



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL FOSOFAMILIA-2022

UNIDAD	RESPONSABLE	HOMBRE	MUJER	TOTAL DE EMPLEADOS	DESCRIPCION
CONSEJO DIRECTIVO	- Licda. Patricia Carolina Guevara Rodríguez, Directora Propietaria del Consejo Directivo y Presidenta del FOSOFAMILIA. Nombramiento efectuado a través de Acuerdo Ejecutivo Numero SETENTA Y UNO, efectivo a partir del 14 de enero del año 2022.		X	6	La Dirección y Administración del FOSOFAMILIA, estará a cargo de un Consejo Directivo, el cual ejercerá las atribuciones que la actual Ley les otorga. Los miembros del Consejo Directivo durarán tres años en sus cargos y podrán ser reelectos para un periodo igual. Los miembros del Consejo Directivo serán designados de la siguiente forma: a) Un Director o Directora Propietaria nombrado por el Presidente de la República, quien será el Presidente de FOSOFAMILIA; b) Un Director o Directora nombrado por el Banco de Desarrollo de la Republica de El Salvador - BANDESAL; c) Un Director o Directora nombrado por la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer-ISDEMU; d) Dos Directores o Directoras nombrados por las Entidades No Gubernamentales que ejecuten programas de desarrollo económico en beneficio de la mujer y que gocen de personalidad jurídica.
	- Licda. Jessica Gertrudis Martínez Osorio, Directora Propietaria en representación de Entidades No Gubernamentales (IMU).		X		
	- Lic. Oscar Edcnilson Morales Preza, Director Propietario en representación de Entidades No Gubernamentales (FUNCAREDES).	X			
	- Licda. María Lilia López Aguilar, Directora Propietaria en representación de ISDEMU.		X		
	- Licda. Blanca Lilia Avilés Canto, Directora Propietaria en representación del Banco de Desarrollo de la República de El Salvador-BANDESAL. Nombramiento efectivo a partir del 12 de mayo de 2022.		X		
	- Lic. Israel Alexander Martínez López, Director Suplente en representación del Banco de Desarrollo de la República de El Salvador-BANDESAL. Nombramiento efectivo a partir del 12 de mayo de 2022.	X			



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Auditoría Interna. Es atribución del consejo nombrar al Auditor Interno	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		X	1	Fiscalizar en forma objetiva, sistemática y de gestión todas las operaciones contables, administrativas y de créditos de la institución, de acuerdo con los Reglamentos y Procedimientos establecidos, con el fin de minimizar los riesgos; asimismo velar por el cumplimiento de las normativas contables Institucionales y las externas como la Corte de Cuentas o la Superintendencia del Sistema Financiero.
Oficialía de Cumplimiento	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		X	1	Conocer las Leyes y Políticas acerca del Lavado de Dinero y transacciones ilegales; implementar procedimientos y controles para prevenir el riesgo del lavado de dinero y de activos, vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de prevención de lavado de activos e informar a jefaturas pertinentes si sospecha o constata alguna transacción ilícita.
Presidencia	Licda. Patricia Carolina Guevara Rodríguez, Nombramiento efectuado a través de Acuerdo Ejecutivo Numero SETENTA Y UNO, efectivo a partir del 14 de enero del año 2022 al 23 de junio 2023 y directora ejecutiva nombramiento efectuado a partir de 1 de julio 2022.		X	1	El presidente tendrá la Representación Legal. Preside las sesiones del Consejo Directivo y orienta sus deliberaciones. Vigila las actividades de la institución y la ejecución de las instrucciones emanadas del Consejo Directivo. Atender las relaciones con los representantes de las Instituciones del Gobierno y procurar la coordinación de las actividades de la Institución con otras entidades afines. Ejercer las demás funciones que le correspondan de conformidad con esta Ley y sus Reglamentos.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Unidad de Adquisiciones y contrataciones (UACI)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		X	1	Planificar, coordinar dirigir, efectuar y controlar el proceso de adquisición, contratación y suministro de obra, bienes y servicio que requieren las áreas del FOSOFAMILIA para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente.
Tecnología de Información	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX -Soporte Técnico	X		2	Administrar la red institucional a través de la configuración e instalación de equipos, ejecutar plan de mantenimiento preventivo y correctivo, asimismo brindar servicio de soporte técnico al usuario/a para el funcionamiento eficiente del sistema de información y equipo informático.
Unidad de Género	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		X	1	Facilitar la incorporación de los principios de género, igualdad no discriminación y derechos humanos, así como dar seguimiento a la inclusión de la perspectiva de Género Institucional en políticas, planes, proyectos, reglamentos, normativa, programas, procesos técnicos y estratégicos del FOSOFAMILIA.
Gestión de Fondos	VACANTE				Gestionar recursos financieros y asistencia técnica de Cooperantes para coadyuvar al logro del cumplimiento de los objetivos.
Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	Gabriela Carolina Rodríguez Muñoz		X	1	Garantizar el derecho de la ciudadanía a información pública del FOSOFAMILIA a fin de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Unidad de Comunicaciones	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		X	1	Gestionar y publicar la comunicación del que hacer institucional, publicidad y relaciones públicas de la institución, que permitan mantener un ambiente de imagen positiva del FOSOFAMILIA hacia la comunidad.
Unidad de Desarrollo Empresarial y Ambiental	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X		1	Planificar, ejecutar y supervisar actividades orientadas a la promoción y posicionamiento de los productos crediticios que ofrecer el FOSOFAMILIA, así como coordinar y ejecutar los convenios suscritos con diferentes instituciones. Identificar y administrar debidamente los riesgos ambientales, a fin de prevenir costos originados por éstos y fomentar la sensibilización del cuidado, conservación del medio ambiente y de una Política de Gestión Ambiental Institucional.
Unidad de Riesgos	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X		1	Establecer un sistema de gestión de riesgos mediante el cual se puedan prevenir, identificar, medir, controlar y monitorear los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesto el FOSOFAMILIA.
Unidad de Servicios Generales	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X		1	Coordinar, supervisar, organizar, controlar, las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes e inmuebles de la institución, agencia y/o centros de servicios, así como controlar el uso de vehículos, combustibles y coordinar las actividades de reparación de vehículos.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Dirección Ejecutiva	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		X	1	Dirigir el funcionamiento general del FOSOFAMILIA, estableciendo los medios para agilizar las operaciones internas y externas y alcanzar la máxima eficiencia, en cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la institución.
Unidad de Créditos y Recuperación	1 coordinador/a de Créditos y Recuperaciones Administrativa 1 analista 6 asesores 3 recuperadores 1 control de Operaciones	3	9	12	Organizar, ejecutar, apoyar y supervisar el trabajo del personal a cargo, a fin de cumplir con los objetivos de Recuperación, empleando estrategias de recuperación y administración y seguimiento a la cartera.
Unidad Jurídica	1 coordinador Jurídico 1 colaborador Judicial 1 colaborador de Formalización	2	1	3	Administrar la recuperación Judicial y velar o cuidar por la legalidad de los actos o trámites institucionales.
Unidad de Finanzas	1 jefa de Unidad Financiera 1 tesorera Institucional 1 contador Institucional 1 técnica Presupuestaria 1Técnica Presupuestaria Interina (Desde el 16 de marzo al 15 de agosto del 2022) 1Cajera	1	5	6	Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar las actividades del proceso financiero, asegurando se cumpla la normativa establecida. Tesorería: Administrar las actividades o procesos que garanticen la recepción y control de los ingresos de la institución y su adecuada distribución para realizar el pago de los compromisos institucionales; así como mantener actualizados los auxiliares respectivos que se requieran durante el proceso financiero. Contabilidad: Registrar, clasificar, consolidar y mantener los registros contables de las operaciones realizadas por la institución, a fin de satisfacer las necesidades de información financiera de forma oportuna para la toma de decisiones dentro de las disposiciones legales aplicables.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Unidad de Talento Humano	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		X	1	Coordinar y ejecutar los procesos relacionados a la administración del Talento Humano en lo referente a la selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación de desempeño, administración de las compensaciones y beneficios, clima organizacional y demás actividades o procedimientos relacionados a la gestión de Recursos Humanos.
Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)	Guillermo Isael Hernández Carranza	X		1	Creación, elaboración y actualización de las Políticas, Manuales y prácticas de los instrumentos de control y consulta, así como el cumplimiento y el desarrollo continuo, garantizando la Organización, conservación y acceso a los documentos y archivos con el fin de brindar información cuando sea requerida por el personal del FOSOFAMILIA; en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información pública (LAIP).