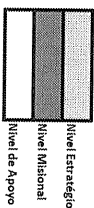
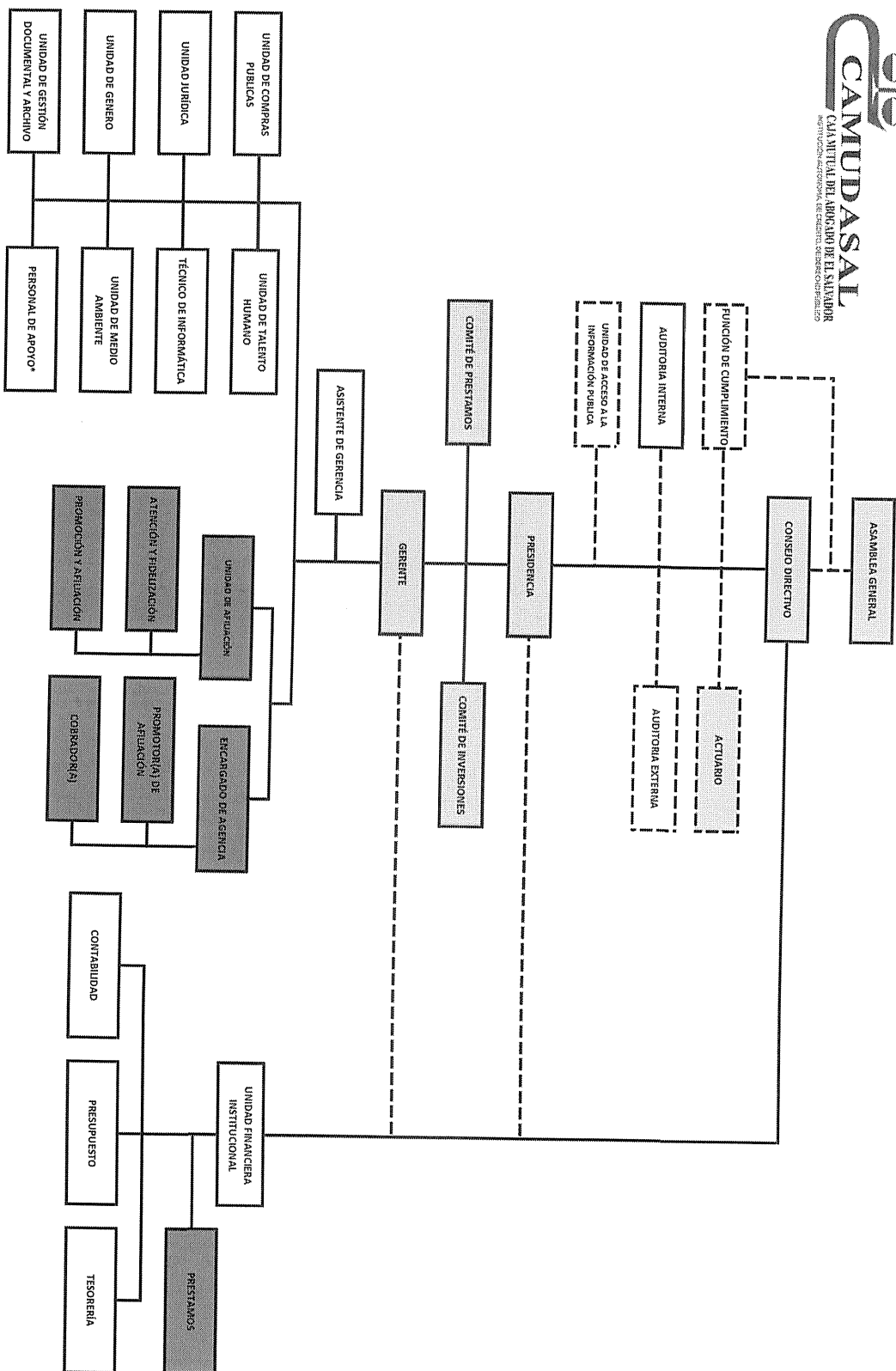


ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



* PERSONAL DE APOYO: Mantenimiento, vigilancia, mensajero, servicios generales y comité.

MEMORÁNDUM

PARA: CONSEJO DIRECTIVO DE CAMUDASAL
CC: Lic. Msc. Julio Cesar Merino Escobar
Gerente
DE: Lic.
Oficial de Cumplimiento
ASUNTO: Referente a recomendación de actualización de Manual de Organización y Funciones
FECHA: 22-abril-2024

Un cordial saludo.

Me refiero al Manual de Organización y Funciones, y Organigrama Institucional, del cual con el mayor de los respetos y consideraciones, he recomendado su actualización, de lo cual últimamente Junta Directiva conoció en fecha viernes 19-04-2024.

En ese sentido, remito contenido de: Manual de Organización y Funciones, Organigrama Institucional, así como cuadro de registro de cambios, todos ellos actualizados conforme lo dispuesto en reunión de Junta Directiva antes expresada.

