



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

INFORME 4º TRIMESTRE

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO  
OCTUBRE A DICIEMBRE DEL AÑO 2022



*Amf*



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA



# INFORME 4° TRIMESTRE

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO

OCTUBRE A DICIEMBRE 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 4º<br>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.....  | 17 |
| 4. ACUERDOS.....  | 17 |
| ANEXOS: CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO DE OCTUBRE A DICIEMBRE DEL<br>AÑO 2022.....         | 18 |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 4 de 56

## 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, para el FOSOFAMILIA 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 cuarto trimestre del Plan Operativo Anual correspondiente al período de octubre a diciembre 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 octubre a diciembre 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 octubre a diciembre 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 4º 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 cuarto trimestre comprendido de octubre a diciembre del año 2022.

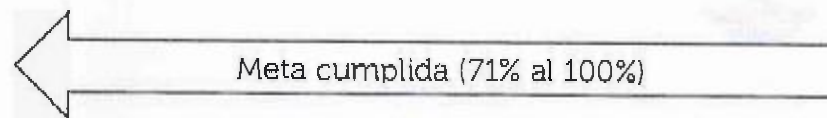
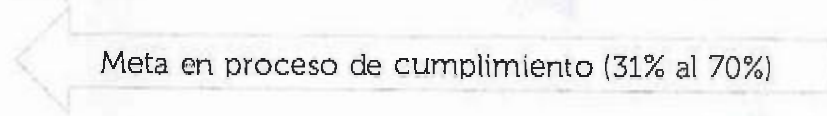
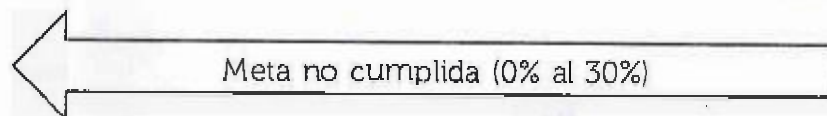
## C. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

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:





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 8 de 56

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.
- La 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.



*Actual*



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 9 de 56

2. CUMPLIMIENTO DE METAS

| No. | UNIDAD                  | No.<br>ACCIONES | CUMPLIMIENTO<br>OCTUBRE A DICIEMBRE 2022<br>(%) | COMENTARIOS   |
|-----|-------------------------|-----------------|---|---|
| 1   | Créditos y Recuperación | 06              | 100%  | <p>La Unidad de Créditos y Recuperación ha cumplido su Plan Operativo Anual correspondiente al 4º trimestre en un 100%, entre las acciones ejecutadas se presentan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dar seguimiento de metas de colocación en monto y número de créditos</li><li>• Hacer presentación de gestión crediticia mensual</li><li>• Promoción en nuevos sectores no visitados</li><li>• Reducción de tiempos de respuesta en aprobaciones de crédito a nuestros clientes</li><li>• Mejoras en el sistema SIM.NET, a través de controles que ayuden a mantener en línea la cartera y los pagos de los clientes.</li><li>• Capacitaciones a personal de créditos y cobros en atención al cliente y técnicas de cobranza</li></ul> |
| 2   | Operaciones             | 16              | 100%  | <p>La Unidad de Operaciones ha cumplido su Plan Operativo Anual para el 4º trimestre en un 100%, realizando acciones como:</p> <p>Ingresando y procesando al SIM.NET todas las solicitudes de créditos en tiempo oportuno</p> <p>Control y remisión de pagos a las diferentes compañías aseguradoras</p> <p>Elaboración de actas del Comité de Créditos</p> <p>Documentando las resoluciones emitidas por el Comité de Recuperación de mora</p> <p>Realización de consultas del historial crediticio de los clientes en los burós previo al otorgamiento</p>  |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 10 de 56

| No. | UNIDAD                          | No ACCIONES | CUMPLIMIENTO<br>OCTUBRE A DICIEMBRE 2022<br>(%) | COMENTARIOS  |
|-----|---------------------------------|-------------|---|--|
| 3   | Unidad Financiera Institucional | 16          | 100%  | <p>La Unidad Financiera Institucional a cumplido su Plan Operativo Anual del 4º trimestre en un 100%, entre las acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de los compromisos presupuestarios</li><li>• Elaborar y registrar las diferentes modificaciones presupuestarias</li><li>• Supervisar que el registro de las operaciones, se realicen dentro del marco establecido</li><li>• Coordinar los cierres contables mensual y anual en forma oportuna</li><li>• Remisión Estados Financieros a Superintendencia del Sistema Financiero</li></ul>  |
| 4   | Unidad de Tesoreria             | 13          | 100%  | <p>La Unidad de Tesoreria cumplió en un 100 % su Plan Operativo Anual del 4º trimestre, ejecutando las acciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de saldos bancarios</li><li>• Programación de fondos para colocación crediticia y proyección</li><li>• Desembolsar, emisión de planillas, facturas y cheques, en sistema SIMNET</li><li>• Revisión de los descuentos de Ley sean aplicados correctamente a los salarios</li><li>• Digitar en Sistema SAFI, toda la documentación probatoria de ingresos y egresos</li><li>• Verificar que los fondos sean custodiados y manejados de acuerdo con lo normado</li><li>• Programar de forma semanal el pago de obligaciones adquiridas por suministro de bienes y servicios</li></ul> |
| 5   | Unidad de Contabilidad          | 33          | 99%   | <p>La Unidad de Contabilidad cumplió su Plan Operativo Anual del 4º trimestre en un 99% de sus actividades según detalle:</p>  |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 11 de 56

| No. | UNIDAD   | No. ACCIONES | CUMPLIMIENTO<br>OCTUBRE A DICIEMBRE 2022<br>(%) | COMENTARIOS   |
|-----|--|--------------|---|---|
|     |  |              |   | <ul style="list-style-type: none"><li>Realización de cierres contables en tiempo estipulado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental</li><li>Elaborar informes financieros para ser remitidos a la SSF</li><li>Elaboración de Notas Explicativas a los Estados Financieros cada semestre</li><li>Elaborar conciliaciones mensuales</li><li>Elaborar declaraciones de IVA y pago de retenciones mensuales</li></ul>  |
| 6   | Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales | 13           | 100%  | La Unidad de Adquisidores y Contrataciones, cumplió en un 100% de lo programado en su Plan Operativo Anual correspondiente al 4º trimestre: <ul style="list-style-type: none"><li>Ejecutar procesos de adquisiciones y contrataciones</li><li>Verificar la disponibilidad presupuestaria con UFI</li><li>Evaluar ofertas técnicas y económicas en los diferentes procesos</li><li>Folio y ordenamiento de expedientes</li></ul>   |
| 7   | Unidad de Acceso a la Información Pública                | 11           | 100%  | La Unidad de Acceso a la Información Pública cumplió en un 100% su Plan Operativo Anual correspondiente al 4º trimestre: <ul style="list-style-type: none"><li>Tramitar y dar respuesta a todas las solicitudes de acceso a la información pública</li><li>Actualizar la información oficiosa en el portal de transparencia</li><li>Enviar los reportes presupuestarios a CAPRES</li></ul> Trasladando al 4º trimestre la siguiente acción: <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar jornadas de capacitación respecto a la aplicación de la ley de acceso a la información pública</li></ul> |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 12 de 56

| No. | UNIDAD                           | No.<br>ACCIONES | CUMPLIMIENTO<br>OCTUBRE A DICIEMBRE 2022<br>(%) | COMENTARIOS  |
|-----|----------------------------------|-----------------|---|--|
| 8   | Unidad Jurídica                  | 8               | 95%   | <p>La Unidad Jurídica cumplió en un 95% su Plan Operativo Anual del 4° trimestre, entre principales acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración contratos de créditos</li><li>• Mostrarse parte como representante legal de FOSOFAMILIA en casos administrativos y casos judiciales</li><li>• Inscripción de garantías en tiempo oportuno</li><li>• Elaboración de Proceso de Cobro Judicial</li></ul>   |
| 9   | Unidad de Servicios Generales    | 11              | 94%   | <p>La Unidad de Servicios Generales ha cumplido con su Plan Operativo Anual en 94%, correspondiente al 4° trimestre; entre los que se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Distribución y control de los vales de combustibles</li><li>• Actualización del Control del Activo Extraordinario</li><li>• Actualización de la Política para el Uso de vehículos y Control de Combustible</li><li>• Actualizar el Manual de Políticas y Procedimientos de Control de Activo Fijo</li></ul>                               |
| 10  | Unidad de Desarrollo Empresarial | 6               | 100%  | <p>La Unidad de Desarrollo Empresarial ha cumplido en un 100% en el 4° trimestre, con la ejecución de las acciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de Ferias de Emprendimientos</li><li>• Atender solicitudes de CONAMYPE, CDMYPE, ISDEMU, PGR y otras instituciones</li><li>• Gestión y seguimiento de Convenios de Cooperación</li><li>• Ejecutar Convenio Interinstitucional</li><li>• Graduar a los clientes que han participado en los talleres de formación y educación financiera</li></ul> |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 13 de 56

| No. | UNIDAD                       | No.<br>ACCIONES | CUMPLIMIENTO<br>OCTUBRE A DICIEMBRE 2022<br>(%) | COMENTARIOS  |
|-----|------------------------------|-----------------|---|--|
| 11  | Unidad Ambiental             | 7               | 60%   | <p>La Unidad Ambiental dentro del cuarto trimestre ha cumplido con su Plan Operativo ejecutando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento con el Comité de Gestión Ambiental Institucional CGAI</li><li>• Capacitación del comité de gestión ambiental</li></ul> <p>Sin embargo, existen acciones que se trasladan para el 1° trimestre año 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Seguimiento a Política Institucional en materia ambiental</li><li>* Sensibilizar al personal sobre la conservación del Medio Ambiente</li><li>• Generar información sobre volumen de desechos sólidos institucional</li><li>• Taller Informativo sobre cambio climático al personal institucional</li></ul>  |
| 12  | Tecnología de la Información | 12              | 75%   | <p>La Unidad de Tecnología de Información cumplió un 75% las acciones del 4° trimestre, entre las principales desarrolladas se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Atención de requerimientos de las unidades de la institución según necesidades</li><li>• Realizar respaldos diarios de la base de datos en el servidor</li><li>• Tener control de los equipos informáticos asignados a los empleados</li><li>• Mantenimiento a red institucional</li></ul> <p>Se trasladan las siguientes acciones para el primer trimestre año 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Adecuar el SIM.NET a diferentes dispositivos</li><li>* Sistema de ticket para ordenar los requerimientos, problemas o consultas de los usuarios</li><li>• Apoyarse en un helpdesk para la solución de solicitudes</li></ul> |





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA



| No. | UNIDAD            | No. ACCIONES | CUMPLIMIENTO OCTUBRE A DICIEMBRE 2022 (%) | COMENTARIOS   |
|-----|-------------------|--------------|---|---|
| 13  | Comunicaciones    | 15           | 93%                                       | <p>La Unidad de Comunicaciones ha cumplido en un 93% correspondiente al 4º trimestre, entre las principales acciones se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y cobertura a ferias de servicios financieros</li> <li>• Respuestas a dudas o inquietudes de usuarios a través de redes sociales</li> <li>• Publicaciones fotografías y eventos institucionales</li> <li>• Actualización de la página web Institucional</li> </ul>  |
| 14  | Unidad de Género  | 18           | 82%                                       | <p>La Unidad de Género cumplió en un 82% del 4º trimestre del Plan Operativo Anual, entre las principales acciones ejecutas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades conmemorativas en temáticas de mujeres, género y derechos humanos</li> <li>• Actualización mensual de murales, con información sobre temáticas de género</li> <li>• Crear y enviar material informativo a través de correo interno</li> </ul> <p>Se trasladan acciones pendientes de ejecutar para el primer trimestre del año 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar la Política Institucional de Género</li> <li>• Diseñar y realizar jornadas de sensibilización dirigidas al consejo directivo</li> </ul> |
| 15  | Unidad de Riesgos | 14           | 99%                                       | <p>La unidad de Riesgo cumplió con su Plan Operativo Anual un 99% para el 4to trimestre, entre las principales acciones ejecutas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar planes de acciones y subsanar observaciones</li> <li>• Evaluación de riesgo de crédito</li> <li>• Evaluación de riesgo de liquidez</li> <li>• Generar y verificar el registro mensual de Reservas, Saldo de Cartera, Pérdidas Esperadas y Provisiones de Intereses</li> </ul>   |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 15 de 56

| No. | UNIDAD                                  | No. ACCIONES | CUMPLIMIENTO OCTUBRE A DICIEMBRE 2022 (%) | COMENTARIOS  |
|-----|---|--------------|---|--|
|     |   |              |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar informe para evaluar el riesgo en otorgamientos de créditos</li> <li>• Elaboración de archivo de matriz de riesgo por tipo de riesgo</li> <li>• Actividades de campo en conjunto con área de Negocios</li> <li>• Identificar y mitigar los diferentes eventos de riesgo</li> <li>• Identificación de factores de riesgo</li> <li>• Capacitación sobre Gestión Integral de Riesgos al personal de la institución</li> </ul>  |
| 16  | Talento Humano                          | 12           | 100%                                      | <p>La Unidad de Talento Humano cumplió en 100% de lo programado en su Plan Operativo Anual para 4º trimestre entre las acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar plan de capacitación integral</li> <li>• Generar Planillas de Salarios, Transporte, Comisiones, Aguinaldo, Vacación, Dietas, ISSS, AFP, etc., para cumplir con las obligaciones laborales del FOSOFAMILIA para su personal</li> <li>• Elaboración de planillas en tiempo oportuno</li> <li>• Revisar todas las acciones de personal</li> <li>• Ejecutar proceso de evaluación del desempeño del personal</li> <li>• Realizar procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal</li> </ul> |
| 17  | Unidad de Gestión Documental y Archivos | 19           | 75%                                       | <p>La Unidad de Gestión Documental y Archivo cumplió en un 75% su Plan Operativo Institucional correspondiente al 4º trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de actas de inventarios, eliminación, digitalización, tabla de plazos de conservación</li> <li>• Reseña Histórica</li> </ul>  |

