



FONAES
FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR

GUÍA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DEL FONAES

Revisada:

San Salvador, Octubre de 2015

PRESENTACIÓN

La presente Guía del Archivo Institucional del Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES), está elaborada con base en la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo Archivístico ISDIAH (1ª Ed.)

Ha sido creada con el objeto de presentar una descripción detallada de la generación y custodia de la información documental y bibliográfica del Fondo, aportando información estadística que contribuye al desarrollo económico-social del país.

Es de nuestro agrado poner a su disposición esta Guía del Archivo Institucional, sirviendo de orientación para las consultas requeridas por todos los ciudadanos y/o usuarios que harán consultas del acervo documental y bibliográfico del FONAES.

INTRODUCCIÓN

En el marco del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), se ha elaborado esta guía, la cual presenta información referente a los fondos documentales, organización administrativa, historia, marcos legales, servicios, espacios públicos y de acceso, así como la información detallada de los contactos de las personas encargadas de la Oficina de Información y Respuesta.

FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR (FONAES)

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

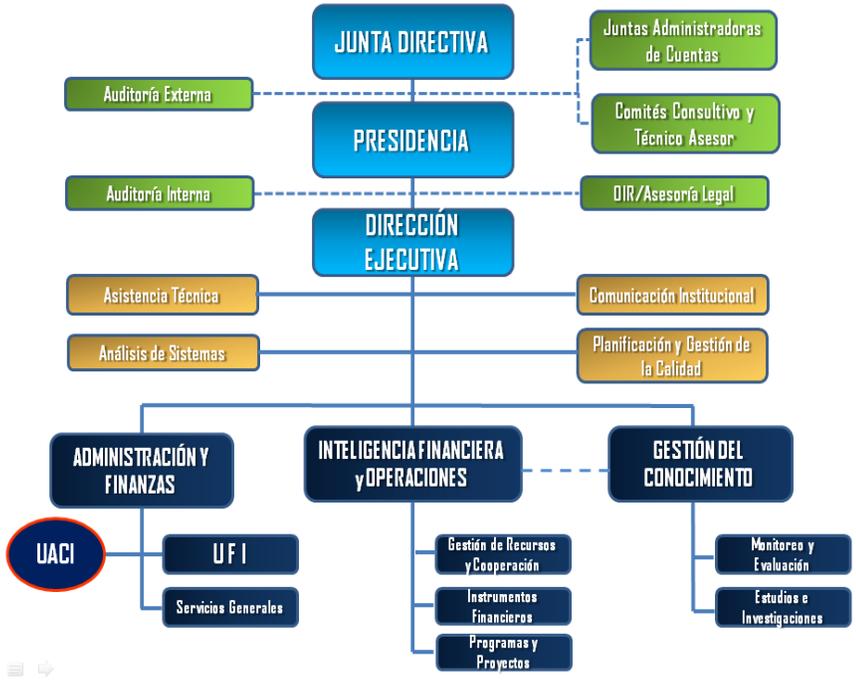
1.1. Identificador	SV-FONAES El Salvador-Fondo Ambiental de El Salvador
1.2. Forma autorizada del nombre	Fondo Ambiental de El Salvador Archivo Institucional
1.3 Forma paralela del nombre	FONAES Fondo Ambiental de El Salvador
1.4. Otras formas del nombre	Entidad Autónoma de Derecho Público descentralizada, con personalidad jurídica propia y duración indefinida adscrita al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Gubernamental, Territorial, Público Ciclo Vital: Archivo de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico

2. ÁREA DE CONTACTO

2.1. Localización y dirección	Oficina de Información y Respuesta (OIR) Calle La Reforma casa # 219 Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador, C.A.
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico	Oficina de Información y Respuesta (OIR) Teléfonos (PBX): (503) 2521-9800 e-mail: rcabrera@fonaes.gob.sv
2.3. Personas de contacto	Oficial de Información Rodrigo Vladimir Cabrera e-mail: rcabrera@fonaes.gob.sv Responsable de Archivo Institucional Mayra Alvarenga e-mail: mreina@fonaes.gob.sv

3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN

3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo	El Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES) nació el 16 de junio de 1994 por medio del Decreto No. 23 emitido por la Asamblea Legislativa de El Salvador, publicado en el Diario Oficial No. 120, Tomo No. 323, del 29 de junio de 1994. Cuenta con todos los libros de Actas de las Juntas Directivas desde su creación y con los expedientes de los proyectos que ha financiado desde 1994.
3.2. Contexto cultural y geográfico	El FONAES nace con el objeto de captar recursos financieros y la administración de los mismos, para el financiamiento de planes, programas, proyectos y cualquier actividad tendiente a la protección, conservación, mejoramiento, restauración y el uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente.

