

FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

F O S E P

PLAN ANUAL OPERATIVO 2022

SAN SALVADOR, ENERO DE 2022

I N D I C E

		<u>Página</u>
	INTRODUCCIÓN	
I.	VISIÓN Y MISIÓN DEL FOSEP	1
II.	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	2
III.	ÁREAS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2022	
	Presidencia.....	3
	Gerencia.....	5
	Subgerencia Técnica.....	13
	Subgerencia Financiera	21
	Unidad Jurídica	29
	Subgerencia Administrativa.....	32
	Informática	46
	Auditoría Interna.....	55
	Unidad de Acceso a la Información Pública.....	58

INTRODUCCIÓN

EL Plan Anual Operativo 2022, presenta en detalle las principales actividades a desarrollar por las unidades administrativas que constituyen el FOSEP y que contribuirán al logro de las metas y objetivos planteados para el año 2022.

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 2022 porque ambos documentos son complementarios.

Es importante mencionar que para el año 2022 el FOSEP se integrará a la utilización del SAFI (Sistema de Administración Financiera Integrado) del Ministerio de Hacienda; por lo que ha realizado una reestructuración organizativa, a fin de facilitar la

implementación de este sistema a partir del inicio del año.

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; por medio de la Dirección General de Inversión y Crédito Público, 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.

Dentro de los estudios que actualmente está financiando el FOSEP, se encuentran aquellos considerados como estratégicos para el Gobierno de El Salvador, muchos de ellos incluidos en el

Plan de Gobierno, tales como: Aeropuerto de Oriente, ampliación de carretera de Los Chorros, Surf City, Sistema de Transporte Metropolitano, etc.

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 2022 y que contribuirán al logro de las metas y objetivos del Plan de Gobierno.

PLAN ANUAL OPERATIVO 2022

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 2022

- 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 requerida a los beneficiarios del financiamiento del FOSEP, a fin de que logren completar los estudios necesarios, para la ejecución de sus planes de inversión y el desarrollo de los proyectos estratégicos del Gobierno.
- 3) Mantener al FOSEP como una institución autofinanciable, que incremente su patrimonio a fin de disponer de fondos de preinversión en cualquier momento del año en el que los ministerios, instituciones autónomas y otros los necesiten.
- 4) Reorientar la operatividad de la institución en lo referente a los aspectos administrativos, principalmente debido a la implementación a partir del año 2022 del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI) del Ministerio de Hacienda.
- 5) Continuar con el proceso de difusión de los servicios financieros que proporciona el FOSEP tanto al sector público como privado.
- 6) 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 Estratégica.

PRESIDENCIA
OBJETIVOS Y METAS ESTRATEGICAS PARA 2022

OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
<p>1) Dar a conocer al FOSEP tanto interna como externamente</p> <p>2) Promocionar los servicios financieros prestados por el FOSEP.</p> <p>3) Coordinar y dirigir la publicidad del FOSEP.</p> <p>4) Cumplir con todas las funciones determinadas en la Ley.</p> <p>5) Evaluar la ejecución presupuestaria 2022 y dar las instrucciones para la preparación del presupuesto 2023, considerando los lineamientos del Ministerio de Hacienda para el nuevo sistema de Presupuestación, si este se implementa.</p> <p>6) Coordinar el desarrollo de eventos de difusión de los servicios financieros del FOSEP</p> <p>7) Evaluar el PAO 2022 y Coordinar la preparación del PAO 2023</p> <p>8) Garantizar la actualización y modernización de la Institución. Especialmente proporcionando apoyo a la implementación del Sistema SAFI.</p>	<p>1) Continuar con el esfuerzo de incorporar nuevos usuarios del Gobierno Central, a fin de diversificar los Beneficiarios del FOSEP.</p> <p>2) Estrechar la coordinación con el BID respecto a los financiamientos de los estudios de preinversión necesarios para los préstamos en proceso de contratación.</p> <p>3) Determinar tipo de anuncios y coordinar la realización de eventos en lo referente a promoción de las actividades del FOSEP.</p> <p>4) Realizar contactos para promocionar al FOSEP, con los Titulares de diferentes Instituciones Centralizadas y Autónomas.</p> <p>5) Dar seguimiento a los equipos de trabajo responsables de la preparación del Presupuesto 2023, bajo el nuevo esquema de presupuestación por Programas, si el Ministerio de Hacienda lo implementa.</p> <p>6) Participar en eventos desarrollados en las áreas de Proyectos e Inversión Pública.</p> <p>7) Participar en el análisis y evaluación de los instrumentos de Planificación del FOSEP.</p> <p>8) Coordinar la revisión y actualización de los principales documentos normativos de la Institución.</p>