24/11/2022



### FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 16 de 56

| No. | UNIDAD                     | No. ACCIONES | CUMPLIMIENTO OCTUBRE A DICIEMBRE 2022 (%) | COMENTARIOS   |
|-----|----------------------------|--------------|---|---|
|     |                            |              |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de Política de Digitalización de Documentos de Expedientes Especializados</li> <li>• Plan Integrado de Conservación Documental</li> <li>• Procedimiento para el Manejo de la Despensa y artículos de limpieza</li> <li>• Capacitación al personal en Conservación preventiva documental</li> </ul> <p>Se trasladan las siguientes actividades para el año 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del Índice Legislativo</li> <li>• Creación de tablas de valoración documental</li> <li>• Creación de Tablas de plazos o Retención Documental</li> <li>• Realizar inventario en la bodega Santa Anita de los expedientes crediticios</li> <li>• Implementación del procedimiento de digitalización del archivo especializado</li> </ul> |
|     | CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL |              | 1572/17= 92.47%                           | Con las acciones realizadas por las unidades organizativas del FOSOFAMILIA para el cuarto trimestre del año 2022, se tiene un cumplimiento institucional del 92.47 %  |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 17 de 56

### 3. CONCLUSIÓN

El seguimiento del cumplimiento al plan estratégico y operativo de cada unidad organizativa del FOSOFAMILIA, correspondiente al cuarto trimestre de octubre a diciembre del año 2022, ha alcanzado un 92.47 % de cumplimiento.

### 4. ACUERDOS

1. Darse por enterados del Seguimiento al Plan Operativo Anual, correspondiente al cuarto trimestre de octubre a diciembre del año 2022.



del



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ANEXOS: CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO DE OCTUBRE A DICIEMBRE DEL AÑO 2022

| PLAN OPERATIVO CUARTO TRIMESTRE AÑO 2022 |  |  |  |   |   |                      |     |                      |     |      |      |          |        |         |      |
|--|--|--|--|---|---|----------------------|-----|----------------------|-----|------|------|----------|--------|---------|------|
| Créditos y Recuperación                  |  |  |  |   |   |                      |     |                      |     |      |      |          |        |         |      |
| COD.                                     | INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS                         | ACCIONES   | INDICADOR  | META  | PUESTOS RESPONSABLES  | Acciones Correctivas |     | Acciones Preventivas |     | META |      | AÑO 2022 |        |         |      |
|  |  |  |  |   |   |                      |     |                      |     | OCT  | NOV  | DIC      | TRIM 4 |         |      |
| 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%                   | 50% | 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%                   | 34% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34%  | 100% |
| 3  | Atención 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%                   | 50% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34%  | 100% |
| 7  | Capacitación al personal de la Unidad                                | Desarrollar capacitaciones a personal de créditos y cobros en atención al cliente y técnicas de cobranza   | Cuatro capacitaciones al año                                   | 1. Fidelización del cliente<br>2. Recuperación de mora  | Coordinación de Créditos, Talento Humano                            | 0%                   | 10% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 0%       | 0%     | 100%    | 100% |
| 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<br>2. Establecer metas de recuperación a los gestores | Mejores resultados de recuperación.                            | - 3 Reuniones de comité de recuperación, cada 2 meses -<br>Recuperación mensual de \$3,000.00 por Recuperador.                            | Coordinación de Créditos, Comité de Recuperación, Unidad de Riesgos | 0%                   | 50% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 0.00%    | 50.00% | 50.00%  | 100% |
| 10                                       | Reporte 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% | 0.00%    | 0.00%  | 100.00% | 100% |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 19 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2021 |   |  |  |  |   |             |             |      |          |     |      |        |             |        |      |  |
|-------------------------|---|--|--|--|---|-------------|-------------|------|----------|-----|------|--------|-------------|--------|------|--|
| Unidad de Operaciones   |   |  |  |  |   |             |             |      |          |     |      |        |             |        |      |  |
| COD.                    | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS:OBJETIVOS<br>OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR  | META   | PUESTOS<br>RESPONSABLES                             | Acciones    |             | META | AÑO 2021 |     |      |        | Comentarios |        |      |  |
|                         |   |  |  |  |   | Correctivas | Preventivas |      | OCT      | NOV | DIC  | TRIM 4 |             |        |      |  |
| 1                       | Ingresar la información de los clientes para la toma de decisiones  | Digitación de solicitudes de crédito. Ingresar en el SIM.NET las solicitudes de crédito presentadas por la coordinación general, esto incluye digitar datos personales de clientes y/o codeudores, referencias, evaluación financiera, garantías y sugerencia del analista | Número de créditos digitados en sistema  | Procesar el 100% de las solicitudes presentadas                          | Analistas de Crédito<br>Unidad de Operaciones       | 0%          | 100%        | 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%          | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 33.33%      | 33.34% | 100% |  |
| 3                       | Ingresar en el SIM.NET las aprobaciones de créditos y diferentes arreglos administrativos                 | Emisión de reportes de desarrollo y reportes de ajustes realizados diariamente, anexando los comprobantes respectivos de dichos procesos y trasladarlos al área financiera   | Reportes emitidos  | Entregar el 100% de los reportes al área financiera                      | Unidad de Operaciones                               | 0%          | 100%        | 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 bancos de crédito, y distribuirlos a los Analistas correspondientes   | Número de consultas efectuadas en el mes   | Consultar el 100% de cheques y codeudores de las solicitudes presentadas | Unidad de Operaciones                               | 0%          | 100%        | 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 fallecimiento del cliente | Emisión de reporte, revisión y pago de la póliza de seguro de vida, así como gestionar los reclamos respectivos por fallecimiento de clientes.   | Comprobante de pago de la póliza   | Asegurar el pago de la deuda según condiciones de la Aseguradora         | Unidad de Operaciones                               | 0%          | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 33.33%      | 33.34% | 100% |  |
| 6                       | Que el cliente cumpla 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%          | 100%        | 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%          | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 0.00%       | 0.00%  | 53%  | A partir de noviembre la Unidad Legal realizó el proceso de escrituración de créditos. |
| 8                       | Documentar las resoluciones emitidas por el Comité de Créditos Nivel 1                                    | Elaborar actas de los créditos evaluados en Comité de Créditos Nivel 1, detallando las condiciones de aprobación y denegación de cada caso   | Número de actas elaboradas   | Actas elaboradas y debidamente firmadas                                  | Comité de Créditos Nivel 1<br>Unidad de Operaciones | 0%          | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 33.33%      | 33.34% | 100% |  |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 20 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2011 |   |  |  |  |   |                      |      |                      |        |      |      |          |        | Comentarios |      |   |
|-------------------------|---|--|--|--|---|----------------------|------|----------------------|--------|------|------|----------|--------|-------------|------|---|
| Unidad de Operaciones   |   |  |  |  |   |                      |      |                      |        |      |      |          |        |             |      |   |
| COD.                    | INICIATIVAS ESTRATEGICAS Y OBJETIVOS OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR  | META   | PUESTOS RESPONSABLES                                    | Acciones Correctivas |      | Acciones Preventivas |        | META |      | AÑO 2011 |        |             |      |   |
|                         |   |  |  |  |   | OCT                  | NOV  | DIC                  | TRIM 4 |      |      |          |        |             |      |   |
| 9                       | Documentar las acciones emitidas por el Comité de Recuperación de Mora de los créditos evaluados. | 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%                   | 0%   | 33%                  | 70%    | 75%  | 100% | 0.00%    | 0.00%  | 0.00%       | 0%   | En octubre no se llevó a cabo reunión de Comité de Recuperación noviembre y |
| 10                      | Documentar las acciones emitidas por el Comité de Recuperación de Mora de los créditos evaluados. | Elaborar las resoluciones emitidas por el Comité de Recuperación de Mora de los créditos evaluados detallando las resoluciones emitidas en cada caso.                                | Número de actas elaboradas                           | Actas elaboradas y debidamente firmadas                          | Comité de Recuperación de Mora<br>Unidad de Operaciones | 0%                   | 70%  | 33%                  | 70%    | 75%  | 100% | 0.00%    | 33.33% | 33.34%      | 67%  | En octubre no se llevó a cabo reunión de Comité de Recuperación             |
| 11                      | Documentar acuerdo de Consejo Directivo para continuar con el proceso del crédito.                | Elaborar las resoluciones emitidas por el Consejo Directivo en relación a las solicitudes de créditos microemp presentadas.  | Número de resoluciones emitidas                      | Resoluciones del 100% de los casos evaluados                     | Unidad de Operaciones                                   | 0%                   | 100% | 33%                  | 70%    | 75%  | 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 emisión de pagos a las diferentes compañías aseguradoras.  | Comprobante de pago de las pólizas                   | Asegurar el pago de la deuda según condiciones de la Aseguradora | Unidad de Operaciones                                   | 0%                   | 100% | 33%                  | 70%    | 75%  | 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 abono.  | Número de pagos reportados                           | Aplicación del 100% de los pagos reportados                      | Unidad de Operaciones                                   | 0%                   | 100% | 33%                  | 70%    | 75%  | 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 u observaciones de las Auditorías, memorandum, etc. | Presentaciones, Informes, memorandums elaborados     | Procesos de créditos al día                                      | Coordinación de Créditos<br>Unidad de Operaciones       | 0%                   | 100% | 33%                  | 70%    | 75%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34%      | 100% |   |
| 15                      | Solventar 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%                   | 100% | 33%                  | 70%    | 75%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34%      | 100% |   |
| 16                      | Seguimiento al Plan Operativo Anual   | Elaborar informe de seguimiento al Plan Operativo y presentarlo a áreas correspondiente.   | Informe de seguimiento trimestral del Plan Operativo | Elaborar 4 informes en el año h. Plan Operativo Ejecutado        | Unidad de Operaciones                                   | 0%                   | 100% | 33%                  | 70%    | 75%  | 100% |          |        | 100%        | 100% |   |



