvez Corral; San Sebastián Ayutuxtepeque contaba con 71 indios que eran jefes de familia, como se les denominaba "indios tributarios"; por esta razón se cree que para esta fecha su población tuviera unos 365 habitantes.

Ya para el año de 1770 Ayutuxtepeque era parte de lo que se conocía como la parroquia de Mejicanos. En ese momento, Pedro Cortes y Larraz, quien era arzobispo de San Salvador, realizó un registro de 440 habitantes que hablaban tanto la lengua náhuat como el castellano.



Gobernantes

En el municipio de Ayutuxtepeque, han **gobernado** diferentes tipos partidos políticos de los cuales se detallan la gran mayoría de ellos y el año en que estaban en función en base a documentos y registros históricos.

El primer Alcalde en gobernar según los datos históricos encontrados fue Don **Antonio Lemus en el año 1942**, y se presentan los demás sucesores en la lista siguiente.

Alcalde	Año desde
Antonio Lemus	1942
Erminio López	1945
Anastasio Pérez	1951
Encarnación Ascencio	1959
Arturo Soto	1962
Balbino Marroquín	1963
José Antonio Aguilar	1969
José Rolando Martínez	1970
Efraín Steven	1976
Rafael Alfredo Hernandez Barahona	1978
Ismael López Piche	1980
Juan Antonio Alemán	1984
David de Jesús Chávez	1989
Juan Alejandro Juárez	1990
Cesar Augusto Pérez	1992
Julio Oscar Toledo	1994
Daysi Alicia Pimental de Hernandez	1997
José Lorenzo Rosa Gómez	2000
Ana Daysi Villalobos de Cruz	2003
José Humberto Carrillo Cuellar	2006
Blanca Flor América Bonilla Bonilla	2009
Rafael Alejandro Nóchez Solano	2012 A LA FECHA

Ayutuxtepeque está dividida en:

2 grandes cantones, 33 colonias, 10 zonas residenciales, 5 urbanizaciones, 2 repartos y 4 condominios

<p>CANTON EL ZAPOTE DIVIDIDO EN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ZAPOTE ALTO - ZAPOTE MEDIO - ZAPOTE ABAJO 	<p>Caserío los Cornejos, Comunidad Medina, Los Muros</p>
--	--



<p>CANTON LOS LLANITOS</p>	<p>Comunidad la Estacada, Colonia San Pedro, Sector Manuel López, Pasaje Colorado, Colonia Montero, Colonia Piedad, Colonia Nubleu, Comunidad Yaneth, Colonia San Bernardo, Colonia San Carlos, Colonia Rosat, Colonia San Jorge, Colonia San Julián, Colonia San Alfonso, Sector Ermita, Caserío los González, Sector Escuela, Comunidad Cristo Redentor</p>
<p>ZONA CALLE A MARIONA</p>	<p>Colonia San José, Colonia el Retiro, Colonia el Porvenir, Colonia la Divina Providencia, Colonia Santa Rita de la 1 a la 5, Colonia Monterrey</p>
<p>URBANIZACION NOR-PONIENTE</p>	<p>Comunidad Buena Vista, Colonia el Carmen, Comunidad brisas del edén, Residencial el Carmen, Comunidad Tanque Seco, Residencial Altos de la Scandia, Colonia San Francisco, Comunidad San Francisco, Comunidad el Bosque</p>
<p>URBANIZACION NORTE</p>	<p>Colonia Santísima Trinidad, Reparto Santa Anita, Colonia Herrera, Colonia Monte Verde, Residencial Dinamarca, Colonia Valparaíso, Colonia Florencia, Residencial Jardines de la Scandia</p>
<p>URBANIZACION NORTE ORIENTE</p>	<p>Urbanización Campo Verde, Colonia Belgalatea, Pasaje el Camalote, Pasaje Piche, Colonia Santa Simona, Condominios Chávez Galeano</p>



URBANIZACION SUR	Condominios de Ayutuxtepeque, Colonia San Antonio, Residencial los Pirineos, Residencial Santa María, Reparto Independencia, Residencial San Carlos, Colonia los Robles, Colonia Bonanza
URBANIZACION ORIENTE	Colonia el Castillo, Residencial Jardines de las Magnolias, Residencial los Ángeles, Colonia Ascensión, Colonia los Ángeles, Residencial las Terrazas, Colonia las Terrazas, Residencial Tazumal

Concejo actual

El consejo actual del 1 de mayo de 2018 al 2021 está conformado por siete miembros del partido que gobierna actualmente (ARENA), Un miembro del partido GANA y tres miembros del partido FMLN.

ARENA.