PRESIDENCIA
PROGRAMACION ANUAL DE METAS 2022

No.	METAS/ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	IMPORT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Definir campaña publicitaria permanente, de acuerdo a las indicaciones y necesidades de colocación.			[Redacted]											
a	Determinación de medios y publicaciones donde se promoverá y anunciará el FOSEP.				[Redacted]				[Redacted]			[Redacted]			
b	Definición de lineamientos sobre tipos de publicaciones, para elaboración de artes y estrategias de difusión.				[Redacted]				[Redacted]			[Redacted]			
c	Establecimiento de Calendarios de difusión y publicación.				[Redacted]				[Redacted]			[Redacted]			
2	Realización de contactos con diferentes Instituciones Centralizadas y Autónomas.			[Redacted]											
3	Evaluación de la ejecución del Plan Anual Operativo 2022						[Redacted]			[Redacted]			[Redacted]		[Redacted]
4	Coordinación de la preparación del Plan Anual Operativo 2023														[Redacted]
5	Supervisar la preparación del Presupuesto Especial del FOSEP ejercicio 2023.														
a	Coordinar el trabajo del Grupo Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional (CTPGI) y de los (ETD) para la ejecución de la Reforma Presupuestaria, si el Ministerio de Hacienda lo implementa.								[Redacted]						
b	Coordinar y dar seguimiento al proceso de Preparación del Presupuesto Especial del FOSEP para el año 2023											[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
6	Coordinación para el desarrollo de reuniones y Eventos de Difusión de los Servicios financieros del FOSEP						[Redacted]								
7	Participación en el desarrollo de eventos de las áreas de Proyectos e Inversión Pública.			[Redacted]											
8	Mantener la comunicación con el BID, a fin de coordinar el apoyo para el financiamiento de estudios de preinversión necesarios para préstamos negociados en la cartera del GOES.			[Redacted]											
9	Coordinación de proceso de revisión de Normativas, Reglamentos e Instructivos que contribuyan a la mejora de la eficiencia operativa de la Institución. Apoyar la implementación del Sistema SAFI dentro de la Institución.			[Redacted]											

GERENCIA GENERAL
MISIÓN, OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS PARA 2022

MISIÓN	OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
<p>La Gerencia General, 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"> 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. 2) Difundir ante todos los usuarios actuales y potenciales del FOSEP, los servicios financieros y tipos de estudios que puede financiar el FOSEP. 3) Velar porque el esfuerzo del personal vaya orientado a la consecución tanto de los objetivos y metas institucionales, como de su correspondiente Unidad. 4) Coordinar y participar en la elaboración de documentos, Instructivos y en la actualización de manuales, Guías e Instructivos cuando esto corresponda. 5) Garantizar el desarrollo y adecuada documentación de los Procedimientos Operativos de la Institución. 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. 7) Garantizar la ejecución de la Reforma Presupuestaria para el FOSEP, de acuerdo a los lineamientos emanados del Ministerio de Hacienda, si esta se implementa para 2023 8) Garantizar el adecuado manejo y registro de la información documental de estudios y Administrativa del FOSEP. 9) Garantizar el registro digital de la principal Información de las operaciones del FOSEP. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 preinversión. 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. 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. 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. 6) Garantizar que se disponga de la información actualizada en el Portal de Transparencia y que se atiendan dentro de los plazos legales, las solicitudes de información de los ciudadanos que las soliciten. 7) Participar en la preparación del Presupuesto especial del FOSEP 2023, considerando las Reforma Presupuetarias planteada por el M.H. en los plazos establecidos, Si esta se implementa. 8) Continuar con el proceso de registro, ordenamiento, clasificación y depuración del archivo de documentos administrativos y otros. 9) Continuar con la ejecución del Proyecto de Digitalización de la Información del FOSEP.

