

FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN
Evaluación Plan Operativo Anual
Correspondiente al 1er. Semestre (enero - junio 2022)

CÓDIGO	ACCION OPERATIVA (AO)	UNIDAD ORGANIZATIVA	AREA RESPONSABLE	META ANUAL	METAS PARA EL AÑO 2022				REAL	% DE EJECUCIÓN	COMENTARIOS
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-JUN	ENE-JUN	
AO.1.1	Realización Campaña Publicitaria	Presidencia	Presidencia Gerencia	1	10%	10%	---	---	5%	20%	Se encuentra en ejecución el Proyecto de cambio de Imagen Institucional del FOSEP, por lo que se espera tenerlo finalizado para reorientar la publicidad del FOSEP
AO.1.2	Revisión de contratos/Cartas de entendimiento de Financiamiento de Estudios	Gerencia	Gerencia/ U. Jurídica	7	1	2	2	2	3	43%	La meta depende de la demanda y las necesidades de los diferentes beneficiarios
AO.1.3	Celebración de Sesiones de Consejo Directivo	Gerencia	Presidencia Gerencia	48	12	12	12	12	24	50%	Se desarrollaron todas las Sesiones programadas.
AO.1.4	Preparación y Aprobación Memoria Labores 2021	Gerencia	Gerencia	1	---	1	---	---	1	100%	Se Procedió con la preparación y aprobación correspondiente del Consejo Directivo .
AO.1.5	Coordinación Licitación Seguro Colectivo Salud y Vida	Gerencia	Gerencia/Subgerencia Admin./UACI	1	---	1	---	---	1	100%	Se ejecutó el proceso de Licitación y adjudicación del servicio de Seguros colectivos de Salud y Vida.
AO.1.6	Coordinación de Presentación de Informes (Financieros, Estudios, Auditoría) al Consejo Directivo	Gerencia	Subgerencia Financiera Subgerencia T. Subgerencia Administrativa Auditoría Int. UACI	14	2	4	4	4	6	43%	Se presentaron los Informes al Consejo Directivo de acuerdo a lo programado.
AO.1.7	Coordinación Libre Gestión Seguros para Automotores, Incendio, Líneas Aliadas, fidelidad y otros	Gerencia	Subgerencia Administrativa, Subgerencia Financiera	2	---	2	---	---	2	100%	Se procedió con los procesos de libre gestión , de acuerdo a lo programado.
AO.2.1	Generar Estados Financieros y Estado de Ejecución Presupuestaria del FOSEP al 31 de diciembre de 2021.	Subgerencia Financiera	Contador	4	4				4	100%	Los 4 estados financieros en las fechas establecidas, dichos estados se han enviado a la DGCG.
AO.2.2	Elaborar y presentar a Consejo Directivo FOSEP el Informe Financiero Anual al 31 de diciembre/2021 y la Liquidación Presupuestaria año 2021.	Subgerencia Financiera	Subgerente	1		1			1	100%	Informe al Consejo Directivo
AO.2.3	Elaborar y presentar al Consejo Directivo el Informe trimestral de la Situación Financiera del FOSEP.	Subgerencia Financiera	Subgerente	3		1	1	1	1	33%	Informe al Consejo Directivo
AO.2.4	Registrar en el software de Inversiones en Depósitos a Plazo y Cuentas de Ahorro, los movimientos mensuales y elaborar los informes correspondientes a cada mes, a más tardar la segunda semana del mes siguiente.	Subgerencia Financiera	Tesorería / Contador / Técnico Contable	48	12	12	12	12	24	50%	Informes: Depósitos Existentes, Pago de Intereses Mensuales, Devengamiento Mensual, Apertura de Depósitos.
AO.2.5	Registrar en el software de Inversiones en Cartera de Préstamos los movimientos mensuales y elaborar los informes correspondientes a cada mes, a más tardar la segunda semana del mes siguiente.	Subgerencia Financiera	Contador	48	12	12	12	12	24	50%	Informes: Cartera de préstamos, Producto Devengado por Prestatario, Desembolsos entre Fechas, Reporte Deuda interna GOES-FOSEP
AO.2.6	Generar Estados Financieros y Estado de Ejecución Presupuestaria del FOSEP y remisión a la D.G.C.G. Enero/Nov./2022; controlando las asignaciones aprobadas según Decreto Ejecutivo en el Ramo correspondiente.	Subgerencia Financiera	Contador / Presupuestario	60	15	15	15	15	30	50%	Los 4 estados financieros en las fechas establecidas, dichos estados se han enviado a la DGCG.
