



---

**“GUÍA DEL ARCHIVO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA  
MICROEMPRESARIA”**

---

Según la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo  
Archivístico. (ISDIAH) (1ª. Ed.)

**SAN SALVADOR, 2017**

**FOSOFAMILIA**

Final 17 Ave. Norte, Edificio 1, Centro de Gobierno. San Salvador, El Salvador  
Teléfono: +503 2591 1000. Correo-e: [contactenos@fosofamilia.gob.sv](mailto:contactenos@fosofamilia.gob.sv)



## INTRODUCCIÓN

La presente **Guía de Archivo** del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, se Ha elaborado bajo los estándares internacionales emitidos por el Consejo Internacional de Archivos a través de la Norma Internacional **ISDIAH** (*Norma Internacional para escribir Instituciones que custodian Fondos de Archivos, 1ra edición*).

Con el **objeto de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública** en su Artículo n° 44, y al Lineamiento de Gestión Documental y Archivos n° 4 “Ordenación y Descripción Documental” en su artículo n° 6; del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).

Esta Guía tiene por objetivo principal:

*Facilitar la descripción del FOSOFAMILIA en una de sus funciones principales: la custodia y conservación de los documentos de archivo que genera en el ejercicio de sus funciones y la difusión de éstos al público en general.*

La **Guía de Archivo del FOSOFAMILIA** se compone de seis elementos de descripción que están organizados en seis áreas de información:

- 1. Área de identificación:** Es la información que identifica al FOSOFAMILIA como institución poseedora de fondos de archivo.
- 2. Área de contacto:** se brinda la información sobre cómo contactar al FOSOFAMILIA.
- 3. Área de descripción del Fondo Documental:** se presenta la información pertinente sobre la Historia del FOSOFAMILIA, sus funciones, su estructura administrativa, su normativa en gestión documental, la condición de sus edificios, los fondos documentales, los diferentes instrumentos de descripción que posee el UGDA.
- 4. Área de acceso:** Se describe los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, condiciones y requisitos para el acceso y datos sobre la accesibilidad física al FOSOFAMILIA.
- 5. Área de servicios:** corresponde a la información sobre los servicios que el FOSOFAMILIA presta al público, servicios de ayuda de orientación a la investigación, gastos en reproducción y adecuación de espacios para los visitantes.
- 6. Área de control:** corresponde a la información y las fuentes que se utilizaron para la elaboración de la Guía, así como también los autores de ella.




## Control de Versiones

CONTROL DE VERSIONES					
Nº DE VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	APROBACIÓN	COMENTARIO	ACTA DE CONSEJO	ELABORADO
1	09/2014	00/00/2016	Versión Original	0.000/2016	
2					



<b>ARCHIVO INSTITUCIONAL DE FOSOFAMILIA</b>	
<b>1.</b>	<b>AREA DE IDENTIFICACION</b>
<b>1.1 Identificador</b>	SV-FOSOFAMILIA
<b>1.2 Forma autorizada del Nombre</b>	Fondo Solidario para la Familia Microempresaria
<b>1.3 Forma paralela del nombre</b>	A-FOSOFAMILIA
<b>1.4 Otras formas del Nombre</b>	FOSOFAMILIA, acrónimo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria. Según el Decreto Legislativo N° 627, el 26 de mayo de 1999.
<b>1.5 Tipo de Institución que conserva los fondos de archivo</b>	Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, Institución Autónoma de Derecho Público.

