

FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN  
 RESUMEN DE EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)  
 Enero - Diciembre 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-DIC.	ENE-DIC.	
A0.1.1	Realización Cambio de Imagen Institucional	Presidencia	Presidencia / Comité de Imagen	1			40	60	100%	100%	Se ejecutó el Proyecto de Cambio de Imagen Institucional durante el segundo semestre del año, lograndose los objetivos planteados y realizando una transformación completa e integral del FOSEP.
A0.1.2	Revisión de Contratos de Financiamiento de Estudios	Gerencia General	Gerencia General/ U. Jurídica	1	0	1	0	0	1	100%	Debido al financiamiento de Estudios Estratégicos para el Gobierno, se disminuyó la demanda por parte de otros Propietarios y también por los estudios de arrastre ejecutandose durante el periodo.
A0.1.3	Celebración de Sesiones de Consejo Directivo	Gerencia General	Presidencia Gerencia General	48	12	12	12	12	48	100%	Se dió cumplimiento al desarrollo de todas las Sesiones programadas en el año.
A0.1.4	Presentación Memoria de Labores 2021	Gerencia General	Gerencia General	1	----	1	----	----	1	100%	Se procedió con la preparación, elaboración, presentación y aprobación correspondiente.
A0.1.5	Coordinación Contratación de Seguro Colectivo Salud y Vida	Gerencia General	Gerencia G./Subgerencia Admin./UACI	1	----	1	----	----	1	100%	Se ejecutó el proceso de licitación para la contratación del Seguro Médico y vida.
A0.1.6	Coordinación de Presentación de Informes (Financieros, Estudios, Auditoría) al Consejo Directivo	Gerencia General	Subgerencias: Financiera, Técnica y Administrativa; y Auditoría Int UACI	22	5	6	5	6	22	100%	Se presentaron los Informes al Consejo Directivo de acuerdo a programación establecida.
A0.1.7	Coordinación Libre Gestión Seguros para Automotores, Incendio, Líneas Aliadas, fidelidad y otros	Gerencia General	Subgerencias Adinistrativa y Financiera	2	----	2	----	----	2	100%	Se procedió con los procesos de libre gestión , de acuerdo a lo programado.
A0.2.1	Generar Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria del FOSEP al 31 de diciembre de 2021.	Subgerencia Financiera	Contabilidad	4	4	-	-	-	4	100%	Se ha dado cumplimiento a las fechas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y el M.H.
A0.2.2	Elaborar y presentar a Consejo Directivo FOSEP el Informe Financiero al 31 de diciembre/21 y la Liquidación Presupuestaria año 2021.	Subgerencia Financiera	Subgerencia	2	2	-	-	-	2	100%	Se cumplió con la elaboración y presentación de resultados al cierre del ejercicio 2021 Consejo Directivo.
A0.2.3	Elaborar y presentar al Consejo Directivo el Informe trimestral de la Situación Financiera del FOSEP.	Subgerencia Financiera	Subgerencia	4	1	1	1	1	4	100%	Periodicamente se han presentado los resultados obtenidos al cierre contable.
A0.2.4	Generar Estados Financieros y 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	Contabilidad / Presupuesto	60	15	15	15	15	60	100%	Se han remitido a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuatro estados financieros mensuales en las fechas establecidas.
A0.2.5	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 2022.	Subgerencia Financiera	Contabilidad	11	3	3	3	2	11	100%	Se ha dado cumplimiento a esta disposición remitiendolos dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.
A0.2.6	Elaborar y proporcionar información para la memoria FOSEP año 2021 / 2022 en la forma que sea solicitada y para memoria del Ministerio de Hacienda.	Subgerencia Financiera	Subgerencia	2	1	1	-	-	2	100%	Se ha dado cumplimiento a esta disposición en las fechas previstas.
A0.2.7	Elaborar y presentar Proyecto de Presupuesto Especial del FOSEP ejercicio 2023 al Consejo Directivo y luego remitirlo al M.H. para su aprobación	Subgerencia Financiera	Subgerencia	1				1	1	100%	Se presentó al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto del FOSEP, el cual fue aprobado y remitido al Ministerio de Hacienda.
A0.2.8	Participar en la capacitación sobre Implementación del nuevo Software del Sistema de Contabilidad que programe la Dirección General de Contabilidad Gubernamental durante el año 2022, sobre el Plan de Reforma del Presupuesto Público de El Salvador- Presupuesto por Programa con enfoque de Resultados, Sistema Informático de Administración Financiera Institucional-SAFI I	Subgerencia Financiera	Todo el equipo de la Subgerencia Financiera	1	1				1	100%	Capacitación SAFI-I cumplida; capacitación sobre la nueva normativa y evaluación de las NIC. No se recibió invitación para capacitación del Software del Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultados.
A0.2.9	Preparar TDR y participar en el proceso de evaluación y selección de la firma Auditora Externa para el año 2022.	Subgerencia Financiera	Subgerencia	1		1			1	100%	Se dió cumplimiento hasta concluir con la contratación de la firma auditora.

AO.3.1	Nuevas Contrataciones Crediticias para Estudios	SUBGERENCIA TECNICA	SUBGERENCIA TECNICA	1 Estudio nuevo	0	0	1	0	1	100%	En el PAO 2022 se encontraba programado para junio 2022 una nueva contratacion, por imprevistos en el tiempo del Propietario se ha reprogramado para julio-septiembre 2022. Por otra parte se preve dos nuevas contrataciones para julio-septiembre 2022, las cuales no estaban programadas en el PAO.
AO.3.2	Solicitudes de Financiamiento ingresadas al FOSEP	SUBGERENCIA TECNICA	SUBGERENCIA TECNICA	0 solicitudes	0	2	0	0	2	200%	En el PAO 2022 no se tenia 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	SUBGERENCIA TECNICA	SUBGERENCIA TECNICA	0 apoyos	0	0	2	0	2	200%	En el PAO 2022 no se tenia programado recibir solicitudes de financiamiento, sin embargo en abril-junio se recibieron dos solicitudes de financiamiento, en las cuales se brindo colaboracion a la institucion Propietario para obtener la Autorizacion del Ministerio de Hacienda.
AO.3.4	Seguimiento y control de estudios en proceso de elaboración	SUBGERENCIA TECNICA	SUBGERENCIA TECNICA	11 Estudios	11	6	4	4	11	100%	El número de estudio en seguimiento y control se ha ido modificando en cada trimestre, a medida que van finalizando los que se encuentran en ejecución.
AO.3.5	Seguimiento y control de estudios Finalizados	SUBGERENCIA TECNICA	SUBGERENCIA TECNICA	9 Estudios	1	5	2	0	8	89%	En uno de los estudios proyectados para finalizar, a solicitud del Propietario se otorgó extension de plazo, por lo que su finalizacion se proyecta para 2023.
AO.4.1	Elaborar reporte de asistencia del personal y enviarlo a la Subgerencia Financiera, para los cálculos de descuento cuando corresponda, mensualmente.	Subgerencia Administrativa	Talento Humano	12	3	3	3	3	12	100%	Se realizarón los reportes; de acuerdo con los requerimientos de cada Subgerencia o jefatura de área.
AO.4.2	Elaborar Plan de capacitación anual según DNC y darlo a conocer al Consejo Directivo	Subgerencia Administrativa	Talento Humano	1	1	--	--	--	1	100%	Se elaboró el Plan Anual de Capacitación, considerando las necesidades de todas las áreas de la Institución
AO.4.3	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Capacitaciones	Subgerencia Administrativa	Talento Humano	1	25%	25%	25%	25%	1	100%	El Plan de Capacitación se ejecutó dentro de lo programado, obteniendo además financiamientos de algunas entidades externas.
AO.4.4	Administrar Pólizas de Seguro Médico Hospitalario y vida colectivo.	Subgerencia Administrativa	Talento Humano	1	25%	25%	25%	25%	1	100%	Revisar y enviar los reclamos médicos de los asegurados a la aseguradora para solicitar los reintegros.
AO.4.5	Creación de Archivos compartidos en Subgerencia Técnica de: Expedientes de Seguimiento del Estudio y Estudios de Preinversión; para consultas inmediatas de la documentación.	Subgerencia Administrativa	Archivo	1	25%	25%	25%	25%	1	100%	Realizado a solicitud de la Subgerencia Técnica, a fin de poder realizar consultas de manera inmediata.
AO.4.6	Implementación del Cuadro de Clasificación Documental (CCD), llenado de tablas de Valoración, transferencias documentales, inventario detallado del contenido de cajas, actualización de formatos de identificación documental.	Subgerencia Administrativa	Archivo	1	25%	25%	25%	25%	1	100%	Procedimientos para actualización del Archivo Institucional según lineamientos.
AO.4.7	Realizar todos los procesos compras por libre gestión, contratación directa y licitaciones públicas, para la adquisición de bienes y servicios, según requerimientos de los solicitantes, apegados a la Ley LACAP y a la Política Anual Presupuestaria de Adquisiciones y Contrataciones 2022.	Subgerencia Administrativa	UACI	1	25%	25%	25%	25%	1	100%	Procesos que se desarrollan según necesidades institucionales y requerimientos de los solicitantes
AO.4.8	Mantenimiento correctivo y preventivo de todos los equipos informáticos.	Subgerencia Administrativa	Informática	1	25%	25%	25%	25%	1	100%	Proceso desarrollado de acuerdo a la Programación Anual.
AO.4.9	Configuración del Nuevo SAFI, en los equipos de la Subgerencia Financiera, ya que según requerimientos del Ministerio de Hacienda se necesitaba una actualización en el programa Oracle a la versión 11gR2, para evitar fallas en el aplicativo	Subgerencia Administrativa	Informática	1				1	1	100%	Solicitud realizada por la Subgerencia Financiera, para la implementación del SAFI
AO.4.10	Brindar servicio de transporte a las unidades solicitantes en forma oportuna	Subgerencia Administrativa	Administración	1	25%	25%	25%	25%	1	100%	Según requerimientos solicitados por el personal institucional, en formulario de control de salida de vehículos.
AO.4.11	Brindar servicio de mantenimientos de equipos e Instalaciones de FOSEP, aires acondicionados, fotocopiadora, jardinería, vigilancia, telefonía y otros.	Subgerencia Administrativa	Administración	1	25%	25%	25%	25%	1	100%	Mantenimientos desarrollados de acuerdo a la programación anual de las metas institucionales.
AO.4.12	Brindar servicio de mantenimiento a vehículos institucionales.	Subgerencia Administrativa	Administración	1	25%	25%	25%	25%	1	100%	Según Plan de Mantenimiento de vehículos.