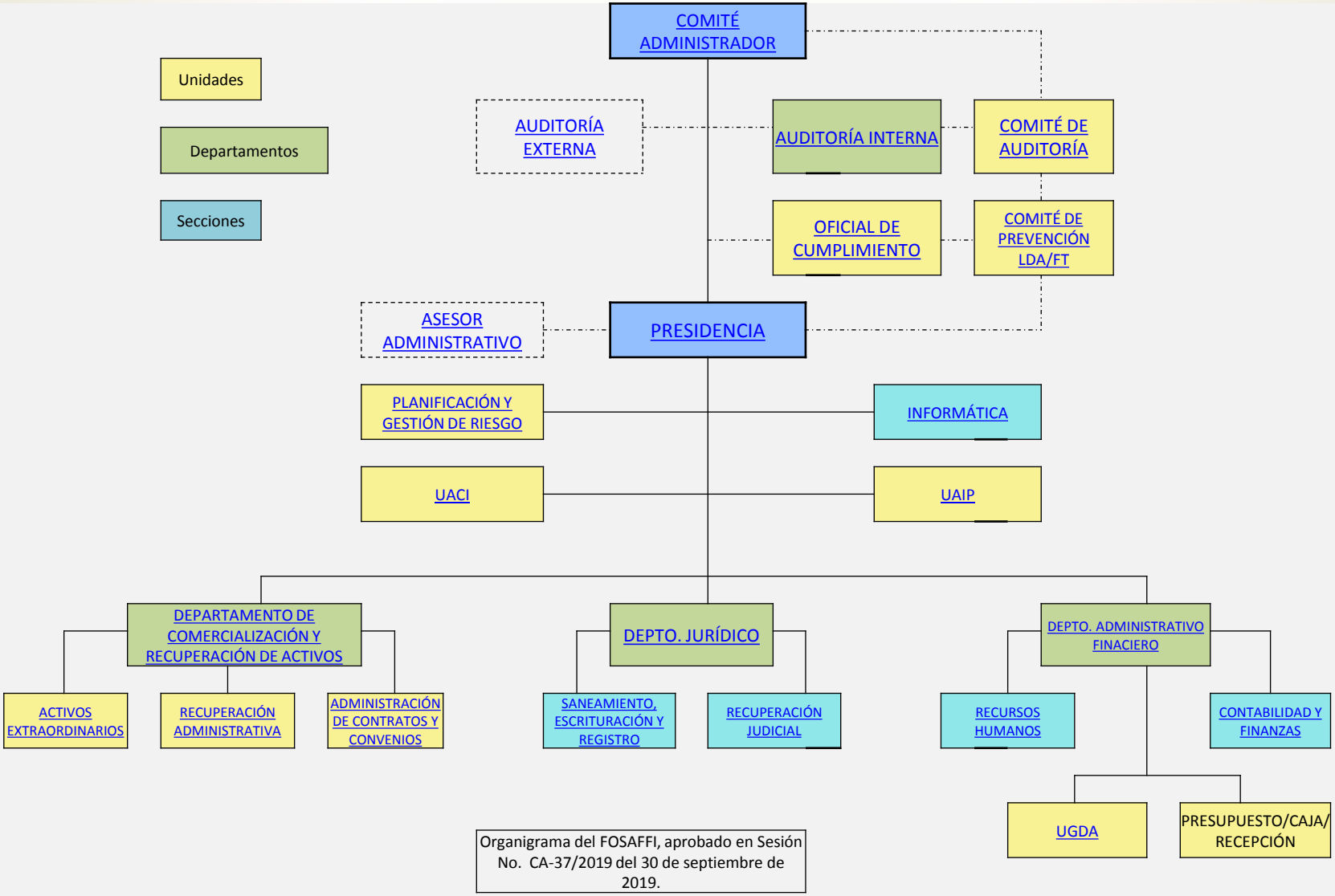
GOBIERNO DE
EL SALVADOR

FOSAFFI

Estructura Organizativa, competencias y desagregación
A octubre 2020.

Organigrama Vigente



Organigrama del FOSAFFI, aprobado en Sesión No. CA-37/2019 del 30 de septiembre de 2019.

COMITÉ ADMINISTRADOR

El Comité Administrador se encarga de velar por el cumplimiento a las leyes, reglamentos e instructivos establecidos para el saneamiento y fortalecimiento de las instituciones financieras y demás normas que rigen sus operaciones. Conocer, analizar y decidir, de acuerdo a la Ley de Privatización sobre la venta de acciones, cobranzas y casos especiales de disposición que tengan relación con el saneamiento y fortalecimiento del Sistema Financiero hasta el límite de un millón de colones o su equivalente a US$ 114,285.71. Adoptar acuerdos y demás aspectos señalados en el Art. 3 del Reglamento Interno del Comité Administrador del FOSAFFI.

