

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN

| 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN | |
|---|--|
| 1.1 Identificador | SV.1408 Municipio de La Unión |
| 1.2 Forma autorizada del nombre | Alcaldía Municipal de La Unión |
| 1.3 Formas paralelas del nombre | |
| 1.4 Otras Formas del nombre | |
| 1.5 Tipo de institución | Municipalidad de La Unión Ciclo vital: Archivo de Gestión |
| 2. ÁREA DE CONTACTO | |
| 2.1 Localización y direcciones | Unidad de Gestión Documental y Archivo Primera Calle Oriente y Av. General Cabañas. Tel. 2609-7000 Web: alcaldialaunion@hotmail.com |
| 2.2 Teléfono, fax, correo electrónico | Unidad de Gestión Documental y Archivo gda.amlu@gmail.com yessica@alcaldialaunion.gob.sv Tel.: PBX: 2609-7009 |
| 2.3 Personas de Contacto | Oficial de Gestión Documental y Archivo Licda. Yessica Idilia Fuentes Gómez gda.amlu@gmail.com Oficial de Información Lic. Miguel Enrique Reyes Ventura. uaipamlu@gmail.com |
| 3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN | |
| 3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo | <p>A finales del siglo XVIII el "Puerto San Carlos" recibió este nombre en honor al rey Carlos III de España, quien gobernó de 1759 a 1788. En 1807, el puerto de San Carlos figura incluido como pueblo del partido de San Alejo. Ingresó el 12 de junio de 1824, en el Departamento de San Miguel.</p> <p>El 13 de julio de 1824, el puerto de San Carlos fue habilitado por la Asamblea Nacional Constituyente de las Provincias Unidas del Centro de América como "Puerto Mayor", con el nombre de Puerto de La Unión Centroamericana.</p> <p>El 28 de febrero de 1865 se otorgó al pueblo de San Carlos de La Unión el título de Ciudad. El 22 de junio de 1865, por D.E en la administración de Francisco Dueñas, se erige el departamento de La Unión.</p> <p>El licenciado Francisco Dueñas dividió el antiguo y grande departamento de San Miguel en tres: el de este nombre, el de Usulután y el de La Unión, formado este</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>último por los distritos de La Unión, y el de San Antonio del Sauce (hoy Santa Rosa de Lima), a partir del 3 de febrero de 1881, durante la administración de Rafael Zaldívar, se crea el distrito de Santa Rosa de Lima.</p> |
| <p>3.2 Contexto cultural y geográfico.</p> | <p>La Ciudad de La Unión es la cabecera del mismo nombre que se encuentra ubicado al Oriente de nuestro país a 184 Kilómetros de la ciudad vía Carretera Panamericana. Este Municipio está limitado de la siguiente forma: al Norte y al Este, por la Bahía de La Unión, al Sur y Oeste, por el Municipio de Conchagua.</p> <p>Existe una porción aislada de 7.6 km al oeste de la Ciudad y está limitado: al norte, por el Municipio de San Alejo; al este, por la Bahía de La Unión y el Municipio de Conchagua; al sur, por los Municipios de Conchagua y El Carmen, y al oeste, por el Municipio de El Carmen.</p> |
| <p>3.3 Atribuciones Legales / Fuentes Legales</p> | <p>Código Municipal, Decreto No 274, Diario Oficial, Tomo 290, No 23, 05 Febrero 1986</p> <p>Constitución de la República, Decreto No 38, Diario Oficial, Tomo 374, No 47, 09 Marzo 2007</p> |
| <p>3.4 Estructura Administrativa</p> | <pre> graph TD CM[CONCEJO MUNICIPAL] --> S[SECRETARÍA] CM --> A[AUDITORIA] S --> UGD[UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y SINDICATURA] CM --> ALCALDE[ALCALDE] ALCALDE --> UA[UNIDAD DE ACCESO] ALCALDE --> P[PROTECCION] ALCALDE --> POL[POLICIA] ALCALDE --> GA[GERENCIA ADMINISTRATIVA] ALCALDE --> CCM[COORDINADOR DE CENTRO MUNICIPAL DE] GA --> U[U] GA --> RR[RR.] GA --> UAT[U.A.T] GA --> RE[R.E] GA --> DMGN[DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GENERO NIÑEZ] GA --> UA[UNIDAD AMBIENTAL] GA --> SERVICIOS[SERVICIOS] GA --> INFORMAT[INFORMAT] GA --> PROYECCION[PROYECCION] U --> UD[UNIDAD DE] U --> TES[TESORE] U --> CONT[CONTABILIDAD] UAT --> RYC[REGISTRO Y CONTROL] UAT --> CCC[CUENTAS CORRIENTES Y FISCALIZACION] UAT --> AS[ASISTENCIA] UAT --> M[MERCADOS] DMGN --> UN[UNIDAD DE GÉNERO] DMGN --> UN[UNIDAD DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA] UA --> PA[PARQUE Y AREAS] UA --> PT[PLANTAS DE TRATAMIENTO] SERVICIOS --> MR[MANTENIMIENTO RECOLECCION] SERVICIOS --> AL[ALUMBRADO] SERVICIOS --> EST[ESTADIO] SERVICIOS --> CEM[CEMENTERIO] INFORMAT --> COM[COMUNICACION] INFORMAT --> AC[ARTE, CULTURA] INFORMAT --> CDI[COMITÉ DE] INFORMAT --> TUR[TURISMO MUNICIPAL] </pre> |