Rafael Alejandro Nóchez Solano (Alcalde Municipal)

Calletano Joel del Cid Quintanilla (Síndico Municipal)

Olma Areli Aguirre de Flores (Primera Regidora Propietaria)

Rogel Everaldi Hernández Palacios (Segundo Regidor Propietario)

Maritza del Carmen Cruz Cruz (Tercera Regidora Propietario)

Rene Mauricio Reyes Orellana (Cuarto Regidor Propietario)

Juan Roberto Arucha (Quinto Regidor Propietario)

José Edwin Piche (Primer Regidor Suplente)

Francisco Ernesto Meléndez (Segundo Regidor Suplente)

Gladis de Cruz (Secretario Municipal de acuerdo al artículo 31 numeral 10 y 38 código Municipal.)



FMLN.

Sergio Manuel Peñate Fajardo (Sexto Regidor Propietario)

Ana Gulnara Marroquín Joachin (Séptima Regidora Propietaria)

Camilo Ederson Castro Portillo (Tercer Regidor Suplente)

GANÁ.

José Isidro Márquez Martínez (Octavo Regidor Propietario)



3.2 Contexto cultural y geográfico.

Ayutuxtepeque es parte del Departamento de San Salvador, enmarcado en el área metropolitana de San Salvador. Está limitada al norte por el municipio de Apopa, al este por Cuscatancingo y Ciudad Delgado, al sur por Mejicanos y al oeste por Apopa. Se encuentra ubicado a 8 km de la ciudad de San Salvador. Tiene un área de 8.41km² y una población de 38.125 habitantes. Para su administración se divide en dos cantones, que son: El zapote (dividido en tres: arriba, medio y abajo) y los Llanitos.

Este se encuentra ubicado entre las coordenadas geográficas siguientes: 13° 46' 23'' LN (extremo septentrional) y 13° 43' 55'' LN (extremo meridional); 89° 11' 08'' LWG(extremo oriental) y 89° 13' 55'' (extremo occidental)

Extensión Territorial 8.41 km²

Gentilicio: Tuxteños

Título de Ciudad a Ayutuxtepeque: por medio del decreto Legislativo N° 425 de fecha 10 de octubre de 1971, y mientras entraba en la presidencia Fidel Sánchez Hernández; le fue otorgado el título de villa al pueblo de Ayutuxtepeque. El decreto fue publicado en el Diario Oficial N° 188 el 15 de octubre del mismo año.

25 años después, por medio del Decreto Legislativo N° 859 con fecha de 24 de octubre de 1996 le fue otorgado a la villa de Ayutuxtepeque el título de ciudad. El Decreto fue publicado en el Diario Oficial N° 217 con fecha del 18 de noviembre del mismo año.

Cultura y Religión del Municipio de Ayutuxtepeque

Actualmente, en este municipio convergen diferentes religiones, teniendo una notable relevancia la Religión Católica sobre el resto. Como parte de su religiosidad podemos nombrar como principal a la iglesia Católica San Sebastián Mártir, Iglesia Cristiana de Educación Familiar, Iglesia Altar de Dios Filial la Trinidad, Iglesia Huerto del Edén, Iglesia de Avivamiento Jerusalén, Tabernáculo Bíblico Bautista Amigos de Israel, Misión Bautista la Trinidad; así mismo, también existe algunas comunidades religiosas Judías y Congregaciones de los Testigos de Jehová.

Tradiciones.

Las fiestas patronales se realizan en honor a San Sebastián Mártir, las cuales se llevan a cabo del 15 al 20 de enero. La población se ha caracterizado por celebrar sus fiestas patronales con gran alegría y entusiasmo.

De hecho, los cantones del municipio se encargan de celebrar sus propias fiestas; las cuales se distinguen por mantener tradiciones importantes



3.3
Atribuciones/fuentes legales.

La municipalidad está regida por el uso de las facultades del código Municipal.

Atribuciones contempladas en el Código Municipal art. 30

Máxima Autoridad concejo Municipal en la toma de decisiones conjuntas o en plural.