GERENCIA GENERAL
MISIÓN, OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS PARA 2022

MISIÓN	OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
	10) Impulsar la modernización de los sistemas de información para el FOSEP, por medio de la implementación del SAFI. 11) 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.	10) Proporcionar todo el apoyo a las Subgerencias Financiera y Administrativa en la implementación del Sistema SAFI y puesta en operación de todos los procesos necesarios 11) 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, realizar los ajustes a las normas e Instructivos institucionales, posterior a las observaciones de la Corte de Cuentas, respecto a la propuesta sometida a aprobación, de las Normas Técnicas de Control Interno Específica del FOSEP.

**GERENCIA GENERAL
PROGRAMACION ANUAL DE METAS 2022**

No.	METAS/ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	IMPORT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
6	Autorizar pagos	Documentos	3.0												
	Aprobar Ordenes de Pago, autorizar transferencias y firmar cheques														
7	Desempeñar funciones de Secretario del Consejo Directivo	Documentos/ Reuniones	5.0												
a	Revisar la documentación a ser presentada y elaborar convocatorias y agendas.														
b	Elaborar Actas de las sesiones														
c	Transcribir Acuerdos a quien corresponda y enviar Resoluciones de asignaciones de fondos al Ministerio de Hacienda														
d	Velar porque el libro de Actas sea firmado oportunamente.														
e	Velar porque se actualice oportunamente en el Portal de Transparencia la información de las Actas.														
8	Coordinar Revisión de Materiales Publicitarios e Instructivos internos.	Documento	10.0												
a	Solicitar que cada Jefe revise y proponga los cambios que considere necesarios														
b	Revisión y discusión de cambios a los materiales e Instructivos														
c	Emitir Manual o Instructivo actualizado (cuando aplique)														

SUBGERENCIA TÉCNICA
MISIÓN, OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS PARA 2022

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 seguimiento técnico a los estudios de preinversión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2) Proporcionar un seguimiento eficiente a los estudios para garantizar la calidad técnica exigida por los Propietarios y las instituciones financieras nacionales e internacionales. 3) Incrementar los niveles de colocación de recursos financieros del FOSEP, para mejorar la rentabilidad de sus operaciones. 4) Continuar trabajando en la revisión, actualización y mejora del Registro Nacional de Consultores (RNC) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proporcionar la asesoría técnica a los usuarios del Fondo, para la contratación de consultorías e incrementar los niveles de colocación actuales. 2) Dar seguimiento continuo a los estudios contratados, a fin de garantizar su calidad técnica y el cumplimiento de los Términos de Referencia y condiciones contractuales. 3) Lograr el incremento de los niveles de colocación de fondos en estudios, respecto a los años anteriores. 4) Mantener actualizado el Registro Nacional de Consultores (RNC) 6) Continuar la revisión y actualización del Reglamento Operativo y documentos complementarios.

**SUBGERENCIA TÉCNICA
PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS 2022**

No.	METAS/ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3	Estudio Diseño Final del proyecto 7004 "Mejoramiento del camino Terciario CAB19N, tramo: desvío el Zapote – desvío CAB30N y CAB30N, tramo: caserío La Danta (CAB19N) - Puente Integración (Frontera con Honduras) municipio de Victoria, departamento de Cabañas"												
	a) Elegibilidad de Financiamiento												
	b) Precalificación firmas												
	c) Aprobación lista corta												
	d) Invitación a elaborar Ofertas Técnicas y Económicas												
	e) Recepción ofertas Técnicas y Económicas												
	f) Calificación Ofertas Tecnicas												
	g) Elaboración FDI aprobación proceso calificación de ofertas técnicas												
	h) Negociación costos												
	i) Elaboración FDI negociación costos												
	j) Resolución Ministerial												
	k) Contratación												
	l) Elaboración del Estudio												
	m) Aprobaciones Finales	■	■	■	■	■	■	■					
4	FACTIBILIDAD Y DISEÑO FINAL DEL PROYECTO: AMPLIACIÓN DE CARRETERA CA02W, DESDE PLAYA EL OBISPO HASTA PLAYA EL ZONTE, SOBRE VÍA TURÍSTICA COSTERA SURF CITY (FASE I), DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.												
	a) Elegibilidad de Financiamiento												
	b) Manifestación de Interes												
	c) Precalificación firmas												
	d) Aprobación lista corta												
	e) Invitación a concurso y elaboración de ofertas												
	f) Recepción ofertas												
	g) Calificación Ofertas												
	h) Elaboración FDI aprobación proceso calificación												
	i) Negociación costos												
	j) Elaboración FDI negociación costos												
	k) Resolución Ministerial												
	l) Contratación												
	m) Elaboración del Estudio	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	n) Aprobaciones Finales						■	■	■	■	■	■	■

**SUBGERENCIA TÉCNICA
PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS 2022**

No.	METAS/ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
7	Estudio de Diseño Final del proyecto 6326 "Mejoramiento de Calle Circunvalación en la Comunidad Santa Marta, municipio de Victoria; departamento de Cabañas"												
	a) Elegibilidad de Financiamiento												
	b) Precalificación firmas												
	c) Aprobación lista corta												
	d) Invitación a elaborar Ofertas Técnicas y Económicas												
	e) Recepción ofertas Técnicas y Económicas												
	f) Calificación Ofertas Técnicas												
	g) Elaboración FDI aprobación proceso calificación de ofertas técnicas												
	h) Negociación costos												
	i) Elaboración FDI negociación costos												
	j) Resolución Ministerial												
	k) Contratación												
	l) Elaboración del Estudio	■	■	■	■								
	m) Aprobaciones Finales		■	■	■	■	■	■					
8	Estudio de Factibilidad del Proyecto 7241: "Construcción del Aeropuerto del Pacífico"												
	a) Elegibilidad de Financiamiento												
	b) Manifestación de Interés												
	c) Precalificación firmas												
	d) Aprobación lista corta												
	e) Invitación a concurso y elaboración de ofertas												
	f) Recepción ofertas												
	g) Calificación Ofertas												
	h) Elaboración FDI aprobación proceso calificación												
	i) Negociación costos												
	j) Elaboración FDI negociación costos												
	k) Resolución Ministerial												
	l) Contratación												
	m) Elaboración del Estudio	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	n) Aprobaciones Finales							■	■	■	■	■	■

SUBGERENCIA TÉCNICA
PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS 2022

No.	METAS/ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
9	Estudio de Factibilidad Sistema de Transporte Masivo de Pasajeros en el Área Metropolitana de San Salvador												
	a) Elegibilidad de Financiamiento												
	b) Manifestación de Interés												
	c) Precalificación firmas												
	d) Aprobación lista corta												
	e) Invitación a concurso y elaboración de ofertas												
	f) Recepción ofertas												
	g) Calificación Ofertas												
	h) Elaboración FDI aprobación proceso calificación												
	i) Negociación costos												
	j) Elaboración FDI negociación costos												
	k) Resolución Ministerial												
	l) Contratación												
	m) Elaboración del Estudio	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	n) Aprobaciones Finales												
10	Líneas base de 3 cam. Rurales: Ca. Circunvalación com. Sta. Marta; CAB19N, tramo desvío el Zapote-CAB30N y cas. La Danta CAB19N Puente Integ. Frontera c/Honduras, ambos en mun. Victoria, depto. Cabañas y tramo: Tapalhuaca-San Fco. Chinameca, La Paz												
	a) Elegibilidad de Financiamiento												
	b) Manifestación de Interés												
	c) Precalificación firmas												
	d) Aprobación lista corta												
	e) Invitación a concurso y elaboración de ofertas												
	f) Recepción ofertas												
	g) Calificación Ofertas												
	h) Elaboración FDI aprobación proceso calificación												
	i) Negociación costos												
	j) Elaboración FDI negociación costos												
	k) Resolución Ministerial												
	l) Contratación												
	m) Elaboración del Estudio	■	■	■	■	■							
	n) Aprobaciones Finales				■	■	■	■	■	■			

**SUBGERENCIA TÉCNICA
PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS 2022**

No.	METAS/ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
11	7853 - Líneas base de 2 Caminos Rurales: Mejoramiento de calle de acceso a cantones: El Amate, Las Lomitas y El Niño, desde la Intersección con calle Chaparrastique, San Miguel y Antigua Calle a Santa Elena USU14N, By Pass de Usulután-Santa Elena, Usulután												
	a) Elegibilidad de Financiamiento												
	b) Manifestación de Interes												
	c) Precalificación firmas												
	d) Aprobación lista corta												
	e) Invitación a concurso y elaboración de ofertas												
	f) Recepción ofertas												
	g) Calificación Ofertas												
	h) Elaboración FDI aprobación proceso calificación												
	i) Negociación costos												
	j) Elaboración FDI negociación costos												
	k) Resolución Ministerial												
	l) Contratación												
	m) Elaboración del Estudio	■	■	■	■								
	n) Aprobaciones Finales		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	ESTUDIOS EN TRAMITE DE CONTRATACIÓN												
12	Estudio del proyecto 7134 denominado "Estudio de Tránsito en la Red Vial Nacional Urbana e Interurbana del MOPT-2021"												
	a) Elegibilidad de Financiamiento												
	b) manifestacion de Interes												
	c) Precalificación firmas	■	■	■	■								
	d) Aprobación lista corta		■	■									
	e) Invitación a elaborar Ofertas Técnicas y Económicas			■	■								
	f) Elaboración de ofertas Técnicas y Económicas			■	■	■	■						
	g) Recepción ofertas Técnicas y Económicas				■	■	■						
	h) Calificación Ofertas Técnicas				■	■	■						
	i) Elaboración FDI aprobación proceso calificación de ofertas tecnicas					■	■						
	j) Negociación costos					■	■						
	k) Elaboración FDI negociación costos						■	■					
	l) Resolución Ministerial							■	■				
	m) Contratación								■	■	■	■	■
	n) Elaboración del Estudio								■	■	■	■	■
	o) Aprobaciones Finales								■	■	■	■	■

SUBGERENCIA FINANCIERA
MISIÓN, OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS PARA 2022

MISIÓN	OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
<p>Somos la Unidad que elabora y analiza las operaciones contables, financieras y presupuestarias del Fondo, generando Estados Financieros confiables, consistentes y oportunos para la toma de decisiones de la autoridad superior, caracterizándonos con una mística de trabajo en equipo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Brindar información financiera Institucional en la forma requerida en cumplimiento a Leyes, Reglamentos, Normas, Instructivos y Circulares. 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. 3) Velar porque se recuperen oportunamente las cuotas de capital, intereses y comisiones cuyo vencimiento corresponda al período. 4) Implementar el Sistema Informático de Administración Financiera Institucional (SAFI I). 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dar Seguimiento a las Operaciones Contables del Fondo, controlando efectivamente el ingreso de información al sistema para cumplir con las fechas de cierre. 2) Controlar continuamente los niveles de efectivo, para cumplir con los compromisos de pago de los contratos de consultoría. 3) Controlar que los ingresos provenientes por préstamos otorgados y por Inversiones Financieras que generan intereses se perciban oportunamente. 4) Que el Presupuesto se prepare y desarrolle coordinadamente, asignando los recursos necesarios para lograr los objetivos de la Institución.

UNIDAD JURIDICA
MISION, OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS PARA 2022

MISIÓN	OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
<p>La Unidad Jurídica, debe mantener la actuación del FOSEP dentro del ordenamiento Jurídico vigente y participar en la defensa de sus intereses institucionales. Además, debe ejecutar todas aquellas acciones operativas relacionadas con la aplicación de Leyes que regulan la actuación del FOSEP.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proporcionar opiniones y análisis requeridos por el Consejo Directivo, Gerencia General, Subgerencias, y demás Unidades organizativas del FOSEP en los aspectos jurídicos que norman sus actividades y que rigen su actuación. 2) Velar porque los usuarios del FOSEP y los consultores contratados cumplan las obligaciones contractuales pactadas. 3) Analizar las nuevas Normas y Disposiciones Legales que afecten o estén relacionadas con las actividades del FOSEP. 4) Garantizar que toda la normativa aplicada por el FOSEP, se encuentre dentro del marco legal permitido por los diferentes instrumentos que lo rigen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Asesorar y emitir opiniones a la Gerencia General, Subgerencias Financiera y Técnica, en los aspectos legales del proceso de concesión de financiamiento y preparar los contratos financieros y de consultoría para el año 2022. Proporcionar apoyo legal a los procesos realizados por la Subgerencia Administrativa. 2) Realizar las acciones administrativas o judiciales necesarias, de acuerdo al cumplimiento de obligaciones que emanan de los contratos celebrados por FOSEP. 3) Mantener información actualizada sobre las nuevas disposiciones legales que entren en vigencia y que incidan directa o indirectamente en las actividades del FOSEP. 4) Participar en el proceso de revisión y ajustes a los documentos administrativos y normativos de la institución.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
MISIÓN, OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS PARA 2022

MISIÓN	OBJETIVOS	METAS ESTRATÉGICAS
<p>Somos el soporte complementario de todas las unidades del FOSEP, brindamos apoyo y asistencia en los diferentes servicios en forma eficiente y oportuna. Las unidades la integramos personal profesional, capacitado, amable y responsable.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Brindar en forma oportuna los servicios de recursos humanos, transporte, correspondencia, archivo general, proveeduría, limpieza general, reproducción de documentos, reclamos de seguro médico hospitalario y trámites de incapacidad en el ISSS y otros. 2) Dotar al FOSEP de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos electrónicos, eléctricos, mobiliario, vehículos e instalaciones del FOSEP. 3) Cumplir con la Ley LACAP y con la política anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública para el año 2022 4) Cumplir con un Plan de Capacitaciones identificadas por área de trabajo, adaptadas a las necesidades de la demanda empresarial, para un mejor desempeño del conocimiento, habilidades y actitudes del personal de FOSEP y su respectivo seguimiento. 5) Capacitar y concientizar al personal del FOSEP sobre la importancia de la Gestion Documental. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mantener excelente coordinación y comunicación para brindar ágil y eficientemente cada uno de los servicios solicitados. 2) Revisar, actualizar y dar mantenimiento y depuración del archivo general. 3) Aplicar programas de mantenimiento para la conservación de los bienes, en forma preventiva y considerando maximizar los recursos. 4) Mantener la transparencia, eficiencia, eficacia y economía, en el uso de los recursos asignados para la compra de bienes y servicios. 5) Mantener concientización constante sobre el cuidado y conservación de los documentos ejerciendo controles que ayuden a la rápida ubicación de los mismos.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
PROGRAMACION ANUAL DE METAS 2022

No.	METAS/ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	IMPORT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
d	Mantenimiento máquinas de escribir eléctricas en condiciones adecuadas.	Actividades/ Servicios													
e	Reparación a instalaciones físicas del FOSEP en áreas que lo necesiten.	Actividades													
f	Mantenimiento central telefónica.	Contrato y Servicio													
g	Mantenimiento Instalaciones eléctricas FOSEP.	Actividades													
h	Mantenimiento de mobiliario.	Actividades													
i	Mantenimiento de aires acondicionado.	Actividades y Servicio													
j	Mantenimiento de vehículos.	Control Servicio													
k	Velar porque se mantenga vigilancia en terreno propiedad del FOSEP ubicado en La Palma, Chalatenango.														
l	Suministro de todo tipo de materiales u otros recursos que sean necesarios para mantener en condiciones aceptables, terreno ubicado en La Palma, Chalatenango.														
j	Realizar visitas mensuales para supervisar el estado, resguardo y vigilancia de terreno propiedad de FOSEP ubicado en La Palma, Chalatenango.														
13	Suscribir contratos de servicios y dar seguimiento al servicio brindado.		2												
a	Contratacion de internet para la obtencion de servicio de Página Web, Navegación y Correo electrónico.	Contrato													