<p><b>2.</b></p>	<p><b>AREA DE CONTACTO</b></p>
<p><b>2.1 Localización y dirección</b></p>	<p>Estamos ubicados en tres zonas del país:</p> <p><b>San Salvador:</b> Final 17 avenida Norte, edificio No. 1. Segunda planta, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador. URL: <a href="http://www.fosofamilia.gob.sv/contactenos/">http://www.fosofamilia.gob.sv/contactenos/</a></p> <div data-bbox="676 544 1099 860" data-label="Image">  <p>The graphic features the FOSOFAMILIA logo (a triangle with gears) and the text: '¡Acércate o llámanos! Tenemos un crédito para cada negocio ¡Será un gusto atenderte!'. Below this are social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube, with handles: /Fosofamilia, @Fosofamilia_sv, and PBX: 2591-1000. At the bottom is a map showing the location of FOSOFAMILIA at 17 Avenida Norte, San Salvador.</p> </div> <p><b>Punto de Servicio en San Martín, ventanilla de Ciudad Mujer:</b> Finca Gran Bretaña, Km 16 1/2 Carretera de Oro, San Martín.</p> <p><b>Punto de Servicio en Colón, ventanilla de Ciudad Mujer:</b> Km 29 1/2, Carretera a Sonsonate, desvío las 600, Cantón Entre Ríos, Colón, La Libertad.</p> <p><b>Santa Ana:</b> 8ª Avenida Sur, # 25 entre 9ª y 11ª calle poniente, Barrio San Sebastián, Santa Ana.</p> <p><b>Punto de Servicio en Sonsonate, ventanilla en Ciudad Mujer:</b> Final Avenida Morazán, Norte, Contiguo al Estadio Mercedes Campos, Colonia 14 de diciembre, Sonsonate.</p> <p><b>Punto de servicio en Ciudad Mujer Santa Ana:</b> Km 61 1/2 Carretera Panamericana, Finca Santa Teresa, Cantón Chupadero, Santa Ana</p> <p><b>San Miguel sede:</b> 6ª Calle poniente y 5ª Avenida Sur, Barrio San Felipe, Plaza América San Francisco, local 23, San Miguel.</p> <p><b>Punto de Servicio en San Miguel, ventanilla en Ciudad Mujer:</b> 15 Calle Oriente, Entre décima y octava Avenida Sur, Ex Centro Fenadesal, San Miguel.</p> <p><b>Punto de servicio en Usulután, ventanilla en Ciudad Mujer:</b> Ubicada en la 9ª. Calle Oriente y Final 8ª. Avenida Sur, Barrio El Calvario, frente al Centro de Gobierno, departamento de Usulután.</p> <p><b>Punto de Servicio en Morazán, ventanilla en Ciudad Mujer:</b> Kilómetro 18 Cantón Llano de Santiago, Divisadero Morazán.</p>
<p><b>2.2 Teléfono, fax, correo electrónico</b></p>	<p>Teléfono: (503) 2591-1000 Fax: 2591-1007 Correo electrónico: <a href="mailto:comunicaciones@fosofamilia.gob.sv">comunicaciones@fosofamilia.gob.sv</a> El Salvador, Fondo Solidario para la Familia Microempresaria.</p>



<b>2.3 Personas de Contacto</b>	<p>Diego Fernando Villagran Sandoval <b>Oficial de Información</b> Teléfono: 2591-1044 E-mail: <a href="mailto:diego.villagran@fosofamilia.gob.sv">diego.villagran@fosofamilia.gob.sv</a></p> <p>Ruth Nohemí Mejía Cortéz <b>Oficial de Gestión Documental y Archivos</b> Teléfono: 2591-1029 E-mail: <a href="mailto:ruth.mejia@fosofamilia.gob.sv">ruth.mejia@fosofamilia.gob.sv</a></p> <p>Víctor Romeo Peña <b>Auxiliar de Archivo</b> E-mail: <a href="mailto:victor.garcia@fosofamilia.gob.sv">victor.garcia@fosofamilia.gob.sv</a></p>
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.	AREA DE DESCRIPCION
<b>3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos de Archivo.</b>	<p>El Fondo Solidario para la Familia Microempresaria fue creado por Decreto Legislativo N° 627, el 26 de mayo de 1999, como una Institución Autónoma de Derecho Público sin fines de lucro con personería jurídica y patrimonio propio.</p> <p>Inicia operaciones en el año 1999, con la transferencia del Programa de Bancos del Progreso y Microempresas, administrado en aquel entonces por la Secretaría Nacional de Familia.</p> <p>Con la creación de la Secretaría Nacional de la Familia, ahora llamada Secretaría de Inclusión Social; el 19 de octubre de 1989, la cual tenía como una de sus atribuciones "Asistir y Asesorar al Presidente de la Republica en todo lo relativo a la toma de decisiones en materia de Protección, Integración, Bienestar, Desarrollo Cultural y Económico de la Mujer, la Niñez y la Familia"; y conscientes de que las mujeres salvadoreñas suelen llevar la carga total de la vida doméstica y que luchan desesperadamente por la subsistencia de los suyos, creó la Unidad de Bancos Comunales, con el objetivo esencial de dar a este sector un auxilio económico a manera de capital semilla, para emprender o incrementar una actividad productiva que les representaría ingresos, entre 1989 y 1994, se crearon alrededor de 445 Bancos, en los cuales se inició con financiamientos desde los ₡162; 400.00 (cuatrocientos 00/100 Colones) hasta un techo de ₡162; 2,000.00 (dos mil 00/100).</p> <p>Iniciando operaciones como FOSOFAMILIA en el año de 1999, con la transferencia del Programa de Bancos del Progreso y Microempresas, administrado inicialmente por la Secretaría Nacional de la Familia (SNF), y la donación de la Señora Nilda Patricia de Cedillo, Primera Dama de la República de México, con un patrimonio inicial de ₡35,000,000.00 colones, equivalentes a \$ 4,000.000.00 de dólares de los Estados Unidos. A partir de la creación del FOSOFAMILIA, La institución ha contribuido a mejorar la calidad de vida de la población más vulnerable de nuestro país, otorgando una gama de productos crediticios orientados a satisfacer las necesidades específicas de este mercado.</p>