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022         |   |  |  |                          |                      |                |             |      |          |     |      |        |        |        |      |
|---------------------------------|---|--|--|--------------------------|----------------------|----------------|-------------|------|----------|-----|------|--------|--------|--------|------|
| Unidad Financiera Institucional |   |  |  |                          |                      |                |             |      |          |     |      |        |        |        |      |
| COD.                            | INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR                                    | META                     | PUESTOS RESPONSABLES | Acciones       |             | META | AÑO 2022 |     |      |        |        |        |      |
|                                 |   |  |  |                          |                      | Correctivas    | Preventivas |      | OCT      | NOV | DIC  | TRIM 4 |        |        |      |
| 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                  | UFUPresupuesto       | 0%             | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 100%   |        |        | 100% |
| 2                               | Garantizar la formulación y seguimiento del presupuesto   | Presentar proyecto de presupuesto institucional ejercicio 2022 a los directores de Institución para la aprobación.   | DOCUMENTO APROBADO                           | I ANUAL                  | URIPresupuesto       | 0%             | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        | 100%   |        | 100% |
| 3                               |   | Coordinar y elaborar el Ajuste al presupuesto Institucional del FOSOFAMILIA en base a la Política Presupuestaria.  | PRESUPUESTO AJUSTADO                         | I ANUAL                  | URIPresupuesto       | 0%             | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 100%   |        |        | 100% |
| 4                               |   | Presentar al Consejo Directivo Ajuste al presupuesto Institucional   | DOCUMENTO APROBADO                           | I ANUAL                  | URIPresupuesto       | 0%             | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 100%   |        |        | 100% |
| 5                               |   | Elaborar la programación de ejecución presupuestaria (PEP), distribuyendo en el ejercicio financiero los créditos presupuestarios aprobados por Consejo Directivo  | Registrar la PEP en sistema SAR              | DOCUMENTO PEP            | I ANUAL              | URIPresupuesto | 0%          | 30%  | 31%      | 70% | 71%  | 100%   |        |        |      |
| 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 genere oportunamente.  | COMPROMISO PRESUPUESTARIO                    | 50 MENSUALES             | UFUPresupuesto       | 0%             | 30%         | 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 20 MENSUALES | UFUPresupuesto       | 0%             | 30%         | 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 | UFUPresupuesto       | 0%             | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 33.33% | 33.33% | 100% |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 22 de 56

| Unidad Financiera Institucional |   |   |  |                                     |                         |             |             |      |          |     |      |         |        |        |      |
|---------------------------------|---|---|--|-------------------------------------|-------------------------|-------------|-------------|------|----------|-----|------|---------|--------|--------|------|
| COD.                            | INCIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS                | ACCIONES  | INDICADOR  | META                                | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones    |             | META | AÑO 2022 |     |      |         |        |        |      |
|                                 |   |   |  |                                     |                         | Correctivas | Preventivas |      | OCT      | NOV | DIC  | TRIM 4  |        |        |      |
| 9                               | Garantizar que la contabilidad institucional se encuentre al día. | Supervisar que el registro de las operaciones, se realicen dentro del marco establecido.  | INFORMES DE AUDITORIA FINANCIEROS SIN OBSERVACIONES                                    | 100% Implementado                   | UFI                     | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.33% | 100% |
| 10                              |   | Revisar cuadro de cuentas bancarias   | CONCILIACIONES BANCARIAS   | 100% Implementado                   | UFI                     | 0%          | 30%         | 31%  | 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 A MAS TARDAR EN FECHAS ESTABLECIDAS EN LEY AF | 100% Implementado                   | UFI                     | 0%          | 30%         | 31%  | 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                           | UFI                     | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.33% | 100% |
| 13                              |   | Remisión Estados Financieros a SSF  | Estados Financieros  | 1 ARCHIVO                           | UFI                     | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.33% | 100% |
| 14                              |   | Realizar el cálculo de tasa de Equilibrio   | TASA DE EQUILIBRIO   | 1 MENSUAL                           | UFI                     | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.33% | 100% |
| 15                              |   | Presentar al Consejo Directivo el Informe de Inversiones  | INFORME  | 1 TRIMESTRAL                        | UFI                     | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 100.00% |        |        | 100% |
| 16                              |   | Realizar Informe de las tasas Activas, Pasivas y Comisiones   | INFORME  | 2 INFORMES ANUALES                  | UFI                     | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% |         |        |        | 0%   |
| 17                              | Atender al personal de cualquier ente fiscalizador                | Proporcionar todos los requerimientos que demandan las auditorías externa, corte de cuentas, superintendencia del sistema financiero y supervisión de Contabilidad Gubernamental. | RESPUESTAS A OPORTUNAS A LOS REQUERIMIENTOS  | 100% atención de los requerimientos | UFI                     | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.33% | 100% |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 23 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022               |   |  |   |              |                              |             |             |      |          |     |      |        |               |        |      |  |
|---------------------------------------|---|--|---|--------------|------------------------------|-------------|-------------|------|----------|-----|------|--------|---------------|--------|------|--|
| NOMBRE DE UNIDAD: Unidad de Tesorería |   |  |   |              |                              |             |             |      |          |     |      |        |               |        |      |  |
| COD.                                  | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS                             | ACCIONES   | INDICADOR   | META         | PUESTOS<br>RESPONSABLES      | Acciones    |             | META | AÑO 2022 |     |      |        | OBSERVACIONES |        |      |  |
|                                       |   |  |   |              |                              | Correctivas | Preventivas |      | OCT      | NOV | DIC  | TRIM4  |               |        |      |  |
| 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%          | 0%          | 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%          | 0%          | 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%          | 0%          | 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%          | 0%          | 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. | Consar con los fondos disponibles para Colocación crediticia y cubrir las obligaciones patronales y proveedores.      | 3 mensuales  | Unidad de Tesorería          | 0%          | 0%          | 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%          | 0%          | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 33.33%        | 33.33% | 100% |  |
|                                       | Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos, todas las acciones legales         | Revisión de los descuentos de Ley sean aplicados   | Aplicar el pago de planilla de Salarios   | 1 mensual    | RRHH / Unidad de Tesorería   | 0%          | 0%          | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 33.33%        | 33.33% | 100% |  |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 24 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022               |   |   |  |              |                         |                         |     |                         |     |      |      |          |        |        |        |               |
|---------------------------------------|---|---|--|--------------|-------------------------|-------------------------|-----|-------------------------|-----|------|------|----------|--------|--------|--------|---------------|
| NOMBRE DE UNIDAD: Unidad de Tesorería |   |   |  |              |                         |                         |     |                         |     |      |      |          |        |        |        |               |
| COD.                                  | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS   | ACCIONES  | INDICADOR  | META         | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones<br>Correctivas |     | Acciones<br>Preventivas |     | META |      | AÑO 2022 |        |        |        | OBSERVACIONES |
|                                       |   |   |  |              |                         |                         |     |                         |     |      |      | OCT      | NOV    | DIC    | TRIM 4 |               |
| I                                     | Registrar en los auxiliares toda la información contenida en la documentación probatoria de los ingresos y egresos.                                       | Registrar en Sistema SAFI, toda la documentación probatoria de ingresos y egresos, verificando que los datos cumplan con los aspectos legales correspondientes a cada una 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% | 75%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.33% | 100%   |               |
|                                       | Controlar las diligencias 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 suministrados de información para los entes controladores. | 2 mensuales  | Unidad de Tesorería     | 0%                      | 30% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.33% | 100%   |               |





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022               |  |   |   |              |   |             |             |      |          |     |      |  |
|---------------------------------------|--|---|---|--------------|---|-------------|-------------|------|----------|-----|------|--|
| NOMBRE DE UNIDAD: Unidad de Tesorería |  |   |   |              |   |             |             |      |          |     |      |  |
| COD.                                  | INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS  | ACCIONES  | INDICADOR   | META         | PUESTOS RESPONSABLES                      | Acciones    |             | META | AÑO 2022 |     |      | OBSERVACIONES  |
|                                       |  |   |   |              |   | Correctivas | Preventivas |      | OCT      | NOV | DIC  |  |
| 2                                     | Posibilitar 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% | En cumplimiento al Plan Operativo de esta Unidad, en fecha 12 de julio del presente año se emitió Memorando No UT-17/2022 dirigido a la Coordinación de T.I. en la que se solicita el desarrollo del punto 1 del POA, que contiene requerir un Sistema de Facturación que consolide todos los rubros de ingreso institucional,                 |
|                                       |  | Requerir un sistema de emisión de QUEDAN que permita ser ágiles y oportunos 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% | En cumplimiento al Plan Operativo de esta Unidad, en fecha 12 de julio del presente año se emitió Memorando No UT-17/2022 dirigido a la Coordinación de T.I. en la que se solicita el desarrollo del punto 1 del POA, que contiene requerir un Sistema de emisión de QUEDAN, que permitan ser ágiles y oportunos en los procesos de la Unidad. |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 26 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022               |   |   |                                |                         |                         |                         |     |                         |     |      |      |          |        |        |       |  |
|---------------------------------------|---|---|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----|-------------------------|-----|------|------|----------|--------|--------|-------|--|
| NOMBRE DE UNIDAD: Unidad de Tesorería |   |   |                                |                         |                         |                         |     |                         |     |      |      |          |        |        |       |  |
| COD.                                  | INICIATIVAS<br>ESTRATEGIAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS          | ACCIONES  | INDICADOR                      | META                    | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones<br>Correctivas |     | Acciones<br>Preventivas |     | META |      | AÑO 2022 |        |        |       | OBSERVACIONES  |
|                                       |   |   |                                |                         |                         |                         |     |                         |     |      |      | OCT      | NOV    | DIC    | TRIM4 |  |
| 3                                     | 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% | 52%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.33% | 100%  | El total del avance en la actualización y divulgación de normativas para el año 2022, fue del 40% porque en los dos primeros trimestres del año no se hizo ningún proceso, sino fue en los últimos dos trimestres del año que se procedió a efectuar las actualizaciones, con plenos con el 100% de la meta por lo que en el último trimestre. |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 27 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022 |  |  |   |      |                         |             |             |      |          |     |      |        |        |        |      |
|-------------------------|--|--|---|------|-------------------------|-------------|-------------|------|----------|-----|------|--------|--------|--------|------|
| UNIDAD DE CONTABILIDAD  |  |  |   |      |                         |             |             |      |          |     |      |        |        |        |      |
| COD.                    | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS  | ACCIONES   | INDICADOR   | META | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones    |             | META | AÑO 2022 |     |      |        |        |        |      |
|                         |  |  |   |      |                         | Correctivas | Preventivas |      | OCT      | NOV | DIC  | TRIM 4 |        |        |      |
| 1                       | Realizar los cierres contables mensuales y anuales en el tiempo estipulado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.                                     | Revisar y gestionar la entrega de la información en el tiempo oportuno para realizar los registros contables.  | Número promedio de Comprobantes Contables al mes                        | 400  | CONTABILIDAD            | 0%          | 0%          | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 2                       |  | Revisar la correcta elaboración y codificación de los documentos comprobatorios de las transacciones realizadas.   |   |      |                         | 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 SAR a la fecha del cierre.                              |   |      |                         | 0%          | 20%         | 31%  | 70%      | 72% | 100% | 33.33% | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 4                       | Enviar estados financieros mensuales y anuales, de acuerdo a principios y normas establecidas en el Manual Técnico del sistema de Administración Financiera Integrada. | Generar, verificar y firmar conjuntamente con la Unidad Financiera Institucional, los estados financieros, mensuales y anuales que son requeridos por DGCG (FORMATO SAR) | Estados Financieros SAR 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 transferir 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                       |  | 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% |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 28 de 56



| PLAN OPERATIVO AÑO 2022 |   |  |  |      |                         |                         |     |                         |     |      |      |          |        |        |        |
|-------------------------|---|--|--|------|-------------------------|-------------------------|-----|-------------------------|-----|------|------|----------|--------|--------|--------|
| UNIDAD DE CONTABILIDAD  |   |  |  |      |                         |                         |     |                         |     |      |      |          |        |        |        |
| COD.                    | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR                                    | META | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones<br>Correctivas |     | Acciones<br>Preventivas |     | META |      | AÑO 2022 |        |        |        |
|                         |   |  |  |      |                         |                         |     |                         |     |      |      | OCT      | NOV    | DIC    | TRIM 4 |
| 7                       | Elaborar estados financieros mensuales y anuales de acuerdo a principios y normas establecidas en el Manual Técnico del sistema de Administración Financiera Integrada. | Elaboración de reporte mensual del fondo patrimonial   | Reporte mensual de Fondo Patrimonial.        | 1    | CONTABILIDAD            | 0%                      | 50% | 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%                      | 50% | 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%                      | 10% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% |          |        |        | 0%     |
| 10                      |   | Elaborar conciliaciones mensuales de los datos contables de los activos de riesgos con sistema SIM.NET | Numero de conciliación de Activos de Riesgos | 1    | CONTABILIDAD            | 0%                      | 50% | 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%                      | 50% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34% | 100%   |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 29 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022 |  |   |   |      |                         |            |             |      |          |     |      |         |        |        |      |
|-------------------------|--|---|---|------|-------------------------|------------|-------------|------|----------|-----|------|---------|--------|--------|------|
| UNIDAD DE CONTABILIDAD  |  |   |   |      |                         |            |             |      |          |     |      |         |        |        |      |
| COD.                    | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS  | ACCIONES  | INDICADOR                               | META | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones   |             | META | AÑO 2022 |     |      |         |        |        |      |
|                         |  |   |   |      |                         | Conectivas | Preventivas |      | OCT      | NOV | DIC  | TRIM 4  |        |        |      |
| 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 | Elaborar auxiliares mensuales de los datos contables cuentas de Activos y Pasivos | AUXILIARES ACTUALIZADOS MENSUALMENTE DE | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 13                      |  |   | 1. Anticipo a Empleados.                | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 14                      |  |   | 2. Anticipo por Servicios.              | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 15                      |  |   | 3. Deudores por Reingreso.              | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 16                      |  |   | 4. Reingreso Empleados.                 | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 17                      |  |   | 5. Otros Deudas Clientes.               | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 18                      |  |   | 6. Activos Extraordinarios.             | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 19                      |  |   | 7. Seguro de Vida.                      | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 20                      |  |   | 8. Seguro Previdente.                   | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 21                      |  |   | 9. Pagos Pendientes de Procesar         | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 22                      |  |   | 10. Progrepe.                           | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 70% | 100% | 100.00% |        |        | 100% |
| 23                      |  |   | 11. Convenios Especiales de Pago.       | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 70% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 24                      |  |   | 12. Embargos Judiciales.                | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 70% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |
| 25                      |  |   | 13. Excedentes de Pagos.                | I    | CONTABILIDAD            | 0%         | 50%         | 51%  | 70%      | 70% | 100% | 33.33%  | 33.33% | 33.34% | 100% |



