

**FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN**

**FOSEP**

# **PLAN ANUAL OPERATIVO 2020**

**SAN SALVADOR, ENERO DE 2020**

## **INTRODUCCION**

El Plan Anual Operativo 2020 como es su objetivo, presenta el detalle de las principales actividades que realizará cada una de las unidades que integran al FOSEP.

La misión, objetivos y metas de cada unidad, el personal que lo integra y la estimación de las necesidades en bienes y servicios y principalmente la misión y visión institucional son las que reflejan el principal objetivo del FOSEP, que es el financiamiento de estudios de preinversión, siendo importante resaltar que fueron la base para la preparación del presente documento y del presupuesto 2020 porque ambos documentos son complementarios.

Los estudios a financiar que se presentan en el apartado de la Subgerencia Técnica, pueden ser sustituidos por otros, dado que están sujetos a las prioridades de cada institución; pero principalmente a la aprobación que se realiza con base en la normativa emitida por el Ministerio

de Hacienda, así como también a la aprobación y autorización de la operación de crédito; aprobaciones que respaldan que los estudios que se financian cumplen con ser compatibles con el Plan de Gobierno, que para el presente año considera importantes inversiones en infraestructura, cuyos estudios de preinversión financiará el FOSEP.

En lo que compete al FOSEP los logros que se obtengan del presente Plan serán exitosos, en la medida que las autoridades le den su apoyo y que todo el personal que integra la institución continúe con el dinamismo, entusiasmo y mística laboral para su ejecución.

Se incluyen en el Plan todas las actividades que permitirán el logro de las metas, tanto operativas como financieras para el año 2020 y que contribuirán al logro de las metas y objetivos del Plan de Gobierno.

# PLAN ANUAL OPERATIVO 2020

## **VISIÓN**

Ser reconocidos a nivel nacional como la mejor opción en la asesoría y el financiamiento de la preinversión.

## **MISIÓN**

Somos una organización especializada, competitiva y confiable, enfocada a satisfacer oportuna y eficazmente, en los sectores público y privado, las necesidades de financiamiento para la elaboración de estudios de preinversión, mediante la asistencia técnica y la asesoría, contribuyendo así a optimizar su inversión y a fomentar la cultura de preinversión.

## OBJETIVOS INSTITUCIONALES PARA 2020

- 1) Incrementar la disponibilidad de estudios generales y específicos de preinversión, para la ejecución de inversiones en las diferentes instituciones gubernamentales del país, en coordinación con la Dirección General de Inversión y Crédito Público del Ministerio de Hacienda.
- 2) Proporcionar todo el apoyo y asesoría necesaria a los beneficiarios del financiamiento del FOSEP, a fin de que logren completar los estudios necesarios, para la ejecución de sus planes de inversión.
- 3) Mantener al FOSEP como una institución autofinanciable, que incremente su patrimonio para mantener disponibles fondos de preinversión en cualquier momento del año en el que los Ministerios, Instituciones Autónomas y otros los necesiten.
- 4) Continuar con el proceso de difusión de los servicios financieros que proporciona el FOSEP tanto al sector público como privado.
- 5) Contribuir al logro de las metas y objetivos del Plan de Gobierno, por medio del financiamiento de los Estudios de Preinversión necesarios, para la ejecución de la Inversión Pública.

# INDICE

	<u>Página</u>
INTRODUCCIÓN	
I. VISION Y MISION DEL FOSEP .....	1
II. OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	2
III. AREAS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2019	
Presidencia.....	3
Gerencia.....	6
Subgerencia Técnica.....	13
Departamento Financiero Contable.....	33
Asesoría Jurídica.....	40
Sección Administrativa.....	43
Auditoría Interna.....	57
Informática .....	61
Oficial de Información .....	68