<b>3.2 Contexto cultural y geográfico</b>	<p>El FOSOFAMILIA, desde su creación, continuó la encomiable labor de brindar apoyo a la mujer salvadoreña, asesorando y financiando proyectos en todo el territorio nacional, prestando servicios financieros a favor de las familias microempresarias, con énfasis al sector de la mujer salvadoreña, con una oferta de productos crediticios orientados a las necesidades de los segmentos de subsistencia, acumulación simple y acumulación ampliada.</p> <p>El Fondo Solidario para la Familia Microempresaria está ubicado en la ciudad de San Salvador, El Salvador.</p>
<b>3.3 Atribuciones/ Fuentes Legales</b>	<p>-LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA - Decreto Legislativo No. 534, de fecha 2 de diciembre de 2010, Publicado en el Diario Oficial Tomo 371, No. 70, del 08 de abril de 2011.</p> <p><b>Según su art. 43: Sus principales atribuciones</b></p> <p>Los Titulares de los entes obligados designaran a un funcionario responsable de los archivos en cada entidad, quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la entidad. Por tal motivo FOSOFAMILIA, nombra a un responsable para que administre y organice el Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, de acuerdo a los criterios de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>
<b>3.4 Estructura administrativa</b>	<p><b>Nivel I: Administración superior:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un directo(a) propietario(a), un suplente nombre (a) por el presidente de la República.</li><li>• Un(a) Director(a) Propietario(a) y un(a) suplente nombrado(a) por el Banco Multisectorial de Inversiones.</li><li>• Un(a) Director(a) Propietario(a) y un(a) suplente nombrado(a) por la Junta Directiva del ISDEMU.</li><li>• Dos Directores(as) Propietario(as) y dos suplentes nombrados(as) por las entidades gubernamentales que ejecutan programas de desarrollo económico en beneficio a la mujer y que gocen de personalidad jurídica.</li></ul> <p><b>Nivel II: Dirección Ejecutiva:</b> Lo conforman Gerencia de Créditos, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Unidad Legal, *Unidad de Planificación y **Género, Unidad de Riesgos, Unidad de Comunicaciones, Unidad de Acceso a la Información, **Oficialía de cumplimiento.</p> <p><b>Nivel III: Unidades y Gerencias:</b></p> <p>La institución se encuentra estructurada en Unidades y Gerencias. Las Unidades son elementos de organización de naturaleza asesora y son:</p> <p>Unidad Legal, *Unidad de Planificación y **Género, Unidad de Riesgos, Unidad de Comunicaciones y Unidad de Acceso a la Información, **Oficialía de cumplimiento.</p>