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

| PLAN OPERATIVO AÑO 2012 |   |  |  |      |                      |             |             |      |          |     |      |        |         |         |      |
|-------------------------|---|--|--|------|----------------------|-------------|-------------|------|----------|-----|------|--------|---------|---------|------|
| UNIDAD DE CONTABILIDAD  |   |  |  |      |                      |             |             |      |          |     |      |        |         |         |      |
| COD.                    | INICIATIVAS ESTRATEGICAS Y OBJETIVOS OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR  | META | PRESTOS RESPONSABLES | Acciones    |             | META | AÑO 2012 |     |      |        |         |         |      |
|                         |   |  |  |      |                      | Correctivas | Preventivas |      | OCT      | NOV | DIC  | TRIM 4 |         |         |      |
| 25                      |   | Elaborar declaraciones de IVA y pago de retenciones mensuales  | Formulario de Iva y Pago a cuenta y Retenciones de Renta.  | 2    | CONTABILIDAD         | 75%         | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 33.33%  | 33.34%  | 100% |
| 26                      |   | Elaborar libros mensuales de compras y ventas  | Libros mensuales   | 3    | CONTABILIDAD         | 0%          | 100%        | 31%  | 70%      | 74% | 100% | 33.33% | 33.33%  | 33.34%  | 100% |
| 27                      |   | Elaborar el Informe Anual de Retenciones   | Informe anual de Retenciones (F-110).  | 1    | CONTABILIDAD         | 0%          | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        |         |         | 0%   |
| 28                      |   | Elaborar el Formulario de actualización de Dirección para recibir Notificaciones   | Formulario anual (F-211)   | 1    | CONTABILIDAD         | 0%          | 100%        | 31%  | 70%      | 31% | 100% |        |         |         | 0%   |
| 29                      |   | Elaborar Declaración de Impuesto sobre la Renta  | Declaración anual de Impuesto sobre la Renta (F-11)  | 1    | CONTABILIDAD         | 0%          | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        |         |         | 0%   |
| 30                      | Remitir de forma oportuna la información solicitada por la Alcaldía de Santo Ana y para el pago de impuestos.   | Elaborar el Estado de Situación Financiera del año 2011 del centro de servicios de Santo Ana<br>Elaborar la Declaración Anual Jurada | Presentar la Declaración Anual Jurada (F-1)  | 1    | CONTABILIDAD         | 0%          | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        |         |         | 0%   |
| 31                      | Dar seguimiento en forma oportuna a todas las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y de múltiples entes con trabajos. | Seguimiento a las observaciones sea auditor interna, externa, separando en el Sistema Financiero y Compañía cuentas.                 | Respuesta a todas las acciones con sus respectivos reportes de desarrollo.   |      | CONTABILIDAD         | 0%          | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 33.33% | 33.33%  | 33.34%  | 100% |
| 32                      | Elaborar 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         | 100%        | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        | 100.00% |         | 100% |
| 33                      |   |  | Procedimiento para Realizar el Registro de Otras Fuentes de Ingresos de la institución   | 1    | CONTABILIDAD         | 100%        | 100%        | 31%  | 70%      | 70% | 100% |        |         | 95.00%  | 95%  |
| 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         | 100%        | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        | 100.00% |         | 100% |
| 35                      |   |  | Política sobre Tratamiento de Utilidades y Pérdidas  | 1    | CONTABILIDAD         | 75%         | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        |         | 100.00% | 100% |
| 36                      |   |  | Política de Reserva de Capital   | 1    | CONTABILIDAD         | 75%         | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        |         | 100.00% | 100% |
| 37                      |   |  | Política de Reserva Laboral  | 1    | CONTABILIDAD         | 75%         | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        |         | 100.00% | 100% |
| 38                      |   |  | Política de Reserva para tener el valor del Patrimonio   | 1    | CONTABILIDAD         | 75%         | 100%        | 31%  | 70%      | 71% | 100% |        |         | 100.00% | 100% |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 31 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022                      |   |   |   |                        |                         |                         |     |                         |     |      |      |          |        |        |        |
|--|---|---|---|------------------------|-------------------------|-------------------------|-----|-------------------------|-----|------|------|----------|--------|--------|--------|
| ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL |   |   |   |                        |                         |                         |     |                         |     |      |      |          |        |        |        |
| COD.   | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS   | ACCIONES  | INDICADOR   | META                   | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones<br>Correctivas |     | Acciones<br>Preventivas |     | META |      | AÑO 2022 |        |        | TRIM 4 |
|  |   |   |   |                        |                         |                         |     |                         |     |      |      | OCT      | NOV    | DIC    |        |
|  |   | Ejecutar procesos de adquisiciones y contrataciones previa revisión del cumplimiento de los requerimientos de ley para dar inicio al proceso de adquisición y contratación.                     | Número de procesos de adquisiciones y contrataciones ejecutadas                       | 10 contratos           | UACI                    | 0%                      | 30% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% |          |        |        | 100%   |
|  |   |   |   | 100% ordenes de compra | UACI                    | 0%                      | 30% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34% | 100%   |
|  | 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 | Verificar la disponibilidad presupuestaria con UH para lograr la optimización de los recursos asignados y contemplados en el presupuesto institucional, justificando la necesidad de la compra. | certificaciones presupuestarias verificadas   | 100%                   | UACI                    | 0%                      | 30% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34% | 100%   |
|  |   | Elaboración de Especificaciones técnicas y terminos 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 procesos que deba darse competencia           | 100%                   | UACI                    | 0%                      | 30% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34% | 100%   |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022   |  |  |  |            |                         |                         |     |                         |     |      |        |          |        |         |       |
|---|--|--|--|------------|-------------------------|-------------------------|-----|-------------------------|-----|------|--------|----------|--------|---------|-------|
| ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  |  |  |  |            |                         |                         |     |                         |     |      |        |          |        |         |       |
| COD.  | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS  | ACCIONES   | INDICADOR  | META       | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones<br>Correctivas |     | Acciones<br>Preventivas |     | META |        | AÑO 2022 |        |         | TRIM4 |
|   |  |  |  |            |                         | 0%                      | 30% | 31%                     | 70% | 71%  | 100%   | OCT      | NOV    | DIC     |       |
|   | 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.       | Elaborar y publicar en el sistema de compra los resultados de los procesos de adquisición con la finalidad de mantener actualizada la plataforma comprasal   | 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, 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 ordenes de compra digitalizados en plataforma Nitro para realizar la versión publica y cargados en comprasal así como entrega a la UAIP |  | contratos y ordenes de compra en versión publica cargados y entregados UAIP  | 100%   | UACI- UAIP | 0%                      | 30%                     | 31% | 70%                     | 71% | 100% | 33.33% | 33.33%   | 33.34% | 100%    |       |
| 2   | 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 30 días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal, los adquisiciones y contrataciones efectuadas en cada periodo.<br>* Informe enviado a la UNAC<br>* Actualización al cierre de cada mes. | Informe trimestral presentados                         | 4 informes | UACI                    | 0%                      | 30% | 31%                     | 70% | 71%  | 100%   |          |        | 100.00% | 100%  |
|   |  | Porcentaje de Ejecución mensual del Plan de Compras  |  | 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 33 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022                      |  |  |   |             |                                    |             |             |      |          |     |      |         |         |         |      |
|--|--|--|---|-------------|------------------------------------|-------------|-------------|------|----------|-----|------|---------|---------|---------|------|
| ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL |  |  |   |             |                                    |             |             |      |          |     |      |         |         |         |      |
| COD.   | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS  | ACCIONES   | INDICADOR   | META        | PUESTOS<br>RESPONSABLES            | Acciones    |             | META | AÑO 2022 |     |      | TRIM.4  |         |         |      |
|  |  |  |   |             |                                    | Correctivas | Preventivas |      | OCT      | NOV | DIC  |         |         |         |      |
| 5  | Elaboración de la proyección de compras para el año 2022, utilizando las herramientas necesarias tales como inventarios y referencias de precios de mercado con la finalidad que las diferentes unidades incluyan una proyección acorde a las necesidades en función de su plan operativo evitando un incremento en la programación y en el presupuesto institucional. | Revisión de las mercancías incorporadas en COMPRASAE II, en conjunto con la UFI, dirección ejecutiva y presidencia.                            | Reporte de PAAC consolidado   | 100%        | Unidades solicitantes - UACI       | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 0.00%   | 100.00% | 0.00%   | 100% |
|  |  | Publicar en el sistema Comprasal del Ministerio de Hacienda la PAAC autorizada   | Documentos del Plan de compras institucional publicado                                      | 1           | UACI                               | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 0.00%   | 0.00%   | 100.00% | 100% |
| 6  | Desarrollar una propuesta de actualización a normativa interna de la UACI de acuerdo a los lineamientos emitidos por el ente regulador de las adquisiciones y Contrataciones de las instituciones Publicas 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%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 100.00% | 0.00%   | 0.00%   | 100% |
| 7  | Establecer y mantener actualizado el Banco de Información básica de personas naturales y jurídicas nacionales por su especialización y categorías, así como de sus antecedentes en el cumplimiento de contratos, para participar en procesos de bienes, servicios, obras.  | Recopilar la información de los proveedores de las ofertas presentadas para la base de datos institucional                                     | Base de proveedores Institucional actualizada   | 3           | UACI                               | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 0.00%   | 0.00%   | 100.00% | 100% |
|  |  | Verificar a los diferentes proveedores previo a la adjudicación en el registro de Comprasal modulo de contratistas incumplidos e inhabilitados | Reporte del sistema de comprasal  | 100%        | UACI                               | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 0.00%   | 0.00%   | 100.00% | 100% |
|  |  |  | Informe de Evaluación de contratistas por algún incumplimiento administradores de contratos | 100%        | administradores de contacto - UACI | 0%          | 30%         | 31%  | 70%      | 71% | 100% | 0.00%   | 0.00%   | 100.00% | 100% |