AO.2.7	Elaborar y Gestionar cobros por préstamos otorgados al Gobierno Central.	Subgerencia Financiera	Contador	2	1		1		1	50%	Carta cobro enviada al a DGICP.
AO.2.8	Controlar que los ingresos por cuotas de préstamos otorgados; intereses y comisiones generados por la cartera de préstamos e intereses que generen los depósitos a plazo fijo y otras inversiones se enteren oportunamente y de conformidad a lo pactado en los documentos suscritos y/o emitidos.	Subgerencia Financiera	Tesorería / Analista Financiero	12	3	3			6	50%	Conciliaciones Bancarias, conciliaciones de saldos y otros.
AO.2.9	Elaborar y remitir información por financiamientos otorgados al Gobierno Central a la Dirección Gral. De Inversión y Crédito Público sobre reembolsos por vencimientos de cuotas del año 2023.	Subgerencia Financiera	Contador	1		1			1	100%	Nota de remisión sobre Cifras Preliminares del Presupuesto del Servicio de la Deuda para la DGICP.

AO.2.10	Elaborar y proporcionar información para la memoria FOSEP año 2021 en la versión entregable para el Ministerio de Hacienda.	Subgerencia Financiera	Subgerente	2	1	1			2	100%	Memoria de labores FOSEP, Memoria de labores CAPRES, MH.
AO.3.1	Nuevas Contrataciones Crediticias para Estudios (Número de Estudios contratados)	Subgerencia Técnica	SUBGERENCIA TECNICA	1	0	1	0	0	0	0%	En el PAO 2022 se encontraba programado para junio 2022 una nueva contratación, por imprevistos en el tiempo del Propietario se ha reprogramado para julio-septiembre 2022. Por otra parte se prevee dos nuevas contrataciones para julio-septiembre 2022, las cuales no estaban programadas en el PAO.
AO.3.2	Solicitudes de Financiamiento ingresadas al FOSEP (Número de Solicitudes ingresadas)	Subgerencia Técnica	SUBGERENCIA TECNICA	0	0	0	0	0	2	200%	En el PAO 2022 no se tenía programado recibir solicitudes de financiamiento, sin embargo en abril-junio se recibieron dos solicitudes de financiamiento.
AO.3.3	Colaboración a Usuarios en la preparación de documentación para obtener la Autorización del MH (Número de Estudios con colaboración)	Subgerencia Técnica	SUBGERENCIA TECNICA	0	0	0	0	0	2	200%	En el PAO 2022 no se tenía programado recibir solicitudes de financiamiento, sin embargo en abril-junio se recibieron dos solicitudes de financiamiento, en las cuales se brindo colaboración a la institución Propietario para obtener la Autorización del Ministerio de Hacienda.
AO.3.4	Seguimiento y control de estudios en proceso de elaboración (Número Estudios en elaboración)	Subgerencia Técnica	SUBGERENCIA TECNICA	12	11	6	4	7	11	92%	Durante el primer semestre finalizaron 5 estudios, a los cuales ya no se les dio seguimiento.
AO.3.5	Seguimiento y control de estudios Finalizados (Número Estudios en elaboración)	Subgerencia Técnica	SUBGERENCIA TECNICA	9	1	5	2	1	6	67%	Durante el primer semestre finalizaron 5 estudios.
AO.4.1	Elaborar Informe Trimestral sobre actividades realizadas en la Subgerencia Administrativa e informar al Consejo Directivo.	Gerencia General	Subgerencia Administrativa	4		25%	25%	25%	25%	25%	Se elabora de acuerdo a las actividades y funciones del personal que conforma la Subgerencia Administrativa y se informará al Consejo Directivo.
AO.4.2	Elaborar reporte de asistencia del personal y enviarlo al departamento financiero, para los cálculos de descuento cuando corresponda, mensualmente.	Subgerencia Administrativa	Talento Humano	12	25%	25%	25%	25%	50%	50%	Con las asistencias y ausencias del Personal Institucional según reloj marcador y permisos autorizados.