Y para efectos de constancia, remito la presente

Atentamente,

No.	DENOMINACIÓN	COMENDATARIO
*	Texto completo del manual.	<p>Se ordena la información referente a la estructura organizativa y puestos de trabajo, mediante lista multinivel, se sustituye en funciones de los puestos de trabaja el ♦, numerando todas las funciones.</p> <p>Observación: De conformidad al Art. 5 de la LEY ESPECIAL INTEGRAL PARA UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA LAS MUJERES, sería conveniente en "Requisitos Físicos", dejar abierto a ambos sexos todos los puestos, propiciando el cumplimiento de competencias, y no limitar por edad máxima, sino por edad mínima. Se comparó con Manual de ISDEMU.</p> <p>Los puestos denominados "Promotor(a) de Afiliación" dependiente jerárquicamente de "Encargado de Agencia", así como el de "Promoción y Afiliación" dependiente jerárquicamente de "Unidad de Afiliación", cambia su nombre al de "Ejecutivo(as) de ventas", según lo expresado por Consejo Directivo.</p>
**	Romanos I al VIII	Se modifica y adiciona contenido.
1	ASAMBLEA GENERAL	Todo el contenido es nuevo.
2	CONSEJO DIRECTIVO	Todo el contenido es nuevo.
2.1.	PRESIDENCIA	Todo el contenido es nuevo.
2.2.	COMITÉ DE PRÉSTAMOS	NO EXISTEN CAMBIOS
2.3.	COMITÉ DE INVERSIONES	Antes denominado Comité de Compras e Inversiones. Se suprimen funciones de Compras Públicas que realiza UCP.
2.4.	FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO	Nueva área de gestión.
2.5.	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Cambian funciones 1, 13 y 17.
2.6.	ACTUARIO	Únicamente se describe en que consiste.
2.7	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	Cambia nombre de unidad, cambia redacción funciones 5, 20, 21 y 23.
2.8	AUDITORÍA EXTERNA	Únicamente se describe en que consiste.

3	GERENCIA	Se actualizan los nombres de sus dependencias, adición funciones que ya realiza.
3.1.	ASISTENTE DE GERENCIA	Antes denominado Secretaria de Gerencia. Cambia redacción de función 5, función 6 se traslada a Atención y Fidelización, se adiciona función 7 "Consolidar anualmente los informes de las Jefaturas de los Indicadores..." que era de Puesto de Prestamos;
3.2.	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	Nueva área de gestión.
3.2.1.	TÉCNICO UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS	Nuevo puesto laboral de gestión.
3.3	UNIDAD JURÍDICA	Cambia redacción funciones 3, 5 , 9, 10
3.4.	UNIDAD DE GENERO	Antes denominado Comité de Género, se actualizan funciones conforme la Ley que lo rige.
3.5.	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	Se actualiza denominación y funciones conforme a Ley de Medio Ambiente.
3.6.	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Adición de funciones: 4 (antes de asistente de gerencia), 5 (antes función de Jefe UFI), cambio de denominación (antes Administración de Recursos Humanos)
3.7.	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Antes denominado Archivo y Custodia. Se adicionan funciones de Oficial de Gestión Documental y Archivo.
3.8.	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	NO EXISTEN CAMBIOS
3.9.	PERSONAL DE APOYO	
3.9.1.	PERSONAL DE APOYO. MANTENIMIENTO	Adición de funciones 18, 19 y 20.
3.9.2.	PERSONAL DE APOYO. VIGILANCIA.	NO EXISTEN CAMBIOS
3.9.3.	PERSONAL DE APOYO. MENSAJERO	NO EXISTEN CAMBIOS

3.9.4.	PERSONAL DE APOYO. SERVICIOS GENERALES	NO EXISTEN CAMBIOS
3.9.5.	PERSONAL DE APOYO. COMITÉS.	Conformación mediante personal interno.
3.10.	UNIDAD DE AFILIACIÓN	<p>Oficial de cumplimiento deja sin efecto la recomendación efectuada en cuanto nombre del puesto laboral, por lo que se mantiene "Unidad de Afiliación". Se incorpora nueva función 1, se actualiza redacción de funciones 2 y 8.</p> <p><i>(1 Elaborar las estrategias para la inscripción de nuevos afiliados, así como la promoción de las prestaciones y beneficios; las cuales deben ser implementadas en todas las agencias),</i></p> <p><i>(2 Coordinar, supervisar y apoyar a promotoras la ruta de trabajo, las metas de afiliación a nivel central.)</i></p> <p><i>(8 Supervisar la ruta de trabajo de las promotoras a nivel central y cumplir la meta de afiliación de nuevos ingresos).</i></p>
3.10.1.	ASISTENTE	Nuevo en manual, pero ya existe personal que labora como Asistente.
3.10.2.	ATENCIÓN Y FIDELIZACIÓN	Se adiciona función 1 y 2, de atención telefónica, antes de asistente de gerencia y de tesorería; y la otra referente al monitoreo de la calidad del servicio.
3.10.3.	EJECUTIVOS(AS) DE VENTA	<p>Oficial de cumplimiento, considera que cambiar la denominación "Promotor(a) de Afiliación" a la de "Ejecutivos(as) de Venta" según lo expresa Consejo Directivo de Camudasal, no tiene implicaciones de tipo legal, laboral, ni institucional que puedan afectar a la Caja, por lo que procede a realizar ese cambio. Se adiciona funciones 21 y 22 relativas a cobros.</p> <p><i>(21. Efectuar cobros de cuotas de afiliación, seguros, préstamos y demás prestaciones de la Caja, en la zona correspondiente a la Agencia a la que pertenece; así como recibir los respectivos pagos, reportándolos inmediatamente.)</i></p> <p><i>(22. Entregar a la Caja, dinero recolectado en concepto cuotas de afiliación, préstamo u otra prestación.)</i></p>