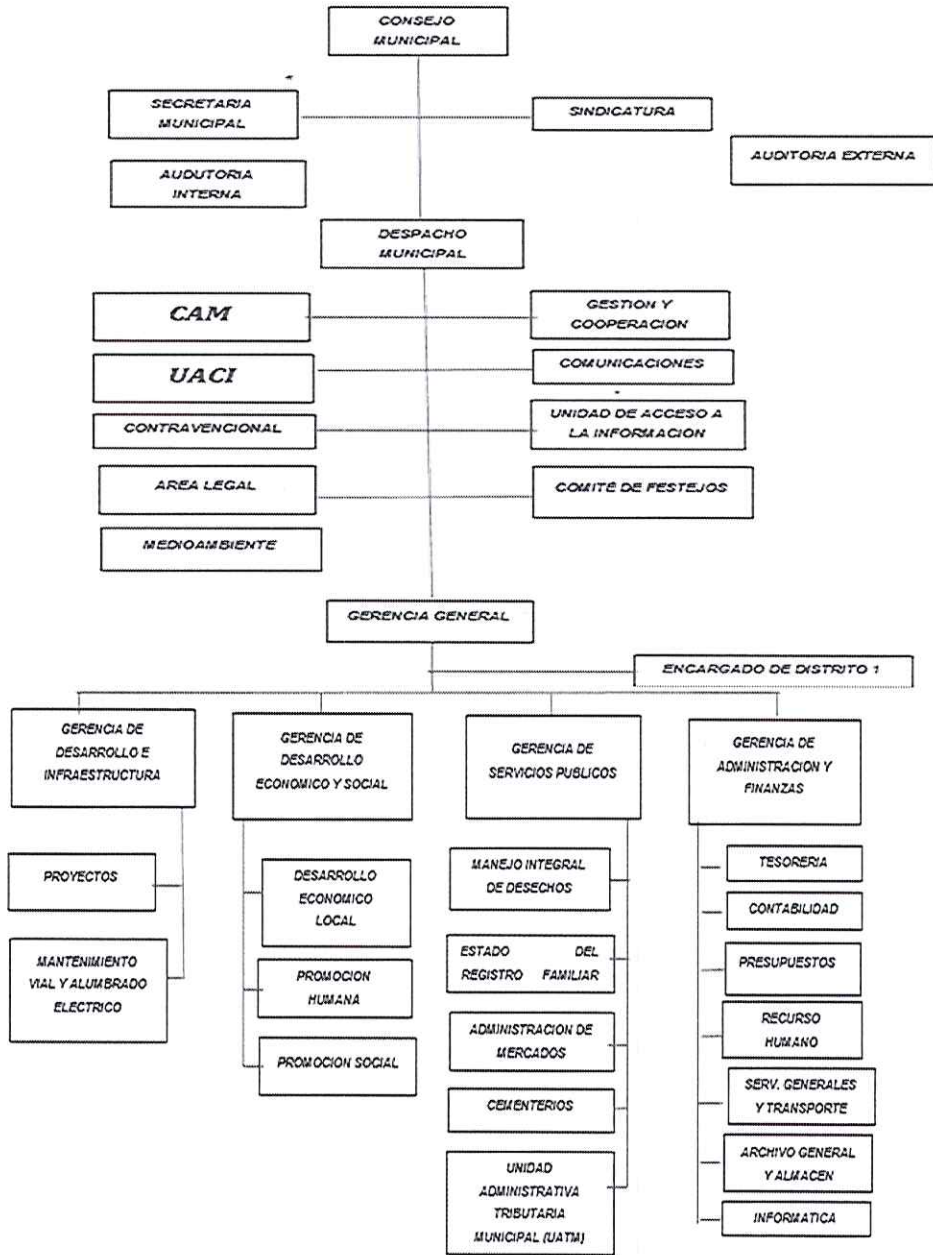
Son facultades del concejo.

- 1- Nombrar fuera de su seno al Secretario Municipal.
- 2- Nombrar al tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la administración Municipal, de una terna propuesta por el alcalde en cada caso.
- 3- Nombrar las comisiones que fueren necesarios y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares.
- 4- Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para nombrar el gobierno y la administración Municipal.
- 5- Aprobar los planes de desarrollo local.
- 6- Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión Municipal.
- 7- Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos del municipio.
- 8- Aprobar los contratos administrativos y de interés local cuya celebración convenga al municipio.
- 9- Velar por la buena marcha del gobierno administración y servicios municipales.
- 10- Acordar la contratación de Empresas para obras y proyectos de interés local.



3.4 Estructura administrativa

ORGANIGRAMA GENERAL





<p>3.5 Gestión de documento y política de ingresos.</p>	<p>Para ingresar a las instalaciones Municipales, los ciudadanos no requieren de ningún documento de ingreso solo comunicarle a la recepción Municipal de atención al público sobre la gestión o tramite que va a realizar en las diferentes unidades de servicio.</p> <p>En el caso de tramites o citas administrativas principalmente con Alcalde Municipal, se realizarán por medio de solicitud de audiencia llevando una petición por escrito a la secretaria del alcalde, en el caso de no conocer las instalaciones se le indicara adonde está ubicado el despacho Municipal.</p> <p>De igual manera para poder hablar con el Alcalde Municipal hay un día de la semana en el cual nuestro alcalde brinda atención ciudadana para los habitantes del municipio, donde ellos pueden venir y platicar con él personalmente dicha atención se realiza los días Martes de 8:00am - 10:00am en el Despacho Municipal y la atención es por orden de llegada</p>
<p>3.6 Edificio</p>	<p>La municipalidad cuenta con el edificio principal, su construcción física es de concreto, con divisiones de cubículos con material tabla roca, cuenta con su techo y cielo falso para las unidades, aire acondicionado este edificio cuenta con diferentes unidades administrativas, para atender a los contribuyentes; se cuenta con otro edificio donde están otras instalaciones administrativas en condiciones de construcción de concreto, con cubículos, se cuenta con cielo falso y aire acondicionado; contamos de igual manera con el edificio del despacho municipal donde se encuentran instalaciones administrativas y principalmente la oficina del Alcalde.</p> <p>El Archivo Central está ubicado en el edificio principal, en el cual está en proceso de adecuación, para el resguardo de la documentación.</p>
<p>3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas.</p>	<p>El Archivo Documental Institucional de la Municipalidad de Ayutuxtepeque conserva la documentación generada dentro del ejercicio de sus funciones en las principales áreas administrativas que lo conforman.</p> <p>De igual manera, se conserva los documentos producidos de manera descentralizada por cada unidad que los resguarda y utiliza constantemente.</p> <p>Se está implementando un Sistema Municipal que identifique y resguarde tanto el documento acumulado ya existente como los generados a futuro dentro de la Municipalidad los cuales serán custodiados por la Unidad de Archivo Central Municipal</p>
<p>3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones.</p>	<p>Guía de Archivo, portal de transparencia Municipal, manuales de procedimientos y política de archivo.</p>