AO.4.3	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan anual de Capacitaciones.	Subgerencia Administrativa	Talento Humano	1	25%	25%	25%	25%	50%	50%	Con los requerimientos de cada Jefatura a cargo y de acuerdo al Diagnóstico de Necesidades identificado.
AO.4.4	Administrar las Pólizas de Seguro Médico Hospitalario y Vida colectivo Institucional.	Subgerencia Administrativa	Talento Humano	1	25%	25%	-	-	50%	50%	Revisar y enviar a la Aseguradora para el trámite correspondiente reclamos médicos de los asegurados.
AO.4.5	Brindar servicio de Transporte a las unidades solicitantes en forma oportuna	Subgerencia Administrativa	Transporte y Servicios	1	25%	25%	-	-	50%	50%	Según requerimientos solicitados, por el personal institucional, en formulario de control de salida de vehículos.
AO.4.6	Readequación de Archivo por traslado de Mr. Bodeguitas a Bodega Central, montaje y desmontaje de estantes y actualización de base de datos.	Subgerencia Administrativa	Archivo	1	25%	25%	-	-	50%	50%	Inicio de preparativos y readecuación del Archivo Central, por traslado de Mr. Bodeguitas a la oficina central.
AO.4.7	Realizar los concursos de procesos de libre gestión, contratación directa y licitaciones públicas para la adquisición de bienes o servicios según necesidad y requerimientos de los solicitantes institucionales, de conformidad a la solicitud, a la Ley LACAP y a la Política Anual Presupuestaria de Adquisiciones y Contrataciones 2022	Subgerencia Administrativa	UACI	1	15%	25%	30%	30%	36%	40%	Se desarrolla de acuerdo al Plan Anual de Compras de necesidades Institucionales, según los requerimientos de las unidades organizativa.
AO.4.8	Elaboración de términos de referencia para la contratación de Seguro Médico Hospitalario y Vida Colectivo 2022-2023	Subgerencia Administrativa	UACI/ Talento Humano	1	-	100%	-	-	100%	100%	Elaboración de los términos de referencia para contratación de los SMH y Vida Colectivo para personal de FOSEP.
AO.4.9	Evaluación, Calificación y contratación de póliza de Seguros médico hospitalario y vida colectivo 2022-2023	Subgerencia Administrativa	UACI/ Talento Humano	1	-	100%	-	-	100%	100%	Evaluación y calificación de ofertas recibidas para contratación de los SMH y Vida Colectivo para personal de FOSEP.
AO.4.10	Suscribir contratos de servicio y dar seguimiento a los servicios contratados.	Subgerencia Administrativa	UACI	1	25%	25%	-	-	50%	50%	De acuerdo a vencimientos y renovaciones de contratos.
AO.4.11	Elaboración de Plan de Mantenimientos Preventivo/Correctivo de Equipos Informáticos para el año 2022	Subgerencia Administrativa	Informática	1	-	100%	-	-	100%	100%	Elaborado de acuerdo a necesidades detectadas en esa área.
AO.4.12	Revisión de Plan de Mantenimientos preventivo/correctivo del equipo informático para el año 2022.	Subgerencia Administrativa	Informática	1	-	100%	-	-	100%	100%	Se revisó el plan de mantenimientos preventivo y/o correctivo del equipo informático para el año 2022, se realizaron los ajustes correspondientes.
AO.4.13	Mantenimiento de computadoras e impresoras matriciales, laser, inyect, y servidor de la red (rakt)	Subgerencia Administrativa	Informática	1	-	25%	50%	25%	25%	25%	Ejecutado de acuerdo al Plan de mantenimientos preventivo/correctivo de equipo informático.
AO.4.14	Programación anual de mantenimiento de vehículos institucionales.	Subgerencia Administrativa	Subgerencia Administrativa	1	25%	25%	25%	25%	50%	50%	De acuerdo a programaciones por kilometrajes de los vehículos, o en todo caso por falla mecánica.
AO.4.15	Programación anual de mantenimientos de Instalaciones.	Subgerencia Administrativa	Subgerencia Administrativa	1	25%	25%	25%	25%	50%	50%	De acuerdo a programación de mantenimientos o necesidades que requieren acción inmediata.