Nombre del Presidente: Licda. Patricia Carolina Guevara Rodríguez
Mujer: 2
Hombres: 4
Total de empleados: 6

COMITÉ DE AUDITORÍA

Es el departamento que se ocupa de vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité Administrador, las disposiciones contenidas en la normativa vigente, relacionados con los objetivos de este Comité, las observaciones y recomendaciones de entes fiscalizadores y de Auditoría Interna, así como brindar recomendaciones para el monitoreo de los procesos de información financiera y del sistemas de control interno.

Dar seguimiento a los informes del Auditor Interno y los Entes Fiscalizadores Externos para corregir en forma oportuna las observaciones que formulen; y conocer el diseño y aplicación del Control Interno y proponer las medidas correctivas pertinentes.

Nombre del Presidente: Licda. Patricia Carolina Guevara Rodríguez
Hombres: 2
Mujer:1
Total de empleados: 3

COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Éste es un órgano colegiado cuyo objetivo es servir de apoyo a la gestión que realiza el Comité Administrador para la toma de decisiones relativas a la administración del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos; así como coadyuvar en los esfuerzos para que el FOSAFFI cuente con un sistema adecuado de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, y de Financiamiento al Terrorismo, con el cual se apoye a la organización en el cumplimiento de la normativa legal vigente y de sus objetivos.

Nombre del Presidente: Licda. Patricia Carolina Guevara Rodríguez
Hombres: 4
Mujer: 1
Total de empleados: 5

GOBIERNO DE EL SALVADOR

FOSAFFI

AUDITORÍA INTERNA

Se encarga de desarrollar evaluaciones de control independiente y permanentemente dentro del FOSAFFI, por medio de exámenes orientados a minimizar los riesgos, cumplir la normativa y asegurar la calidad en las operaciones, contables financieras, administrativas y de gestión.

Jefe Departamento de Auditoría Interna: Lic. José Antonio Arevalo
2 Auditores
Hombres: 3
Total de empleados: 3

GOBIERNO DE EL SALVADOR | FOSAFFI

AUDITORÍA EXTERNA

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la Institución.

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el resultado del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.

Firma de Auditores Externos Financieros :
Murcia & Murcia, S. A de C.V.
Cornejo & Umaña, Limitada de C.V.

OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO

Se dedica a impulsar las acciones de prevención y control del riesgo de lavado de dinero y activos, y financiamiento al terrorismo (LDA/FT) en los productos y servicios del FOSAFFI, ser enlace de comunicación con entidades relacionadas en esta materia y velar por el cumplimiento del marco legal y normativo en materia de riesgos de LDA/FT.

Oficial de cumplimiento: Lic. Moises Alberto Magaña
Hombre: 1
Total de empleados: 1

PRESIDENCIA

El Consejo Directivo del Banco Central de Reserva designará al Presidente y Vicepresidente del Comité Art. 3 Ley de Saneamiento y Fortalecimiento de bancos comerciales y asociaciones de ahorro y préstamo. El Presidente del Comité o el que haga sus veces tendrá la representación legal del Fondo. Arts. 4 y 5 del Reglamento Interno del Comité Administrador del FOSAFFI.

Presidente de FOSAFFI: Licda. Patricia Carolina Guevara Rodríguez
Hombres: 2
Mujer: 3
Total de empleados: 5

UACI

Esta unidad tiene como objetivo principal gestionar las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras o servicios que requieran las unidades de organización, utilizando la normativa relacionada y procurando agilidad y oportunidad, que beneficie el apoyo oportuno en las compras Institucionales

Jefe de UACI: Licda. Evelyn Guadalupe Morales de Flores
Mujer: 1
Total de empleados: 1

UAIP

Es la Unidad encargada de velar por que se garantice el derecho de acceso a toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia en las actuaciones del Fondo, conforme a los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública su Reglamento y Normativa relacionada para fomentar la participación ciudadana y transparencia.

Oficial de Información: Yisel María Villegas Somoza
Mujer: 1
Total de empleados: 1

JURÍDICO

El departamento Jurídico se ocupa de coordinar las operaciones de recuperación judicial y el saneamiento de créditos y activos extraordinarios, y brindar la asesoría legal necesaria para el logro de los objetivos institucionales. A su vez se compone por la Sección de Recuperación Judicial y la Sección de Saneamiento Escrituración y Registro.

Jefe del Jurídico: Lic. Ulises Eduardo Sanchez Alfaro
Hombres: 2
Mujeres: 1
Total de empleados: 3

JURÍDICO

RECUPERACIÓN JUDICIAL

Es la Sección que se encarga de efectuar las actividades de recuperación judicial directa o por medio de apoderados externos, y lograr mediante el seguimiento oportuno minimizar los riesgos inherentes a los procesos de recuperación.

Jefa de la Sección de Recuperación Judicial:
Licda. Claudia Yadira Majano
Hombres: 3
Mujeres: 3
Total de empleados: 6

JURÍDICO

SANEAMIENTO ESCRITURACIÓN Y REGISTRO

Se dedica a realizar el saneamiento, escrituración e inscripción de garantías y activos en administración o a favor del FOSAFFI, para facilitar las gestiones de recuperación judicial o realización de activos extraordinarios.