4. ÁREA DE DESCRIPCIÓN

4.1 Horarios de apertura.	<p>Horarios de atención: lunes a viernes, 8:00 a.m.- 12:15 m.d y 1:00 pm- 4:00 p.m.</p> <p>Cerrado al público: sábados y domingos.</p>
---------------------------	--



Festividades: Semana Santa, 1° de mayo, 10 de mayo, 17 de junio, vacaciones agostinas, último viernes de agosto (día del empleado Municipal), 15 de septiembre, 2 de noviembre y desde el 20 de diciembre al 03 de enero por motivo de fin de año.

4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso a la unidad de archivo. Para hacer uso de la información que resguarda Archivo Central, el usuario debe reportarse con la recepcionista para comunicarle el trámite que necesita realizar que este le competa al archivo central, la recepcionista se encargara de que el usuario sea atendido por el encargado de la unidad de acceso a la información pública para que sea el a través de la unidad de recursos humanos que realice la solicitud a archivo central con la información que el usuario requiera.

4.3 Accesibilidad y ubicación de archivo Central
1 calle poniente #1 contiguo a la Escuela Doroteo Vasconcelos

Rutas de buses 9, 44, 23, 31, 30-b hacia Ayutuxtepeque bajándose frente a la Iglesia Católica

5. ÁREA DE SERVICIOS

5.1 Servicios de ayuda a la investigación. El Archivo Documental Municipal trabaja de la mano con la Unidad de Acceso al a Información Pública (UAIP) y principalmente con las áreas administrativas y de servicio al público.

La UAIP da trámite y responde a las solicitudes de información que tienen una relación directa con la información centralizada dentro del Archivo Central.

5.2 Servicios de préstamo, reproducción y consulta. Los servicios de reproducción se brindan en formato físico por fotocopias o préstamo para las unidades administrativas de la municipalidad y para los usuarios externos solo en consulta por medio de la unidad de acceso a la información pública.

Se deberá seguir el proceso que le indique el oficial de acceso a la información publica

5.3 Espacios públicos. La Alcaldía Cuenta con una recepción para los contribuyentes a su vez se cuenta con servicios sanitarios, café, mientras se espera ser atendido.

El espacio físico del archivo central donde se resguarda la información de las diferentes unidades de la municipalidad, esta ubicado en el edificio central de la alcaldía, de igual manera el oficial de archivo central cuenta con su oficina para trabajar la parte administrativa del archivo central

**6. ÁREA DE CONTROL**

6.1 Identificador de la descripción.

No posee

6.2 Identificador de la institución.

Alcaldía Municipal de Ayutuxtepeque

Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)

6.3 Reglas convenciones

y/o

ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivo)

Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental. Diario Oficial, N°147, Tomo N°408, San Salvador: 17 de agosto de 2015.

ISO 8601

LAIP y su reglamento.

6.4 Estado de elaboración.

de

Finalizada

6.5 Nivel de detalle.

Descripción general

6.6 Fechas de creación, elaboración

de

Martes 23 de julio 2019

Redactado por: **Karen Vanessa Bermúdez Najarro**

6.7 Lengua(s) y escritura(s).

y

Español: spa [ISO 639-2].

6.8 Fuentes.

Ejemplos de guías de archivo

Experiencias del encargado

Formatos y guía de archivo ISDEM.

[Handwritten signature]

6.9 Notas de mantenimiento.	Jefe u oficial de Gestión Documental y Archivo Karen Bermúdez. (Oficial UGDA) Luis Mendoza (Oficial de UAIP)
-----------------------------	---



ALCALDIA MUNICIPAL DE AYUTUXTEPEQUE