**PRESIDENCIA**  
**OBJETIVOS Y METAS ESTRATEGICAS PARA 2020**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>METAS ESTRATÉGICAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dar a conocer al FOSEP tanto interna como externamente</li> <li>2) Promocionar los servicios financieros prestados por el FOSEP.</li> <li>3) Coordinar y dirigir la publicidad del FOSEP.</li> <li>4) Cumplir con todas las funciones determinadas en la Ley.</li> <li>5) Evaluar la ejecución presupuestaria 2020 y dar los lineamientos para la preparación del presupuesto 2021, considerando los lineamientos del Ministerio de Hacienda para el nuevo sistema de Presupuestación.</li> <li>6) Coordinar el desarrollo de eventos de difusión de los servicios financieros del FOSEP</li> <li>7) Evaluar el PAO 2020 y Coordinar la preparación del PAO2021</li> <li>8) Garantizar la actualización y modernización de la Institución.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Continuar con el esfuerzo de incorporar nuevos usuarios del Gobierno Central, a fin de diversificar los Beneficiarios del FOSEP.</li> <li>2) Estrechar la coordinación con el BID respecto a los financiamiento de los estudios de preinversión necesarios para los préstamos en proceso de contratación.</li> <li>3) Determinar tipo de anuncios y coordinar la realización de eventos en lo referente a promoción de las actividades del FOSEP.</li> <li>4) Realizar visitas para promocionar al FOSEP, con los Titulares de diferentes Instituciones Centralizadas y Autónomas.</li> <li>5) Dar seguimiento a los equipos de trabajo responsables de la preparación del Presupuesto 2021, bajo el nuevo esquema de presupuestación por Programas.</li> <li>6) Participar en eventos desarrollados en las áreas de Proyectos e Inversión Pública.</li> <li>7) Participar en el desarrollo del Proceso de Rendición de Cuentas del FOSEP (2018-2020), si es requerido.</li> <li>8) Coordinar la revisión y Actualización de los principales documentos normativos de la Institución.</li> </ol>

GERENCIA  
MISION, OBJETIVOS Y METAS ESTRATEGICAS PARA 2020

MISION	OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
<p>La Gerencia como responsable del correcto funcionamiento de la Institución, debe planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnicas, administrativas, financieras y jurídicas, de manera que el FOSEP sea una institución autofinanciable, administre los recursos eficientemente para brindar servicios crediticios de preinversión al sector público y privado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Coordinar con la Dirección General de Inversión y Crédito Público la información para financiar los estudios que se encuentren identificados en el Programa de Inversión Pública y con el Programa Anual de Preinversión Pública y que obtengan la Autorización de Trámite de Financiamiento.</li> <li>2) Difundir ante todos los usuarios actuales y potenciales del FOSEP, los servicios financieros y tipos de estudios que puede financiar el FOSEP.</li> <li>3) Velar porque el esfuerzo del personal vaya orientado a la consecución tanto de los objetivos y metas institucionales, como de su correspondiente Unidad.</li> <li>4) Coordinar y participar en la elaboración de documentos, Instructivos y en la actualización de manuales e Instructivos cuando esto corresponda.</li> <li>5) Garantizar el desarrollo y adecuada documentación de los Procedimientos Operativos de la Institución.</li> <li>6) Garantizar el manejo transparente y efectivo de los recursos de la Institución y darlo a conocer a los usuarios y el público en general.</li> <li>7) Garantizar la ejecución de la Reforma Presupuestaria para el FOSEP, de acuerdo a los lineamiento emanados del Ministerio de Hacienda.</li> <li>8) Garantizar el adecuado manejo y registro de la información documental de estudios y Administrativa del FOSEP.</li> <li>9) Garantizar el registro digital de la principal Información de las operaciones del FOSEP.</li> <li>10) Fortalecer la gestión operativa del FOSEP, en lo referente a sus procesos, procedimientos y actividades para la gestión de los financiamientos a los diferentes sectores.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mantener comunicación con la Dirección General de Inversión y Crédito Público (DGICP) y velar porque las distintas instituciones tramiten en la DGICP las Autorizaciones necesarias, para presentar las solicitudes de financiamiento al FOSEP.</li> <li>2) Garantizar que la mayoría de los usuarios del FOSEP conozcan los requerimientos y condiciones del otorgamiento del financiamiento para el desarrollo de Estudios y Actividades de Pre Inversión.</li> <li>3) Mantener la eficiencia y la operatividad del FOSEP con el mismo número de empleados y con la utilización racional de los recursos asignados, garantizando un elevado nivel de colocación de recursos financieros.</li> <li>4) Disponer de los Manuales de Procedimientos completamente actualizados y difundidos en toda la organización, contando con todos los elementos técnicos que garanticen su fácil entendimiento y efectiva aplicación.</li> <li>5) Mantener una estrecha coordinación con el BID, respecto a las operaciones de financiamiento de Inversión que ellos negocien con el GOES y que requieran fondos para la preinversión.</li> <li>6) Desarrollar el Proceso de Rendición de Cuentas del FOSEP (2018-2020), si es requerido; participar en eventos divulgativos relacionados con la transparencia.</li> <li>7) Participar en la preparación del Presupuesto especial del FOSEP 2021, considerando las Reforma Presupuestarias planteada por el M.H. en los plazos establecidos,</li> <li>8) Continuar con el proceso de registro, ordenamiento, clasificación y depuración del archivo de documentos administrativos y otros.</li> <li>9) Continuar con la ejecución del Proyecto de Digitalización de la Información del FOSEP.</li> <li>10) Continuar con la Implementación de los ajustes al Reglamento Operativo del Programa Global de Preinversión III y a los documentos asociados a los procesos de gestión y otorgamiento de créditos. Además, atender las recomendaciones de la Corte de Cuentas, respecto a las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específica del FOSEP, sometidas a su aprobación.</li> </ol>