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
PROGRAMACION ANUAL DE METAS 2022

No.	METAS/ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	IMPORT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
b	Elaborar cronograma de actividades a realizar en la contratación de los Seguros médico hospitalario y vida					■									
c	Someter para aprobación del Consejo Directivo documento de Bases de Licitación Pública correspondiente al Seguro Médico hospitalario y Vida, anualmente.						■								
c	Elaborar invitación para promover la participación en la Licitación pública, anunciándola en el periódico y en el Sistema de Compras (COMPRASAL)					■									
d	Entregar documento de bases de licitación Pública a través del Sistema de comprasal y ofreciéndola físicamente en la Institución para aquellos oferentes que deseen comprarla, indicándoles la fecha y hora fijadas para tal fin.						■								
e	Evacuar por escrito cualquier consulta de los oferentes participantes referente al contenido del documento de bases de licitación antes de la entrega de ofertas.							■							
f	Realizar la recepción y apertura de las ofertas participantes el día y hora señalados							■							
g	Realizar el análisis y calificación de las ofertas participantes por la Comisión Evaluadora							■							
h	Elaborar informe sobre los resultados obtenidos en el análisis de las ofertas participantes y recomendación referente a la adjudicación de la contratación para ser presentada a Consejo Directivo.							■							

UNIDAD DE INFORMÁTICA
MISIÓN. OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS PARA 2022

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

**UNIDAD DE INFORMÁTICA
PROGRAMACION ANUAL DE METAS 2022**

No.	METAS/ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	IMPORT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	b Atender los requerimientos por fallas de servidores y gestionar la garantía por reparación de partes cuando la falla lo amerite con los respectivos proveedores.			[Shaded bar]											
	c Atender los requerimientos por fallas de computadoras y gestionar la garantía por reparación de partes cuando la falla lo amerite con los respectivos proveedores.			[Shaded bar]											
	d Atender los requerimientos por fallas en los impresores matriciales, laser e inkjet además de gestionar la reparación de los mismos con los proveedores cuando la falla es grave.			[Shaded bar]											
	e Atender los requerimientos por fallas en Laptop, Proyector, Escaner y gestionar la reparación de los mismos con los proveedores cuando la falla es grave.			[Shaded bar]											
5	Administración del Respaldo de la Información	Servicio	10												
	a Copias de Respaldo de Bases de datos de Carpre a diario de manera automática en repositorio del Servidor de Bases de Datos			[Shaded bar]											
	b Copias de Respaldo de Bases de datos de RNC a diario de manera automática en repositorio de Servidor del Bases de Datos			[Shaded bar]											
	c Copias de Respaldo de todos los departamentos dentro del periodo de cada 15 a los 30 de cada mes.			[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]
	d Copia del programa completo de CARPRE, BANCOS Y SICGE, dos veces por semana			[Shaded bar]											

AUDITORÍA INTERNA
MISIÓN, OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS 2022

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"> 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. 2) Evaluar la efectividad de los procedimientos de control interno implementados en el FOSEP, los cuales garanticen la transparencia de las actividades desarrolladas. 3) Verificar el cumplimiento de las Resoluciones y Acuerdos tomados por el Consejo Directivo. 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. 5) Presentar Informe Trimestral de actividades desarrolladas al Consejo Directivo. 6) Presentar informe trimestral sobre la auditoría interna practicada a las actividades de la Institución, para ser presentado a la máxima autoridad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos. 2) Se evaluará los procesos administrativos que constituyen la parte sustancial del control interno en cuanto a sus transacciones económicas. 3) Evaluar el Control Interno implementado en FOSEP (Instructivos), en las diversas áreas y contribuir a su fortalecimiento 4) Velar por el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones recibidas del Consejo Directivo, Corte de Cuentas de la República, Auditoría Externa. 5) Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en Consejo Directivo.

AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS 2022

No.	METAS/ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	IMPORT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Revisión de Reservas al Cierre del ejercicio 2021	Informes	2.00		■										
2	Examen de los Estados Financieros a diciembre 2021	Informes	5.00		■										
3	Verificar la actualización de la información en la página web referente a la Ley de Acceso a la Información (LAIP) de acuerdo a los plazos establecidos por dicha Ley.	DOCUMENTO	1.00			■							■		
4	Presentación de Informe de la Comisión de Ética al Consejo Directivo		2.00	■											
5	Arqueo de Fondos		5.00												
	a Fondo Circulante	Informes		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	b Depósitos a Plazo	Informes		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	c Revisión de Letras del Tesoro (LETES) y Otros.	Informes		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	Verificación del Sistema de Combustible	Informes	2.00	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	Revisión de Conciliaciones Bancarias	Informes	1.00			■			■			■			■
8	Preparar el Plan de trabajo de Auditoría Interna para el año 2023 y mandarlo a la Corte de Cuentas de la República	DOCUMENTO	3.00		■	■									
9	Presentación al Consejo Directivo del Plan anual de trabajo de auditoría Interna del año 2023	DOCUMENTO	1.00			■									
10	Revisar listados de descargo tanto para su destrucción como donación (si hay bienes para ser donados o destruidos) de Activo Fijo.	Informes	3.00	■											
11	Presentar para su aprobación a Consejo Directivo los listados para descargo de los bienes a ser destruidos o donados (si hay bienes a ser destruidos o donar).	Informes	3.00		■										
12	Revisión Expedientes de Personal	Informes	2.00						■						
13	Evaluación General de Control Interno	Informes	4.00		■										
14	Verificar que el Comité de Ahorro Energético realice sus actividades.	Informes	1.00						■						

**AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS 2022**

No.	METAS/ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	IMPORT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
33	Revisión de los Mantenimiento de los bienes	Informes	2.00						■						■
34	Seguimiento a Observaciones dadas por los entes fiscalizadores	Informes	2.00			■									
35	Verificar que los Manuales e Instructivos se estén aplicando apropiadamente	Informes	2.00			■			■			■			■
36	Revisión de observaciones al proyecto de NTCIE-FOSEP enviadas en el 2019 a la Corte de Cuentas de la República	Informes	3.00		■										
37	Revisión y actualización de los instructivos y reglamentos aplicables a la institución, con base a las nuevas NTCIE-	Informes	3.00	■											
38	Verificar los cambios y rotación de Equipos informáticos	Documento	1.00						■						■
39	Inventario de Activo Fijo	Informes	2.00												■
40	Revisión de pólizas de Seguros	Informes	2.00						■					■	
41	Elaboración de Informes sobre resultados de exámenes en diferentes áreas, a ser presentados al FOSEP y Corte de Cuentas de la República.	Informes	3.00		■			■		■				■	
42	Actividades no previstas	Discusión	2.00	■											

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
MISIÓN Y OBJETIVOS 2022**

MISIÓN		OBJETIVOS
<p>Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública - LAIP, su Reglamento y los lineamientos que el Instituto de Acceso a la Información Pública establezca.</p>	1	Dar seguimiento al procedimiento de recepción de solicitudes de información presentadas por parte de la ciudadanía.
	2	Asesorar y dar apoyo al ciudadano cuando este haga una solicitud de información, si así lo amerita.
	3	Apoyar a las unidades administrativas que posean la información solicitada para que ésta sea brindada al solicitante y así cumplir con los plazos estipulados en la LAIP.
	4	Apoyar en lo necesario a las diferentes unidades de la institución
	5	Presentar un Informe anual de actividades al Consejo Directivo y al Instituto de Acceso a la Información Pública desarrolladas en la Unidad de Acceso a la Información Pública.
	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 práctica lo que indica la LAIP.

