

CD-50/2024

FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
FOSOFAMILIA

CONSEJO DIRECTIVO

ACTA No. 50/2024

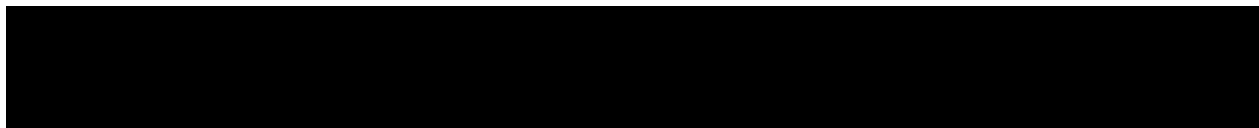
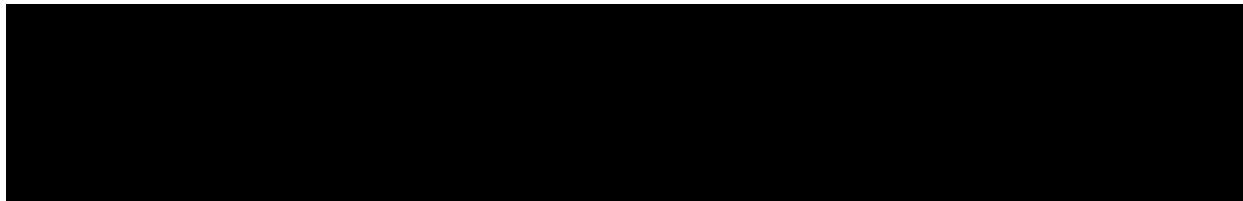
CD-50/2024

En el Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, a las doce horas del día martes 17 de diciembre del año dos mil veinticuatro, presentes en sesión ORDINARIA número: CINCUENTA/DOS MIL VEINTICUATRO, los/as señores/as DIRECTORES/AS PROPIETARIOS/AS: 1) Licenciada Patricia Carolina Guevara Rodríguez, Directora Propietaria del Consejo Directivo y Presidenta Ejecutiva del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) quien preside la sesión; 2) Licenciado Miguel Ernesto Santana Belloso, Director Propietario que representa al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU); 3) Licenciado Marlon Aldemaro Argueta Espinoza, Director Propietario en representación del Banco de Desarrollo de la República de El Salvador (BANDESAL); 4) Licenciada Delia Lorena Reyes Bonilla, Directora Propietaria, en representación del Ministerio de Hacienda; y, 5) Ingeniero Jorge Alberto Donis Rivera, Director Propietario en representación del Ministerio de Economía; funcionarios que conocerán los siguientes puntos de agenda:

I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

II. APROBACIÓN DE AGENDA.

III. LECTURA Y RATIFICACIÓN DE ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORDINARIA NÚMERO 49/2024 CELEBRADA EL DIA JUEVES DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



VII. CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL Y ELABORACIÓN DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA).

XI. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN.

PUNTO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

Sobre la base del artículo 19 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.

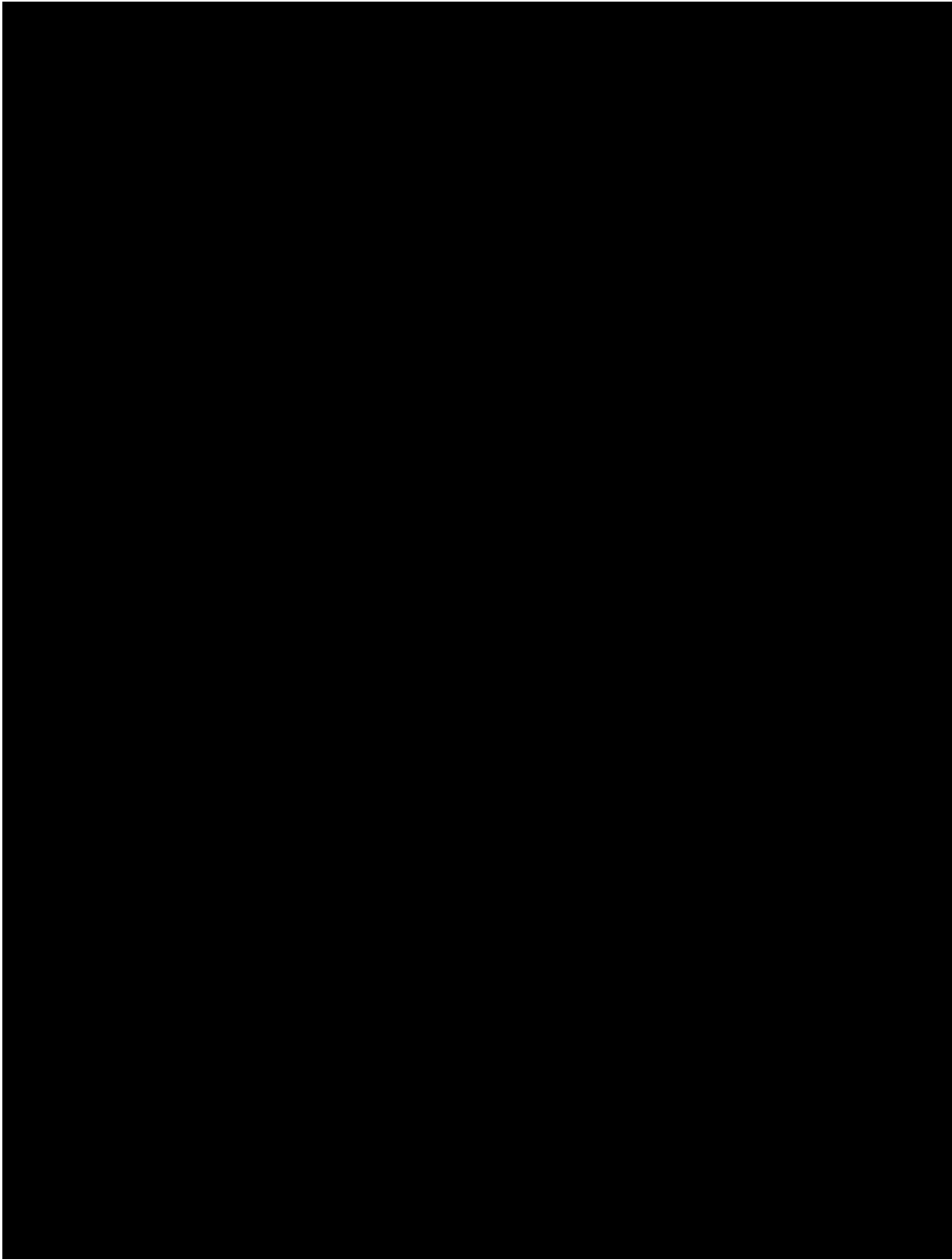
Se da lectura a la agenda propuesta y se somete a consideración del Consejo Directivo su aprobación, la cual es aprobada por unanimidad.

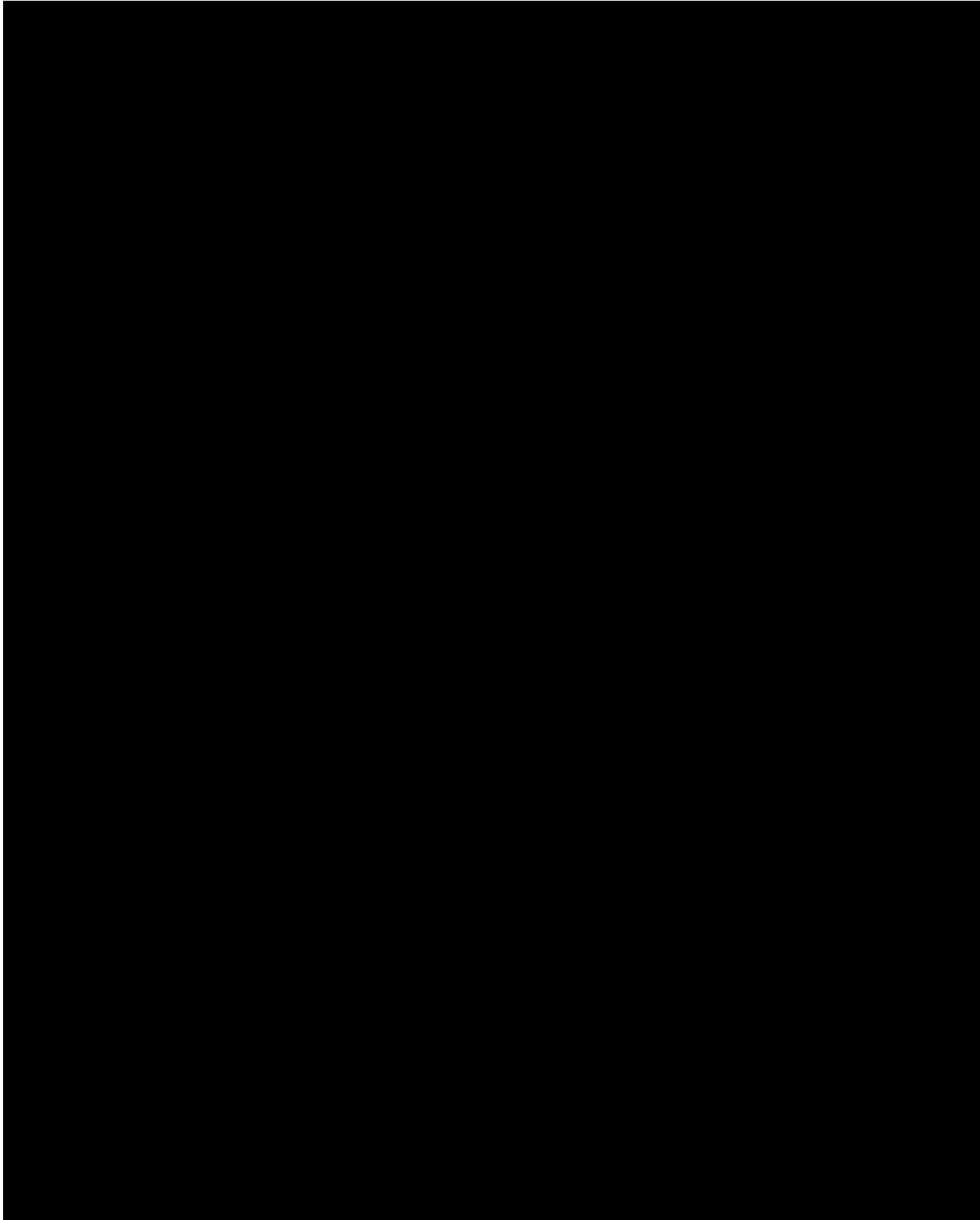
PUNTO III. LECTURA Y RATIFICACIÓN DE ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORDINARIA NÚMERO 49/2024, CELEBRADA EL JUEVES DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, SIN MODIFICACIONES.