**SUBGERENCIA TÉCNICA  
MISIÓN Y METAS ESTRATÉGICAS PARA 2020**

MISIÓN	OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
<p>Somos una unidad técnica en materia de Preinversión, que asesora a los usuarios del FOSEP en la formulación de las solicitudes de financiamiento, contratación de consultores, negociación de costos y da seguimiento técnico a los estudios de preinversión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Asistir técnicamente a los usuarios en la formulación de las solicitudes de préstamo, preparación de Términos de Referencia y estimación de costos, a fin de ampliar el número de solicitudes a tramitar.</li> <li>2) Proporcionar un seguimiento eficiente a los estudios para garantizar la calidad técnica exigida por las instituciones de financiamiento nacional e internacional.</li> <li>3) Incrementar los niveles de colocación de recursos financieros del FOSEP, para mejorar la rentabilidad de sus operaciones.</li> <li>4) Continuar trabajando en la revisión, actualización y mejora del RNC.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proporcionar la asesoría técnica a los usuarios para la contratación de consultorías e incrementar los niveles de colocaciones actuales.</li> <li>2) Dar seguimiento continuo a los estudios contratados para garantizar su calidad técnica.</li> <li>3) Lograr incrementar los niveles colocación de fondos en estudios con respecto a los años anteriores.</li> <li>3) Mantener actualizado el RNC.</li> <li>4) Continuar la revisión y actualización del Reglamento Operativo y documentos complementarios.</li> </ol>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE**  
**MISION, OBJETIVOS Y METAS ESTRATEGICAS PARA 2020**

MISION	OBJETIVOS	METAS ESTRATEGICAS
<p>Somos el Departamento que analiza las operaciones Contables del Fondo, generando Estados Financieros confiables, consistentes y oportunos para la toma de decisiones de la autoridad superior, caracterizándonos por tener un personal con mística de trabajo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Brindar información financiera Institucional en la forma requerida en cumplimiento a Leyes, Reglamentos, Normas, Instructivos y Circulares.</li> <li>2) Mantener niveles de efectivo que permitan satisfacer la demanda de recursos para Inversiones Financieras-Préstamos, Gastos de Funcionamiento e Inversiones en Activo Fijo para uso Institucional.</li> <li>3) Velar porque se recuperen oportunamente las cuotas de capital, intereses y comisiones cuyo vencimiento corresponda al período.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dar Seguimiento a las Operaciones Contables del Fondo, controlando efectivamente el ingreso de información al sistema para cumplir con las fechas de cierre.</li> <li>2) Controlar continuamente los niveles de efectivo, para cumplir con los compromisos de pago de los contratos de consultoría.</li> <li>3) Controlar que los ingresos provenientes por préstamos otorgados y por Inversiones Financieras que generan intereses se perciban oportunamente.</li> </ol>