| | |
|--|--|
| <p>3.5 Gestión de Documentos y políticas de Ingreso</p> | <p>La municipalidad de La Unión está realizando su mayor esfuerzo en gestionar de forma estructurada y desestructurada la información documental de cada una de las unidades administrativas, a partir de documentos físicos o archivos electrónicos.</p> <p>Con el fin de aporta interfaces sencillas para la captura y gestión de documentos electrónicos, en un entorno seguro y controlado, que le permitirá acceder y compartir de forma instantánea, el conocimiento almacenado en documentos.</p> |
| <p>3.6 Edificios</p> | <p>El archivo central se ubica 700 mts. Al Oriente de la Alcaldía Municipal de La Unión.</p> |
| <p>3.7 Fondos y colecciones custodiadas</p> | <p>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. Entre las que podemos mencionar:</p> <p>UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES Desarrollar de forma oportuna, eficientemente, todas las actividades relacionadas a los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, así como mantener el registro de las mismas, dando cumplimiento a lo establecido en la ley LACAP, RELACAP, Manual de procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública, así mismo con la Constitución de la República de El Salvador, reglamentos y otras leyes relacionadas.</p> <p>TESORERÍA</p> <p>Esta unidad es la encargada de controlar la percepción, custodia, concentración y erogación de valores municipales, de igual forma de remesar los ingresos en las cuentas bancarias respectivas, para autorizar la planilla de salarios al personal en el cual debe de elaborar la programación de pagos mensuales para poder liquidar los compromisos adquiridos por la Municipalidad en cuanto a los pagos y descuentos que estén autorizados, con el fin de mantener el registro actualizado de firmas autorizadas para el manejo de cuentas bancarias debiendo controlar las fianzas, garantías y otros valores a cargo de la Tesorería y gestionar de conformidad a los acuerdos municipales, la apertura o cierre de cuentas bancarias.</p> <p>CONTABILIDAD</p> <p>El departamento de contabilidad tiene bajo su responsabilidad diseñar, implementar y sistematizar el registro de operaciones contables en las áreas de contabilidad gubernamental, con el objeto de emitir oportunamente los estados financieros que reflejen la situación financiera y económica de la municipalidad.</p> <p>REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR</p> <p>Será la Unidad encargada de Registrar los actos o hechos relacionados con el ejercicio de los derechos civiles de los ciudadanos y poder controlar el registro y expedición de certificaciones, carnés, marginaciones, certificaciones de nacimiento, matrimonio, divorcios, defunción, adopción, cambios de nombre, entre otros, así mismo informar al Registro Nacional de las Personas Naturales RNPN de registros anulados por fallecimiento de ciudadanos.</p> <p>UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>Unidad encargada de recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las unidades de la municipalidad las actualizaciones diarias para recibir y dar trámite a las</p> |

solicitudes referentes de acceso a la información, ya que debe realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y ésta poder notificar a los particulares de dichas resoluciones.

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES

Su función es Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, decretos, acuerdos municipales y otras disposiciones como el resguardo del patrimonio municipal llámense parques, cementerio, zonas verdes, complejo deportivo y mercado. Así como la recuperación y custodia de espacios públicos.

UNIDAD DE INFORMÁTICA

Esta unidad es la encargada de darle mantenimiento en forma general a los sistemas de desarrollo interno y administrar la red de informática en la Municipalidad así mismo brindar soporte técnico de hardware y software a las oficinas que cuentan con equipo informático, incluyendo la reparación y reinstalación de programas en los equipos para lograr un óptimo funcionamiento dentro de la municipalidad.