	<p>Sus oficinas se encuentran ubicadas en la calle la Reforma, casa # 219, Colonia San Benito, en la ciudad de San Salvador.</p>
<p>3.3. Atribuciones/fuentes legales</p>	<p>La Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, por medio del Decreto No. 23 de fecha 16 de junio de 1994, a iniciativa del Presidente de la República, por medio de los Ministros de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social y de Agricultura y Ganadería, decretó la Ley de Creación del FONAES, publicada en el Diario Oficial No. 120, Tomo No. 323 del 29 de junio de 1994, con el propósito de que el Fondo captase recursos financieros y los administrase en distintas actividades tendientes a la protección, conservación, mejoramiento, restauración y el uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente.</p>
<p>3.4. Estructura administrativa Formal</p>	 <pre> graph TD JD[JUNTA DIRECTIVA] --- P[Presidencia] P --- DE[DIRECCIÓN EJECUTIVA] DE --- AE[Auditoría Externa] DE --- AI[Auditoría Interna] DE --- AT[Asistencia Técnica] DE --- AS[Análisis de Sistemas] DE --- JAC[Juntas Administradoras de Cuentas] DE --- CCTA[Comités Consultivo y Técnico Asesor] DE --- DIR[DIR/Asesoría Legal] DE --- CI[Comunicación Institucional] DE --- PG[Planificación y Gestión de la Calidad] DE --- AF[ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS] DE --- IFO[INTELIGENCIA FINANCIERA y OPERACIONES] DE --- GC[GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO] AF --- UACI[UACI] AF --- UFI[UFI] AF --- SG[Servicios Generales] IFO --- GRC[Gestión de Recursos y Cooperación] IFO --- IF[Instrumentos Financieros] IFO --- PP[Programas y Proyectos] GC --- ME[Monitoreo y Evaluación] GC --- EI[Estudios e Investigaciones] </pre>
<p>3.5. Gestión de documentos y política de ingreso</p>	<p>Por ser un archivo de carácter institucional, se tienen bajo custodia los documentos recibidos o producidos por la institución en cumplimiento de su función administrativa y de los Proyectos ejecutados.</p>
<p>3.6. Edificio</p>	<p>El Archivo Institucional está instalado físicamente dentro de las oficinas del FONAES, en la Calle l Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.</p>
<p>3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas</p>	<p>Junta Directiva: La Junta Directiva del FONAES es la máxima autoridad dentro de la institución, y tiene como atribuciones el determinar la política general de operación del Fondo, dentro de los lineamientos establecidos en la Estrategia Nacional del Medio Ambiente; evaluar y coordinar los planes de inversión de las cuentas de la institución, además de aprobar los estados financieros, la estructura organizativa y operativa y la memoria anual de labores. Será quien nombre al Director Ejecutivo y al Auditor Externo y en general, vela por el cumplimiento de los reglamentos operativos y financieros de las cuentas del Fondo.</p> <p>Presidencia:</p>

	<p>Ejerce la representación legal del FONAES, preside las sesiones de Junta Directiva y vigila la marcha general del Fondo; coordina las relaciones del Fondo con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo a las políticas determinadas por la Junta Directiva.</p> <p>Dirección Ejecutiva: Le corresponde desarrollar y dar seguimiento a las políticas y resoluciones aprobadas por la Junta Directiva, de la cual será el Secretario. Ejecuta las acciones conducentes al cumplimiento de los acuerdos y convenios celebrados con las entidades que proporcionen fondos al FONAES.</p>
4. ÁREA DE ACCESO	
4.1. Horarios de apertura	<p>Atención al público: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 12:40 p.m. a 3:30 p.m. Cerrado al público: sábado y domingo.</p> <p>Festivos: Semana Santa, 01 de mayo, 10 de mayo, Vacaciones Agostinas, 15 de septiembre, 02 de noviembre y del 23 de diciembre al 02 de enero.</p>
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso	Para su ingreso, deberá presentar Documento Único de Identidad con el personal de vigilancia de la institución y para hacer consultas, se debe completar el formulario respectivo.
4.3. Accesibilidad	Las instalaciones del FONAES sí cuentan con accesibilidad para discapacitados; además, el personal está en la obligación de asistir en todo momento a los visitantes que muestren alguna discapacidad.
5. ÁREA DE SERVICIOS	
5.1. Servicios de ayuda a la investigación	La Oficina de Información y Respuesta coordinará los aspectos relacionados con el archivo en cuanto a los servicios de consulta de documentos.
5.2. Servicios de reproducción	Los servicios de reproducción serán gratuitos los primeros 3 meses de funcionamiento de la Oficina de Información y Respuesta.
5.3. Espacios públicos	Dentro de las instalaciones se cuenta con un espacio adecuado para la atención de los solicitantes que requieran documentos y consultas.
6. ÁREA DE CONTROL	
6.1. Identificador de la descripción	SV-FONAES El Salvador, Fondo Ambiental de El Salvador
6.2. Identificador de la institución	FONAES Fondo Ambiental de El Salvador
6.3. Reglas y/o convenciones	ISDIAH (Norma Internacional para la descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivo) ISO 8601
6.4. Estado de elaboración	Descripción en proceso
6.5. Nivel de detalle	Descripción parcial
6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación	2012-06-29(ISO 8601) Revisión 21-10-2015
6.7. Lengua(s) y escritura(s)	Español – Spa
6.8. Responsable de emitir notas de mantenimiento	Oficial de Información: Rodrigo Cabrera Encargado del Archivo Institucional: Mayra Alvarenga