**ASESORIA JURIDICA**  
**MISION, OBJETIVOS Y METAS ESTRATEGICAS PARA 2020**

MISION	OBJETIVOS	METAS ESTRATEGICAS
<p>La Unidad Organizativa de Asesoría Jurídica, debe mantener la actuación del FOSEP dentro del ordenamiento Jurídico vigente y participar en la defensa de sus intereses institucionales.</p>	<p>1) Asesorar al Consejo Directivo, Gerencia, Subgerencia Técnica, y demás Unidades organizativas del FOSEP en los aspectos jurídicos que norman sus actividades y que rigen su actuación.</p> <p>2) Velar porque los usuarios del FOSEP y los consultores contratados cumplan las obligaciones contractuales pactadas.</p> <p>3) Analizar las nuevas Normas y Disposiciones Legales que afecten o estén relacionadas con las actividades del FOSEP.</p> <p>4) Garantizar que toda la normativa aplicada por el FOSEP, se encuentre dentro del marco legal permitido por los diferentes instrumentos que lo rigen.</p>	<p>1) Asesorar y emitir opiniones a la Gerencia, Departamento Financiero y Subgerencia Técnica en los aspectos legales del proceso de concesión de financiamiento y preparar los contratos financieros y de consultoría para el año 2020.</p> <p>2) Realizar las acciones administrativas o judiciales necesarias, de acuerdo al cumplimiento de obligaciones que emanan de los contratos celebrados por FOSEP.</p> <p>3) Mantener información actualizada sobre las nuevas disposiciones legales que entren en vigencia y que incidan directa o indirectamente en las actividades del FOSEP.</p> <p>4) Participar en el proceso de revisión y ajustes a los documentos administrativos y normativos de la institución.</p>

**SECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**MISIÓN, OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS PARA 2020**

<b>MISIÓN</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>METAS ESTRATÉGICAS</b>
<p>Somos el apoyo auxiliar de todas las unidades del FOSEP, brindamos diferentes servicios en forma eficiente y oportuna. Las unidades la integramos personal profesional capacitado, amable y responsable.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Brindar en forma oportuna los servicios: transporte, correspondencia, archivo general, proveeduría, limpieza general, reproducción de documentos; reclamos de seguro médico hospitalario y trámites de incapacidad en el ISSS.</li> <li>2) Dotar al FOSEP de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos electrónicos, eléctricos, mobiliario, vehículos e instalaciones del FOSEP.</li> <li>3) Cumplir con la Ley LACAP y con política anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública para el año 2020.</li> <li>4) Cumplir con un Plan de Capacitaciones identificadas por area de trabajo para todo el personal de FOSEP y su respectivo seguimiento.</li> <li>5) Capacitar y concientizar al personal del FOSEP sobre la importancia de la Gestion Documental</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mantener excelente coordinación para brindar ágil y eficientemente cada uno de los servicios solicitados.</li> <li>2) Revisar, actualizar y dar mantenimiento y depuración del archivo general.</li> <li>3) Aplicar programas de mantenimiento para la conservación de los bienes, en forma preventiva y considerando maximizar los recursos.</li> <li>4) Mantener la transparencia, eficiencia, eficacia y economía, en el uso de los recursos asignados para la compra de bienes y servicios.</li> <li>5) Mantener concientización constante sobre el cuidado y conservación de los documentos ejerciendo controles que ayuden a la rápida ubicación de los mismos.</li> </ol>