AUDITORÍA INTERNA

La auditoría garantiza en forma razonable la adecuada utilización y protección de todos los recursos de la municipalidad, por medio de controles y supervisión constante, lo cual garantiza al alcalde y Concejo el cumplimiento de sus acuerdos y disposiciones.

SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

Realizar inspecciones técnicas de campo en forma periódica a cada uno de los proyectos que ejecuta la municipalidad en el todo el Municipio de Colón e informar todos los aspectos técnicos de los proyectos al señor alcalde

SECRETARÍA

Es la unidad de asesoría legal y administrativa que apoya el trabajo del Concejo Municipal y del Alcalde. Constituye el cargo en el cual el alcalde delega la dirección de la gestión administrativa y ejecutora de la municipalidad, sus funciones son la de servir de apoyo al alcalde en la planificación, organización, dirección y control de todas las unidades administrativas.

REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

Registrar y calificar inmuebles y empresas de personas naturales o jurídicas, sucesiones y fideicomisos y otras actividades comerciales que operen dentro de la jurisdicción del municipio a fin de generar una base de datos confiable para el cobro de los tributos del municipio.

DESECHOS SÓLIDOS

Esta unidad es responsable de la dirección, supervisión y control sistemático y permanente del personal, materiales y equipos necesarios para otorgar a un eficiente servicio de aseo

BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL

La función principal de esta unidad es brindar un servicio de intermediación laboral con vocación descentralizadora a través de medios e instrumentos modernos y ágiles,

GUÍ DE ARCHIVO MUNICIPAL

| | |
|--|--|
| | <p>que posibiliten llegar a todo el municipio y acercar las oportunidades de empleo a todos los ciudadanos</p> <p>MEDIO AMBIENTE Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, acciones ambientales dentro de nuestra institución y velar porque se cumplan las normas ambientales dentro del municipio</p> <p>DIRECION MUNICIPAL DE NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD La unidad asume un rol de asesoría, orientación e incidencia para la identificación de respuestas, programas y estrategias que contribuyan a eliminar las brechas de desigualdad de género.</p> |
| 3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones | Guía de Archivo Alcaldía Municipal de La Unión. 2017 |
| 4. ÁREAS DE ACCESO | |
| 4.1 Horario de apertura | <p>Atención al público Lunes – Viernes 8:00am – 1:00pm 1:00pm – 4:00pm</p> <p>Cerrado al público Sábado y Domingo</p> <p>Asuetos y Vacaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Lunes a Viernes de la semana Santa y lunes de pascuab) Primero de mayo, día del trabajadorc) Seis de agosto, día del Salvador del Mundod) Quince de Septiembre, día de la Independencia Patriae) Dos de noviembre, día de los Difuntosf) Del veintitrés de al treinta y uno de Diciembre, vacación de fin de añog) Del uno al dos de enero, vacación de fin de añoh) Diez de mayo, día de la madrei) Cualquier otro día decretado por la Asamblea Legislativa como Asueto nacional remunerado. |
| 4.2 Condiciones y requisitos para el uso y acceso | Para consultas se debe presentar el documento único de identidad personal (DUI) |
| 4.3 Accesibilidad | La entrada al público es sobre la avenida general cabaña, Barrio El Centro La Unión. No contamos con rampas para personas con discapacidad. |
| 5. ÁREA DE SERVICIOS | |
| 5.1 Servicios de ayuda a la investigación | impresa |
| 5.2 Servicios de reproducción | Fotocopias |
| 5.3 Espacios Públicos | |
| 6. ÁREA DE CONTROL | |
| 6.1 Identificador de la descripción | SV.1408 Municipio de La Unión Departamento de La Unión/ El Salvador, CA |

| | |
|--|--|
| 6.2 Identificador de la institución | Alcaldía Municipal de Ciudad de La Unión |
| 6.3 Reglas o convenciones | ISDIAH ISO 8601 ISO 639-2 |
| 6.4 Estado de elaboración | Descripción en elaboración |
| 6.5 Nivel de detalle | Nivel parcial |
| 6.6 Fecha de creación, revisión o eliminación | 2017-03-30 (ISO 8601) Creación |
| 6.7 Lenguas y escritura | Spa (ISO 639-2) |
| 6.8 Fuentes | |
| 6.9 Notas de mantenimiento | Oficial De Gestión Documental y Archivo Licda. Yessica Idilia Fuentes Gómez |