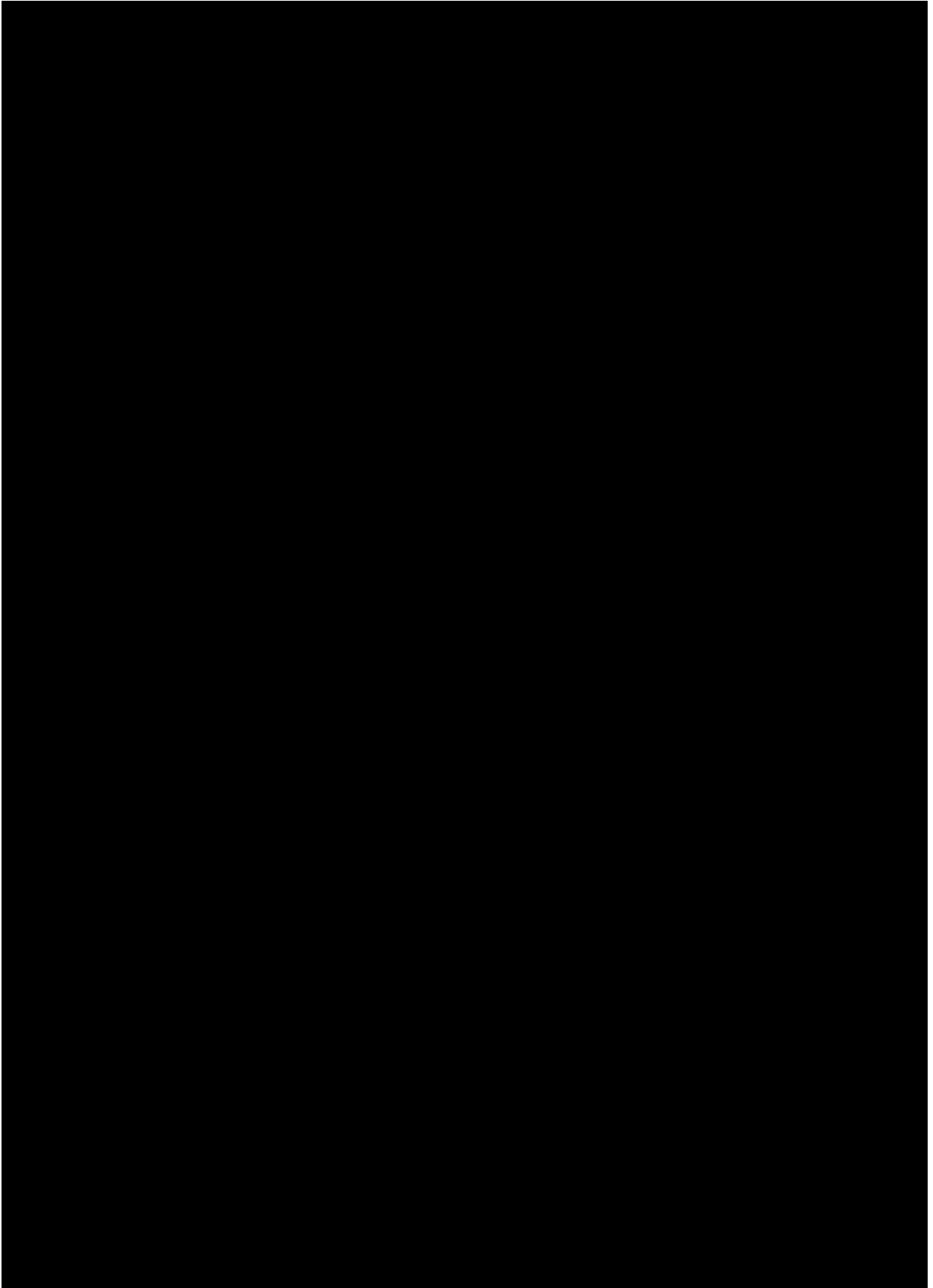
LEÍDA EL ACTA, EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO UNO-CINCUENTA-DOS MIL VEINTICUATRO (ACUERDO 01/50.2024).

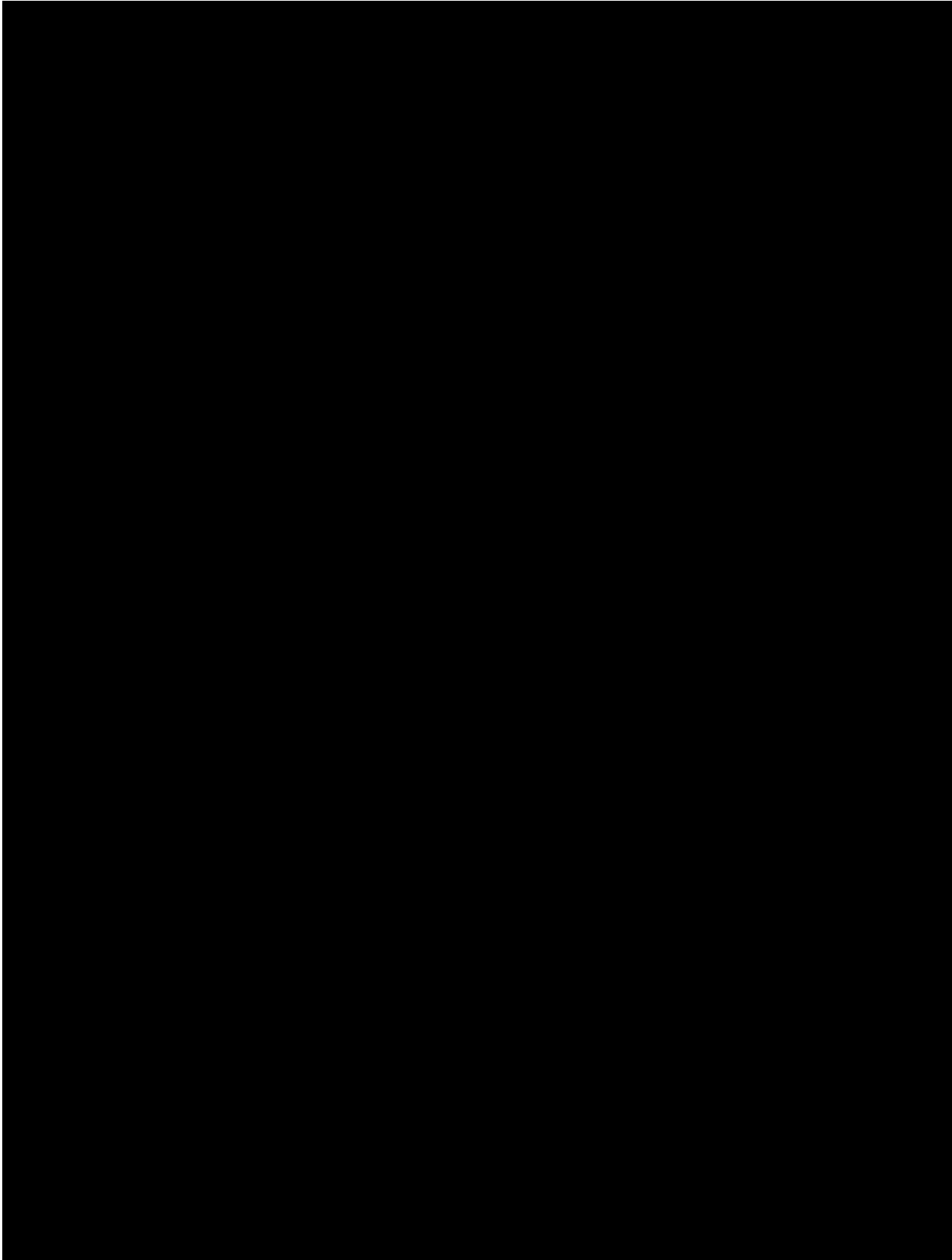
a) Ratificar la aprobación de Acta ordinaria número Cuarenta y Nueve -Dos Mil