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

PLAN OPERATIVO AÑO 2022

Unidad de Acceso a la Información Pública

| COD. | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS  | ACCIONES   | INDICADOR  | META | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones<br>Correctivas |      | Acciones<br>Preventivas |     | META |      | AÑO 2022 |         |         |        |
|------|--|--|--|------|-------------------------|-------------------------|------|-------------------------|-----|------|------|----------|---------|---------|--------|
|      |  |  |  |      |                         |                         |      |                         |     |      |      | OCT      | NOV     | DIC     | TRIM 4 |
| 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 ARCCS que sean requeridas en la | % de solicitudes tramitadas  | 100% | UNP                     | 0%                      | 100% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33%  | 33.33%  | 100%   |
| 2    |  | Realizar los requerimientos de información de carácter oficial o de forma trimestral   | Cantidad de requerimientos de actualización realizados en el año         | 4    | UNP                     | 0%                      | 70%  | 52%                     | 70% | 70%  | 100% | 100.00%  | 0.00%   | 0.00%   | 100%   |
| 3    |  | Actualizar la información oficial trimestralmente en el portal de transparencia institucional.                                 | Cantidad de actualizaciones subidas al portal de transparencia en el año | 4    | UNP                     | 0%                      | 70%  | 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 reservados en el año                       | 2    | UNP                     | 0%                      | 70%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 0.00%    | 0.00%   | 100.00% | 100%   |
| 5    |  | Elaborar el índice de información reservada de la institución y remitirlo al LAIP.   | Índice de información reservada generado                                 | 2    | UNP                     | 0%                      | 70%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 0.00%    | 0.00%   | 0.00%   | 0%     |
| 6    |  | Elaborar el registro de solicitudes de información, sus resultados y sus costos de forma digitalizada.                         | Porcentaje avance  | 100% | UNP                     | 0%                      | 100% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33%  | 33.33%  | 100%   |
| 7    |  | Elaborar informe anual de solicitudes de información conforme a lo establecido en el artículo 60 de la                         | Número de informes   | 1    | UNP                     | 0%                      | 70%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 0.00%    | 0.00%   | 0.00%   | 0%     |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 35 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022                   |   |  |  |      |                         |                         |      |                         |      |      |          |        |        |        |      |
|---|---|--|--|------|-------------------------|-------------------------|------|-------------------------|------|------|----------|--------|--------|--------|------|
| Unidad de Acceso a la Información Pública |   |  |  |      |                         |                         |      |                         |      |      |          |        |        |        |      |
| COD.                                      | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR                                      | META | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones<br>Correctivas |      | Acciones<br>Preventivas |      | META | AÑO 2022 |        |        |        |      |
|   |   |  |  |      |                         | 0%                      | 100% | 0%                      | 100% |      | OCT      | NOV    | DIC    | TRIM4  |      |
| 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 | Porcentaje de reportes                         | 100% | UN P                    | 0%                      | 100% | 0%                      | 100% | 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% | UN P                    | 0%                      | 100% | 0%                      | 100% | 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    | UN P                    | 0%                      | 100% | 0%                      | 100% | 71%  | 100%     | 50.00% | 50.00% | 0.00%  | 100% |
| 11  |   | Elaborar cápsulas informativas sobre temas de acceso a la información pública para el personal   | Número de cápsulas enviadas                    | 12   | UN P                    | 0%                      | 100% | 0%                      | 100% | 71%  | 100%     | 33.33% | 33.33% | 33.33% | 100% |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA



| PLAN OPERATIVO AÑO 2022 |  |  |  |      |                      |                      |    |                      |     |          |      |        |        |             |        |        |
|-------------------------|--|--|--|------|----------------------|----------------------|----|----------------------|-----|----------|------|--------|--------|-------------|--------|--------|
| COD.                    | INDICADORES ESTRATEGICOS/OBJETIVOS OPERATIVOS  | ACCIONES   | INDICADOR  | META | PUESTOS RESPONSABLES | Unidad Jurídica      |    |                      |     | AÑO 2022 |      |        |        | COMENTARIOS |        |        |
|                         |  |  |  |      |                      | Acciones Correctivas |    | Acciones Preventivas |     | META     |      | OCT    | NOV    |             | DIC    | TRIM 4 |
|                         |  |  |  |      |                      | 1%                   | 2% | 31%                  | 70% | 71%      | 100% | 33.33% | 33.33% |             | 33.34% | 100%   |
| 1                       |  | Brindar asesoría legal a las instituciones.  | Porcentaje de requerimientos.                                | 100% | Unidad Jurídica      | 1%                   | 2% | 31%                  | 70% | 71%      | 100% | 33.33% | 33.33% | 33.34%      | 100%   |        |
| 2                       | Coordinar, dirigir, organizar y controlar de la realización de análisis legal que se piden en FOSOFAMILIA. | Elaboración de contratos de crédito.   | Porcentaje de reclamos recibidos y liquidación de contratos. | 100% | Unidad Jurídica      | 1%                   | 2% | 31%                  | 70% | 71%      | 100% | 33.33% | 33.33% | 33.34%      | 100%   |        |
| 3                       |  | Actuar como representante legal de FOSOFAMILIA en casos administrativos en que se actúe solo a todos por la administración y se guían de los casos judiciales acordados. | Porcentaje de casos resueltos.                               | 100% | Unidad Jurídica      | 1%                   | 2% | 31%                  | 70% | 71%      | 100% | 33.33% | 33.33% | 33.34%      | 100%   |        |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 37 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022 |   |  |  |      |                             |                      |     |                      |     |      |      |          |        |        |        |   |
|-------------------------|---|--|--|------|-----------------------------|----------------------|-----|----------------------|-----|------|------|----------|--------|--------|--------|---|
| COD.                    | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/ OBJETIVOS<br>OPERATIVOS  | ACCIONES   | INDICADOR  | META | PUESTOS<br>RESPONSAB<br>LES | Unidad Jurídica      |     |                      |     |      |      | AÑO 2022 |        |        |        | COMentarios   |
|                         |   |  |  |      |                             | Acciones Correctivas |     | Acciones Preventivas |     | META |      | OCT      | NOV    | DIC    | TRIM 4 |   |
|                         |   |  |  |      |                             | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% |          |        |        |        |   |
| 4                       |   | Atender a los usuarios para la legalización contractual que contenga garantías reales y cancelaciones de dichos garantías. | Porcentaje de usuarios atendidos.                | 100% | Unidad Jurídica             | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34% | 100%   |   |
| 5                       | Coordinar, dirigir, organizar y controlar lo de la relación o el ámbito legal que se gestionan FOSOFAMILIA. | Der seguimiento al proceso de presentación inscripción de garantías reales a favor de FOSOFAMILIA.                         | Porcentaje de garantías presentadas o inscritas. | 100% | Unidad Jurídica             | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 33.33%   | 33.33% | 33.34% | 100%   |   |
| 6                       |   | Elaboración de Procedimiento de Formalización y Registros de Derechos.   | Porcentaje de avances.                           | 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 avances.                           | 100% | Unidad Jurídica             | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 0.00%    | 0.00%  | 0.00%  | 0%     |   |
| 8                       |   | Elaboración de Procedimiento de solicitud de declaratoria de insolvencia judicial.   | Porcentaje de avances.                           | 100% | Unidad Jurídica             | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 0.00%    | 10.00% | 0.00%  | 6%     | Debido a la carga de elaboración de contratos que se asignó a la unidad, y esto se le ha diferido para ser concluido en el primer trimestre del año 2023, se justifica el retraso de seguimiento de estas no cumplidas. |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022       |   |  |   |         |          |         |        |             |  |
|-------------------------------|---|--|---|---------|----------|---------|--------|-------------|--|
| UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES |   |  |   |         |          |         |        |             |  |
| COD                           | INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR                                       | METAS   | AÑO 2022 |         |        | COMENTARIOS |  |
|                               |   |  |   |         | OCT      | NOV     | DIC    |             |  |
|                               |   |  |   |         | VALOR    | VALOR   | VALOR  |             |  |
|                               |   |  |   | TRIM IV |          |         |        |             |  |
| 1                             | Cumplimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo en equipos de transporte   | 1- En horarios no laborales, con el propósito de no interrumpir las programaciones de los usuarios.                                  | Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas       | 12      | 33.33%   | 33.33%  | 33.33% | 100%        |  |
| 2                             | Disponibilidad y existencia de insumos de despensa para las oficinas centrales y sus dependencias.                | Realizar los requerimientos a tiempos para la compra   | Requerimientos mensuales                        | 12      | 0.00%    | 0.00%   | 0.00%  | 0%          | SE TRASLADO POR INSTRUCCIONES DE PRESIDENCIA A LA UGDA |
| 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      | 0.00%    | 0.00%   | 0.00%  | 0%          | SE TRASLADO POR INSTRUCCIONES DE PRESIDENCIA A LA UGDA |
| 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%       | 100.00% | 0%     | 100%        |  |
| 5                             | Consumo de papelería por unidad y sus dependencias  | Comunicar al personal sobre el uso correcto de papelería.  | Mensual   | 12      | 0.00%    | 0.00%   | 0.00%  | 0%          | SE TRASLADO POR INSTRUCCIONES DE PRESIDENCIA A LA UGDA |
| 6                             | Optimizar y disminuir el consumo de combustible y depreciación de vehículos                                       | Coordinar rutas para uso de vehículo con personal de diferentes áreas al mismo destino.  | Mensual   | 12      | 33.33%   | 33.33%  | 33.33% | 100%        |  |
| 7                             | Mantenimiento de equipos de aire acondicionado en Oficina Central   | Se cumpla 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 Aire Acondicionados | 4       | 0%       | 0%      | 100%   | 100%        |  |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 39 de 56

