

Documento elaborado en versión pública. La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley de Acceso a la Información Pública, (LAIP).

**FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
FOSOFAMILIA**

CONSEJO DIRECTIVO

ACTA No. 006/2021

CD-006/2021

En la ciudad de San Salvador, a las siete horas con treinta minutos del día jueves 11 de febrero de 2021, presentes en sesión ORDINARIA número CERO CERO SEIS/DOS MIL VEINTIUNO, los señores DIRECTORES/AS PROPIETARIOS/AS: 1) Ingeniero Hugo Alberto Ochoa Cárcamo, Director Propietario y Presidente del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria quien preside la sesión; 2) Licenciada María Lilian López Aguilar, Directora Propietaria que representa al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer-ISDEMU; 3) Licenciada Jessica Gertrudis Martínez Osorio; 4) Licenciado Oscar Edenilson Morales Preza, Directores Propietarios, quienes representan a Entidades no Gubernamentales que ejecutan programas de desarrollo económico en beneficio de la mujer; y 5) el Licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo del FOSOFAMILIA, quien funge como Secretario del Consejo Directivo, quien participa con VOZ, pero sin VOTO; funcionarios que conocerán los siguientes puntos de agenda:

- I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.
- II. APROBACIÓN DE AGENDA.
- III. LECTURA Y RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORDINARIA 005/2021, CELEBRADA EL JUEVES 04 DE FEBRERO DE 2021.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

- VIII. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE LA "GUIA DE ARCHIVO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

IX. INFORMANDO NOTA RECIBIDA DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO REFERENCIA No. DCI-22011.

[REDACTED]

XI. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN.

PUNTO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

Sobre la base del artículo diecinueve de la Ley de Creación del FOSOFAMILIA, se procede al recuento de los integrantes presentes, estableciendo que existe el quórum suficiente para sesionar.

PUNTO II. APROBACIÓN DE AGENDA.

Se da lectura a la agenda propuesta y se somete a consideración del Consejo Directivo su aprobación, la cual es aprobada por unanimidad.

PUNTO III. LECTURA Y RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORDINARIA NÚMERO 005/2021, CELEBRADA EL JUEVES 04 DE FEBRERO DE 2021, sin modificaciones.

LEÍDA EL ACTA, EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO UNO-CERO CERO SEIS-DOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 01/006.2021). a) Ratificar la aprobación del acta ordinaria número Cero Cero Cinco-Dos Mil Veintiuno, celebrada el jueves 04 de febrero de dos mil veintiuno; y b) proceder a la firma correspondiente del acta Número Cero Cero Cinco-Dos Mil Veintiuno.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

PUNTO VIII. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE LA "GUIA DE ARCHIVO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

La Oficial de Gestión Documental y Archivo, Nora Elizabeth Carrillo de Cincuir, presenta para consideración del Consejo Directivo, a través de Memorándum No. 14/2021, de fecha 08 de febrero del presente año, solicitud de aprobación de actualización de la "Guía de Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA".

El presente documento, el cual se detalla y anexa a la presente acta, pretende brindar a la ciudadanía una descripción general de la institución responsable de garantizar la

seguridad de la documentación, así como proveer información a los usuarios/as que requieran de ella, en forma oportuna, confiable y de calidad.

En cumplimiento de las responsabilidades que demanda las actividades de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, las cuales se establecen en los lineamientos del Instituto de Acceso a la Información Pública, que se detallan a continuación, la Oficial de Gestión Documental y Archivo, Nora Elizabeth Carrillo presenta propuesta de actualización del documento en mención:

- Lineamiento 1, Artículo 9 **Creación el Sistema Institucional de GD**. El SIGDA deberá operar mediante la creación y utilización de instrumentos archivísticos para asegurar la organización documental y consulta.
- Lineamiento 4, Artículo 6, **Ordenación y Descripción Documental**. La Unidad de Gestión Documental y Archivo deberá elaborar la guía de archivo como un instrumento que describe globalmente el fondo documental de la institución, siguiendo la norma internacional ISDIAH y actualizarla anualmente.

Las modificaciones propuestas son en los siguientes apartados:

2.ÁREA DE CONTACTO

2.1 Localización y dirección

2.3 Personas de contacto

<p>2. 2.1 Localización y dirección</p>	<p>ÁREA DE CONTACTO</p> <p>Estamos ubicados en las tres zonas del país:</p> <p>San Salvador: Prolongación Calle Arce, entre 39 y 41 Avenida Norte, #2119, San Salvador. URL: http://www.fosofamilia.gob.sv/contactenos/</p>  <p>Santa Ana Sede: Calle libertad Oriente entre 9 y 11 avenida norte. Centro de Gobierno de Santa Ana</p> <p>San Miguel sede: 6ª Calle poniente # 407, Barrio San Felipe, Plaza Suiza, local 16, San Miguel.</p>
<p>2.3 Personas de Contacto</p>	<p>Srita. Azucena Albricia Barahona Oficial de Información Teléfono: 2591-1026 E-mail: azucena.barahona@fosofamilia.gob.sv</p> <p>Sra. Nora Elizabeth Carrillo de Cincuir Oficial de Gestión Documental y Archivos Teléfono: 2591-1008 E-mail: nora.carrillo@fosofamilia.gob.sv</p> <p>Srita. Katerin Fabiola Rodriguez Guillen Auxiliares de Archivo Especializado E-mail: archivo@fosofamilia.gob.sv</p>