	<p>Las gerencias son elementos funcionales, las cuales son:</p> <p>Gerencia de Créditos, Gerencia Financiera Gerencia Administrativa,</p> <p>Cada una de las cuales cuenta con un(a) Gerente(a) y se desagregan en áreas operativas, que desarrollan las actividades específicas que se necesitan a fin de que el Fondo alcance sus metas.</p> <p><b>Nivel IV: Mandos Medios:</b> En este nivel se ubicará el personal de los puestos técnicos y administrativos, quienes serán responsables de los resultados de cada una de las Unidades y Coordinaciones en determinadas competencias, teniendo dependencia jerárquica de una Gerencia. Estas son:</p> <p><i>Gerencia de créditos:</i> Está conformada por Coordinación de Zona (Centro, Occidente u Oriente), Coordinación judicial y recuperación</p> <p><i>Gerencia de Financiera:</i> **UFI, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad</p> <p><i>Gerencia Administrativa:</i> Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), Recursos Humanos, Tecnología Informática Servicios Generales, *Archivo Institucional.</p> <p><b>Nivel V: Operativo:</b></p> <p>En este nivel se tendrá todo aquel personal operativo o administrativo dedicado a la gestión directa de la institución. En este nivel se tendrán todos aquellos puestos que no correspondan a los puestos de trabajo en los niveles anteriores.</p> <p>Fuente: Manual de organización-FOSOFAMILIA-Elaborado a través del Proyecto BID-FUNDAMICRO "Apoyo al Fortalecimiento de Microfinancieras de El Salvador para la Base de la Pirámide" ATN/ME-11567-ES.</p> <p>NOTAS: *Cambio de nombre a: Planificación y Cooperación, Unidad de Gestión Documental y archivos **Nuevas unidades reflejadas en el organigrama funcional 2017: Unidad de Género, Oficialía de cumplimiento.</p>
<b>3.5 Gestión de documentos y políticas de ingreso</b>	La institución cuenta con normativa para el manejo de documentos, tales como la Política de Gestión Documental y Archivos, aprobada en acuerdo 09/38 de Consejo Directivo, sesión 038/2016, Comité de Identificación Documental y Comité Institucional de Selección e Identificación Documental.
<b>3.6 Edificios</b>	Su estructura es de dos niveles, Las oficinas de Secretaria de Inclusión Social en primera planta, las oficinas del fosofamilia se encuentran en segunda planta.
<b>3.7 Fondos y colecciones custodiadas</b>	Existen dos fondos documentales pertenecientes a la institución. Uno de los fondos documentales se encuentra en proceso de ordenación, es el archivo central.





	<p>La estructura documental se compone de la siguiente manera:</p> <p>Sección administrativa: documentos generados referente a la gestión del recurso humano, la administración de bienes y servicio de apoyo de gestión.</p> <p>Sección de finanzas: información del movimiento de presupuesto y otros recursos monetarios que administra la institución.</p> <p>Sección de servicios: documentos relacionados con la aplicación y la promoción de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>
<b>3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones</b>	Cuadro de Clasificación Documental (primera edición 2012). Muestra la estructura del fondo documental clasificado como información oficiosa. Puede ser solicitada al Oficial de Información y al Oficial de Gestión Documental y Archivos.

<b>4.</b>	<b>AREA DE ACCESO</b>
<b>4.1 Horarios de apertura</b>	<p><b>Apertura a clientes:</b> Lunes a viernes en jornada continua de 8:00 am a 12:00 pm. y de 1.00 a 4.00 pm. Sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m.</p> <p><b>Cerrado al público:</b> Domingo y días festivos o asuetos por decreto: vacaciones de Semana Santa, 1 y 10 de mayo, 17 de junio, Vacaciones del 1 al 6 de agosto, 15 de septiembre, 2 de noviembre, Vacaciones de fin de año del 24 de diciembre al 01 de enero.</p>
<b>4.2 Condiciones y requisitos para uso y el acceso</b>	<p>Disponible para público en general:</p> <p>Se brinda información de dos maneras:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presencial: Visitando las instalaciones del FOSOFAMILIA, presentando un documento de identificación en mostrador de la recepción, sea nacional, menor de edad, centroamericano o extranjero.</li><li>2. Sitio web: El usuario puede ingresar al sitio web, portal de transparencia de FOSOFAMILIA, que contiene información pública oficiosa que establece la LAIP. Si no encuentra la información que busca, puede solicitarla por medio de correo electrónico, vía web o presencial utilizando los formularios proporcionados por la Unidad de Acceso a la Información Pública.</li></ol> <p>Las restricciones de acceso a la información son aquellas que establece la Ley de Acceso a la Información Pública en lo referente a los datos personales, información reservada o confidencial.</p> <p>Nota: El archivo central está en construcción sin embargo se puede solicitar información de las dos maneras mencionadas anteriormente. Oficial de información del FOSOFAMILIA: Diego Villagrán: <a href="mailto:diego.villagran@fosofamilia.gob.sv">diego.villagran@fosofamilia.gob.sv</a></p>
<b>4.3 Accesibilidad</b>	La entrada principal del FOSOFAMILIA, esta sobre la Final 17 avenida norte, edificio No. 1, Segunda planta, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador.