| PLAN OPERATIVO ANUAL 2022     |   |  |  |       |          |        |        |         |   |
|-------------------------------|---|--|--|-------|----------|--------|--------|---------|---|
| UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES |   |  |  |       |          |        |        |         |   |
| COD                           | INDICATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR  | METAS | AÑO 2022 |        |        | TRIM IV | COMENTARIOS   |
|                               |   |  |  |       | OCT      | NOV    | DIC    |         |   |
|                               |   |  |  |       | VALOR    | VALOR  | VALOR  |         |   |
| 4                             | Reforma de tarjetas de circulación y placas de vehículos y motocicletas institucionales                             | Esto con el fin de no tener ningun inconveniente al momento que el personal de campo realiza sus misiones.   | Una vez el año   | 1     | 0%       | 0.00%  | 0%     | 100%    |   |
| 9                             | Balances 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   | Manual   | 12    | 33.33%   | 33.33% | 33.33% | 100%    |   |
| 10                            | Activo Extraordinario del FOSOFAMILIA   | Gestionar la Venta de Inmuebles dados en Dación en Pago y Adjudicación   | Activos a Vender   | 3     | 33.33%   | 33.33% | 33.33% | 100%    | SE TRASLADO POR INSTRUCCIONES DE PRESIDENCIA A LA UGDA  |
| 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- Instructivo para el Manejo de Activos Extraordinarios. 5- Procedimiento para el Abastecimiento de Despensa. 6- Procedimiento para el Manejo de Papelería y Utiles de Oficina. 7- Procedimiento para Realizar Pago de Servicios Básicos Alquiler e Impuestos. | Número de Políticas, Manuales o Procedimientos a revisar | 7     |          |        | 86%    | 86%     | SE ACTUALIZARON:<br>1- CONTROL DE ACTIVO EXTRAORDINARIO<br>2- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE DESPENSA<br>3- MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTIVO Fijo<br>4- POLITICA PARA USO DE VEHICULOS Y CONTROL DE COMBUSTIBLE<br><br>PENDIENTES<br>1-PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA |
| 12                            | Implementar el nuevo sistema de Activo Fijo y Existencia de Papelería   | Tener un sistema óptimo para dar ingreso y descargo de Activo Fijo, Extraordinario y Existencia de Papelería para un mejor control   | Procedimiento a realizar                                 | 1     | 0%       | 0%     | 50%    | 50%     | SE DEROGARON 2 MANUALES<br>1- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA LIQUIDACION Y RECUPERACION DE DEPOSITO DE ALQUILER DE LOCALS<br>2-PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR PAGO DE SERVICIOS BASICOS ALQUILER E IMPUESTOS  |
| 13                            | Limpieza y mantenimiento a instalaciones interiores y exteriores  | Tener una buena ventilación. Mantener una buena iluminación necesaria en el area de trabajo.   | Mensual  | 12    | 33.33%   | 33.33% | 33.33% | 100%    | 700%  |
| 14                            | Monitorear al personal de campo.  | Realizar llamadas. Verificar que el personal que utiliza los vehículos y Motocicletas estén sin ningún inconveniente.  | Mensual  | 12    | 33.33%   | 33.33% | 33.33% | 100%    | 700%  |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 40 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022          |   |  |   |                                  |                                  |          |        |         |        | OBSERVACIONES   |
|----------------------------------|---|--|---|----------------------------------|----------------------------------|----------|--------|---------|--------|---|
| Unidad de Desarrollo Empresarial |   |  |   |                                  |                                  |          |        |         |        |   |
| COD.                             | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS                       | ACCIONES   | INDICADOR   | META                             | PUESTOS<br>RESPONSABLES          | AÑO 2022 |        |         |        |   |
|                                  |   |  |   |                                  |                                  | OCT      | NOV    | DIC     | TRIM 4 |   |
| 1                                | Alcanzar la autosostenibilidad económica 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%   | Se realizaron 12 ferias en octubre, 17 ferias en el mes de noviembre y 11 ferias en el mes de noviembre, 2022, las cuales están reportadas en los informes mensuales que son de Conocimiento del Consejo Directivo.   |
| 2                                |   | 1.2 Atender solicitudes de CONAMYPE, CO-MYPE, ISDEMU, PQR 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 | 50.00%   |        | 50.00%  | 100%   | Se Firma Convenio de cooperación entre FOSOFAMILIA y la Superintendencia del Sistema Financiero, en temas de Educación Financiera en fecha 20/10/2022. Se firmo convenio de Cooperación con el Consejo Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONA PD) y FOSOFAMILIA en fecha 05 de diciembre del año 2022. |
| 4                                |   | 1.4 Ejecutar Convenio Interinstitucional para capacitar usuarias y usuarios reales y potenciales en materia de Formación y Educación Financiera                | Realizar un taller de formación y capacitación en educación financiera por mes a las usuarias y usuarios  | 9 Talleres de capacitación anual | Unidad de Desarrollo Empresarial |          |        | 100.00% | 100%   | Se realizó capacitación en la comercialización de empresas para la exportación de productos elaborados por Mujeres Microempresarias, impartido por la Corporación PRAXIS  |
| 5                                |   | 1.5 Dar a conocer nuestras líneas crediticias a jóvenes emprendedores universitarios a fin de incrementar las posibilidades de colocación crediticia.          | Realizar taller de promoción institucional por mes con estudiantes de diferentes Universidades del país a fin de dar a conocer las líneas de crédito. | 5 talleres de promoción          | Unidad de Desarrollo Empresarial | 73%      | 35%    | 33%     | 100%   | Se realizaron 10 jornadas de promoción de los servicios financieros de FOSOFAMILIA, en fechas 07, 19, 22 y 29 de octubre del 2022, en el mes de noviembre 18, 19 y 26 del presente año, en el mes de diciembre 02, 07 y 12 diciembre de los corrientes.   |
| 6                                |   | 1.6 Graduar a los clientes que han participado en los talleres de formación y educación financiera   | Organizar evento de graduación para clientes que cumplan 80 % asistencia al finalizar capacitación de Educación Financiera                            | 1 evento                         | Unidad de Desarrollo Empresarial |          |        | 100%    | 100%   | Se realiza graduación de Mujeres microempresarias y emprendedores   |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 41 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022 |  |  |   |                        |                      |          |        |         |        |   |
|-------------------------|--|--|---|------------------------|----------------------|----------|--------|---------|--------|---|
| Unidad Ambiental        |  |  |   |                        |                      |          |        |         |        |   |
| COD.                    | INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS  | ACCIONES   | INDICADOR   | META                   | PUESTOS RESPONSABLES | AÑO 2022 |        |         |        | OBSERVACIONES   |
|                         |  |  |   |                        |                      | OCT      | NOV    | DIC     | TRIM 4 |   |
| 1                       | Potenciar y Desarrollar el talento humano para lograr ser eficientes y eficaces en el desarrollo de las operaciones. | 5.1 Seguimiento Comité de Gestión Ambiental Institucional CGAI                   | Realizar una reunión Trimestral de seguimiento en materia de Gestión Ambiental            | 1 Trimestral           | Unidad Ambiental     |          |        | 100.00% | 100%   |   |
|                         |  | 5.2 Gestionar capacitación del comité de gestión ambiental                       | Número de capacitaciones realizadas   | 1 capacitación         | Unidad Ambiental     | 33.33%   | 33.33% | 33.33%  | 100%   |   |
|                         |  | 5.3 Actualizar Diagnóstico Institucional en materia ambiental                    | Realizar diagnóstico de la situación actual en materia ambiental                          | 1 Dx                   | Unidad Ambiental     |          |        | 100%    | 100%   | Se realizó Diagnóstico institucional en materia ambiental el día 20 de diciembre 2022   |
|                         |  | 5.4 Dar seguimiento a Política Institucional en materia ambiental                | Dar seguimiento a política ambiental institucional trimestralmente                        | Seguimiento Trimestral | Unidad Ambiental     |          |        |         | 0%     | Se trabajara en el proceso de la elaboración de la política institucional en el primer trimestre del periodo 2023                             |
| 2                       |  | 5.5 Sensibilizar al personal sobre la conservación del Medio Ambiente            | Desarrollar un taller de sensibilización sobre la conservación del medio ambiente         | 1 Taller anual         | Unidad Ambiental     |          |        | 100%    | 100%   | Divulgación de material informativo relativo a la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y electrónicos en el Salvador RAEE. |
|                         |  | 5.6 Generar información sobre volumen de desechos sólidos institucional          | Registro de datos estadísticos sobre desechos sólidos generados por las en la institución | 1 Registro anual       | Unidad Ambiental     |          |        |         | 0%     | Se trabajara en el proceso de la recolección de la información a partir del primer trimestre del periodo 2023                                 |
|                         |  | 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%     |   |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 42 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022                     |   |  |   |  |                         |                         |      |                         |     |      |      |          |        |        |             |                              |
|---|---|--|---|--|-------------------------|-------------------------|------|-------------------------|-----|------|------|----------|--------|--------|-------------|------------------------------|
| NOMBRE DE UNIDAD: Tecnología de Información |   |  |   |  |                         |                         |      |                         |     |      |      |          |        |        |             |                              |
| COD.  | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR   | META   | PUESTOS<br>RESPONSABLES | Acciones<br>Correctivas |      | Acciones<br>Preventivas |     | META |      | AÑO 2022 |        |        | Comentarios |                              |
|   |   |  |   |  |                         |                         |      |                         |     |      |      | OCT      | NOV    | DIC    |             | TRIM 4                       |
| 1   | 1. Realizar mejoras en el sistema informático micro financiero simulnet para minimizar las dificultades que enfrentan los usuarios en cuanto al manejo de los datos y procesos. | 1.1 Desarrollo de conexiones en SIM.NET según necesidades  | Cantidad de actualizaciones implementadas                       | Viso bueno del departamento solicitante                              | Coordinador TI          | 0%                      | 10%  | 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 reportar atendidos              | Viso bueno del departamento solicitante                              | Coordinador TI          | 0%                      | 50%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.30%   | 33.30% | 33.30% | 100%        |                              |
|   |   | 1.3 Adecuar el SIM.NET a diferentes dispositivos   | Cantidad de ventanas SIM.NET actualizadas                       | Viso bueno del departamento solicitante                              | Coordinador TI          | 0%                      | 50%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% |          |        |        | 0%          | Se trasladó punto a POA 2023 |
| 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 simulnet  | Cantidad de respaldo de código fuente                           | Contar con los respaldos físicos de las fuentes funcionales          | Coordinador TI          | 0%                      | 70%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% | 33.30%   | 33.30% | 33.30% | 100%        |                              |
|   |   | 2.3 Velar por la vigencia de los servicios de Internet, hosting, licencias de oficina y antivirus para todas las áreas               | Disponibilidad de los servicios                                 | La total vigencia de todos los servicios                             | Coordinador TI          | 0%                      | 70%  | 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%                      | 30%  | 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% |          |        |        | 0%          | Se trasladó punto a POA 2023 |
|   |   | 3.2 Apoyarse en un helpdesk para la solución de solicitudes  | Cantidad de tickets atendidos                                   | Ordenar los requerimientos y respuestas a ellos                      | Coordinador TI          | 0%                      | 50%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% |          |        |        | 0%          | Se trasladó punto a POA 2023 |
| 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  | listas 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%                      | 100% | 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%        |                              |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 43 de 56

| FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA<br>UNIDAD DE COMUNICACIONES |   |  |   |       |                      |     |                      |     |      |      |        |        |        |         |
|---|---|--|---|-------|----------------------|-----|----------------------|-----|------|------|--------|--------|--------|---------|
| COD   | INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS  | ACCIONES   | INDICADOR   | METAS | SEMAFORO             |     |                      |     |      |      | MESES  |        |        | TRIMIV  |
|   |   |  |   |       | Acciones Correctivas |     | Acciones Preventivas |     | META |      | OCT    | NOY    | DIC    |         |
|   |   |  |   |       | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 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% | 33.33% | 33.33% | 100.00% |
| 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% | 100.00% |
| 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% | 0.00%  | 0.00%  | 0.00%  | 0.00%   |
| 4   |   | Apoyo en ejecución de firma de convenios   | Número de convenios trimestrales llevados a cabo                    | 1     | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 33.33% | 33.33% | 33.33% | 100.00% |
| 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% | 100.00% |
| 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% | 33.33% | 33.33% | 33.33% | 100.00% |
| 7   |   | Elaboración de artes gráficos digitales anunciando feria de emprendimientos  | Número de artes gráficos elaborados mensualmente                    | 6     | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 33.33% | 33.33% | 33.33% | 100.00% |



24/4



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

| FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA<br>UNIDAD DE COMUNICACIONES |   |  |  |       |                      |       |                      |       |       |       |        |        |        |         |
|---|---|--|--|-------|----------------------|-------|----------------------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|---------|
| COD   | INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR                                  | METAS | SEMAFORO             |       |                      |       |       |       | MESES  |        |        | TRIM IV |
|   |   |  |  |       | Acciones Correctivas |       | Acciones Preventivas |       | META  |       | OCT    | NOV    | DIC    |         |
|   |   |  |  |       | VALOR                | VALOR | VALOR                | VALOR | VALOR | VALOR | VALOR  |        |        |         |
| 5   | 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 series de emprendimientos                         | Número de publicaciones mensuales          | 6     | 0%                   | 30%   | 31%                  | 70%   | 71%   | 100%  | 33.33% | 33.33% | 33.33% | 100.00% |
| 9   |   | Publicación gráficos líneas de crédito   | Número de publicaciones mensuales          | 5     | 0%                   | 30%   | 31%                  | 70%   | 71%   | 100%  | 33.33% | 33.33% | 33.33% | 100.00% |
| 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% | 100.00% |
| 11  |   | Publicaciones sobre eventos institucionales  | Número de publicaciones mensuales          | 2     | 0%                   | 30%   | 31%                  | 70%   | 71%   | 100%  | 33.33% | 33.33% | 33.33% | 100.00% |
| 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% | 100.00% |
| 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% | 100.00% |
| 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% | 100.00% |
| 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% | 100.00% |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 45 de 56

PLAN DE TRABAJO AÑO 2022

UNIDAD DE GÉNERO

| COD | INICIATIVAS ESTRATÉGICAS / OBJETIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR  | METAS                    | SEMAFORO             |     |                      |     |      |      | MESES     |           |           | OBSERVACIONES |  |
|-----|--|--|--|--------------------------|----------------------|-----|----------------------|-----|------|------|-----------|-----------|-----------|---------------|--|
|     |  |  |  |                          | ACCIONES CORRECTIVAS |     | ACCIONES PREVENTIVAS |     | META |      | OCT VALOR | NOV VALOR | DIC VALOR |               | TRIM IV  |
| 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% | 33.33%    | 33.33%    | 33.33%    | 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%    | 33.31%    | 33.33%    | 100.0%        |  |
| 3   |  | Divulgación de material informativo en redes sociales del FOSOFAMILIA, en fechas específicas relevantes, esta relacionado a temáticas de género y uso lenguaje no sexista. | Evidencia del material compartido                        | 6 publicaciones          | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 33.33%    | 33.33%    | 33.33%    | 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%    | 33.33%    | 33.33%    | 100.0%        |  |
| 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 utilización | 3                        | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 0%        | 0%        | 0%        | 0%            | Se les incorpora el lenguaje no sexista a las normativas segregadas en la Unidad de Género. Cada Unidad es responsable de incorporar el lenguaje no sexista en la creación y modificación de sus normativas internas.                    |
| 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%            | Comunicaciones o cualquier otra área no tratada los escritos a la Unidad de Género previos a su publicación o divulgación; queda a iniciativa de las unidades solicitar este tipo de apoyo, más no hacerlo parte de las metas a cumplir. |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 46 de 56

| PLAN DE TRABAJO AÑO 2022 |  |  |  |             |                      |                      |      |           |           |           |         |               |        |   |
|--------------------------|--|--|--|-------------|----------------------|----------------------|------|-----------|-----------|-----------|---------|---------------|--------|---|
| UNIDAD DE GÉNERO         |  |  |  |             |                      |                      |      |           |           |           |         |               |        |   |
| COD                      | INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR  | METAS       | SEMAFORO             |                      |      | MESES     |           |           | TRIM IV | OBSERVACIONES |        |   |
|                          |  |  |  |             | ACCIONES CORRECTIVAS | ACCIONES PREVENTIVAS | META | OCT VALOR | NOV VALOR | DIC VALOR |         |               |        |   |
| 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%                   | 31%                  | 70%  | 71%       | 100%      | 0%        | 0%      | 0%            | 0.0%   | El documento está elaborado en su totalidad, pero su divulgación se hará en conjunto con el Protocolo de Atención a Víctimas de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Discriminación. |
| 8                        |  | Actualización de la Política Institucional de Género   | Relanzamiento de política institucional                                      | 1 documento | 0%                   | 31%                  | 70%  | 71%       | 100%      | 0%        | 0%      | 0%            | 0.0%   | Se trasladó su actualización para el primer trimestre del año 2023, porque se tendrá el apoyo de ISDEMU, para realizar los diagnósticos que correspondan.                     |
| 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%                   | 31%                  | 70%  | 71%       | 100%      | 25.00%    | 25.00%  | 30.00%        | 80.0%  | Se trasladó para el 2023 su finalización, se sigue trabajando con ISDEMU.   |
| 10                       | Reuniones e informes de seguimiento al proceso de transversalización de género en el FOSOFAMILIA.  | Reunión mensual con la Comisión Institucional de Género  | Actas firmadas de la Comisión  | 12          | 0%                   | 31%                  | 70%  | 71%       | 100%      | 33.33%    | 33.33%  | 33.33%        | 100.0% | Las actas se han firmado, pero no ha habido reuniones de la CIG, desde agosto de 2022.  |
| 11                       |  | Reunión mensual con Técnico de ISDEMU  | Búsqueda de reunión firmada.   | 12          | 0%                   | 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%                   | 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%                   | 31%                  | 70%  | 71%       | 100%      | 0%        | 0%      | 100.00%       | 100.0% |   |



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

| PLAN DE TRABAJO AÑO 2022 |   |   |   |   |                      |                      |      |     |           |           |           |         |               |        |   |
|--------------------------|---|---|---|---|----------------------|----------------------|------|-----|-----------|-----------|-----------|---------|---------------|--------|---|
| UNIDAD DE GÉNERO         |   |   |   |   |                      |                      |      |     |           |           |           |         |               |        |   |
| COD                      | INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS  | ACCIONES  | INDICADOR   | METAS   | SEMAFORO             |                      |      |     | MESES     |           |           | TRIM IV | OBSERVACIONES |        |   |
|                          |   |   |   |   | ACCIONES CORRECTIVAS | ACCIONES PREVENTIVAS | META |     | OCT VALOR | NOV VALOR | DIC VALOR |         |               |        |   |
| 14                       | Realizar capacitaciones que vayan encaminadas a sensibilizar sobre género, violencia, discriminación, acoso, desigualdad, autocidio 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%                   | 0%                   | 31%  | 70% | 71%       | 100%      | 0%        | 0%      | 0%            | 0.0%   | Está sujeta a las capacitaciones que imparte ISDEMU.  |
| 15                       |   | Presentar el plan de formación para el año, con el cronograma de ejecución.   | Plan elaborado y aprobado                               | 1   | 0%                   | 0%                   | 31%  | 70% | 71%       | 100%      | 0%        | 0%      | 0%            | 0.0%   | Se cumplió en el mes de enero de 2022.  |
| 15                       |   | Realizar capacitaciones de formación y sensibilización en temáticas de género y derechos humanos al personal del FOSOFAMILIA. | Registro documental de evidencias                       | 5   | 0%                   | 0%                   | 31%  | 70% | 71%       | 100%      | 0%        | 100.0%  | 0%            | 100.0% | Se consultó con la CGE su planificación y desarrollo y manifestaron que la divulgación sea hecha por correo y no presencial.  |
| 17                       |   | Diseñar y realizar talleres de sensibilización con enfoque de género para usuarias y usuarios del FOSOFAMILIA.                | Registro documental de evidencias                       | 5   | 0%                   | 0%                   | 31%  | 70% | 71%       | 100%      | 33.33%    | 33.33%  | 33.33%        | 100.0% | Se tomaron en cuenta las focalizaciones que se realizaron en abril y mayo de 2022 y en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022, se realizaron talleres de sensibilización con usuarias. |
| 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%                   | 0%                   | 31%  | 70% | 71%       | 100%      | 0%        | 100.0%  | 0%            | 100.0% |   |
| 19                       |   | Diseñar y realizar jornadas de sensibilización dirigidas al Consejo Directivo   | Registro documental de evidencias                       | 3   | 0%                   | 0%                   | 31%  | 70% | 71%       | 100%      | 0%        | 0%      | 0%            | 0.0%   | No se cumple para no interferir con las agendas que contienen puntos institucionales, se puede hacer por correo previa autorización de la Presidencia del FOSOFAMILIA                               |
| 20                       |   | Diseñar y ejecutar una jornada de autocuido.  | registro documental de evidencias                       | 1   | 0%                   | 0%                   | 31%  | 70% | 71%       | 100%      | 0%        | 0%      | 0%            | 0.0%   | No se realizó jornada, solo correos de sensibilización, durante el mes de julio de 2022.  |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 48 de 56

| PLAN DE TRABAJO AÑO 2022 |  |   |   |             |                         |                         |      |              |              |              |         |               |        |  |  |
|--------------------------|--|---|---|-------------|-------------------------|-------------------------|------|--------------|--------------|--------------|---------|---------------|--------|--|--|
| UNIDAD DE GÉNERO         |  |   |   |             |                         |                         |      |              |              |              |         |               |        |  |  |
| COD                      | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS /<br>OBJETIVOS   | ACCIONES  | INDICADOR   | METAS       | SEMAFORO                |                         |      | MESES        |              |              | TRIM IV | OBSERVACIONES |        |  |  |
|                          |  |   |   |             | ACCIONES<br>CORRECTIVAS | ACCIONES<br>PREVENTIVAS | META | OCT<br>VALOR | NOV<br>VALOR | DIC<br>VALOR |         |               |        |  |  |
| 21                       | Monitoreo de indicadores de género en los créditos otorgados.                              | Informe semestral sobre estadística de créditos otorgados a mujeres. Análisis del contexto          | Informe realizado   | 2           |                         | 31%                     | 70%  | 71%          | 100%         | 0%           | 0%      | 10000%        | 100.0% |  |  |
| 22                       |  | Registro mensual de cantidad de mujeres participando en ferias de emprendimiento                    | Documento de registro   | 12          |                         | 31%                     | 70%  | 71%          | 100%         | 3333%        | 3333%   | 3333%         | 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 |                         | 31%                     | 70%  | 71%          | 100%         | 0%           | 0%      | 0%            | 0.0%   | Dependemos de la convocatoria de ISDEMU  |  |
| 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 |                         | 31%                     | 70%  | 71%          | 100%         | 0%           | 0%      | 0%            | 0.0%   | Dependemos de la convocatoria de ISDEMU, la única a la fecha, es la capacitación para Presupuesto con Enfoque de Género, convocada por la Unidad de Políticas Públicas, en septiembre de 2022. |  |
| 25                       |  | Remisión de información requerida por Comisión de Autonomía Económica- ISDEMU                       | Asistencia a reuniones convocadas por Comisión de Autonomía Económica - ISDEMU                      | 4 reuniones |                         | 31%                     | 70%  | 71%          | 100%         | 0%           | 0%      | 0%            | 0.0%   | Dependemos de la convocatoria de ISDEMU  |  |
| 26                       |  | Remisión de información requerida por Comisión de Autonomía Económica - ISDEMU                      |   |             | 100%                    |                         | 31%  | 70%          | 71%          | 100%         |         |               |        | 0.0%   | Dependemos de la convocatoria de ISDEMU  |
| 27                       |  | Remisión de información requerida por Sistema de Estadísticas y Monitoreo para la Igualdad - ISDEMU |   |             | 100%                    |                         | 31%  | 70%          | 71%          | 100%         |         |               |        | 0.0%   | Se envió informe de transversalización correspondiente al año 2021, a requerimiento de ISDEMU. |
| 28                       |  | Remisión de información requerida por Módulo de Autonomía Económica.                                |   |             | 100%                    |                         | 31%  | 70%          | 71%          | 100%         |         |               |        | 0.0%   | Dependemos del requerimiento de ISDEMU   |
| 29                       | Remisión de información general requerida por ISDEMU.                                      |   |   | 100%        |                         | 31%                     | 70%  | 71%          | 100%         | 3333%        | 3333%   | 3333%         | 100.0% | Se atendió en todos los requerimientos que nos realiza ISDEMU, mediante correspondencia, correo, whatsapp, etc.  |  |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 49 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022 |   |  |  |            |                         |          |      |     |        |   |
|-------------------------|---|--|--|------------|-------------------------|----------|------|-----|--------|---|
| Unidad de Riesgos       |   |  |  |            |                         |          |      |     |        |   |
| COD.                    | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICA S/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS                    | ACCIONES   | INDICADOR  | META       | PUESTOS<br>RESPONSABLES | AÑO 2022 |      |     |        | Comentarios   |
|                         |   |  |  |            |                         | OCT      | NOV  | DIC | TRIM 4 |   |
| 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       |          | 100% |     | 100%   |   |
| 2                       | Seguimiento a observaciones de la SSF pendiente de la Unidad de Riesgos | presentar planes de acciones y subsanar observaciones  | Numero de Observaciones                              | Anual      | Unidad de Riesgos       |          | 80%  |     | 80%    | En la actualidad se está dando seguimiento a los planes de acción enviados a la SSF para solventar observaciones. |
| 3                       | Evaluación de Riesgo de Créditos  | Evaluar: Indicador de Mora, Reservas, Pérdidas Esperadas, Análisis de Gasechas de Créditos   | Informe de Riesgo de Créditos                        | 1 mensual  | Unidad de Riesgos       | 33%      | 33%  | 34% | 100%   |   |
| 4                       | Visitas de Campo  | Actividades de campo en conjunto con área de Negocios: Promoción, Seguimiento de Inversión, Cobranza, etc., para identificar eventos de riesgo | Número de informe de visitas de campo                | 2 mensual  | Unidad de Riesgos       |          | 100% |     | 100%   |   |
| 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                        | 1 mensual  | Unidad de Riesgos       | 33%      | 33%  | 34% | 100%   |   |
| 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       |          | 100% |     | 100%   |   |
| 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       |          | 100% |     | 100%   |   |
| 8                       | Visitas a Centros de Servicios para identificar eventos de riesgo.      | Identificación de factores de riesgo   | Número de reportes de visitas a Centros de Servicios | 4 al año   | Unidad de Riesgos       |          |      |     | 0%     | No se considero necesario por el bajo nivel de actividad de las oficinas regionales.                              |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 50 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022 |   |  |   |                     |                         |          |     |      |        |  |
|-------------------------|---|--|---|---------------------|-------------------------|----------|-----|------|--------|--|
| Unidad de Riesgos       |   |  |   |                     |                         |          |     |      |        |  |
| COD.                    | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR   | META                | PUESTOS<br>RESPONSABLES | AÑO 2022 |     |      |        | Comentarios  |
|                         |   |  |   |                     |                         | OCT      | NOV | DIC  | TRIM 4 |  |
| 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%     | La actividad no es materia de la Unidad de Riesgos sino que de Oficina de Cumplimiento.                      |
| 13                      | Validación mensual del 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 UFI  | 1 mensual           | Unidad de Riesgos       | 33%      | 33% | 34%  | 100%   |  |
| 14                      | Validación mensual de Base de Datos para Central de Riesgos S.S.F.                                | Convertir archivo XML a Excel, verificando información   | Reporte entregado a F.I.  | 1 reporte mensual   | Unidad de Riesgos       | 33%      | 33% | 34%  | 100%   |  |
| 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       | 33%      | 33% | 34%  | 100%   |  |
| 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 | Número de capacitaciones realizadas   | 1 capacitación      | Unidad de Riesgos       |          |     | 100% | 100%   |  |
| 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       | 33%      | 33% | 34%  | 100%   |  |
| 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       | 33%      | 33% | 34%  | 100%   |  |
| 18                      | Verificar record crediticio de clientes en las diferentes Buro de Crédito (SSF, Equifax)          | Generar consultas y enviar a interesados   | Número de Solicitudes Gobernadas  | mensual             | Unidad de Riesgos       |          |     |      | 0%     | La actividad no corresponde a la Unidad de Riesgos sino que a la Unidad de Créditos/ Control de Operaciones. |
| 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       | 33%      | 33% | 34%  | 100%   |  |







FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

| PLAN DE TRABAJO AÑO 2022 |   |   |  |       |                      |     |                      |     |      |      |           |           |           |              |             |
|--------------------------|---|---|--|-------|----------------------|-----|----------------------|-----|------|------|-----------|-----------|-----------|--------------|-------------|
| TALENTO HUMANO           |   |   |  |       |                      |     |                      |     |      |      |           |           |           |              |             |
| COD                      | INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS                       | ACCIONES  | INDICADOR  | METAS | SEMAFORO             |     |                      |     |      |      | MESES     |           |           | TRIMESTRE IV | COMENTARIOS |
|                          |   |   |  |       | ACCIONES CORRECTIVAS |     | ACCIONES PREVENTIVAS |     | META |      | DIC VALOR | NOV VALOR | DIC VALOR |              |             |
|                          |   |   |  |       | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% |           |           |           |              |             |
| 5                        | 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                      | Informe de resultados de la Evaluación de Desempeño.         | 100%  | 0%                   | 30% | 3%                   | 70% | 71%  | 100% |           |           |           | 100%         |             |
| 6                        | Selección y Contratación de Personal                                  | Realizar procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal según vacante a cubrir aplicando manual de perfiles de puesto y Política                   | Número de plazas cubiertas de acuerdo a instrucción recibida | 100%  | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 8.33%     | 8.33%     | 8.33%     | 100%         |             |
| 7                        |   | 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%     | 100%         |             |
| 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%     | 100%         |             |
| 12                       | Actividades administrativas   | Administrar y controlar expedientes del personal que contengan la información correspondiente a contratos, documentos personales y demás información actualizada.   | Expedientes de personal con información actualizada          | 100%  | 0%                   | 30% | 31%                  | 70% | 71%  | 100% | 8.33%     | 8.33%     | 8.33%     | 100%         |             |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 53 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022                |   |   |   |  |   |                         |    |                         |     |      |      |          |        |  |               |    |   |
|--|---|---|---|--|---|-------------------------|----|-------------------------|-----|------|------|----------|--------|--|---------------|----|---|
| Unidad de Gestión Documental y Archivo |   |   |   |  |   |                         |    |                         |     |      |      |          |        |  |               |    |   |
| COD.                                   | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS   | ACCIONES  | INDICADOR   | META   | PUESTOS<br>RESPONSABLES                             | Acciones<br>Correctivas |    | Acciones<br>Preventivas |     | META |      | AÑO 2022 |        |  | OBSERVACIONES |    |   |
|  |   |   |   |  |   |                         |    |                         |     | OCT  | NOV  | DIC      | TRIM 4 |  |               |    |   |
| 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 presentacional Consejo                                      | Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo | 0%                      | 0% | 31%                     | 70% | 71%  | 100% |          |        |  | 0%            |    |   |
| 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%                      | 0% | 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% | 0%                      | 31% | 70%  | 71%  | 100%     |        |  |               | 0% | No se realizó actividad ya que aun se encuentra el proceso de actualización de normativas internas del FOSOFAMILIA. Y se requiere gran parte del primer semestre del año 2023 |
| 4                                      |   | Solicitar el Cuadro de Clasificación Documental actualizado a todas las Unidades Administrativas en caso de presentar alguna modificación | Cuadro de Clasificación Documental General actualizado                                | Cuadro de Clasificación actualizado  | Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo |                         | 0% | 0%                      | 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% | 0%                      | 31% | 70%  | 71%  | 100%     |        |  |               | 0% |   |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 54 de 56

| PLAN OPERATIVO N° 2022                 |  |   |   |   |   |                         |     |                         |     |      |      |          |     |      |               |   |    |    |  |
|--|--|---|---|---|---|-------------------------|-----|-------------------------|-----|------|------|----------|-----|------|---------------|---|----|----|--|
| Unidad de Gestión Documental y Archivo |  |   |   |   |   |                         |     |                         |     |      |      |          |     |      |               |   |    |    |  |
| COD.                                   | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS  | ACCIONES  | INDICADOR   | META  | PUESTOS<br>RESPONSABLES                                       | Acciones<br>Correctivas |     | Acciones<br>Preventivas |     | META |      | AÑO 2022 |     |      | OBSERVACIONES |   |    |    |  |
|  |  |   |   |   |   | NOV                     | DIC | NOV                     | DIC | NOV  | DIC  | OCT      | NOV | DIC  |               | TRIM 4  |    |    |  |
| 6                                      | Revisa y presentar propuesta de actualización de Manuales y guías de acuerdo al marco legal interno FOSOFAMILIA acorde al contexto actual. | 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%                      | 0%  | 0%                      | 0%  | 71%  | 100% |          |     | 15%  | 15%           | No se realizó ya que el Cuadro de Clasificación Documental no se encuentra actualizado y se reprograma para el segundo semestre del año 2023 porque en el primer semestre se elaborara el CCD |    |    |  |
| 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%                      | 0%  | 0%                      | 0%  | 71%  | 100% |          |     | 15%  | 15%           | No se realizó ya que el Cuadro de Clasificación Documental no se encuentra actualizado y se reprograma para el segundo semestre del año 2023 porque en el primer semestre se elaborara el CCD |    |    |  |
| 8                                      |  | Reseña Histórica, actualizar en caso de presentar alguna modificación   | Reseña Histórica, Autorizado por Consejo                                      | Reseña histórica actualizada  | Comité de identificación documental                           | 0%                      | 0%  | 41%                     | 70% | 71%  | 100% |          |     | 75%  | 25%           | 100%  |    |    |  |
| 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%                      | 0%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% |          |     | 75%  | 25%           | 100%  |    |    |  |
| 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%                      | 0%  | 31%                     | 31% | 71%  | 71%  |          |     |      |               |   | 0% |    |  |
| 11                                     |  | Manual del Sistema Institucional de Archivo, actualizado en caso de presentar alguna modificación en las normativas vigentes                    | Manual del sistema institucional de archivo presentado y aprobado por consejo | Contar con un manual actualizado con sus procesos y requisitos          | Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo           | 0%                      | 0%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% |          |     |      |               |   |    |    |  |
| 12                                     |  | Actualización de política Institucional de gestión documental y archivos. En caso de presentar alguna modificación                              | Documento presentado, Autorizado por Consejo                                  | Contar con una política que cumpla con todos los lineamientos           | Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo           | 0%                      | 0%  | 31%                     | 70% | 71%  | 100% |          |     |      |               |   |    | 0% |  |
| 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 publicaciones en el portal de Transparencia de FOSOFAMILIA | En cargo de Unidad de Gestión Documental y Archivo            | 0%                      | 0%  | 31%                     | 70% | 71%  | 71%  |          |     | 100% |               | 140%  |    |    |  |



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 55 de 56



| PLAN OPERATIVO AÑO 2022                |  |   |   |  |  |             |             |      |      |          |      |     |        |   |      |
|--|--|---|---|--|--|-------------|-------------|------|------|----------|------|-----|--------|---|------|
| Unidad de Gestión Documental y Archivo |  |   |   |  |  |             |             |      |      |          |      |     |        |   |      |
| COD.                                   | INICIA TIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS   | ACCIONES  | INDICADOR   | META   | PUESTOS<br>RESPONSABLES                              | Acciones    |             | META |      | AÑO 2022 |      |     |        | OBSERVACIONES   |      |
|  |  |   |   |  |  | Correctivas | Preventivas | 71%  | 100% | OCT      | NOV  | DIC | TRIM 4 |   |      |
| 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%          | 0%          | 31%  | 70%  | 71%      | 100% |     | 100%   |   |      |
| 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%          | 0%          | 31%  | 70%  | 71%      | 100% |     | 0%     | No se implementó ya que en diciembre del año 2022 se autorizó el procedimiento de digitalización y su implementación se realizará durante todo el 2023. |      |
| 16                                     | Actualización y organización del Archivo físico  | Realizar inventario de bodega de Santa Anita e los expedientes crediticios  | Levantamiento de inventario   | Cumplir con el 40% de los expedientes inventariados                              | Auxiliar de Archivo                                  | 0%          | 0%          | 31%  | 70%  | 71%      | 100% |     | 0%     | Se trasladó el inventario para el año 2023.   |      |
| 17                                     | Salidas de reporte de Créditos cancelados que cumplieron 90 días   | Requerimiento a Unidad Informática  | Contar con una base de Créditos cancelados  | Realizar transferencia de expedientes a las diferentes bodegas                   | Auxiliar de Archivo                                  | 0%          | 0%          | 31%  | 70%  | 71%      | 100% |     | 100%   | 100%  |      |
| 18                                     | Actualización y organización del Archivo físico especializado  | Revisión y separación de expedientes resguardados en archivo especializado, créditos cancelados   | Clasificación de expediente según su estado   | Realizar transferencia de expedientes a las diferentes bodegas                   | Auxiliar de Archivo                                  | 0%          | 0%          | 31%  | 70%  | 71%      | 100% | 33% | 33%    | 33%   | 100% |
| 16                                     | 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 ingresados al archivo especializados | Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar | 0%          | 0%          | 31%  | 70%  | 71%      | 100% | 33% | 33%    | 33%   | 100% |
| 20                                     | Fotos de Expedientes Crediticios vigentes del Archivo especializado y cambio de folio que se encuentren deteriorados | Realizar el Foto y cambio de folio dañado de todos los expedientes crediticios resguardados en el archivo especializado y en buenas condiciones | Brindar mayor seguridad en su conservación, evitando modificaciones                       | 50% de Expedientes fotados   | Auxiliar de Archivo                                  | 0%          | 0%          | 31%  | 70%  | 71%      | 100% | 33% | 33%    | 33%   | 100% |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA  
No. Página 56 de 56

| PLAN OPERATIVO AÑO 2022                |   |  |   |               |  |                       |                         |     |      |          |      |     |               |        |      |
|--|---|--|---|---------------|--|-----------------------|-------------------------|-----|------|----------|------|-----|---------------|--------|------|
| Unidad de Gestión Documental y Archivo |   |  |   |               |  |                       |                         |     |      |          |      |     |               |        |      |
| COD.                                   | INICIATIVAS<br>ESTRATEGICAS/OBJETIVOS<br>OPERATIVOS   | ACCIONES   | INDICADOR   | META          | PUESTOS<br>RESPONSABLES                              | Acciones              |                         |     | META | AÑO 2022 |      |     | OBSERVACIONES |        |      |
|  |   |  |   |               |  | Acciones<br>Concretas | Acciones<br>Preventivas |     |      | OCT      | NOV  | DIC |               | TRIM 4 |      |
| 21                                     | Migración de estatus en SPANET de los expedientes crediticios trasladados a la bodega   | Actualizar el estatus de subclación                                    | Expedientes serán ubicados en la Bodega de FOPROLYD | 2 Migraciones | Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar | 100%                  | 100%                    | 31% | 70%  | 71%      | 100% |     | 100%          |        |      |
| 22                                     | Revisión de Expedientes Crediticios al archivo de FOPROLYD que cumplen un estatus de cancelado de más de 365 días en el archivo | Revisión de expedientes Crediticios cancelados                         | Expedientes Ubicados en la Bodega de FOPROLYD       | 2 trasladados | Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar | 100%                  | 100%                    | 31% | 70%  | 71%      | 100% |     | 100%          |        |      |
| 23                                     | Disponibilidad y existencia de insumos de despensa para las oficinas centrales y sus dependencias                               | Realizar los requerimientos a tiempo para la compra                    | Requerimientos mensuales                            | 12            | UGDA, UACI y Dirección Ejecutiva                     | 100%                  | 100%                    | 31% | 70%  | 71%      | 100% | 33% | 33%           | 33%    | 100% |
| 24                                     | Disponibilidad y existencia de insumos de papelería para las oficinas centrales y sus dependencias                              | Realizar los requerimientos a tiempo para la compra                    | Requerimientos mensuales                            | 12            | UGDA, UACI y Dirección Ejecutiva                     | 100%                  | 100%                    | 31% | 70%  | 71%      | 100% | 33% | 33%           | 33%    | 100% |
| 25                                     | Consumo de papelería por utilidad y sus dependencias  | Comunicar al personal sobre el uso correcto de papelería               | Manual  | 12            | UGDA Todas las Unidades                              | 100%                  | 100%                    | 31% | 70%  | 71%      | 100% | 33% | 33%           | 33%    | 100% |
| 26                                     | Activo Extranjerización del FDSO FAMILIA  | Gestionar la Venta de Inmuebles dados en Dación en Pago y Adjudicación | Activos a Vender                                    | 3             | UGDA Todas las Unidades                              | 100%                  | 100%                    | 31% | 70%  | 71%      | 100% | 33% | 33%           | 33%    | 200% |