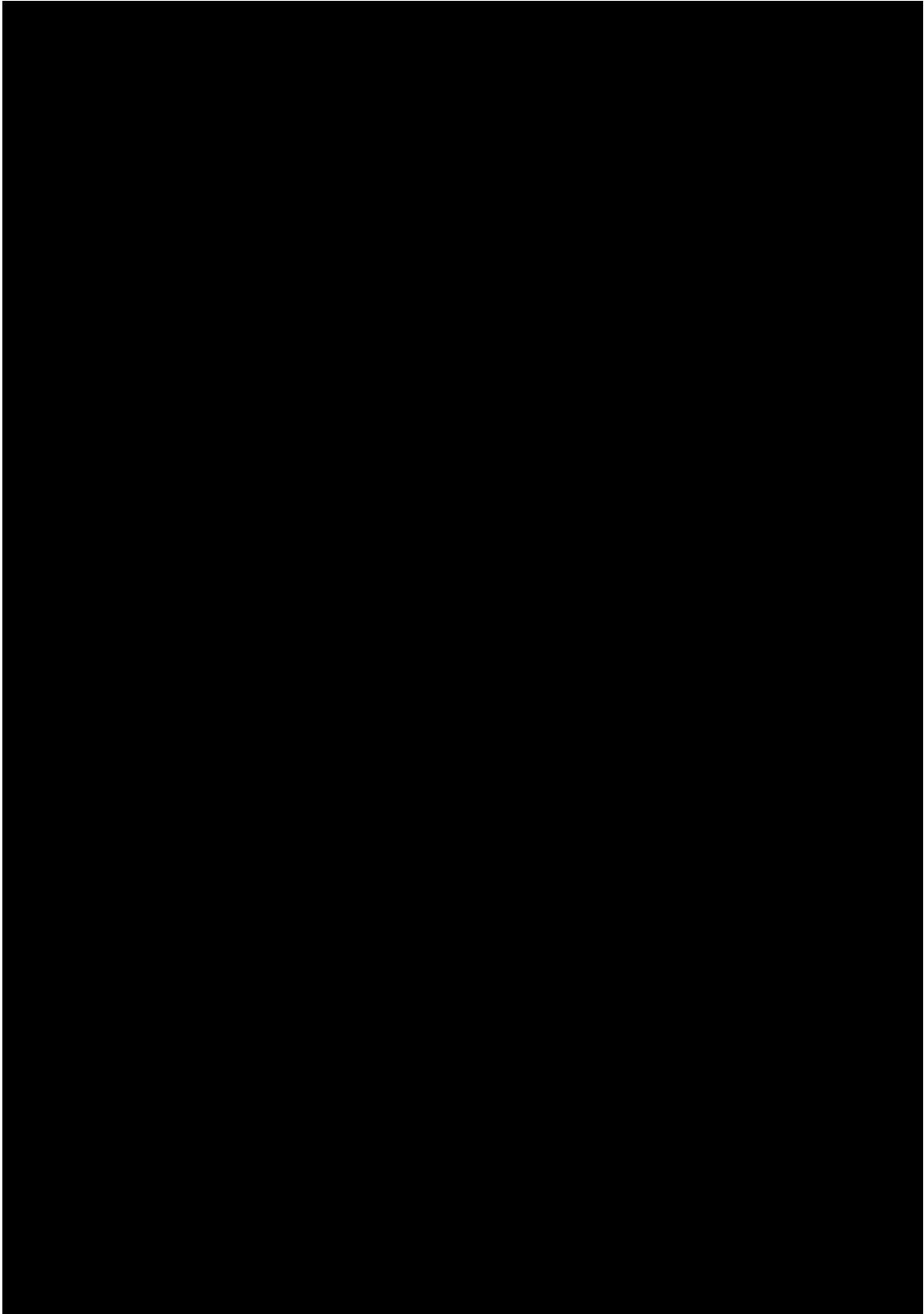
Veinticuatro, celebrada el jueves doce de diciembre del año dos mil veinticuatro; y b) proceder a la firma correspondiente de dicha Acta.

