

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2020

MISIÓN: UNIDAD DE RIESGOS

Gestionar los riesgos institucionales responsablemente, propiciando una posición financiera que facilite el acceso habitacional a las familias salvadoreñas más pobres.

ACTIVIDADES OPERATIVAS

| No. | ACTIVIDAD | UNIDAD MEDIDA | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL META | SERVICIO OUTSOURCING | |
|-----|---|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|----------------------|--------------|
| 1 | Ejecución del Proceso de Planeación Estratégica: Elaboración de Plan Operativo 2021. | PLAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | NO | |
| 2 | Ejecución del Proceso de Asignación de Recursos: Elaboración de Presupuesto 2021. | PRESUPUESTO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | NO | |
| 3 | Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (normativa, lineamientos, procesos, subprocesos, instrucciones de trabajo, descripciones de puestos). | INFORME | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | NO | Informa |
| 4 | Fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). Meta anual: 4 informes de mediciones, mejora de proceso y cuando aplique acciones a ejecutar enfocadas a mantener el SGC. | INFORME | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | NO | Informa la U |
| 5 | Capacitación de riesgo de liquidez y elaboración del Plan de Contingencia de Liquidez. | PLAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | NO | Capacitaci |
| 6 | Ejecución del subproceso asignación y seguimiento de la calificación de riesgo y cupo máximo de endeudamiento de Instituciones Autorizadas. . | PRESENTACIÓN A COMITÉ Y/O JD | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | NO | Determina |
| 7 | Ejecución del subproceso de evaluación de riesgo y de Garantía-Deuda. | MEMORANDO | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | NO | Memoranda |

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2020

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|--------------------|
| 8 | Seguimiento a la gestión del riesgo financiero (liquidez: brechas de liquidez, MED, MML, escenarios de estrés de cartera activa y cartera pasiva, tasa de interés. Concentración: tipo de activo, fondo patrimonial, y otros.) | PRESENTACIÓN A COMITÉ Y/O JD | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | NO | Presi y/o Jt |
| 9 | Determinación del máximo egreso diario (MED) y margen mínimo de liquidez (MML) . | MEMORANDO | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | NO | Membr Tesor |
| 10 | Evaluación de activos de riesgo y determinación de reservas de Fonavipo y Fondo Especial de Contribuciones. | MEMORANDO | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 | NO | Membr Cont |
| 11 | Determinación del Fondo Patrimonial. | ARCHIVO ACTUALIZADO EN EXCEL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | NO | Archi |
| 12 | Informes de seguimiento de la evaluación realizada por la Clasificadora de Riesgo a Fonavipo. | INFORME | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 5 | SI | Inform Direc Riesg |
| 13 | Informe de evaluación del nivel de riesgo operativo institucional, riesgo reputacional y legal. | PRESENTACIÓN A COMITÉ Y/O JD | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | NO | Inform Riesg |
| 14 | Taller y capacitación de riesgo operacional (determinación de nuevos eventos y/o seguimiento). | LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | NO | |
| 15 | Capacitación sobre la cultura de gestión integral de riesgos (operacional, reputacional, liquidez, legal, crédito y gobierno corporativo). | LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | NO | Para |
| 16 | Capacitación sobre riesgo de crédito. | LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | NO | Para proce |
| 17 | Divulgación masiva sobre la gestión del riesgo (ROPE, Legal, reputacional y gobierno corporativo). | CORREO ELECTRÓNICO | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | NO | Corre |
| 18 | Capacitación sobre Plan de Continuidad del Negocio. | LISTA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | NO | Capa |
| 19 | Seguimiento al Plan de Visitas de las Instituciones Autorizadas. | MEMORANDO | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 | NO | Membr Ejecu |

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2020

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|-----------------------------------|
| 20 | Informe de Seguimiento al Plan de Solución de la SSF (revisión de normativa, relacionada a riesgos, perfiles y Plan de Continuidad del Negocio y lavado de dinero). | PRESENTACIÓN A COMITÉ Y/O JD | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | NO | Prese seguí de Ne |
| 21 | Seguimiento al cupo de bancos y flujo de efectivo. | ARCHIVO ACTUALIZADO EN EXCEL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | NO | Envía |
| 22 | Elaboración de Informe Anual de la Gestión Integral de Riesgo (IGIR). | INFORME | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | NO | Infor 47 Ar los pr |
| 23 | Elaboración de informe anual de la gestión de riesgo operacional (ROPE). | INFORME | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | NO | Infor 47 Ar los pr |
| 24 | Elaboración de Informe Anual del Código de Gobierno Corporativo. | INFORME | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | NO | Infor 48 Ar prime |
| 25 | Divulgación de información en sitio web según norma NRP-17 (IGIR, ROPE Y GOBIERNO CORPORATIVO). | CORREO ELECTRÓNICO | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | NO | Infor riesgo 18. D 90 dí |
| 26 | Informe de avance de elaboración del Plan de Continuidad del Negocio. | PRESENTACIÓN A COMITÉ Y/O JD | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | NO | Elabc las di |
| 27 | Informe de Riesgo Financiero. | INFORME | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | NO | Infor |
| 28 | Programación de Comités de Riesgos. | ACTA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | NO | Elabc respe |

ELABORADO POR:

JEFE DE UNIDAD DE RIESGOS

AUTORIZADO POR:

DIRECTOR EJECUTIVO

| |
|--|
| |
|--|

| OBSERVACIONES |
|---|
| |
| |
| ne dirigido a la Unidad de rollo Institucional (UDI). |
| ne dirigido al Líder del Proceso y JDI. |
| citación al personal de las áreas onadas con la liquidez. |
| minación de cupos y aciones de forma semestral s a diciembre y junio). imiento de forma trimestral |
| orando de envío por correo con tes a la Unidad de Créditos y de aciones de Préstamos. |

| |
|--|
| presentaciones trimestrales a Comité Directiva y a la UFI. |
| Documento dirigido a la Unidad de Gerencia y UFI. |
| Documento dirigido a la Unidad de Operación. |
| Documento excel actualizado en el SIG. |
| Documento presentado a Comité o Junta Directiva por la Clasificadora de Riesgos. |
| Documento presentado a Comité de Gerencia. |
| Documento dirigido a todo el personal. |
| Documento dirigido al personal, relacionado al proceso de créditos. |
| Documento dirigido a todo el personal. |
| Reunión impartida por el BCR. |
| Documento dirigido al Director Ejecutivo y Presidencia. |

| |
|--|
| presentación de avances del seguimiento al Plan de Continuidad de Negocios. |
| Informe dirigido a unidad de tesorería y UFI. |
| Informe Anual de acuerdo a la NPB4- Art. 17. Debe elaborarse durante los primeros 120 días. |
| Informe Anual de acuerdo a la NPB4- Art. 17. Debe elaborarse durante los primeros 120 días. |
| Informe Anual de acuerdo a la NPB4- Art. 22. Debe elaborarse durante el primer trimestre del año. |
| Informe de la gestión integral de la UFI, de acuerdo a la NPB4-47 Art. 17. Debe divulgarse en los primeros meses calendario de cada año. |
| Elaboración del PCN con el apoyo de diversas áreas organizativas. |
| Informe dirigido a UFI. |
| Elaboración del Acta del comité de seguimiento activo por cada sesión realizada. |