



FONDEFUNDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL FOSOFAMILIA A ENERO 2023

UNIDAD	RESPONSABLE	HOMBRE	MUJER	TOTAL DE EMPLEADOS	DESCRIPCION
<b>CONSEJO DIRECTIVO</b>	- <b>Licda. Patricia Carolina Guevara Rodríguez</b> , 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	9	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.
	- <b>Lic. Oscar Edenilson Morales Preza</b> , Director Propietario en representación de Entidades No Gubernamentales (FUNCAREDHES).	X			
	- <b>Lic. Juan Carlos Santos Vásquez</b> , Director Suplente en representación de Entidades No Gubernamentales (FUNCAREDHES).	X			
	- <b>Licda. María Lilian López Aguilar</b> , Directora Propietaria en representación de ISDEMU. <b>Vigente hasta 31 de diciembre de 2022.</b>		X		
	- <b>Lic. Carlos Alberto Coca Muñoz</b> , Director Suplente en representación de ISDEMU.  Nombramiento efectivo a partir del 10 de agosto de 2022.	X			
	- <b>Licda. Blanca Lilia Avilés Canto</b> , 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		



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICOEMPRESARIA

<b>CONSEJO DIRECTIVO</b>	<p>- <b>Lic. Israel Alexander Martínez López</b>, Director Suplente en representación del Banco de Desarrollo de la República de El Salvador-BANDESAL.</p> <p>Nombramiento efectivo a partir del 12 de mayo de 2022.</p>	X			
	<p>- <b>Licda. Jacqueline Marisol Salguero de Abrego</b>, Directora Propietaria en representación de TRIAS CENTROAMERICA-AGENCIA DE COOPERACIÓN BELGA.</p> <p>Nombramiento efectivo a partir del 18 de agosto de 2022.</p>		X		
	<p>- <b>Licda. Edith Esmeralda Cabrera</b>, Directora Suplente en representación de TRIAS CENTROAMERICA-AGENCIA DE COOPERACIÓN BELGA.</p> <p>Nombramiento efectivo a partir del 18 de agosto de 2022.</p>		X		
<b>Auditoría Interna.</b> Es atribución del consejo nombrar al Auditor Interno	Auditor/a Interna		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.



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

<b>Oficialía de Cumplimiento</b>	Oficial de Cumplimiento	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.
<b>Presidencia</b>	<b>Licda. Patricia Carolina Guevara Rodríguez</b> , 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.
<b>Unidad de Adquisiciones y contrataciones (UACI)</b>	Encargado/a de UACI		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.
<b>Tecnología de Información</b>	Coordinador/a de Tecnología de Información -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.



FONDSO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MULTIOEMPRESARIAL

<b>Unidad de Género</b>	Encargado/a Unidad de Género		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.
<b>Gestión de Fondos</b>	VACANTE				Gestionar recursos financieros y asistencia técnica de Cooperantes para coadyuvar al logro del cumplimiento de los objetivos.
<b>Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)</b>	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).
<b>Unidad de Comunicaciones</b>	Encargado/a de Comunicaciones		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.
<b>Unidad de Desarrollo Empresarial y Ambiental</b>	Encargado/a de Desarrollo Empresarial y Ambiental	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.



FONDECOLombiano para  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

<b>Unidad de Riesgos</b>	Coordinador/a de Riesgo	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.
<b>Unidad de Servicios Generales</b>	Encargado/a Servicios Generales 1 mensajero 1 servicios Varios 1 ordenanza	3	1	4	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.
<b>Dirección Ejecutiva</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Técnica Administrativa de la Dirección Ejecutiva		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.
<b>Unidad de Créditos y Recuperación</b>	1 Coordinador/a de Créditos y Recuperaciones Administrativa 1 Analista 7 Asesores 3 Recuperadores 1 control de Operaciones	4	9	13	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.
<b>Unidad Jurídica</b>	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.



FONDSOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MULTIOEMPRESARIA

<b>Unidad de Finanzas</b>	1 Jefa de Unidad Financiera (Hasta el 4 de diciembre de 2022) 1 Coordinador de Unidad Financiera (a partir del 5 de diciembre de 2022) 1 Tesorera Institucional 1 Contador Institucional 1 Técnica Presupuestaria 1 Auxiliar Contable 1 Cajera	2	5	7	<p>Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar las actividades del proceso financiero, asegurando se cumpla la normativa establecida.</p> <p><b>Tesorería:</b> 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.</p> <p><b>Contabilidad:</b> 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.</p>
<b>Unidad de Talento Humano</b>	1 Coordinador de Talento Humano 1 Auxiliar de Talento Humano		2	2	<p>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.</p>
<b>Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)</b>	Guillermo Isael Hernández Carranza	X		1	<p>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).</p>