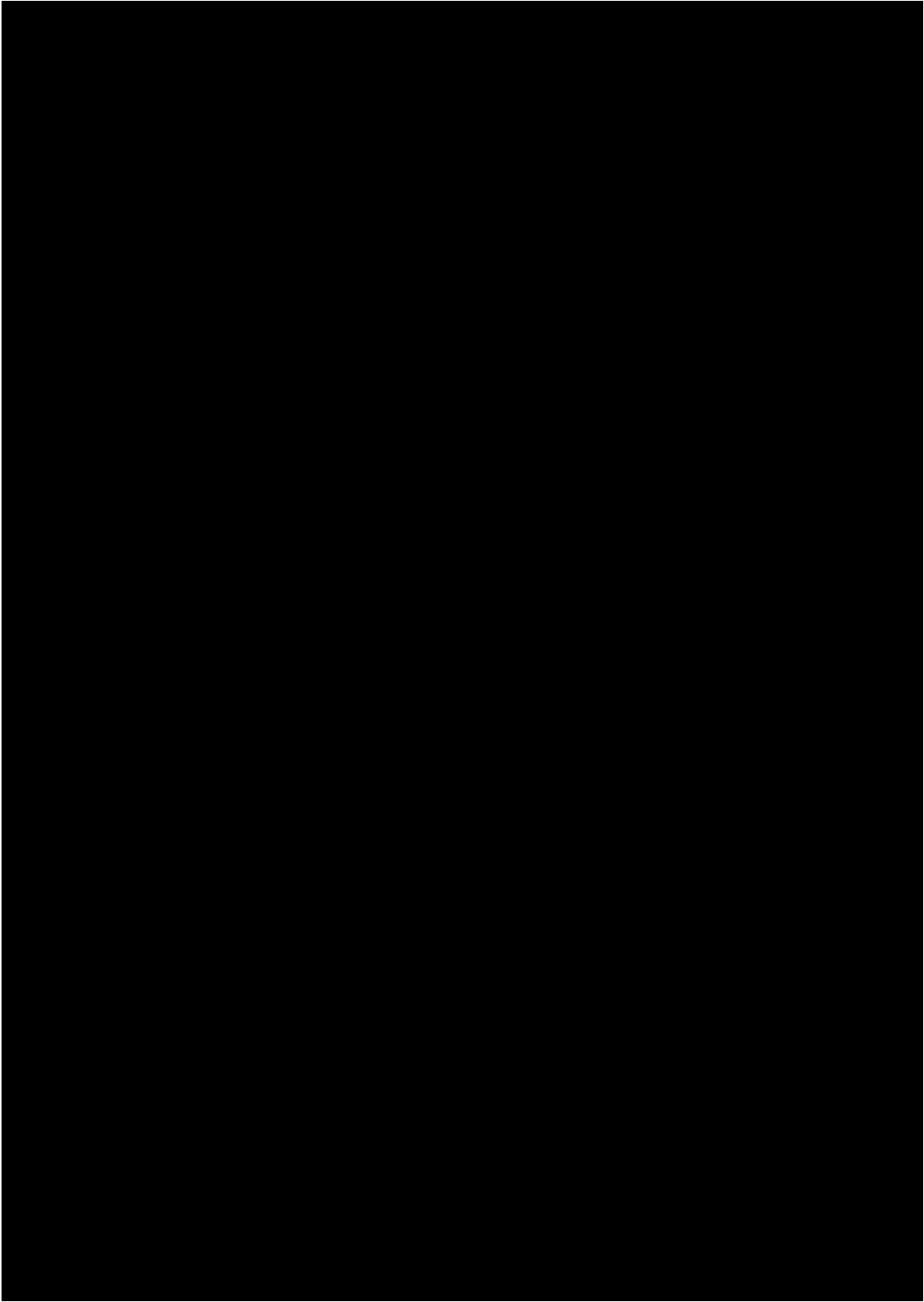












PUNTO VII. CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL Y ELABORACIÓN DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA).

La Presidencia Ejecutiva del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), a través de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, presenta para consideración del Consejo Directivo, solicitud de aprobación de creación e implementación del Procedimiento para la Valoración y Selección Documental y Elaboración de Plazos de Conservación Documental del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).

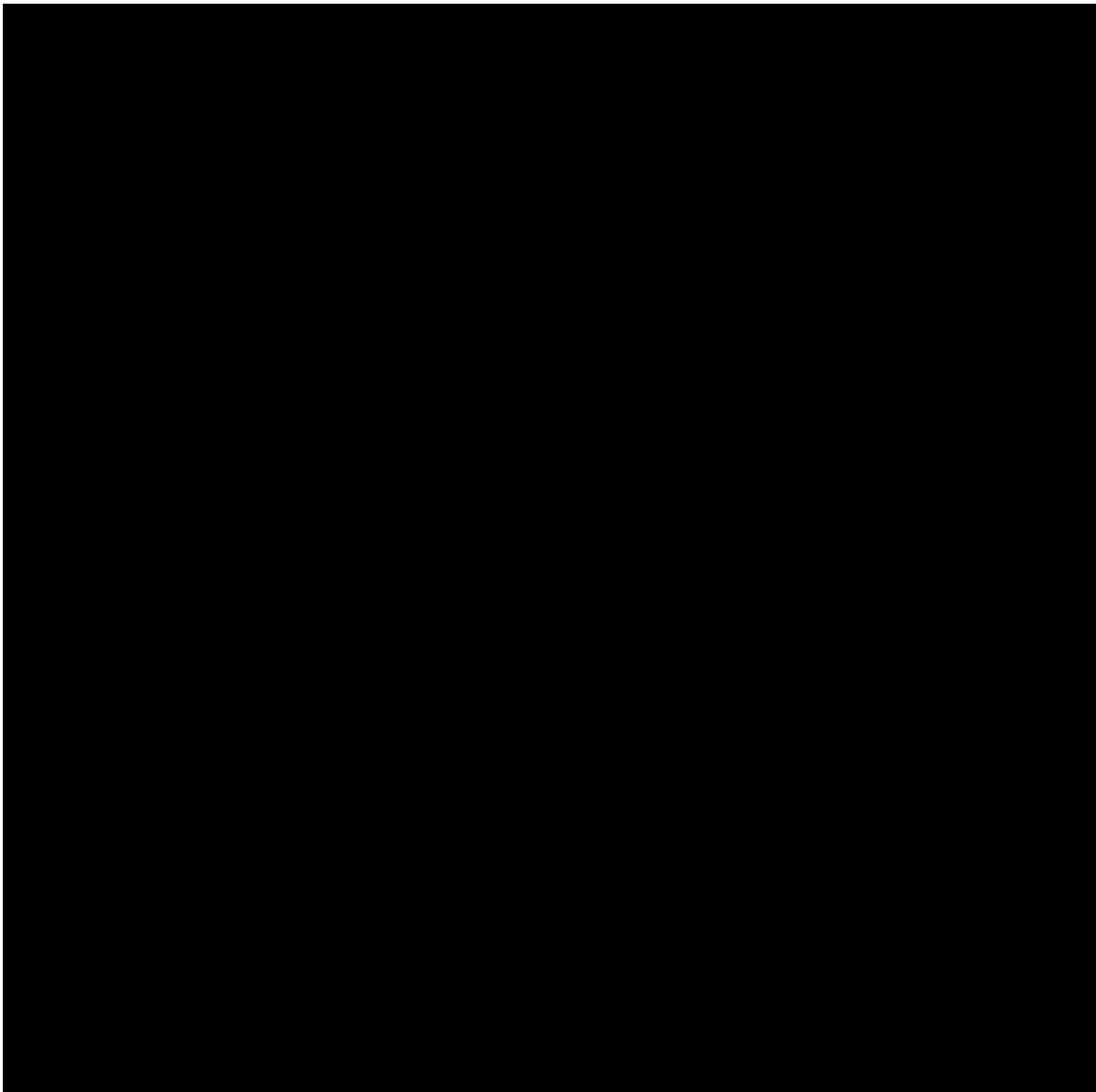
Considerando:

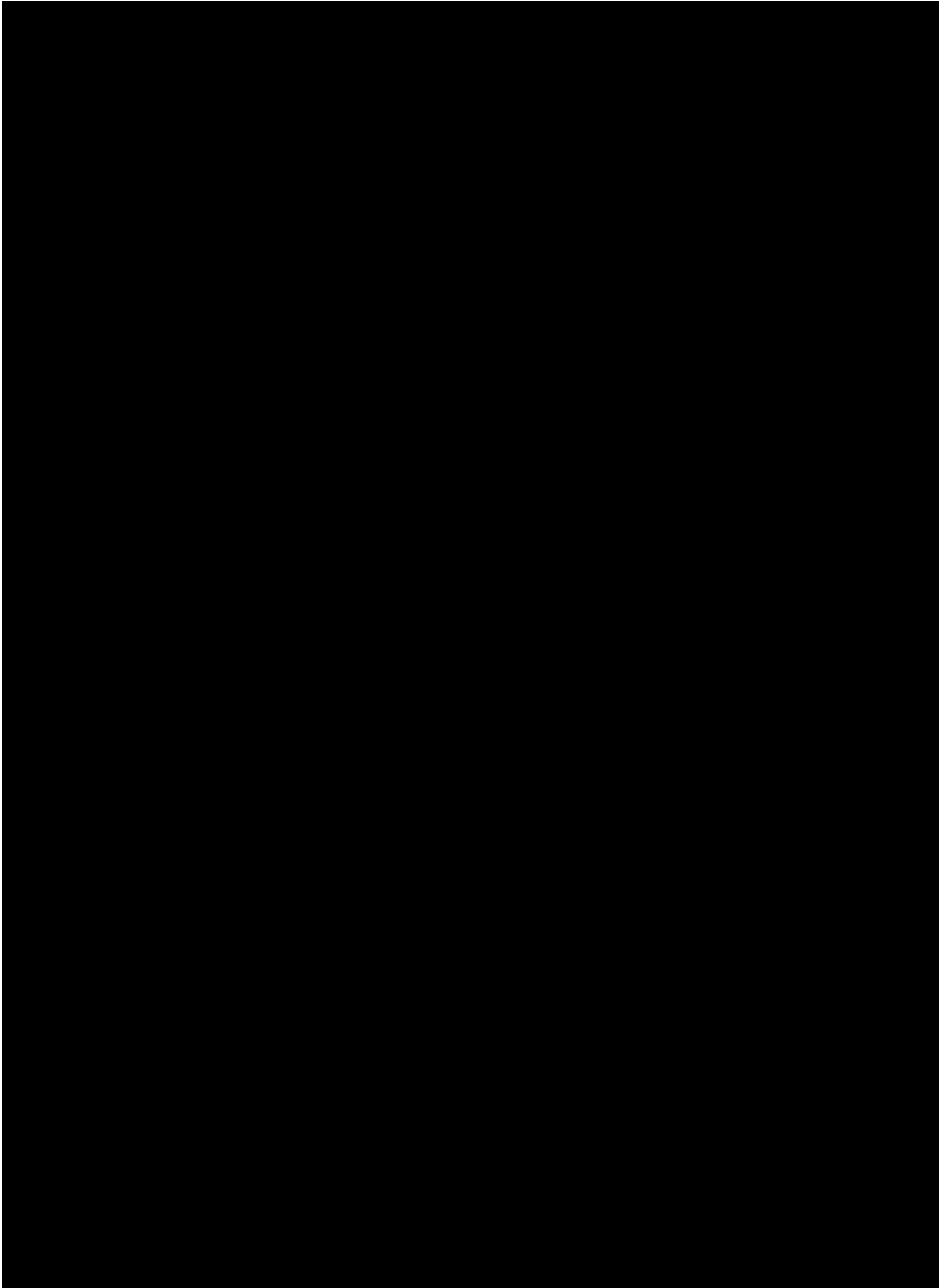
- I. Que, la Oficial de Gestión Documental y Archivo, Licenciada Suhail Michell Ramírez Abrego, a través de Memorándum UGDA-46/2024, de fecha trece de diciembre del año dos mil veinticuatro, presenta para consideración del Consejo Directivo, solicitud de aprobación de creación e implementación del Procedimiento para la Valoración y Selección Documental y Elaboración de Plazos de Conservación Documental del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).

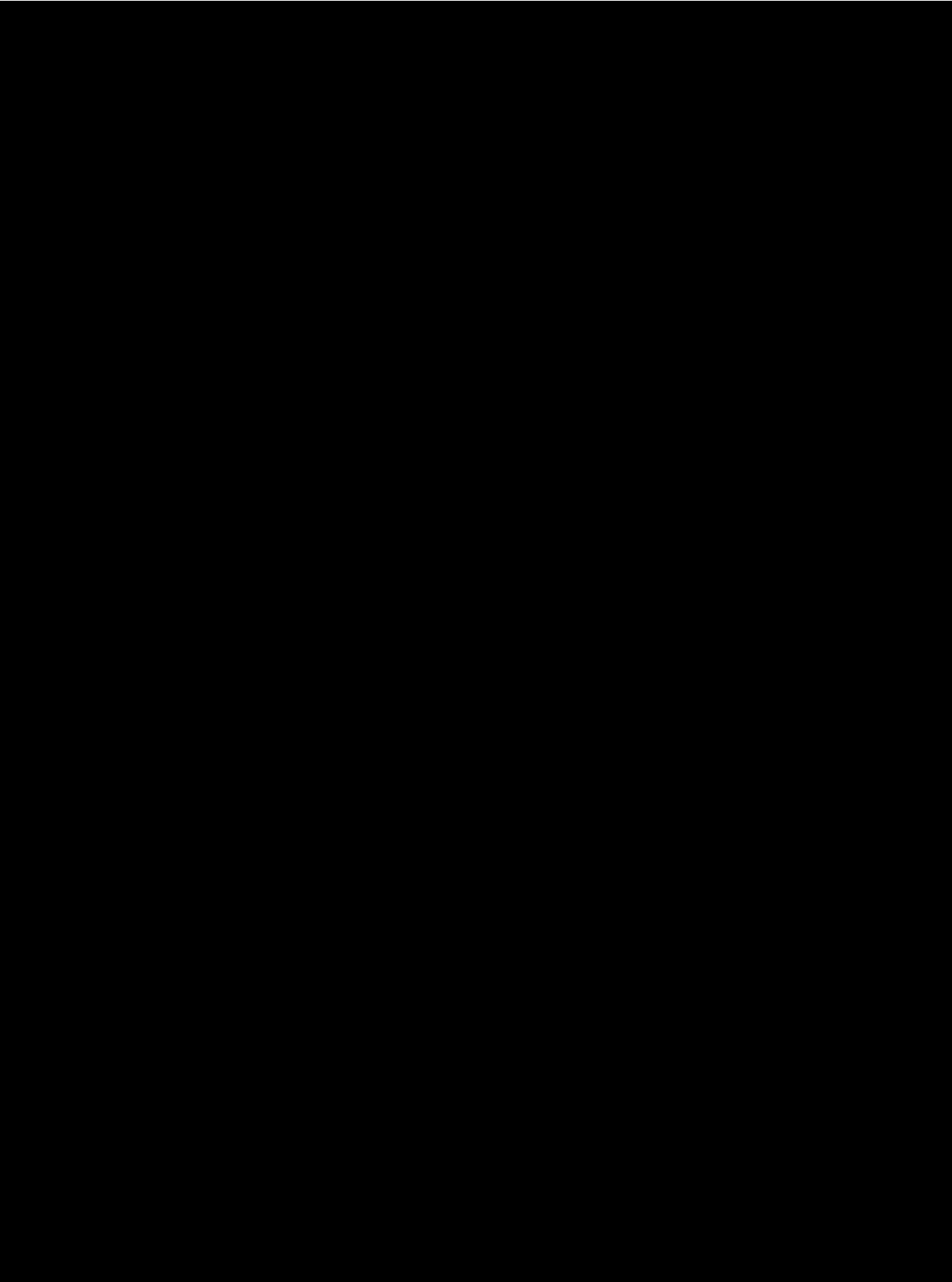
- II. Que, el objetivo de la creación e implementación del referido instrumento archivístico es el de establecer un proceso sistemático para la valoración, selección y elaboración de plazos de conservación documental, garantizando el uso eficiente de los recursos de almacenamiento y el cumplimiento de la legislación vigente.
- III. Que, la propuesta de aprobación e implementación del Procedimiento para la Valoración y Selección Documental y Elaboración de Plazos de Conservación Documental del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), presentada por la Oficial de Gestión Documental y Archivo es de conformidad a:
 - i) La Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, que en el Artículo 21 estipula: Son atribuciones del Consejo Directivo, literal c) "Aprobar las normas, políticas y procedimientos administrativos necesarios"; ii) El Reglamento de La Ley de Creación del Fondo Solidario para la familia Microempresaria que en su Artículo 40 establece que son atribuciones del Consejo Directivo, literal d) "Aprobar las normas administrativas necesarias"; y Artículo 41, El Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes, literal d) Autorizar los Reglamentos Internos de Trabajo, de crédito e Inversiones y otros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución"; iii) Ley de Acceso a la Información Pública, Artículos 42 y 44; iv) Lineamientos de Gestión Documental, Lineamiento 3 y 6; v) Normativa Nacional del Archivo, Parte 1. Valoración y Selección Documental.
- IV. Que, con la aprobación e implementación del Procedimiento para la Valoración y Selección Documental y Elaboración de Plazos de Conservación Documental del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), se pretende: a) Establecer un proceso sistemático para la valoración, selección y elaboración de plazos de conservación documental, garantizando el uso eficiente de los recursos de almacenamiento y el cumplimiento de la legislación vigente; b) Implementar en la institución, un proceso para la valoración y selección documental que generan las unidades organizativas en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades diarias; c) Crear las series documentales de cada unidad productora, estableciendo valores primarios y/o secundarios; d) Aplicar este procedimiento a todos los documentos generados, recibidos o emitidos por la entidad, ya sean físicos o electrónicos en cualquiera de sus fases: creación, uso, conservación o disposición.
- V. Que, la estructura de la propuesta del Procedimiento para la Valoración y Selección Documental y Elaboración de Plazos de Conservación Documental del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), contempla el siguiente contenido: i) Objetivo; ii) Alcance; iii) Marco Normativo; iv) Glosario; v) Aprobación, vigencia y divulgación; vi) Anexos.

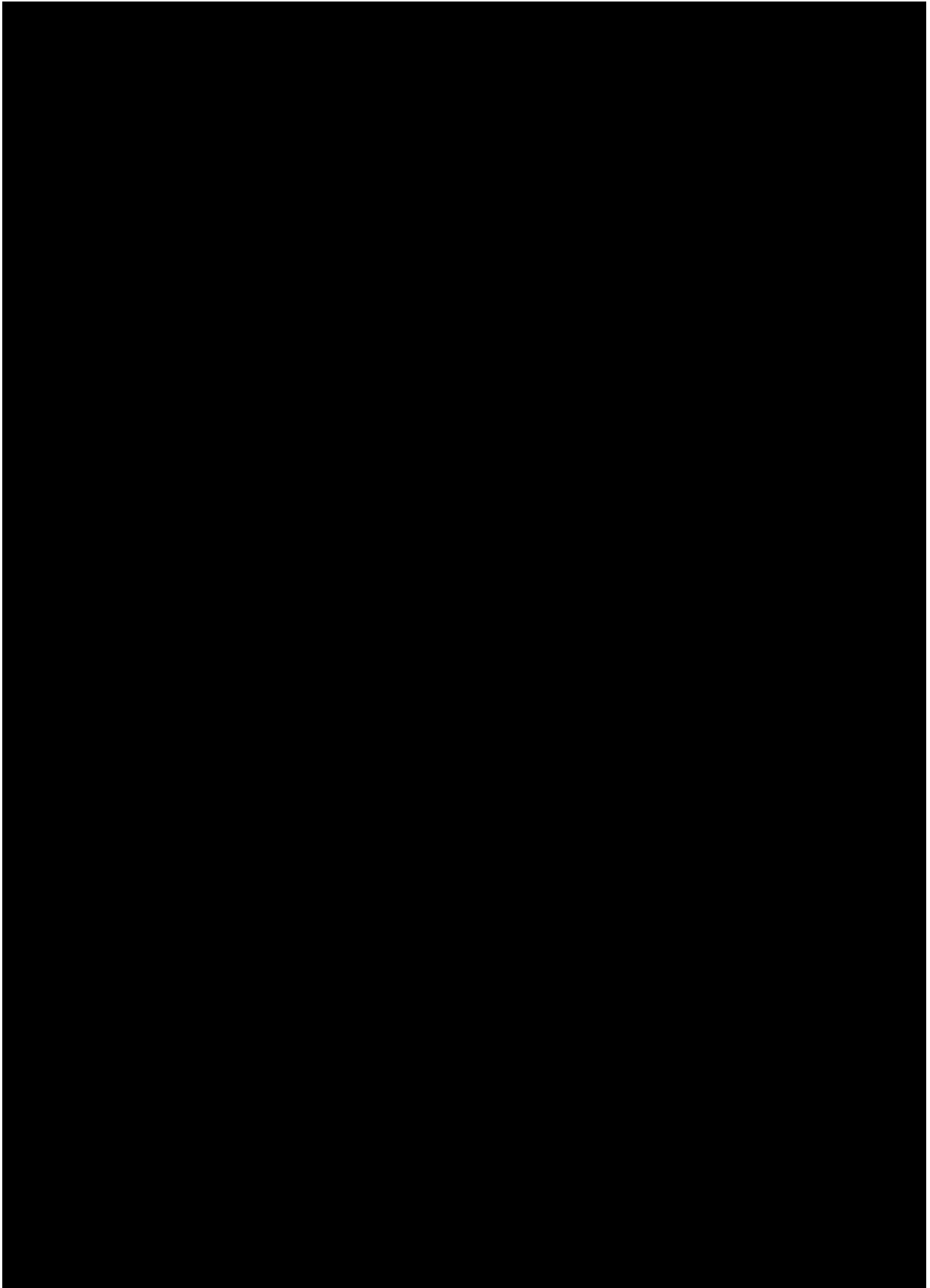
EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO CINCO-CINCuenta-DOS MIL VEINTICUATRO (ACUERDO 05/50.2024).

- a. Aprobar la creación e implementación del Procedimiento para la Valoración y Selección Documental y Elaboración de Plazos de Conservación Documental del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).
- b. Instruir a Presidencia Ejecutiva, divulgar el Procedimiento para la Valoración y Selección Documental y Elaboración de Plazos de Conservación Documental del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) a todo el personal para su conocimiento y aplicación en el ámbito correspondiente.









PUNTO XI. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La Licenciada Patricia Carolina Guevara Rodríguez, Presidenta Ejecutiva del FOSOFAMILIA, somete a consideración del Consejo Directivo la clasificación de la información de los puntos contemplados en la sesión de este día.

Que, conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública y a lineamientos emitidos por el Oficial de Información de la institución, se propone que la información de la presente Acta sea clasificada de acuerdo con el siguiente detalle: Sobre la base del Artículo Seis de la Ley de Acceso a la Información Pública se clasifica como 1) Información Pública, en atención al literal c) el contenido de los Puntos I, II, III, VII y XI con sus respectivos acuerdos; 2) Información Reservada, de conformidad al literal e) el contenido de los Puntos IV y V y sus respectivos acuerdos; 3) Información Confidencial, de conformidad al literal f) el contenido de los Puntos VI, VIII, IX y X con sus respectivos acuerdos.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO NUEVE–CINCUENTA-DOS MIL VEINTICUATRO (ACUERDO 09/50.2024).

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 1) Información Pública, en atención al literal c) el contenido de los Puntos I, II, III, VII y XI con sus respectivos acuerdos; 2) Información Reservada, de conformidad al literal e) el contenido de los Puntos IV y V y sus respectivos acuerdos; 3) Información Confidencial, de conformidad al literal f) el contenido de los Puntos VI, VIII, IX y X con sus respectivos acuerdos.

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

Patricia Carolina Guevara Rodríguez

Miguel Ernesto Santana Belloso

Delia Lorena Reyes Bonilla

Jorge Alberto Donis Rivera

Marlon Aldemaro Argueta Espinoza