3.11.	ENCARGADO DE AGENCIA	Cambio redacción de función 30 (manejo de caja chica conforme al instructivo o manual aprobado por Consejo Directivo de Camudasal), se adicionan funciones del 45 al 47 relativas a remisión de OID y de la LCP.
3.11.1.	EJECUTIVOS(AS) DE VENTA	<p>Oficial de cumplimiento, considera que cambiar la denominación "Promotor(a) de Afiliación" a la de "Ejecutivos(as) de Venta" según lo expresa Consejo Directivo de Camudasal, no tiene implicaciones de tipo legal, laboral, ni institucional que puedan afectar a la Caja, por lo que procede a realizar ese cambio. Se adicionan funciones 35 y 36 relativas a cobros.</p> <p><i>(35. Efectuar cobros de cuotas de afiliación, seguros, préstamos y demás prestaciones de la Caja, en la zona correspondiente a la Agencia a la que pertenece; así como recibir los respectivos pagos, reportándolos inmediatamente.)</i></p> <p><i>(36. Entregar a la Caja, dinero recolectado en concepto cuotas de afiliación, préstamo u otra prestación.)</i></p>
3.11.2.	COBRADOR(A)	<p>Funciones 3 y 4 se aclara la competencia territorial que posee.</p> <p><i>(3. Efectuar cobros de cuotas de afiliación, seguros, préstamos y demás prestaciones de la Caja, en la zona correspondiente a la Agencia a la que pertenece; así como recibir los respectivos pagos, reportándolos inmediatamente.)</i></p> <p><i>(4. Entregar a la Caja, dinero recolectado en concepto cuotas de afiliación, préstamo u otra prestación.)</i></p>
4	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	Funciones y estructura Según Art. 16 Ley AFI. Se mantiene puesto de Préstamos, bajo cargo de Jefa UFI. Se trasladan funciones de Jefatura a subordinados, y a UCP, en lo referente a Plan de Compras. A solicitud de Jefa UFI se cambia redacción de función 18. Jefa UFI brindo conformidad a la redacción de este puesto.
4.1.	COLABORADOR(A) FINANCIERO	Nuevo puesto laboral de gestión, solicitado por UFI. Jefa UFI brindo conformidad a la redacción de este puesto.

4.2.	CONTABILIDAD	Se aclara función 3. Se trasladan de contabilidad a presupuesto funciones de esta última naturaleza. Jefa UFI brindo conformidad a la redacción de este puesto.
4.2.1.	AUXILIAR CONTABLE	Se traslada de contabilidad a auxiliar contable varias funciones. Jefa UFI brindo conformidad a la redacción de este puesto.
4.3.	PRESUPUESTO	Oficial de cumplimiento recomienda incorporar este puesto para cumplir ley AFI. Se deja mismo perfil de puesto de contador. Se trasladan de contabilidad y de jefa UFI, a Presupuesto, funciones de esta última presupuestaria. Jefa UFI brindo conformidad a la redacción de este puesto.
4.4.	TESORERÍA	Se trasladan de jefa UFI a Tesorería, varias funciones. Jefa UFI brindo conformidad a la redacción de este puesto.
		Oficial de cumplimiento deja sin efecto la recomendación efectuada en cuanto al puesto laboral solicitado por UFI, señalado -4.4.1. GESTOR(A) DE COBROS- y se actualiza numeración de los siguientes puestos.
4.4.1.	COBRADOR(A). MOTOCICLISTA	Se aclara que su superior inmediato es Tesorería de la UFI. Jefa UFI brindo conformidad a la redacción de este puesto.
4.4.2.	CAJA, REGISTRO, CONTROL Y COBROS.	Jefa UFI brindo conformidad a la redacción de este puesto.
4.5.	PRESTAMOS	Función 2(trasladada a función 1 Atención y Fidelización); Función 4(Se suprime y deja en primera de las funciones semanales) Función 8 mejora redacción "Recibir, revisar y analizar solicitudes de préstamos...", se adicionan de Jefa UFI a Prestamos, funciones. Jefa UFI brindo conformidad a la redacción de este puesto.