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
MISIÓN, OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS 2020

MISIÓN	OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
<p>La Auditoría Interna contribuye en forma independiente, objetiva y en calidad asesora, a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, y así proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Examinar las cifras a los Estados Financieros evaluando los diversos rubros que lo componen, con la finalidad de medir el grado de eficiencia, efectividad y economía con que se manejan los recursos de la Institución.</li> <li>2) Evaluar la efectividad de los procedimientos de control interno implementados en el FOSEP, los cuales garanticen la transparencia de las actividades desarrolladas.</li> <li>3) Verificar el cumplimiento de las Resoluciones y Acuerdos tomados por el Consejo Directivo.</li> <li>4) Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, como son: normas, leyes y regulaciones aplicables a la Institución para asegurar el logro de los objetivos establecidos.</li> <li>5) Presentar Informe Trimestral de actividades desarrolladas al Consejo Directivo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verificar la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.</li> <li>2) Se evaluará los procesos administrativos que constituyen la parte sustancial del control interno en <b>cuanto a sus transacciones económicas.</b></li> <li>3) Evaluar el Control Interno implementado en FOSEP (Instructivos), en las diversas áreas y contribuir a su fortalecimiento</li> <li>4) Velar por el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones recibidas del Consejo Directivo, Corte de Cuentas de la Republica, Auditoría Externa.</li> <li>5) Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en Consejo Directivo.</li> </ol>

**UNIDAD DE INFORMATICA**  
**MISIÓN Y METAS ESTRATEGICAS PARA 2020**

MISIÓN	OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
<p>Somos la Unidad que da el soporte técnico al FOSEP en el campo Informático, tanto en software como en Hardware, brindando con ello el apoyo a todos los usuarios a través de un servicio de red estable que mejore el apoyo técnico a las actividades de todas las áreas que conforman el FOSEP.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dar apoyo a todos los usuarios de la red y capacitarlos para minimizar los problemas.</li> <li>2) Facilitar y educar a los usuarios, hacia el buen uso de Internet y el correo Electrónico.</li> <li>3) Administrar las redes y las comunicaciones que se utilizan en FOSEP.</li> <li>4) Establecer lineamientos y medidas de seguridad, acordes a las redes internas y externas, que se poseen en la actualidad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Brindar un eficaz soporte técnico utilizando al máximo los recursos tecnológicos que se poseen</li> <li>2) Cimentar la cultura informática en el FOSEP, basada en la previsión de la seguridad de la red y la del Internet.</li> <li>3) Integración de sistemas y telecomunicaciones a través de la homogenización de todas las plataformas en la red.</li> <li>4) Incorporaciones, Actualizaciones de Hardware y Software.</li> <li>5) Administrar y Monitorear que se cumplan con los esquemas de seguridad de los sistemas de información.</li> </ol>

**OFICIAL DE INFORMACIÓN (OIR)  
MISIÓN Y OBJETIVOS 2020**

<b>MISIÓN</b>		<b>OBJETIVOS</b>
<p>Velar porque se cumpla lo establecido en la Ley de Acceso a la información Pública y su Reglamento.</p>	1	Realizar y dar seguimineto al procedimiento para la atención y trámite de solicitudes de información presentadas por parte del ciudadano, desde recibir la solicitud realizando las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información, hasta la entrega al ciudadano de lo solicitado.
	2	Asesorar y dar apoyo al ciudadano en el proceso de solicitudes de información, cuando sea necesario
	3	Apoyar a las unidades administrativas que posean la informacion solicitada para que ésta sea brindada en el menor tiempo posible, y cumplir asi con lo que manda la LAIP.
	4	Apoyar en lo necesario a las diferentes unidades de la institución
	5	Presentar un Informe anual de actividades desarrolladas en la OIR.
	6	Proporcionar soporte en el área de tecnología de información, especialmente en el portal web institucional y en redes sociales.
	7	Administrar los diferentes sistemas web para poner en parctica lo que indica la LAIP.