4 ÁREA DE ACCESO

4.2 Condiciones y requisitos para área de accesos

4.2 Condiciones y requisitos para uso y el acceso	<p>Disponible para público en general: Se brinda información de dos maneras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Sitio web: El usuario puede ingresar al sitio web, portal de transparencia del FOSOFAMILIA, que contiene información pública oficiosa que estable 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. <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.</p> <p>Oficial de información del FOSOFAMILIA al correo: Srita. Azucena Albricia Barahona: azucena.barahona@fosofamilia.gob.sv</p>
---	--

5 SERVICIOS

5.2 Servicios de Reproducción

5.2 Servicios de reproducción	<p>Existe servicio de fotocopia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entrega de información en formato digital por correo electrónico es gratuita, si se solicita a través de un medio magnético o electrónico el interesado aportará el dispositivo en que será almacenada la información, si no lo proporciona deberá cancelar su costo a la institución. • La UAIP/OIR dispone con un equipo multifuncional con el que proporciona al público en general los servicios de fotocopias e impresiones de los documentos a entregar de las solicitudes de información enviadas, con un costo de acuerdo a la Declaratoria de costos de reproducción aprobado por Consejo Directivo. El cual establece estas tarifas por las copias por tamaño carta u oficio:
-------------------------------	--

ITEM	Costo por Unidad
Copia B/N	\$0.05 ctvs.
Impresión B/N	\$0.05 ctvs.
Impresión a color	\$0.15 ctvs.
Certificación notarial	\$5.00
Certificación Administrativa	Sin costo
Transporte de envío por mensajería:	
Área metropolitana San Salvador	\$5.00
Fuera del área metropolitana	\$10.00
Zona de oriente y occidente	\$30.00
Envío por correos El Salvador	Según tarifas cobradas por correos El Salvador

EL CONSEJO DIRECTIVO SOBRE LA BASE DEL LINEAMIENTO 4, ARTÍCULO 6, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL, EMITIDOS POR EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO SEIS–CERO CERO SEIS-DOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 06/006.2021).
A) Dar por recibida y aprobada la actualización de la **Guía de Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA** en los siguientes numerales: **2 ÁREA DE**

CONTACTO (2.1 localización y dirección; 2.3 personas de contacto); **4 ÁREA DE ACCESO** (4.2 condiciones y requisitos para área de accesos); **5 SERVICIOS** (5.2 Servicios de Reproducción), solicitud presentada por la Oficial de Gestión Documental y Archivo, Nora Elizabeth Carrillo de Cincuir. **B)** Se instruye a la Oficial de Gestión Documental y Archivo, aplicar al documento las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo y remitirlo a Dirección Ejecutiva para darlo a conocer a las unidades involucradas.

PUNTO IX. INFORMANDO NOTA RECIBIDA DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO REFERENCIA No. DCI-22011.

El licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem, presenta y da lectura a correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero, Referencia Numero DCI-22011, de fecha 03 de febrero del presente año, en la cual comunican cambio de Director de Central de Información en dicha institución, a partir del 01 de enero del corriente año.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD ACUERDO NÚMERO CERO SIETE-CERO CERO SEIS-DOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 07/006.2021). **A)** El Consejo Directivo se da por enterado de nota recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero Referencia Numero DCI-22011, la cual fue dada a conocer por el licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem.

PUNTO XI. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

El Licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad honorem, somete a consideración del Consejo Directivo la clasificación de la información de los puntos contemplados en la sesión de este día, conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública y a lineamientos emitidos por el Oficial de Información de la institución. Información que se clasifica de acuerdo con el siguiente detalle: 1) Información Pública el contenido de los Puntos I, II, III, VIII, IX y XI con sus respectivos acuerdos 2) Información Confidencial el contenido de los puntos IV, V, VI, VII y X con sus respectivos acuerdos.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NUMERO CERO NUEVE-CERO CERO SEIS-DOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 09/006.2021).**A)** Clasificar la Información del Acta celebrada en esta misma fecha, según detalle: 1) Sobre la base del Artículo Seis, literal c) de la Ley de Acceso a la Información Pública se clasifica como Información Pública el contenido de los Puntos I, II, III, VIII, IX y XI con sus respectivos acuerdos. 2) Sobre la base del Artículo 24, 25 y 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública se clasifica como Información Confidencial el contenido de los puntos IV, V, VI, VII y X con sus respectivos acuerdos.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la sesión a las nueve horas con veinte minutos del día de su fecha.

Hugo Alberto Ochoa Cárcamo

Oscar Edenilson Morales Preza

María Lilian López Aguilar

Jessica Gertrudis Martínez Osorio

Juan Carlos Callejas Escobar