	<p>Para el visitante en transporte público, las rutas de buses y microbuses que pasan en las cercanías son: 4, 7, 9, 16, 2C, 42, 52, 101D, RB, y en microbuses 3, 4, 11, 11B, 16, 33A, 33B, 29, 41A, D y F, 42, 52, 101D, 109.</p> <p>Para los que transportan en vehículo particular pueden hacer uso del parqueo dentro de las instalaciones.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. SERVICIOS	
5.1 Servicios de ayuda a la investigación	<ul style="list-style-type: none"><li>Se cuenta con sala multifuncional. Los servicios de referencia, orientación y ayuda a la investigación se pueden llevar a cabo a través del Oficial de Información.</li></ul>
5.2 Servicios de reproducción	<p>Existe servicio de fotocopia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>La reproducción digital es gratuita, así como discos ópticos en el cual se puede entregar la información.</li><li>Las fotocopias hasta **10 páginas son gratuitas *** a partir de ese número se solicita al usuario utilizar reproducción digital para fines de economía e impacto ambiental...</li><li>La OIR dispone con un equipo multifuncional con el que proporciona al público en general los servicios de fotocopias e impresiones de los documentos que soliciten en la UAIP, a un precio de \$0.02 ctvs. Por tamaño carta u oficio...</li></ul>
5.3 Espacios públicos	<ul style="list-style-type: none"><li>La institución tiene disponible el acceso a internet en las salas comunes, el cual se deberá solicitar la contraseña a TI, este no posee un costo.</li><li>Disponible al usuario baños para visitas, pero no se cuenta con baños para personas con discapacidad.</li><li>Existen estaciones de agua y café gratuito.</li></ul>

6.	AREA DE CONTROL
6.1 Identificador de la descripción	SV-FOSOFAMILIA
6.2 Identificador de la Institución	Fondo Solidario para la Familia Microempresaria Unidad de Gestión Documental y Archivos.
6.3 Reglas y/o convenciones	<p>Para la elaboración de esta descripción se utilizó las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ISDIAH (Norma Internacional para describir Instituciones que custodian Fondos de Archivos), 2008.</li><li>ISO8601, ISO639-2, ISO690.</li><li>Lineamiento 4: Para la ordenación y descripción documental. Diario Oficial, N° 147, TOMO N° 408, San Salvador: 17 de agosto de 2015.</li><li>Guía Técnica para la elaboración de Guía de Archivo en base a la Norma ISDIAH. Instituto de Acceso a la Información Pública. San Salvador: abril 2016.</li></ul>



## FOSOFAMILIA: GUÍA DE ARCHIVO



<b>6.4 Estado de elaboración</b>	Descripción finalizada
<b>6.5 Nivel de detalle</b>	Nivel Completo
<b>6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación</b>	Creación: 2014-04-03 Revisión: 2014-04- Aprobación por CD: 2014-11-  Última versión: 06-2017
<b>6.7 Lenguas y escritura</b>	Español Spa [ISO639-2]
<b>6.8 Fuentes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Ley de Acceso de Acceso a la Información Pública.</li><li>-Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.</li><li>-Lineamientos 4. Lineamientos relacionados con la Gestión Documental y Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública. Diario Oficial, N° 147, Tomo N° 408, San Salvador: 17 de agosto de 2015.</li><li>-Guía Técnica para la elaboración de Guía de Archivo en base a la Norma ISDIAH. Instituto de Acceso a la Información Pública. San Salvador: abril 2016.</li><li>-Reglamento Interno de Trabajo de FOSOFAMILIA.</li><li>-Directrices para Clasificar la Información; Secretaria de Asuntos Estratégicos. 2012. El Salvador: San Salvador.</li><li>-Proyecto "Apoyo al Fortalecimiento Institucional de Microfinancieras de El Salvador para la Base de la Pirámide" ATN/ME-11567-ES, BID-FUNDAMICRO. Por Ángel Quijano.</li></ul>
<b>6.9 Notas de mantenimiento</b>	Elaborado por: Bibliotecóloga Ruth Nohemí Mejía Cortez, Archivista de FOSOFAMILIA. Revisado y Aprobado por el Consejo Directivo.