Jefe de la Sección de Saneamiento, Escrituración y Registro: Lic. William César Guevara Marín
Hombres: 3
Mujeres: 3
Total de empleados: 6

COMERCIALIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

Es el área encargada de recuperar por la vía administrativa los créditos a favor del Fondo o bajo su administración, a través de la implementación de procesos y estrategias de cobro que garantice su realización sin recurrir a instancias judiciales.

Procurar acciones tendientes a la realización de activos extraordinarios, utilizando los medios legales y administrativos disponibles, para garantizar la mejor negociación para interés del Fondo.

Jefe DECOREA: Lic. Rodolfo Uvaldo Burgos
Hombres: 11
Mujeres: 5
Total de empleados: 16

ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Es el Departamento encargado de organizar y ejecutar las actividades de apoyo con recursos financieros humanos y físicos, y de servicios generales a la gestión administrativa, realizar el control presupuestario y contable de la actividad financiera del Fondo; efectuar las acciones de mantenimiento, conservación, servicios seguros, protección y registro de activos extraordinarios. Está compuesto por la Sección de Contabilidad y Finanzas, la Sección de Recursos Humanos y la Unidad de Gestión Documental y Archivos.

Jefe DAF: Lic. Remberto Ernesto González Domínguez
Hombres: 3
Mujeres: 3
Total de empleados: 6

CONTABILIDAD Y FINANZAS

Ésta Sección se ocupa de realizar las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales del Fondo, utilizando normativas y técnicas de registro y control para facilitar el conocimiento oportuno de la situación financiera de la institución.

Jefe Contabilidad y Finanzas: Lic. José Armando Melgar de León
Hombres: 2
Mujeres: 1
Total de empleados: 3

RECURSOS HUMANOS

Es la Sección encargada de realizar la administración del recurso humano del Fondo, utilizando procesos y herramientas de integración laboral, para el logro de un clima organizacional que genere alta motivación a las tareas.

Jefa Recursos Humanos: Licda. Susana María Arias
Mujeres: 2
Total de empleados: 2

GOBIERNO DE EL SALVADOR | FOSAFFI

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Ésta unidad es la que se encarga de Implementar y dirigir el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA) y velar por la adecuada administración y conservación de los documentos que se generan y reciben en el FOSAFF1, a fin de cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los lineamientos establecidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública, además de contar con un sistema que permita la pronta y segura localización de la información.

Oficial de Gestión Documental y Archivos: Hugo Alfredo Caballero Ortiz
Responsable del Archivo Central: Jesús Dolores Domínguez Hidalgo
Hombres: 2
Total de empleados: 2

GOBIERNO DE EL SALVADOR | FOSAFFI

INFORMÁTICA

Esta Sección se ocupa de apoyar a las unidades de organización del Fondo, en el diseño e implementación de sistemas mecanizados que contribuyan al control, actualización y seguimiento de créditos y activos ; así como en la sistematización de las acciones colaterales.

Jefe Sección Informática: Ing. Oswaldo Antonio López
Hombres: 4
Total de empleados: 4

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

Efectuar el Seguimiento y Evaluación de Planes Institucionales, Controlar los saldos de créditos y operaciones de registro relacionadas, evaluando los planes de riesgo institucional, a través de mecanismos manuales e informáticos, para contar con información institucional consolidada, oportuna y confiable que facilite la toma de decisiones.

Lic. Jaime Preza Monje
Hombres: 1
Total de empleados: 1

ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

COMERCIALIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

Esta unidad es la responsable de controlar, administrar y comercializar los activos extraordinarios de la institución.

Total de empleados: 6
Hombres: 5
Mujer:1

RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA

COMERCIALIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

Esta unidad es la responsable de gestionar y recuperar la cartera de créditos

Total de empleados: 5
Hombres: 3
Mujer:2

ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

COMERCIALIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

Esta unidad es la responsable de comercializar los activos extraordinarios de los convenios interinstitucionales.

Total de empleados: 3
Hombres: 2
Mujer:1

ASESOR ADMINISTRATIVO

Apoyar a la Presidencia en elaboración y propuestas de estrategias y acciones, analizando el entorno y posibilidades de negocios u otros, para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Revisión y coordinación con áreas involucradas para someter a aprobación el Plan Estratégico y los planes operativos Institucionales, coordinando las actividades de planeación y consolidando las propuestas de las unidades organizativas. para definir los objetivos institucionales.

Velar por el cumplimiento de los planes operativos Institucionales, dando seguimiento y coordinando las actividades de las unidades responsables de su ejecución, revisando el cumplimiento de los planes operativos con énfasis en los de recuperación de cartera administrativa y judicial, la comercialización de activos extraordinarios y convocando a reuniones con el Comité Ejecutivo para el logro de los objetivos institucionales .

Asesor Administrativo: PLAZA VACANTE
Hombres:
Total de empleados: