



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

INFORME 3° TRIMESTRE
SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO
JULIO A SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA



INFORME 3° TRIMESTRE

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO

JULIO A SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022



Handwritten signature or mark.



Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVOS.....	4
III. MARCO INSTITUCIONAL.....	5
1. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL 3° TRIMESTRE DEL AÑO 2022.....	6
A. ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS.....	6
B. PERÍODO DE EVALUACIÓN.....	7
C. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	7
2. CUMPLIMIENTO DE METAS.....	9
3. CONCLUSIÓN.....	18
4. ACUERDOS.....	18
ANEXOS: CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO DE JULIO A SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022.....	19



[Handwritten signature]



I. INTRODUCCIÓN

A fin de dar seguimiento al cumplimiento de lo planificado y al proceso de ejecución realizado por los responsables de cada unidad que conforman la estructura organizativa institucional, es necesario evaluar de manera sistemática los avances de cada uno de los objetivos planteados para garantizar de manera oportuna el logro de las metas propuestas.

Este informe recoge los resultados de monitorear el tercer trimestre del Plan Operativo Anual correspondiente al período de julio a septiembre del año 2022.

En el cual se observa la misión y metas planteadas que solamente pueden medirse si las decisiones tomadas son oportunas en base a la meta trazada para el cumplimiento de los indicadores propuestos en el Plan Operativo Anual.

II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.

Dar a conocer el cumplimiento trimestral del plan anual de trabajo de cada unidad organizativa del FOSOFAMILIA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Presentar los planes operativos por unidad, para los meses de julio a septiembre del año 2022.
- Realizar monitoreos de las metas planteadas en el plan operativo anual para verificar el grado de cumplimiento.
- Mencionar los aspectos relevantes durante el periodo evaluado de julio a septiembre del año 2022.





III. MARCO INSTITUCIONAL

- Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del FOSOFAMILIA

Art. 26. La valoración de riesgos deberá estar sustentada en un Sistema de Planificación participativa, es decir que los Planes de Trabajo de cada unidad organizativa, serán elaborados de manera conjunta con el personal responsable de su ejecución y servirán de base para la elaboración del Presupuesto Anual Institucional.

- Ley de Acceso a la Información Pública

Art. 10, numeral 8. Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente... El Plan Operativo Anual.

- Plan Estratégico Institucional 2020-2024

El fundamento en la elaboración del Plan Operativo Anual 2022 está basado en el Plan Estratégico Institucional 2020-2024 aprobado el 30 de Mayo 2020 por el Consejo Directivo, mediante acuerdo CD-06/2020.

MISIÓN

Somos la financiera que brinda oportunidades de progreso sostenible e inclusivo a los microempresarios a nivel nacional, a través de servicios financieros integrales y de calidad.

VISIÓN

Ser el referente nacional, innovador en las microfinanzas, fortaleciendo el desarrollo y progreso de los microempresarios en forma sostenible.





1. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL 3º TRIMESTRE DEL AÑO 2022.

A continuación, se enlistan los objetivos estratégicos de la institución los cuales enmarcan los indicadores y metas a cumplir por cada unidad con el fin de dar respuesta a las iniciativas y objetivos estratégicos.

A. ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS

Las estrategias determinadas por cada perspectiva se presentan a continuación.

Perspectiva Financiera:

- Alcanzar la autosostenibilidad económica y financiera en el mediano plazo.

Perspectiva Clientes:

- Lograr la fidelización de nuestros clientes, diseñando productos y servicios que satisfagan sus necesidades. Así como también, apoyar a los clientes que han sido afectados por la pandemia mundial del COVID-19.

Perspectiva de Mercado:

- Implementar productos y servicios crediticios innovadores, de acuerdo con las necesidades de nuestro nicho de mercado.

Perspectiva Procesos Internos:

- Potenciar el desempeño y productividad mediante el desarrollo de procesos y procedimientos acordes a las mejores prácticas en la industria de microfinanzas.

Talento Humano:

- Potenciar y desarrollar el talento humano, para lograr ser eficientes y eficaces en la ejecución de las operaciones.





B. PERÍODO DE EVALUACIÓN

El presente informe, muestra la evaluación del Plan Operativo Anual-POA, durante el tercer trimestre comprendido de julio a septiembre del año 2022.

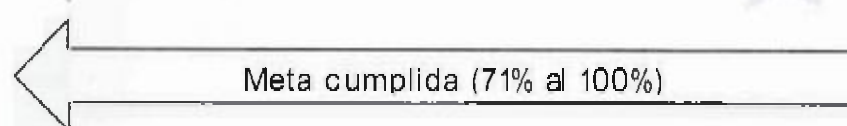
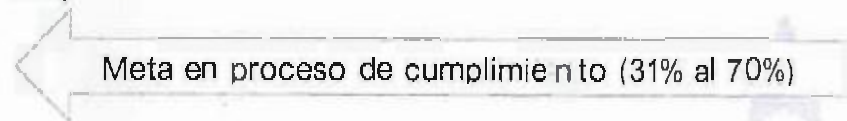
C. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El seguimiento, monitoreo y evaluación del plan estratégico institucional, se realiza en dos niveles:

1. Indicadores del Plan Estratégico
2. Indicadores del Plan Operativo

Para el seguimiento de los indicadores se utiliza la herramienta de seguimiento del plan estratégico y operativo, por medio del semáforo, para medir el avance y posterior cumplimiento.

El seguimiento de los planes es realizado con base al porcentaje de cumplimiento por parte de cada jefatura; se ha establecido un semáforo para facilitar su seguimiento y evaluación de acuerdo con los indicadores y metas que se evaluarán, los colores indican el siguiente grado de cumplimiento:





Consideraciones para el seguimiento al Plan Estratégico y Operativo

- El seguimiento del plan estratégico y operativo será monitoreado trimestralmente con base a los indicadores y Metas proyectadas, el cual deberá ser de conocimiento del Consejo Directivo del FOSOFAMILIA.
- Cada unidad deberá completar en la plantilla correspondiente, el seguimiento de los indicadores y Metas proyectadas.
- Presidencia llevará registro a través de un archivo digital de la Herramienta de Seguimiento del Plan Estratégico y Operativo, que muestre el seguimiento y avance de las actividades realizadas en el marco de la planificación estratégica.





2. CUMPLIMIENTO DE METAS

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO JULIO A SEPTIEMBRE 2022 (%)	COMENTARIOS
1	Créditos y Recuperación	12	96%	<p>La Unidad de Créditos y Recuperación ha cumplido su Plan Operativo Anual correspondiente al 3º trimestre en un 96%, entre las acciones ejecutadas se presentan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar seguimiento de metas de colocación en monto y número de créditos• Hacer presentación de gestión crediticia mensual• Promoción en nuevos sectores no visitados• Actualizar normativa del área de Créditos y Recuperación• Reducción de tiempos de respuesta en aprobaciones de crédito a nuestros clientes• Mejoras en el sistema SIM.NET, a través de controles que ayuden a mantener en línea la cartera y los pagos de los clientes <p>No obstante, se traslada para el próximo trimestre y con el objetivo de una mejora continua, la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desarrollar capacitaciones a personal de créditos y cobros en atención al cliente y técnicas de cobranza
2	Operaciones	17	92%	<p>La Unidad de Operaciones ha cumplido su Plan Operativo Anual para el 3º trimestre en un 92%, realizando acciones como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingresando y procesando al SIM.NET todas las solicitudes de créditos en tiempo oportuno• Control y remisión de pagos a las diferentes compañías aseguradoras• Elaboración de actas del Comité de Créditos• Documentando las resoluciones emitidas por el Comité de Recuperación de mora





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 10 de 48

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO JULIO A SEPTIEMBRE 2022 (%)	COMENTARIOS
				<ul style="list-style-type: none">• Realización de consultas del historial crediticio de los clientes en los burós previo al otorgamiento• Desembolso de los créditos a los clientes
3	Unidad Financiera Institucional	18	100%	<p>La Unidad Financiera Institucional a cumplido su Plan Operativo Anual del 3º trimestre en un 100%, entre las acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de los compromisos presupuestarios• Elaborar y registrar las diferentes modificaciones presupuestarias• Supervisar que el registro de las operaciones, se realicen dentro del marco establecido• Coordinar los cierres contables mensual y anual en forma oportuna• Remisión Estados Financieros a SSF• Realizar informe de las tasas Activas, Pasivas y Comisiones
4	Unidad de Tesorería	13	96%	<p>La Unidad de Tesorería cumplió en un 96 % su Plan Operativo Anual del 3º trimestre, ejecutando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualización de saldos bancarios• Programación de fondos para colocación crediticia y proyección• Desembolsar, emisión de planillas, facturas y cheques, en sistema SIM.NET• Revisión de los descuentos de Ley sean aplicados correctamente a los salarios• Digitar en Sistema SAFI, toda la documentación probatoria de ingresos y egresos• Verificar que los fondos sean custodiados y manejados de acuerdo con lo normado• Programar de forma semanal el pago de obligaciones adquiridas por suministro de bienes y servicios



[Handwritten signature]



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 11 de 48

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO JULIO A SEPTIEMBRE 2022 (%)	COMENTARIOS
				Con el objetivo de una mejora se tiene previsto para el cuarto trimestre con el apoyo de la Unidad de Tecnología de la Información: <ul style="list-style-type: none">• Elaborar un sistema facturación que consolide todos los rubros de ingreso institucional• Un sistema de emisión de QUEDAN que permita ser ágiles y oportunos en los procesos
5	Unidad de Contabilidad	38	95%	La Unidad de Contabilidad cumplió su Plan Operativo Anual del 3° trimestre en un 95% de sus actividades, según detalle: <ul style="list-style-type: none">• Realización de cierres contables en tiempo estipulado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental• Elaborar informes financieros para ser remitidos a la SSF• Elaboración de Notas Explicativas a los Estados Financieros cada semestre• Elaborar conciliaciones mensuales• Elaborar declaraciones de IVA y pago de retenciones mensuales
6	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	19	100%	La Unidad de Adquisidores y Contrataciones, cumplió en un 100% de lo programado en su Plan Operativo Anual correspondiente al 3° trimestre: <ul style="list-style-type: none">• Ejecutar procesos de adquisiciones y contrataciones• Verificar la disponibilidad presupuestaria con UFI• Evaluar ofertas técnicas y económicas en los diferentes procesos• Folio y ordenamiento de expedientes• Capacitación de la Ley y Reglamento LACAP



Handwritten signature or mark.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 12 de 48

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO JULIO A SEPTIEMBRE 2022 (%)	COMENTARIOS
7	Unidad de Gestión Documental y Archivos	22	100%	<p>La Unidad de Gestión Documental y Archivo cumplió en un 100% su Plan Operativo Institucional correspondiente al 3º trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualización del Manual de custodia• Actualización del Manual de Archivo Especializado• Manual del Sistema Institucional de Archivo• Actualización de Política Institucional de Gestión Documental y Archivos• Elaboración de actas de inventarios, eliminación, digitalización, tabla de plazos de conservación <p>Se trasladan las siguientes acciones para el 4º trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualización del Índice Legislativo• Creación de tablas de valoración documental• Creación de Tablas de plazos o Retención Documental• Reseña Histórica• Creación de Política de Digitalización de Documentos de Expedientes Especializados• Realizar inventario en la bodega Santa Anita de los expedientes crediticios
8	Unidad de Acceso a la Información Pública	11	100%	<p>La Unidad de Acceso a la Información Pública cumplió en un 100% su Plan Operativo Anual, entre las actividades desarrolladas se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tramitar y dar respuesta a todas las solicitudes de acceso a la información pública• Actualizar la información oficiosa en el portal de transparencia• Enviar los reportes presupuestarios a CAPRES





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA

No. Página 13 de 48

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO JULIO A SEPTIEMBRE 2022 (%)	COMENTARIOS
				Trasladando al 4º trimestre la siguiente acción: <ul style="list-style-type: none">Realizar jornadas de capacitación respecto a la aplicación de la ley de acceso a la información pública
9	Unidad Jurídica	8	100%	La Unidad Jurídica cumplió en un 100% su Plan Operativo Anual del 3º trimestre, entre principales acciones ejecutadas se mencionan: <ul style="list-style-type: none">Elaboración contratos de créditosMostrarse parte como representante legal de FOSOFAMILIA en casos administrativos y casos judicialesInscripción de garantías en tiempo oportunoElaboración de Proceso de Cobro Judicial
10	Unidad de Servicios Generales	14	100%	La Unidad de Servicios Generales ha cumplido con su Plan Operativo Anual en 100%, correspondiente al 3º trimestre, entre los que se mencionan: <ul style="list-style-type: none">Distribución y control de los vales de combustiblesCompra de papelería y despensa Trasladando las siguientes acciones para el 4º trimestre: <ul style="list-style-type: none">Actualizar la Política para el Uso de vehículos y Control de CombustibleActualizar el Manual de Políticas y Procedimientos de Control de Activo FijoActualizar el Manual de Procedimientos Administrativos para la Liquidación y Recuperación de Depósitos de Alquiler de LocalesActualizar el Instructivo para el Manejo de Activos ExtraordinariosActualizar el Procedimiento para el Manejo de Despensa



Handwritten signature or mark in the bottom left corner.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 14 de 48

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO JULIO A SEPTIEMBRE 2022 (%)	COMENTARIOS
				<ul style="list-style-type: none">• Actualizar el Procedimiento para el Manejo de Papelería y Útiles de Oficina• Actualizar el Procedimiento para Realizar Pago de Servicios Básicos Alquileres e Impuestos• Implementar un sistema óptimo para dar ingreso y descargo de activo fijo, extraordinario y existencia de papelería
11	Unidad de Desarrollo Empresarial	6	100%	<p>La Unidad de Desarrollo Empresarial ha cumplido en un 100% en el 3º trimestre, con la ejecución de las acciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realización de Ferias de Emprendimientos• Atender solicitudes de CONAMYPE, CDMYPE, ISDEMU, PGR y otras instituciones• Gestión y seguimiento de Convenios de Cooperación• Ejecutar Convenio Interinstitucional• Graduar a los clientes participantes en talleres de formación y educación financiera
12	Unidad Ambiental	7	100%	<p>La unidad Ambiental cumplió con su Plan Operativo Anual en un 100% de las acciones del 3º trimestre con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento con el Comité de Gestión Ambiental Institucional CGAI• Capacitación del comité de gestión ambiental• Sin embargo, existen acciones que se trasladan para el 4º trimestre:• Actualizar Diagnostico Institucional en materia ambiental• Seguimiento a Política Institucional en materia ambiental• Sensibilizar al personal sobre la conservación del Medio Ambiente• Generar información sobre volumen de desechos sólidos institucional• Taller informativo sobre cambio climático al personal institucional





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 15 de 48

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO JULIO A SEPTIEMBRE 2022 (%)	COMENTARIOS
13	Tecnología de la Información	12	78%	<p>La Unidad de Tecnología de Información cumplió un 78% las acciones del 3° trimestre, entre las principales desarrolladas se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atención de requerimientos de las unidades de la institución según necesidades• Realizar respaldos diarios de la base de datos en el servidor• Tener control de los equipos informáticos asignados a los empleados• Mantenimiento a red institucional
14	Comunicaciones	15	84%	<p>La Unidad de Comunicaciones ha cumplido en un 84% correspondiente al 3° trimestre, entre las principales acciones se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyo y cobertura a ferias de servicios financieros• Respuestas a dudas o inquietudes de usuarios a través de redes sociales• Publicaciones fotografías y eventos institucionales• Actualización de la página web Institucional
15	Unidad de Género	29	90%	<p>La Unidad de Género cumplió en un 90% del 3° trimestre del Plan Operativo Anual, entre las principales acciones ejecutas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actividades conmemorativas en temáticas de mujeres, género y derechos humanos• Actualización mensual de murales, con información sobre temáticas de género• Crear y enviar material informativo a través de correo interno <p>Para el 4° trimestre se tienen las acciones pendientes de ejecutar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualizar la Política Institucional de Género• Elaboración de una Ruta de Mecanismos de acción o procedimientos en casos de víctimas de violencia de Género dentro de la Institución



Handwritten signature or initials.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 16 de 48

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO JULIO A SEPTIEMBRE 2022 (%)	COMENTARIOS
				<ul style="list-style-type: none">• Realización de capacitaciones de formación y sensibilización en temáticas de género y derechos humanos• Diseñar y realizar talleres de sensibilización con enfoque de género para usuarias y usuarios del FOSOFAMILIA• Diseñar y realizar jornadas de sensibilización dirigidas al consejo directivo
16	Unidad de Riesgos	22	62%	<p>La unidad de Riesgo cumplió con su Plan Operativo Anual un 62%, entre las principales acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentar planes de acciones y subsanar observaciones• Evaluación de riesgo de crédito• Evaluación de riesgo de liquidez• Generar y verificar el registro mensual de Reservas, Saldo de Cartera, Pérdidas Esperadas y Provisiones de Intereses• Implementar informe para evaluar el riesgo en otorgamientos de créditos <p>Se reprograman las siguientes acciones para el 4º trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de archivo de matriz de riesgo por tipo de riesgo• Actividades de campo en conjunto con área de Negocios• Identificar y mitigar los diferentes eventos de riesgo• Identificación de factores de riesgo• Capacitación sobre Gestión Integral de Riesgos al personal de la institución



24



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA

No. Página 17 de 48

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO JULIO A SEPTIEMBRE 2022 (%)	COMENTARIOS
17	Talento Humano	12	100%	<p>La Unidad de Talento Humano cumplió en 100% de lo programado en su Plan Operativo Anual, entre las acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ejecutar plan de capacitación integral• Generar Planillas de Salarios, Transporte, Comisiones, Aguinaldo, Vacación, Dietas, ISSS, AFP, etc., para cumplir con las obligaciones laborales del FOSOFAMILIA para su personal• Elaboración de planillas en tiempo oportuno• Revisar todas las acciones de personal• Ejecutar proceso de evaluación del desempeño del personal• Realizar procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal
	CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL		93.70%	Con las acciones realizadas por las unidades organizativas del FOSOFAMILIA para el tercer trimestre del año 2022, se tiene un cumplimiento institucional del 76%.



Handwritten signature or mark.



3. CONCLUSIÓN

El seguimiento del cumplimiento al plan estratégico y operativo de cada unidad organizativa del FOSOFAMILIA, correspondiente al tercer trimestre de julio a septiembre del año 2022, ha alcanzado un 93.70% de cumplimiento.

4. ACUERDOS

1. Darse por enterados del Seguimiento al Plan Operativo Anual, correspondiente al tercer trimestre de julio a septiembre del año 2022.
2. Solicitar a las unidades del FOSOFAMILIA la ejecución de las acciones pendientes de realizar con el fin de dar cumplimiento a las iniciativas y objetivos estratégicos plasmados en el Plan Operativo Anual 2022.

Setra



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 19 de 48

ANEXOS: CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO DE JULIO A SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

NOMBRE DE UNIDAD:

Créditos y Recuperación

COD.	INDICADORES ESTRATEGICOS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2022									
						Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		JUL	AGO	SEP	TRIM 3
						%<	%>	%<	%>	%<	%>				
1	Dar seguimiento de metas de colocación en monto y número de créditos	Revisar y asignar metas a cada una de las asesoras para el cumplimiento	Mantener Indicadores favorables porcentualmente	Cumplir las metas en monto y número de crédito (10 clientes nuevos y \$50,000.00 mensuales de crecimiento en cartera con clientes nuevos)	Coordinación y Analistas de Crédito	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
2	Hacer presentación de gestión crediticia mensual.	Presentar al Consejo Directivo los resultados mensualmente.	Mantener Indicadores actualizados.	Mantener calidad de cartera	Coordinación de Créditos	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
3	Promoción en nuevos sectores no visitados	Promocionar en zonas nuevas no visitadas de atención	Promoción personalizada en grupos, en las tres zonas del país.	6 Nuevas zonas.	Coordinación y Analistas de Crédito	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
4	Crear un sistema de incentivos y rendimientos para el personal de créditos	Elaborar propuesta de remuneración variable para incentivar al personal de créditos al cumplimiento de metas.	Mejorar los resultados en colocación y recuperación	Incremento de cartera	Presidencia, Unidad de Riesgos y Coordinación de Créditos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
5	Crear nuevas líneas de mercado	Elaborar propuesta de nuevas líneas de mercado para ser competitivos en el mercado	Nuevos créditos	Incremento de cartera	Presidencia, Unidad de Riesgos y Coordinación de Créditos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
6	Solicitar aprobación de nuevas tasas y ajuste de Tasas de interés en las diferentes líneas de la institución	Elaborar propuesta de Nuevas y ajuste de Tasas	Rentabilidad de la institución	Incremento de cartera	Presidencia, Unidad de Riesgos y Coordinación de Créditos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%



Handwritten signature



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 20 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

NOMBRE DE UNIDAD:

Créditos y Recuperación

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
7	Capacitación al personal de la Unidad	Desarrollar capacitaciones a personal de créditos y cobros en atención al cliente y técnicas de	Cuatro capacitaciones al año	1. Fideización del cliente 2. Recuperación de mora	Coordinación de Créditos, Talento Humano	0%	100%	50%	70%	70%	100%			0%	0%
8	Actualizar normativa del área de Créditos y Recuperación	Estudiar y Analizar los enses reguladores y supervisores para actualizar las normativas	Resultado del estudio	Mejora en los procedimientos	Presidencia, Unidad de Riesgos, Unidad Jurídica y Coordinación de Créditos	0%	70%	31%	70%	70%	100%	33.33%	33.33%		67%
9	Revisión de mora con gestores de recuperación	1. Llevar a cabo la revisión de la cartera con el Comité de Recuperación de Mora para determinar acciones necesarias 2. Establecer metas de recuperación a los gestores	Mejores resultados de recuperación.	- 3 Reuniones de comité de recuperación, cada 2 meses - Recuperación mensual de \$3,000.00 por Recuperador.	Coordinación de Créditos, Comité de Recuperación, Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	70%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
10	Velar por Cumplimiento Operativo	Hacer cumplir cada una de los puntos del POA	Informe de seguimiento semestral del Plan Operativo	Cumplimiento de estrategias	Coordinación de Créditos	0%	30%	31%	70%	71%	100%			100.00%	100%
11	Reducir tiempos de respuesta en aprobaciones de crédito a nuestros clientes	Descentralizar procesos entre el personal de créditos	Obtener un tramite agl y oportuno.	1. Mejorar la imagen institucional con los tiempos de respuesta, logrando la satisfacción del cliente	Coordinación de Créditos	0%	30%	31%	70%	71%	100%		50.00%	50.00%	100%
		Revisar formularios de los expedientes para determinar mejoras	Formularios de crédito	2. Distribuir formularios respectivos.		0%	30%	31%	70%	71%	100%		50.00%	50.00%	100%
12	Mejoras en el sistema SIMNET con alteras para mantener controles que nos ayuden a mantener el línea la cartera y los pagos de los clientes	Establecer alertas en procesos que nos indiquen atención	Reducir la mora	Mejora y mantenimiento de cartera	Coordinación de Créditos, Unidad de Informática	0%	70%	31%	70%	71%	100%		50%	50%	100%



[Handwritten signature]



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 21 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
NOMBRE DE UNIDAD:

Unidad de Operaciones

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
1	Ingresar la información de los clientes para la toma de decisiones	Digitación de solicitudes de crédito. Ingresar en el SIMNET las solicitudes de crédito presentadas por la coordinación centro, esto incluye digitar datos personales de clientes y/o codeadores, referencias, evaluación financiera, garantías y sugerencia del análisis	Número de créditos digitados en sistema	Procesar el 100% de las solicitudes presentadas	Análisis de Crédito Unidad de Operaciones	0%	10%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
2		Ejecución de todos los procesos relacionados con aprobación de créditos, aplicación de pagos, ajustes y arreglos	Porcentaje de casos procesados en la aprobación, pagos, ajustes y arreglos administrativos	Procesar el 100% de los procesos aprobados	Unidad de Operaciones	0%	10%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
3	Ingresar en el SIMNET las aprobaciones de créditos y diferentes arreglos administrativos	Emisión de reportes de desembolso y reportes de ajustes realizados diariamente, anexando los comprobantes respectivos de dichos procesos y trasladarlos al área financiera	Reportes emitidos	Entrega del 100% de los reportes al área financiera	Unidad de Operaciones	0%	10%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
4	Minimizar a FOSOFAMILIA el riesgo en el otorgamiento del crédito	Efectuar las consultas del historial crediticio de los clientes en los burós de créditos y distribuir las a los Analistas correspondientes	Número de consultas efectuadas en el mes	Consultar el 100% de clientes y codeadores de las solicitudes presentadas	Unidad de Operaciones	0%	10%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
5	Que FOSOFAMILIA tenga la posibilidad de recuperación de los créditos en caso de default, así como gestionar los reclamos respectivos por fallimiento de clientes.	Emisión de reporte, revisión y pago de la póliza de seguro de default, así como gestionar los reclamos respectivos por fallimiento de clientes.	Comprobante de pago de la póliza	Asegurar el pago de la deuda según condiciones de la Aseguradora.	Unidad de Operaciones	0%	10%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
6	Que el cliente conozca sus fechas y formas de pago	Emisión de plan de pago y tarjetas de pago para clientes	Pagos aplicados	Pago puntual de las cuotas	Unidad de Operaciones	0%	10%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
7	Lograr la satisfacción del cliente culminando el proceso crediticio	Desembolso de los créditos a los clientes, procediendo con la firma del contrato, planilla y carta de notificación.	Documentos firmados	Entregar el 100% de los créditos aprobados	Unidad de Operaciones	0%	10%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
8	Documentar las resoluciones emitidas por el Comité de Créditos Nivel I	Elaborar actas de los créditos evaluados en Comité de Créditos Nivel I, detallando las condiciones de aprobación o denegación de cada caso	Número de actas elaboradas	Actas elaboradas y debidamente firmadas	Comité de Créditos Nivel I Unidad de Operaciones	0%	10%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 22 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
NOMBRE DE UNIDAD:

Unidad de Operaciones

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
9	Documentar las resoluciones emitidas por el Comité de Recuperación de Mora	Elaborar las resoluciones emitidas por el Comité de Recuperación de Mora de los créditos evaluados	Número de resoluciones elaboradas	Resoluciones del 100% de los casos evaluados	Unidad de Operaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
10		Elaborar las resoluciones emitidas por el Comité de Recuperación de Mora detallando las resoluciones emitidas en cada caso.	Número de actos elaborados	Actos elaborados y debidamente firmados	Comité de Recuperación de Mora Unidad de Operaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	33.33%	33.34%	67%
11	Documentar acuerdo de Consejo Directivo para continuación del proceso del crédito.	Elaborar las resoluciones emitidas por el Consejo Directivo en relación a las solicitudes de créditos microtop presentados.	Número de resoluciones emitidas	Resoluciones del 100% de los casos evaluados	Unidad de Operaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
12	Que FOSOFAMILIA tenga la posibilidad de recuperación de los créditos en caso de siniestro.	Control y revisión de pagos a las diferentes compañías aseguradoras	Comprobantes de pago de las pólizas	Asegurar el pago de la deuda según condiciones de la Aseguradora	Unidad de Operaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
13	Aplicación de pagos de clientes	Elaborar requerimiento para solicitar la aplicación de pagos efectuados por clientes con nota de débito.	Número de pagos reportados	Aplicación del 100% de los pagos reportados	Unidad de Operaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
14	Apoyar a la Coordinación de créditos en procesos administrativos	Elaboración de informes de gestión crediticia, presentaciones en power point, apoyo en la elaboración de informes de seguimiento a observaciones de las Auditorías, memorandum, etc.	Presentaciones, informes, memorandum elaborados	Procesos de créditos al día	Coordinación de Créditos Unidad de Operaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
15	Solver de forma eficiente las inquietudes de los clientes	Atender personalmente o vía telefónica a clientes interesados en información crediticia, o para solventar cualquier duda o problema de clientes que ya poseen crédito.	Número de clientes atendidos	Satisfacer las necesidades de los clientes	Unidad de Operaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
16	Que la Superintendencia del Sistema Financiero cuente con información oportuna	Elaborar informes mensuales de resultados de cartera para la SSF	Número de informes elaborados	1 Informe Mensual	Unidad de Operaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
17	Seguimiento al Plan Operativo Anual	Elaborar Informe de seguimiento al Plan Operativo y presentarlo al área correspondiente.	Informe de seguimiento trimestral del Plan Operativo	a. Elaborar 4 informes en el año b. Plan Operativo Ejecutado	Unidad de Operaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%			100%	100%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 23 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

NOMBRE DE UNIDAD:

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		UFI			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	AÑO 2022			
												JUL	AGO	SEP	TRIM 3
						% <	% >	% <	% >	% <	% >				
1	Elaborar el presupuesto anual institucional	Solicitar a: 1. Gerencia de Créditos las Proyecciones de Colocación y Recuperación. 2. UACI el Plan Anual Adquisiciones y Contrataciones. 3. Unidad de Recursos Humanos la Proyección Planilla de Salarios.	DOCUMENTO DE PRESUPUESTO	I ANUAL	UFI/Presupuesto	0%	50%	31%	70%	71%	100%				0%
2	Garantizar la formulación y seguimiento del presupuesto	Presentar proyecto de presupuesto institucional ejercicio 2022 a los titulares de institución para la aprobación.	DOCUMENTO APROBADO	I ANUAL	UR/Presupuesto	0%	50%	31%	70%	71%	100%				0%
3		Coordinar y elaborar el Ajuste al presupuesto Institucional del FOSOFAMILIA en base a la Política Presupuestaria.	PRESUPUESTO AJUSTADO	I ANUAL	UFI/Presupuesto	0%	50%	31%	70%	71%	100%		100%	100%	
4		Presentar al Consejo Directivo Ajuste al presupuesto en situación	DOCUMENTO APROBADO	I ANUAL	UFI/Presupuesto	0%	50%	31%	70%	71%	100%				0%
5	Elaborar la programación de ejecución presupuestaria (PEP), distribuyéndola en el ejercicio financiero los créditos presupuestarios aprobados por Consejo Directivo	Registrar la PEP en sistema SAFI	DOCUMENTO PEP	I ANUAL	UR/Presupuesto	0%	50%	31%	70%	71%	100%				0%
6	Realizar los compromisos presupuestarios que garanticen la disponibilidad presupuestaria para cumplir con las obligaciones que se originan en la ejecución del presupuesto.	Registrar oportunamente los compromisos presupuestarios a fin de que la información contable se actualice oportunamente.	COMPROMISO PRESUPUESTARIO	50 MENSUALES	UFI/Presupuesto	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
7	Realizar modificaciones a los instrumentos técnicos de ejecución presupuestaria establecidos o elaborar documentos adicionales de ser necesario.	Elaborar y registrar las diferentes modificaciones presupuestarias, de conformidad a la ejecución del presupuesto.	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	EN PROMEDIO 30 MENSUALES	UFI/Presupuesto	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
8	Verificar la disponibilidad presupuestaria a solicitud de la UACI.	Emitir la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria a la UACI	COMPROBANTE DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	EN PROMEDIO 20 MENSUALES	UFI/Presupuesto	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 24 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
NOMBRE DE UNIDAD:

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
9	Garantizar que la contabilidad institucional se encuentre al día.	Supervisar que el registro de las operaciones, se realice dentro del marco establecido.	INFORMES DE AUDITORIA FINANCIEROS SIN OBSERVACIONES	100% Implementado	UFI	0%	70%	30%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
10		Revisar cuadro de cuentas bancarias	CONCILIACIONES BANCARIAS	100% Implementado	UR	0%	70%	30%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
11		Coordinar los cierres contables mensual y anual en forma oportuna	ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES, GENERADOS AMAS TARDAR EN FECHAS ESTABLECIDAS EN LEY AFI	100% Implementado	UFI	0%	70%	30%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
12	Informes financieros de FOSOFAMILIA	Presentar al Consejo Directivo y seguimiento del informe de Gestión Financiera	Informe de Gestión Financiera	1 MENSUAL	UR	0%	70%	30%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
13		Remisión Estados Financieros a SSF	Estados Financieros	1 ARCHIVO	UFI	0%	70%	30%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
14		Realizar el cálculo de tasa de Equilibrio	TASA DE EQUILIBRIO	1 MENSUAL	UR	0%	70%	30%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
15		Presentar al Consejo Directivo el Informe de Inversiones	INFORME	1 TRIMESTRAL	UFI	0%	70%	30%	70%	71%	100%	100.00%			100%
16		Realizar informe de las tasas Activas, Pasivas y Combinadas	INFORME	2 INFORMES ANUALES	UR	0%	70%	30%	70%	71%	100%	100%			100%
17	Atender al personal de cualquier ente Esfaldador	Proporcionar todos los requerimientos que demanda la auditoria externa, corte de cuentas, superintendencia del sistema financiero y supervisión de Contabilidad Gubernamental.	RESPUESTAS OPORTUNAS A LOS REQUERIMIENTOS	100% atención de los requerimientos	UR	0%	70%	30%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
18	Evaluar el proceso de libre gestión en la Contratación de los servicios de Auditoria.	Realizar la evaluación financiera para Servicio de Auditoria Financiera Ejercicio 2021	EVALUACION	1 EVALUACION	UFI										0%



Handwritten signature



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 25 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

NOMBRE DE UNIDAD:

Unidad de Tesorería

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
1	Actualizar los Saldos Bancarios de las cuentas Institucionales del FOSOFAMILIA.	Elaborar Reporte Flujo de Efectivo	Obtener Flujo Real de Efectivo.	1 mensual	Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		Reporte de Disponibilidad diaria.	Determinar la capacidad de inversión y pago de obligaciones Patronales / Administrativas.	23 mensuales	Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		Generar reporte Control de Desembolsos.	Cuadrar los datos de los desembolsos diarios y mensuales.	8 mensuales	Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		Elaboración de cheques administrativos y obligaciones Patronales.	Mantener actualizados los Auxiliares de Bancos de las cuentas Admón y Salarios, para su debida Conciliación Bancaria.	10 mensuales	Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		Requerimiento mensual de fondos para gastos operativos institucionales.	Programación de fondos para colocación crediticia y proyección de todos los gastos administrativos y operativos.	3 mensuales	Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		Realizar desembolsos de créditos, según disponibilidades y requerimientos.	Desembolsar, emisión de planillas, facturas y cheques, en sistema SIM.NET	Entregar cheques, planillas y facturas a Unidad Legal, para proceso de Escrituración con los Clientes.	50 mensuales	Créditos/Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%



Amf



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 26 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

NOMBRE DE UNIDAD:

Unidad de Tesorería

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
1	Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos, todas las acciones legales relacionada con el manejo del pago de Remuneraciones del personal de la Institución.	Revisión de los descuentos de Ley sean aplicados correctamente a los salarios.	Aplicar el pago de planilla de Salarios	1 mensual	RR.HH / Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
	Registrar en los auxilios toda la información contenida en la documentación probatoria de los ingresos y egresos.	Dignar en Sistema SAFI, toda la documentación probatoria de ingresos y egresos, verificando que los datos cumplan con los aspectos legales correspondientes a cada uno de las transacciones, así como efectuar las correcciones o ajustes que sean necesarias.	Mantener actualizados los Auxiliares de Bancos de las cuentas Institucionales para su debida Conciliación Bancaria.	250 mensual	Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
	Controlar las obligaciones pendientes de pagar en sistema SAFI de toda la operatividad Institucional, mismas que deben encontrarse en estado de Devengado.	Programar de forma semanal el pago de obligaciones adquiridas por suministro de bienes y servicios.	Cumplir las condiciones contractuales de pago de los bienes y servicios, suministrados a la Institución.	30 mensuales	Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
	Realizar arqueos de Caja General y Caja Chica	Verificar que los fondos sean custodiados y manejados de acuerdo a lo normado.	Obtener formularios de arqueos de fondos firmados y sellados por los responsables, mismos que son suministro de información para los entes controladores.	2 mensuales	Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
2	Facilitar la mejora continua en los procesos de facturación y emisión de quedan a Proveedores.	Requerir un Sistema facturación que consolide todos los rubros de ingreso institucional.	Obtener reportes confiables con la numeración correlativa de facturación, mismos que son insumos de información para los entes controladores.	23 mensuales	Tecnologías de la Información / Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
		Requerir un sistema de emisión de QUEDAN que permita ser ágiles y oportunas en los procesos de la Unidad.	Controlar las obligaciones de pagos a proveedores y generación del libro de compras de cada mes.	1 mensual	Tecnologías de la Información / Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
	Revisión y actualización de normativas y procesos del área.	Actualización de normativa aplicable a la unidad.	Divulgación y puesta en marcha	Normativas actualizadas	Unidad de Tesorería	0%	30%	31%	70%	71%	100%	20.00%	20.00%	20.00%	60%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 27 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
NOMBRE DE UNIDAD:

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Unidad de Contabilidad									
						Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
						% <	% >	% <	% >	% <	% >				
1		Revisar y gestionar la entrega de la información en el tiempo oportuno para realizar los registros contables.			CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
2	Realizar los cierre contables mensuales y anuales en el tiempo estipulado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	Revisar la correcta elaboración y codificación de los documentos comprobatorios de las transacciones realizadas.	Numero promedio de Comprobantes Contables al mes	400	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
3		Validar que todas las transacciones efectuadas dentro del proceso estén registradas en la aplicación informática SAFI a la fecha del cierre.			CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
4		Generar, verificar y firmar conjuntamente con la Unidad Financiera Institucional, los estados financieros, mensuales y anuales que son requeridos por DGCG (FORMATO SAFI)	Estados Financieros SAFI mensuales, debidamente firmados y sellados	4	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
5		Elaborar estados financieros en formato excel, firmar y tramitar firma de las autoridades de la institución.	Estados Financieros en EXCEL mensuales, debidamente firmados y sellados	4	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
6	Enviar estados financieros mensuales y anuales, de acuerdo a principios y normas establecidas en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrada.	Elaborar informes financieros para ser remitidos a la Superintendencia del Sistema Financiero (FORMATO EXCEL)	Estados Financieros mensuales en EXCEL- SSF	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
7		Elaboración de reporte mensual del fondo patrimonial.	Reporte mensual de Fondo Patrimonial.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
8		Elaborar Informe de Gestión Financiera Mensual	Informe mensual de Gestión Financiera	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
9		Elaboración de Notas Explicativas a los Estados Financieros cada semestre.	Notas Explicativas semestral	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%		100.00%		100%
10		Elaborar conciliaciones mensuales de los datos contables de los activos de riesgos con sistema SIMNET	Numero de conciliación de Activos de Riesgos	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
11		Elaborar conciliaciones mensuales de Existencias, Activo Fijo e Ingresos.	Numero de conciliaciones mensuales	3	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%



Amf



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 28 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

NOMBRE DE UNIDAD:

Unidad de Contabilidad

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM3
12	Entregar en forma oportuna la información solicitada por la Dirección General de Impuestos Internos y cancelar los impuestos y retenciones en los plazos estipulados por dicha institución.	Elaborar auxiliares mensuales de los datos contables cuentas de Activos y Pasivos.	AUXILIARES ACTUALIZADOS MENSUALMENTE DE:	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
13			1. Anticipo a Empleados.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
14			2. Anticipo por Servicios.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
15			3. Deudores por Reintegro.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
16			4. Reintegro Empleados.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
17			5. Otras Deudas Clientes.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
18			6. Activos Extraordinarios.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
19			7. Seguro de Deuda.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
20			8. Seguro Prendario.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
21			9. Pagos Pendientes de Procesar	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
22			10. Prognose.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	25.00%	25.00%	33.34%	83%
23			11. Convenios Especiales de Pago.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
24			12. Embargos Judiciales.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
25	13. Excedentes de Pagos.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%		
25	Elaborar declaraciones de IVA y pago de retenciones mensuales	Formulario de IVA y Pago de retenciones mensuales	2	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%	
26	Elaborar libros mensuales de compras y ventas.	Libros mensuales	3	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%	
27	Elaborar el Informe Anual de Retenciones	Informe anual de Retenciones (F-910).	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%	
28	Elaborar el Formulario de actualización de Dirección para recibir Notificaciones	Formulario anual (F-211)	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%	
	Elaborar Declaración de Impuesto sobre la Renta.	Declaración anual de Impuesto sobre la Renta (F-11).	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%	





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 29 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

NOMBRE DE UNIDAD:

Unidad de Contabilidad

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022				
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3	
30	Remitir de forma oportuna la información solicitada por la Alcaldía de Santa Ana para el pago de impuestos.	Elaborar el Estado de Situación Financiera del año 2021 del curso de servicios de Santa Ana. Elaborar la Declaración Anual Jurada	Presentar la Declaración Anual Jurada (FI)	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%	
31	Dar seguimiento en forma oportuna a aquellas observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y de más entes contralores.	Seguimiento a observaciones de auditoría interna, externa, superintendencia del Sistema Financiero y Corte de cuentas.	Respuesta a observaciones con sus respectivas pruebas de descargo.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%	
32	Revisar y actualizar la normativa interna de la Unidad de Contabilidad	Efectuar los cambios a las normas que lo ameritan	Procedimiento para Realizar Registro de Ingresos por Amortizaciones de Créditos	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	15.00%	15.00%	20.00%	50%	
33			Procedimiento para Realizar el Registro de Otros Ingresos de la Institución	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%		25.00%			25%
34			Normas y Procedimientos para la Administración y Control de la Documentación Contable, Registros y demás documentos que soportan la operaciones del Fondo.	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%	25.00%	25.00%	40.00%	90%	
35			Política sobre Tratamiento de Utilidades y Pérdidas	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%					0%
36			Política de Reserva de Capital	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%					0%
37			Política de Reserva Laboral	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%					0%
38			Política de Reserva para mantener el valor real del Patrimonio	1	CONTABILIDAD	0%	30%	31%	70%	71%	100%					0%



Handwritten signature



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL									
						Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
I	Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones conforme al marco legal vigente, haciendo uso eficiente de los recursos asignados, logrando la efectividad, oportunidad y transparencia en los procesos	Ejecutar procesos de adquisiciones y contrataciones, previa revisión del cumplimiento de los requisitos de ley para dar inicio al proceso de adquisición y contratación.	Número de procesos de adquisiciones y contrataciones ejecutadas	10 contratos 100% órdenes de compra	UACI UACI	0% 0%	30% 30%	31% 31%	70% 70%	71% 71%	100% 100%				0% 100%
		Verificar la disponibilidad presupuestaria con LFI para lograr la optimización de los recursos asignados y contemplados en el presupuesto institucional, justificando la necesidad de la compra.	codificaciones presupuestarias verificadas	100%	UACI	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
		Elaboración de Especificaciones técnicas y términos de referencia que estén acorde al objeto contractual, evitando así procesos fallidos	número de especificaciones técnicas autorizadas y publicadas en el sistema de compras	100%	UACI	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
		Evaluar ofertas técnicas y económicas en los diferentes procesos de adquisiciones con la finalidad de emitir la recomendación oportuna a la administración para la toma de decisión	Cuadros comparativos de ofertas, en los proyectos que deba de generarse competencia	100%	UACI	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
		Elaborar y publicar en el sistema de compra los resultados de los procesos de adquisición con la finalidad de mantener actualizada la plataforma comparativa	notificaciones y adjudicaciones enviadas a proveedores	100%	UACI	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
		Folio. Asignar una codificación al inicio del cada proceso, Folio y ordenamiento de expedientes	Expedientes foliados, codificados y ordenados con la documentación de respaldo	100%	UACI	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
		Contratos y órdenes de compra digitalizados en plataforma Nitro para realizar la versión pública y cargados en compras al como entrega a la UAIIP	contratos y órdenes de compra en versión pública cargados y entregados UAIIP	100%	UACI- UAIIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
		II	Presentar al ente Normativo UNAC, al finalizar cada trimestre del ejercicio fiscal, un informe sobre los procesos de contrataciones efectuadas con la finalidad de presentar los resultados de la ejecución del periodo	Remitir al ente normativo UNAC, dentro de los 10 días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal, las adquisiciones y contrataciones efectuadas en cada periodo.	Informe trimestral presentados	4 informes	UACI	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%
Porcentaje de Ejecución mensual del Plan de Compras	* Informe enviado a la UNAC * Actualización al cierre de cada mes.			100%	UACI- Presupuestos	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 31 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

NOMBRE DE UNIDAD:

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

COD.	INICIA TIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
3	Garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales con los diferentes adjudicatarios y contratados con instrumentos que permitan asegurar el cumplimiento de las obligaciones de manera eficiente y ser de ejecución inmediata a primer requerimiento.	Se llevará un control de inventario de manera sistemática en formato excel facilitando identificar cada una de las garantías recibidas en los procesos. Registro y control de fianzas otorgadas para resguardo en la Tesorería Institucional.	Número de Fianzas recibidas	10	UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
4	Desarrollar e implementación del proceso de capacitación para formar a los diferentes actores de los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con el objetivo de dar el seguimiento oportuno en cada una de las etapas de los procesos de contratación.	Capacitación de la Ley y Reglamento UACAR desarrollando los diferentes tipos de adquisiciones y contrataciones	Número de capacitación	1 capacitación	UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100%
		Capacitación sobre Administradores de contratos desarrollando las responsabilidades que tienen en sus actuaciones en los procesos de adquisiciones	Número de capacitaciones realizadas	1 capacitación	UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%			100.00%	100%
		Capacitación sobre la elaboración de presupuesto anual de manera participativa para la PAAC por las diferentes unidades	Número de capacitaciones realizadas	1 capacitación	UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%			100.00%	100%
5	Elaboración de la proyección de compras para el año 2023, utilizando las herramientas necesarias tales como el sistema y el formato de proyección de compras y servicios que permitan dar las unidades incluyen una proyección acorde a las necesidades de funcionamiento de su plan operativo existiendo un incremento en la programación de compras en el primer trimestre.	Revisión de las mercancías incorporadas en COMPRASAL II en concordancia con la LRF y la Ley de Ejecución Ejecutiva y presupuesto.	Región de PAAC consolidada	100%	Unidades solicitantes - UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
		Publicar en el sistema Compras I del Ministerio de Hacienda la PAAC autorizada.	Documento del Plan de compras 2023 Institucional publicado	1	UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
6	Desarrollar una propuesta de actualización o normativa interna de la UACI de acuerdo a los lineamientos emitidos por el ente regulador de las adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones Públicas UNAC-Ministerio de Hacienda.	Revisión de la normativa interna que este en concordancia a los lineamientos emitidos por UNAC-Ministerio de Hacienda.	Número de Normativas Actualizadas	1 Normativa	UACI - Dirección Ejecutiva	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
7	Evaluación y actualización de la Base de Información Estadística de compras nacionales por su especialización, así como de su base de datos para participar en procesos de licitación, licitación, servicios, etc.	Recopilar la información de los proveedores de los servicios prestados por el FOSOFAMILIA (según la legislación)	Base de proveedores Institucional actualizada	1	UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100%
		Verificar la información de los proveedores para la actualización en el sistema de Compras I (modulo de contratos) Incompletos e inhabilitados	Reporte del sistema de compras	100%	UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100%
		Informe de Evaluación de contratos administradores de contratos	Informe de Evaluación de contratos administradores de contratos	100%	administrativos de contrato - UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
8	Garantizar un control eficiente de los telefonos móviles en situaciones que permitan dar el seguimiento oportuno, así como de su base de datos para participar en procesos de licitación, licitación, servicios, etc.	Se llevará un control en formato excel facilitando identificar cada uno de los teléfonos móviles.	Unidad de asignación	1	UACI	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
		Realizar sobre su tiempo y forma oportuna la presentación o programación para la actualización e información ejecutiva.	Informe del descargo de los móviles	1	UACI - Dirección Ejecutiva	0%	100%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%



Handwritten signature or initials.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 32 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

NOMBRE DE
UNIDAD:

Unidad de Gestión Documental
y Archivo

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRM 3
1	Revisar y presentar propuesta de actualización de Manuales y guías de acuerdo al marco legal interno FOSOFAMILIA acorde al contexto actual.	Actualización y revisión de Manual de custodia de expedientes y contratos, en caso de presentar alguna modificación	Manual de custodia de expedientes y contratos, autorizado por el Consejo	Modificación y presentación al Consejo	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%			100%	100%
2		Actualización y Modificación de la Guía del Archivo	Guía de Archivo, Autorizado por Consejo	Guía de archivo actualizada	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
3		Actualización y revisión del Índice Legislativo, en caso de presentar alguna modificación	Índice Legislativo actualizado de acuerdo a los lineamientos y autorizado por consejo	Guía de las Normas Institucionales actualizadas que rigen a la Institución.	Comité de identificación documental	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
4		Solicitar el Cuadro de Clasificación Documental actualizado a todas las Unidades Administrativas en caso de presentar	Cuadro de Clasificación Documental General actualizado	Cuadro de Clasificación actualizado	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
5		Solicitar el inventario de documentación actualizado a todas las Unidades Administrativas hasta el año 2021	Inventario de la documentación resguardada por todas las unidades	Recopilación del inventario actualizado al año 2021	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
6		Creación de Tablas de valoración documental	Tablas de valoración documental, Autorizado por Consejo	Tablas de valoración actualizadas	Comité Institucional de Selección y eliminación de documentos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
7		Creación de Tablas de plazos o Retención Documental	Tablas de plazo, Autorizado por Consejo	Tablas de plazo actualizadas	Comité Institucional de Selección y eliminación de documentos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
8		Reseña Histórica, actualizar en caso de presentar alguna modificación	Reseña Histórica, Autorizado por Consejo	Reseña histórica actualizada	Comité de identificación documental	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
9		Creación de política de digitalización de documentos de expedientes especializado	Política de digitalización de documentos, Autorizado por Consejo	Política de digitalización de documentos	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
10		Actualización del Manual de Archivo Especializado, en caso de presentar alguna modificación	Manual del archivo especializado, Autorizado por Consejo	Presentación y aprobación de modificaciones del consejo.	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%			100%	100%
11		Manual del Sistema Institucional de Archivo, actualizado en caso de presentar alguna modificación en la normativas vigentes	Manual del sistema Institucional de archivo presentado y aprobado por consejo	Conciliar con un manual actualizado con sus procesos y lineamientos	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%			100%	100%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 33 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2021

NOMBRE DE
UNIDAD:

Unidad de Gestión Documental
y Archivo

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2021			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
12		Actualización de política institucional de gestión documental y archivos. En caso de presentar alguna reestructuración	Documento presentado, Autorizado por Consejo	contar con una política que cumpla con todos los lineamientos	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%			100%	100%
13		Elaboración y publicación de declaración de inexistencia de Actas de Inventarios, eliminación, digitalización, tabla de plazos de conservación.	Declaratorias Elaboradas y publicadas	Contar con 4 publica Gomas en el portal de Transparencia de FOSOFAMILIA	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%		100%		100%
14	Capacitación del personal	Realizar Capacitación del personal en Principios Básicos de Archivística	Reforzar conocimientos	Regular los procesos archivísticos	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
15	Alojar los documentos expedientes crediticios vigentes	Implementar de política de digitalización de documentos de expedientes especializado	Realizar digitalización de documentos y alojarlos en SIMNET	Alojar los documentos expedientes crediticios vigentes	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
16	Actualización y organización del Archivo físico	Realizar inventario de bodega de Santa Anita de los expedientes crediticios	Levantamiento de inventario	Cumplir con el 40% de los expedientes inventariados	Auxiliar de Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
17	Solicitud de reporte de Créditos cancelados que cumplieron 90 días	Requerimientos Unidad Informática	Contar con una base de Créditos cancelados,	Realizar transferencia de expedientes a las diferentes bodegas	Auxiliar de Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%			100%	100%
18	Actualización y organización del Archivo físico Especializado	Revisión y depuración de expedientes resguardados en archivo especializado, créditos cancelados	Clasificación de expediente según su estatus	Realizar transferencia de expedientes a las diferentes bodegas	Auxiliar de Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33%	33%	33%	100%
19	Verificación, control y custodia de todos los expedientes crediticios resguardados en el archivo especializado	Uso adecuado del sistema SIMnet de ingreso y salida de expedientes	Expedientes crediticios con su debida ubicación y almacenados en el archivo especializado	Cero faltantes de expedientes desembolsados e ingresados al archivo especializado	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33%	33%	33%	100%
20	Fotografía de Expedientes Crediticios vigentes del Archivo especializado y cambio de folios que se encuentran deteriorados	Realizar el foleo y cambio de folios de todos los expedientes crediticios resguardados en el archivo especializado y en buenas condiciones	Brindar mayor seguridad en su conformación, evitando modificaciones	50% de Expedientes foliados	Auxiliar de Archivo	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33%	33%	33%	100%
21	Migración de estatus en SIMNET de los expedientes crediticios trasladados a las bodegas	Actualizar el estatus de ubicación	Expedientes serían ubicados en la Bodega de FOPROLYD	2 Migraciones	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	0%	30%	31%	70%	71%	100%			100%	100%
22	Remisión de Expedientes Crediticios al archivo de FOPROLYD que cumplieron un estatus de cancelado de más de 365 días en un hito de regularización	Remisión de expedientes Crediticios cancelados	Expedientes Ubicados en la Bodega de FOPROLYD	2 traslados	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 34 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
NOMBRE DE UNIDAD:

Unidad de Acceso a la Información Pública

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	SEMAFORO						AÑO 2022			
						Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		JUL	AGO	SEP	TRIM3
						% <	% >	% <	% >	% <	% >				
1	1. Desarrollar los procedimientos en el marco de cumplimiento de la ley de acceso a la información pública y demás leyes aplicables.	Tramitar y dar respuesta a todas las solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCOS que sean requeridas en la UAIP.	% de solicitudes tramitadas.	100%	UAIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
2		Realizar los requerimientos de información de carácter oficioso de forma trimestral.	Cantidad de requerimientos de actualización realizados en el año.	4	UAIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
3		Actualizar la información oficiosa trimestralmente en el portal de transparencia institucional.	Cantidad de actualizaciones subidas al portal de transparencia en el año.	4	UAIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	100.00%	0.00%	100%
4		Realizar el requerimiento de información clasificada como reservada de las unidades administrativas de FOSOFAMILIA.	Cantidad de requerimientos de realizados en el año.	2	UAIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
5		Elaborar el índice de información reservada de la institución y remitirlo al IAIIP.	Índice de información reservada generado.	2	UAIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
6		Elaborar el registro de solicitudes de información, sus resultados y sus costos de forma digitalizada.	Porcentaje avance.	100%	UAIP	0%	30%	30%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
7		Elaborar informe anual de solicitudes de información conforme lo establecido en el artículo 60 de la LAIP.	Número de informes.	1	UAIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
8	2. Desarrollar los procesos institucionales con eficiencia.	Realizar el registro de acciones prioritarias realizadas por la institución en plataforma web y envío de otros requerimientos solicitados por Casa Presidencial.	Porcentaje de reportes.	100%	UAIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
9		Enviar los reportes presupuestarios a CAPRES y demás información que requieran.	Porcentaje de reportes.	100%	UAIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
10	3. Implementar la promoción de la cultura de transparencia y acceso a la información pública.	Realizar jornadas de capacitación respecto a la aplicación de la ley de acceso a la información pública.	Número de capacitaciones impartidas en el año.	3	UWP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
11		Elaborar capsulas informativas sobre temas de acceso a la información pública para el personal.	Número de capsulas empujadas.	12	UAIP	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 35 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	SEMAFORO						UNIDAD JURIDICA			
						Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
1	Coordinar, dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado al ámbito legal que se genera en FOSOFAMILIA.	Brindar asesoría legal a nivel institucional.	Porcentaje de requerimientos.	100%	Unidad Jurídica	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.34%	33.34%	33.34%	100%
2		Elaboración de contratos de créditos.	Porcentaje de requerimientos de legalización de contratos.	100%	Unidad Jurídica	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
3		Mostrarse como representante legal de FOSOFAMILIA en casos administrativos, en que sean solicitados por la administración y seguimiento.	Porcentaje de de casos requeridos.	100%	Unidad Jurídica	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
4		Atender a los usuarios para la legalización contractual que conlleve garantías reales y cancelaciones de dichas garantías.	Porcentaje de usuarios atendidos.	100%	Unidad Jurídica	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
5		Dar seguimiento al proceso de presentación e inscripción de garantías reales a favor del FOSOFAMILIA.	Porcentaje de garantías presentadas e inscritas.	100%	Unidad Jurídica	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
6		Elaboración de Procedimiento de Formalización y Registros de Derechos.	Porcentaje de avance.	100%	Unidad Jurídica	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
7		Elaboración de Proceso de Cobro Judicial.	Porcentaje de avance.	100%	Unidad Jurídica	0%	30%	31%	70%	71%	100%	50.00%	50.00%	0.00%	100%
8		Elaboración de Procedimiento de solicitud de dictámenes y asesoría jurídica.	Porcentaje de avance.	100%	Unidad Jurídica	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%



Handwritten signature or initials.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 36 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022														
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES														
COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO						AÑO 2022			
					ACCIONES CORRECTIVAS		ACCIONES PREVENTIVAS		META		JUL	AGO	SEP	TRIM III
					% <	% >	% <	% >	% <	% >	VALOR	VALOR	VALOR	
1	Cumplimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo en equipos de transporte.	1- En turnos no laborales, con el propósito de no interrumpir las programaciones de los usuarios.	Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
2	Disponibilidad y existencia de insumos de despesa para las oficinas centrales y sus dependencias.	Realizar los requerimientos a tiempos para la compra	Requerimientos mensuales	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
3	Disponibilidad y existencia de insumos de papelería para las oficinas centrales y sus dependencias.	Realizar los requerimientos a tiempos para la compra	Requerimientos mensuales	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
4	Disponibilidad y existencia de insumos de combustible y vehículos para las oficinas centrales y sus dependencias.	Realizar la compra en tiempo oportuno	Requerimiento cada tres meses	4	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	100.00%	0%	100%
5	Consumo de papelería por unidad y sus dependencias	Comunicar al personal sobre el uso correcto de papelería.	Mensual	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
6	Optimizar y disminuir el consumo de combustible y depreciación de vehículos	Coordinar rutas para uso de vehículos con personal de diferentes áreas al mismo destino.	Mensual	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
7	Mantenimiento de equipos de Aires acondicionados en Oficina Central	Se cumple con el horario establecido para el uso de los equipos de Aire Acondicionado para un ahorro en consumo de energía eléctrica.	Mantenimiento de Equipos de Aires Acondicionados	4	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	100.00%	0%	100%
8	Revisión de tarjetas de circulación y placas de vehículos y motocicletas institucionales	Esto con el fin de no tener ningún inconveniente al momento que el personal de campo realice sus misiones.	Una vez al año	1	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0.00%	0%	100%
9	Básculas de cada equipo en conjunto con el Combustible en misiones laborales.	Tener un mejor control de salidas y entradas de Vehículos y Motocicletas. Tener un mejor control del combustible	Mensual	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
10	Activo Extraordinario del FOSOFAMILIA	Gestionar la venta de inmuebles dados en Pago y Ajudicación.	Activos a Vender	3	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
11	Revisión y actualización de políticas manuales y procedimientos aplicables a la Coordinación de Servicios Generales	1-Política para el Uso de Vehículos y Control de Combustible. 2- Manual de Políticas y Procedimientos de Control de Activo Fijo. 3- Manual de Procedimientos Administrativos para la Liquidación y Recuperación de Depósitos de Alquiler de Locales. 4- Instruccion para el Manejo de Activos Extraordinarios. 5- Procedimiento para el Manejo de Despesa. 6- Procedimiento para el Manejo de Papelería y Utiles de Oficinas. 7- Procedimiento para Realizar Pago de Servicios Básicos Alquileres e Impuestos.	Número de Políticas, Manuales o Procedimientos a revisar.	7	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0%
12	Implementar el nuevo sistema de Activo Fijo Existencia de Papelería	Tener un sistema optimo para el ingreso y descargo de Activo Fijo, Extraordinario y Existencia de Papelería para un mejor control	Procedimiento a realizar	1	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0%
13	Limpieza general en instalaciones interiores y exteriores	Tener una buena ventilación, Mantener una buena iluminación necesaria en el área de trabajo.	Mensual	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
14	Monitorear al personal de campo.	Realizar llamadas. Verificar que el personal que cuida los vehículos y Motocicletas estén sin ningún inconveniente.	Mensual	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 37 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

Unidad de Desarrollo Empresarial

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2022			
						JUL	AGOS	SEPT	TRIM 3
1	Alcanzar la autosostenibilidad economica y financiera en el mediano plazo	1.1 Realizar Ferias de emprendimientos	Realizar 6 Ferias de Emprendimientos por mes	72 Ferias por año	Unidad de Desarrollo Empresarial	33.33%	33.33%	33.33%	100%
2		1.2 Atender solicitudes de CONAMYPE, CDMYPE, ISDEMU, PGR y otras instituciones que atienden emprendedores a fin de dar a conocer los servicios de FOSOFAMILIA	Registro de atenciones brindadas	100% atendidas mensual	Unidad de Desarrollo Empresarial	33.33%	33.33%	33.33%	100%
3		1.3 Gestion y seguimiento de Convenios de cooperación	Documento Convenio o Carta de entendimiento	2 anual	Unidad de Desarrollo Empresarial	33.33%	33.33%	33.33%	100%
4		1.4 Ejecutar Convenio Interinstitucional para capacitar usuarias y usuarios reales y potenciales en materia de Formacion y Educacion Financiera	Realizar un taller de Formacion y capacitacion en educacion financiera por mes a las usuarias y usuarios	9 Talleres de capacitacion anual	Unidad de Desarrollo Empresarial	33.33%	33.33%	33.33%	100%
5		1.5 Dar a conocer nuestras lineas crediticias a jóvenes emprendedores universitarios, a fin de incrementar las posibilidades de colocación crediticia.	Realizar taller de promocion institucional por mes con estudiantes de diferentes Universidades del país a fin de dar a conocer las lineas de crédito.	5 talleres de promocion	Unidad de Desarrollo Empresarial	0%	0%	0%	0%
6		1.6 Graduar a los clientes que han participado en los talleres de formacion y educacion financiera	Organizar evento de graduacion para clientes que cumplan 80 % asistencia al finaliza capacitacion de Educacion Financiera.	1 evento	Unidad de Desarrollo Empresarial			100%	100%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 38 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022

Unidad Ambiental									
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2022			
						JUL	AGOS	SEPT	TRIM 3
1		5.1 Seguimiento Comité de Gestión Ambiental Institucional CGAI	Realizar una reunion Trimestral de seguimiento en materia de Gestion Ambiental	1 Trimestral	Unidad Ambiental	33.33%	33.33%	33.34%	100%
2	Potenciar y Desarrollar el talento humano para lograr ser eficientes y eficaces en el desarrollo de las operaciones.	5.2 Gestionar capacitación del comité de gestión ambiental	Número de capacitaciones realizadas	1 capacitacion	Unidad Ambiental	33%	33%	33%	100%
		5.3 Actualizar Diagnostico Institucional en materia ambiental	Realizar diagnostico de la situacion actual en materia ambiental	1Dx	Unidad Ambiental				0%
		5.4 Dar seguimiento a Política Institucional en materia ambiental	Dar seguimiento a politica ambiental institucional trimestralmente	Seguimiento Trimestralmente	Unidad Ambiental				0%
		5.5 Sensibilizar al personal sobre la conservacion del Medio Ambiente	Desarrollar un taller de sensibilizacion sobre la conservacion del medio ambiente	1 Taller anual	Unidad Ambiental				0%
		5.6 Generar informacion sobre volumen de desechos sólidos institucional	Registro de datos estadísticos sobre desechos sólidos generados por mes en la institucion	1 Registro anual	Unidad Ambiental				0%
		5.7 Realizar taller Informativo sobre cambio climático al personal institucional	Desarrollar una Jornada informativa sobre el cambio climático del	1 Taller Informativo	Unidad Ambiental				0%



Handwritten signature/initials



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA

No. Página 39 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
NOMBRE DE UNIDAD:

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META	Unidad de TI				
						% <	% >	% <	% >		AÑO 2022				
						% <	% >	% <	% >		JUL	AGO	SEP	TRIM3	
1	1. Realizar mejoras en el sistema informático micro financiero sim.net para minimizar las dificultades que enfrentan los usuarios en cuanto al manejo de los datos y de procesos.	1.1 Desarrollo de correcciones en SIMNET según necesidades	Cantidad de actualizaciones implementadas	Visto bueno del departamento solicitante	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		1.2 Creación de Reporte solicitado por Unidad de Riesgos	Cantidad de requerimientos para reporteria atendidos	Visto bueno del departamento solicitante	Coordinador TI	0%	30%	31%	70%	72%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		1.3 Adecuar el SIM.NET a diferentes dispositivos	Cantidad de ventanas SIM.NET actualizadas	Visto bueno del departamento solicitante	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%	10%	5%		15%
2	2. Resguardar la información institucional mediante la aplicación de protocolos de seguridad para evitar pérdida de información y fuga de datos confidencial de la institución	2.1 Realizar respaldos diarios de la base de datos en el servidor	Cantidad de copias de seguridad realizadas	Realizar copias de seguridad diarias y contar con el respaldo	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		2.2 Realizar respaldo de los códigos fuentes por cada actualización nueva al simnet	Cantidad de respaldo de código fuente	Contar con los respaldos físicos de las fuentes funcionales	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		2.3 Verificar la vigencia de los servicios de Internet, hosting, licencias de office y antivirus para todas las áreas	Disponibilidad de los servicios	La total vigencia de todos los servicios	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		2.4 Verificación de aplicaciones instaladas en el servidor que pudieran comprometer la integridad de los datos por personas externas	Control de accesos de herramientas de control remoto de equipos	Validar el cambio de password de herramientas de acceso al servidor	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
3	3. Implementar nuevos procesos para la respuesta de problemas y/o requerimientos al departamento de informática.	3.1 Sistema de tickets para ordenar los requerimientos, problemas o consultas de los usuarios	Cantidad de tickets atendidos	Solucionar problemas de forma ordenada y eficaz	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%			10%	10%
		3.2 Apoyarse en un helpdesk para la solución de solicitudes	Cantidad de tickets atendidos	Ordenar los requerimientos y respuesta a ellos	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	72%	100%			10%	10%
4	4. Controlar y asignar los equipos informáticos dentro de la institución así mismo velar por el buen funcionamiento y el buen uso de los mismos.	4.1 Tener control de los equipos informáticos asignados a los empleados	Bitácoras de asignaciones de equipo	Documentación de los equipos y personas asignadas	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		4.2 Programación de mantenimiento de equipo informático	Mantenimientos efectuados	Buen funcionamiento de los equipos y limpieza de software y hardware	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		4.3 Mantenimiento a red institucional	Mantenimientos efectuados	Buen funcionamiento de la conexión de redes de la institución	Coordinador TI	0%	50%	31%	70%	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%



Quil



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 40 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
UNIDAD DE COMUNICACIONES

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO						MESES			
					Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		JUL	AGO	SEP	TRIM III
					VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR				
1	Gestionar las políticas de comunicación, publicidad y relaciones públicas de la Institución, que permitan mantener una imagen positiva del FOSOFAMILIA dentro del personal y hacia nuestros clientes.	Apoyo a ventanillas informativas.	Número de ventanillas mensuales llevadas a cabo	3	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	0.00%	33.33%	66.66%
2		Apoyo y cobertura a feria de servicios financieros.	Número de ferias de servicios financieros mensuales llevadas a cabo	1	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	99.99%
3		Coordinación con la SSF para llevar a cabo las capacitaciones sobre educación financiera.	Número de capacitaciones mensuales llevadas a cabo	3	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	0.00%	33.33%	66.66%
4		Apoyo en ejecución de firma de convenios	Número de convenios trimestrales llevados a cabo	1	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	33.33%	33.33%	66.66%
5		Respuestas a dudas o inquietudes de usuarios e interesados en créditos de la institución hechas a través de redes sociales	% de respuestas brindadas mensualmente	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	99.99%
6		Presencia en medios de comunicación escritos, televisivos, radiales o digitales	Número de emisiones o publicaciones en medios mensuales	1	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	33.33%	33.33%
7		Elaboración de artes gráficos digitales asistiendo feria de emprendimientos	Número de artes gráficos elaborados mensualmente	6	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	0.00%	33.33%	66.66%



Handwritten signature or initials.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA

No. Página 41 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
UNIDAD DE COMUNICACIONES

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO						MESES			
					Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		JUL	AGO	SEP	TRIM.III
											VALOR	VALOR	VALOR	
8	Gestionar las políticas de comunicación, publicidad y relaciones públicas de la institución, que permitan mantener una imagen positiva del FOSOFAMILIA dentro del personal y hacia nuestros clientes.	Publicación de fotografías o videos de ferias de emprendimientos	Número de publicaciones mensuales	6	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	99.99%
9		Publicación gráficos líneas de crédito	Número de publicaciones mensuales	5	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	0.00%	33.33%	66.66%
10		Publicación de artes graficos digitales para promocionar la colocación de créditos	Número de publicaciones mensuales	5	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	99.99%
11		Publicaciones sobre eventos institucionales	Número de publicaciones mensuales	2	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	99.99%
12		Actualización del contenido de la página WEB Institucional y redes sociales.	100% del contenido actualizado	1	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	99.99%
13		Publicación de noticias sobre la institución en sitio web	Número de noticias publicadas mensualmente	3	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	99.99%
14		Cobertura fotográfica o de video en eventos institucionales	% de eventos cubiertos por Personal	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	99.99%
15		Registro de atenciones brindadas en redes sociales, whatsapp y ventanillas informativas.	% de atenciones brindadas mensualmente	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	99.99%



Handwritten signature or mark.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 42 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
UNIDAD DE GÉNERO

ME
NU

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO						MESES			
					ACCIONES CORRECTIVAS		ACCIONES PREVENTIVAS		META		JUL VALOR	AGO VALOR	SEP VALOR	TRIM. III
1	Garantizar la transversalidad de género a nivel institucional a través de acciones afirmativas para el desarrollo del talento humano interno	Realizar actividades conmemorativas en temáticas de mujeres género y derechos humanos.	Actividades realizadas	6 actividades	0%	30%	31%	70%	71%	100%	100.00%	0%	0%	100.0%
2		Actualización mensual de murales, con información sobre temáticas de género.	Evidencia fotográfica de las actualizaciones	12 actualizaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	0%	33.33%	66.7%
3		Divulgación de material informativo en redes sociales del FOSOFAMILIA, en fechas específicas relevantes, esto relacionado a temáticas de género y uso lenguaje no sexista.	Evidencia del material compartido	6 publicaciones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	100.00%	0%	0%	100.0%
4		Crear y enviar material informativo a través de correo interno, relacionado a temas de mujeres, género y derechos humanos (cápsulas informativas)	Cápsulas enviadas	12 Cápsulas compartidas.	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	0.00%	33.33%	66.7%
5		Incorporación Lenguaje no sexista, en solicitudes de crédito, solicitudes de empleo, o cualquier tipo de formulario que se utilice en FOSOFAMILIA.	Documentos aprobados por el consejo para su validación	3	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	100%	100.0%
6		Revisión de los escritos públicos por parte del área de comunicaciones u otro que se hagan en nombre del FOSOFAMILIA.	Depende del número de publicaciones		0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
7	Garantizar a través de una política institucional la transversalización de género y la creación de mecanismos y documentos que den cumplimiento a este objetivo.	Elaboración de diagnóstico de Género Institucional	Documento de diagnóstico elaborado y divulgado.	1 documento	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
8		Actualización de la Política Institucional de Género	Relanzamiento de política Institucional	1 documento	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
9		Elaborar y someter al Consejo Directivo una Ruta de Mecanismos de acción o procedimientos en casos de víctimas de violencia de Género dentro de la Institución de FOSOFAMILIA.	Documento de mecanismos de actuación en casos de violencia en el FOSOFAMILIA.	1 documento	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
10	Reuniones e informes de seguimiento al proceso de transversalización de género en el FOSOFAMILIA.	Reunión mensual con la Comisión Interinstitucional de Género	Actas firmadas de la Comisión	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
11		Reunión mensual con Secretaría de ISDEMU	Bitácora de reunión firmada.	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
12		Informe mensual de acciones realizadas en el mes.	Documento elaborado.	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
13		Elaboración trimestral de matriz de seguimiento al POA.	Remisión de documento a dirección ejecutiva.	4	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	100%	100.0%



Ampl



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 43 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
UNIDAD DE GÉNERO

ME
NU

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO						MESES			TRIM III
					ACCIONES CORRECTIVAS		ACCIONES PREVENTIVAS		META		JUL	AGO	SEP	
					0%	30%	31%	70%	71%	100%	VALOR	VALOR	VALOR	
14	Realizar capacitaciones que vayan encaminadas a sensibilizar sobre género, violencia, discriminación, acoso, desigualdad, autocuido y derechos humanos, entre otros, con el personal del FOSOFAMILIA, usuarias y usuarios	Participación en cursos de Escuela de Formación de Igualdad Sustantiva del personal y Comité de Género	Registro de personas e informe de aprobación del curso.	2	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
15		Presentar el plan de formación para el año, con el cronograma de ejecución.	Plan elaborado y aprobado	1	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
16		Realizar capacitaciones de formación y sensibilización en temáticas de género y derechos humanos al personal del FOSOFAMILIA.	Registro documental de evidencias	5	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
17		Diseñar y realizar talleres de sensibilización con enfoque de género para usuarias y usuarios del FOSOFAMILIA.	Registro documental de evidencias	5	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
18		Dar cumplimiento a los procesos formativos establecidos en convenios entre FOSOFAMILIA y otras instituciones.	Informes de cumplimiento	Los que se coordinen, a través de desarrollo empresarial.	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
19		Diseñar y realizar jornadas de sensibilización dirigidas al Consejo Directivo	Registro documental de evidencias	3	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
20		Diseñar y ejecutar una jornada de auto cuidado.	registro documental de evidencias.	1	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%



Handwritten signature



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 44 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022
UNIDAD DE GÉNERO



COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO						MESES				
					ACCIONES CORRECTIVAS		ACCIONES PREVENTIVAS		META		JUL	AGO	SEP	TRIM III	
											VALOR	VALOR	VALOR		
21	Monitoreo de indicadores de género en los créditos otorgados.	Informe semestral sobre estadística de créditos otorgados a mujeres. Análisis estadístico mensual	Informe realizado	2	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%	
22		Registro mensual de cantidad de mujeres participando en ferias de emprendimiento	Documento de registro	12	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%	
23	Coordinación inter- institucional con entidades que garantizan los derechos de las mujeres.	Reunión con el ente rector de la Política Nacional de la Mujer, Área Cualitativa.	Asistencia a reuniones convocadas por Comisión de Autonomía Económica - ISDEMU	4 reuniones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.0%	
24		Reunión con el ente rector de la Política Nacional de la Mujer, Área Cuantitativa.	Asistencia a reuniones convocadas por Sistema de Estadísticas y Monitoreo para la Igualdad - ISDEMU	4 reuniones	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	33.33%	33.3%	
25		Remisión de información requerida por Comisión de Autonomía Económica - ISDEMU	Asistencia a reuniones convocadas por Comisión de Autonomía Económica - ISDEMU	4 reuniones	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.0%
26		Remisión de información requerida por Comisión de Autonomía Económica - ISDEMU	Remisión de información requerida por Comisión de Autonomía Económica - ISDEMU	100%	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.0%
27		Remisión de información requerida por Sistema de Estadísticas y Monitoreo para la Igualdad - ISDEMU	Remisión de información requerida por Sistema de Estadísticas y Monitoreo para la Igualdad - ISDEMU	100%	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.0%
28		Remisión de información requerida por Módulo de Autonomía Económica.	Remisión de información requerida por Módulo de Autonomía Económica.	100%	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.0%
29		Remisión de información general requerida por ISDEMU.	Remisión de información general requerida por ISDEMU.	100%	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 45 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2021															
Unidad de Riesgos															
COD.	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2021			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
1	Seguimiento a Matriz de Riesgo Integral anual	elaboración de archivo de matriz de riesgo por tipo de riesgo	Informe mensual de matriz de riesgos	trimestral	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
2	Seguimiento a observaciones de la CSF pendiente de la Unidad de Riesgos	presentar planes de acciones y subsanar observaciones	Numero de Observaciones	Anual	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%			50%	50%
3	Evaluación de Riesgo de Créditos	Evaluar: Indicación de Mora, Reservas, Pérdidas Esperadas, Análisis de Cosechas y Créditos	Informe de Riesgo de Créditos	Trimestral	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%	17%	25%	25%	66%
4	Visitas de Campo	Actividades de campo en conjunto con área de Negocios: Promoción, Seguimiento de Inversión, Cobranza, etc., para identificar eventos de riesgo	Numero de informe de visitas de campo	2 mensual	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
5	Evaluación de Riesgo de Liquidez	Evaluar: Depósito a plazo, ingresos de cartera (Capital e Intereses), Estados Financieros, Flujo de Efectivo, Brechas de Liquidez	Informe de Riesgo de Liquidez	Trimestral	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%	25%	25%	25%	75%
6	Evaluación de Riesgo Operacional	Identificar y mitigar los diferentes eventos de riesgo, a través de la actualización Matriz de Riesgos Institucional	Matriz de Riesgos Consolidada trimestral	3 al año	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
7	Evaluación de Riesgo Operacional	Identificar y mitigar los diferentes eventos de riesgo, a través de la actualización Matriz de Riesgos Institucional	Informe de Riesgo Operacional trimestral	3 al año	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
8	Visitas a Centros de Servicios para Identificar eventos de riesgo.	Identificación de factores de riesgo	Numero de reportes de visitas a Centros de Servicios	4 al año	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
9	Evaluación de Riesgo Reputacional y Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento al Terrorismo	Verificación de la implementación del Manual para la prevención contra el lavado de dinero y de activos.	Informe de Riesgo Reputacional y Lavado de Dinero, Activos y Financiamiento al Terrorismo	3 al año	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
10	Código e Informe de Gobierno Corporativo	Recolección de información para elaboración del informe	Numero de Informes	1 al año	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
	Informe de riesgo operativo	Recolección de información para elaboración del informe	Numero de Informes	1 al año	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 46 de 48

PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE AÑO 2022															
Unidad de Riesgos															
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Acciones Correctivas		Acciones Preventivas		META		AÑO 2022			
						% <	% >	% <	% >	% <	% >	JUL	AGO	SEP	TRIM 3
12	Informe de riesgo Integral	Recolección de información para elaboración del informe	Número de informes	1 al año	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
13	Validación mensual de Saldo de Cartera, Reservas, Pérdidas Esperadas, y Provisiones de Intereses	Generar y verificar el registro mensual de Reservas, Saldo de Cartera, Pérdidas Esperadas y Provisiones de Intereses	Reportes entregados a la UR	1 mensual	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33%	33%	33%	99%
14	Validación mensual de Base de Datos para Central de Riesgos S.S.F.	Convertir archivo XML a Excel, verificando información	Reporte entregado a T.J.	1 reporte mensual	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33%	33%	33%	99%
15	Comité de Riesgos	Presentación de informes mensuales sobre la gestión de los riesgos Institucionales	Actas de Comité de Riesgos	1 acta mensual	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%			33%	33%
16	Capacitación sobre Gestión Integral de Riesgos al personal de la Institución	Elaboración de Capacitaciones y Talleres, para socializar Manual de Gestión Integral de Riesgos; Identificación, Medición, Monitoreo, Control y Mitigación de Riesgos	Número de capacitaciones realizadas	1 capacitación	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
17	Asistir a Comité de Recuperación como miembro activo	Participar, aprobar o denegar los acuerdos de puntos conocidos	Número de actas firmadas	1 mensual	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%			33%	33%
18	Asistir a Comité de Lavado de Dinero como miembro activo	Participar, aprobar o denegar los acuerdos de puntos conocidos	Número de actas firmadas	1 mensual	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%		33%		33%
18	Verificar record crediticio de clientes en las diferentes Buro de Creditos (SSF, Equifax)	Generar consultas y enviar a interesados	Número de Solicitudes Generadas	mensual	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%			33%	33%
20	Evaluar el riesgo en Créditos con Montos Mayores a \$3800.00	Implementar un informe para evaluar el riesgo en otorgamientos de Créditos	Número de Informes	Según sea requerido	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33%	33%	33%	99%
21	Saneamiento de Cartera de Créditos	Implementar un análisis de la cartera Irrecuperable para determinar en base a los criterios de la Política de Reserva y Reconocimiento de Pérdidas los créditos que aplican al saneo	Número de Créditos Saneados	mil créditos	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%
22	Sistema de Remuneración Variable	Análisis e implementación de un modelo de remuneración variable para Asesores de Créditos, Recuperadores y Coordinador de Créditos con el fin de estimular la colocación.	Aumento de la Colocación en número y monto de créditos	Implementar el Sistema de Remuneración Variable	Unidad de Riesgos	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

TALENTO HUMANO

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO						MESES			VALOR MES	SEMAFORO
					ACCIONES CORRECTIVAS		ACCIONES PREVENTIVAS		META		JUL VALOR	AGO VALOR	SEP VALOR		
1	Creación, revisión y actualización de los principales procesos de todas las áreas	Actualización de 2 manuales: 1. manual de Organización por cambio de estructura organizativa y 2. Manual de Descripción de Puestos.	Manuales actualizados y aprobados por el Consejo Directivo	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%				100%	100%
2	Ejecutar el Plan de capacitación y desarrollo de personal.	Ejecutar plan de capacitación integral según las necesidades de fortalecimiento del personal para el desarrollo del trabajo, de acuerdo a la oferta de INSAFORP	Plan de capacitación ejecutado de acuerdo a ofertas de INSAFORP	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	33%	33%	34%	100%	100%
		Realizar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal para el periodo 2023	Diagnostico de necesidades de capacitación	0%	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%	0%
3	Implementar la medición permanente del clima organizacional y establecer las acciones correspondientes.	Realizar estudio de Clima Organizacional para medir el grado de satisfacción de diferentes aspectos a través de la opinión o percepción del personal	Informe de avances sobre el resultados de las herramientas utilizadas para medir el Clima Organizacional.	0%	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%	0%
4	Procesar información del personal para gestionar las compensaciones, aportes patronales y su aplicabilidad vigente	Generar Planillas de Salarios, Transporte, Comisiones, Aguinaldo, Vacación, Dietas, ISSS, AFP, etc., para cumplir con las obligaciones laborales del FOSOFAMILIA para su personal.	Planillas elaboradas y remitidas a Tesorería para efectuar el pago de salario a partir del día 27 de cada mes, según el Reglamento Interno de trabajo)	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	8,33%	8,33%	9,33%	75%	75%
5		Planillas mensual de las diferentes cotizaciones y memorando de sociedad de abonos a préstamos de empleados.	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	8,33%	6,33%	8,33%	75%	75%	
4		Revisar todas las acciones de personal (incapacidades, permisos, memorándum, nombramientos, etc.) que ingresen a la Unidad y procesarles de conformidad a la ley vigente.	Numero de acciones de Personal archivadas. (Correspondientes del 16 del mes anterior al 15 del mes de pago de planilla- las cuales se procesan y archivan en el expediente	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	8,33%	6,33%	8,33%	75%	75%
7	Elaborar Presupuesto de Plazas del Fosofamilia para el próximo año	Presupuesto elaborado de plazas y salarios	Presupuesto elaborado de plazas y salarios	0%	0%	30%	31%	70%	71%	100%				0%	0%



Handwritten signature



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 48 de 48

TALENTO HUMANO

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO				MESES			VALOR MES	SEMAFORO		
					ACCIONES CORRECTIVAS		ACCIONES PREVENTIVAS		META		JUL VALOR			AGO VALOR	SEP VALOR
8	Fortalecer el desempeño mediante el seguimiento de la mejora continua.	Ejecutar proceso de evaluación del desempeño del personal para determinar carencias o falta de competencias y conocimientos para fortalecerlas; como también reconocer las competencias sobresalientes en el personal.	Informe de resultados de la Evaluación de Desempeño.	50%	0%	30%	31%	70%	71%	100%			100%	100%	100%
9	Selección y Contratación de Personal	Realizar procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal según vacante a cubrir aplicando manual de perfiles de puestos y Política de selección y contratación (según requerimiento)	Número de plazas cubiertas de acuerdo a instrucción recibida	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	8.33%	8.33%	8.33%	75%	75%
10		Realizar cálculos de terminación de Contrato individual de trabajo (según requerimiento)	Número de Terminación de contratos	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	8.33%	8.33%	8.33%	75%	75%
11	Administración de Pólizas seguros de Personas	Ejecutar y controlar que el personal este incluido en la prestación del seguro de vida colectivo, accidentes personales (de acuerdo a ingreso y retiro de personal)	Personal activo incluido en Póliza Colectiva de Vida	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	8.33%	8.33%	8.33%	75%	75%
12	Actividades administrativas	Administrar y controlar expedientes del personal que contengan la información correspondiente contratos, documentos personales y demás información actualizada.	Expedientes de personal con información actualizados	100%	0%	30%	31%	70%	71%	100%	8.33%	8.33%	8.33%	75%	75%



2014