



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

INFORME 1º TRIMESTRE

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO
ENERO A MARZO DEL AÑO 2023



[Handwritten signature]



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA



INFORME 1° TRIMESTRE

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO

ENERO A MARZO DEL AÑO 2023



Handwritten signature or mark.



Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVOS.....	4
III. MARCO INSTITUCIONAL.....	5
1. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL 1º TRIMESTRE DEL AÑO 2023.....	6
A. ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS.....	6
B. PERÍODO DE EVALUACIÓN.....	7
C. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	7
2. CUMPLIMIENTO DE METAS.....	9
3. CONCLUSIÓN.....	18
4. ACUERDOS.....	18
ANEXOS: CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO DE ENERO A MARZO DEL AÑO 2023.....	19



I. INTRODUCCIÓN

Al 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 primer trimestre del Plan Operativo Anual correspondiente al período de enero a marzo del 2023.

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 enero a marzo del año 2023.
- 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 enero a marzo del año 2023.





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 2023 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

Como 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 1º TRIMESTRE DEL AÑO 2023.

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 primer trimestre comprendido de enero a marzo del año 2023.

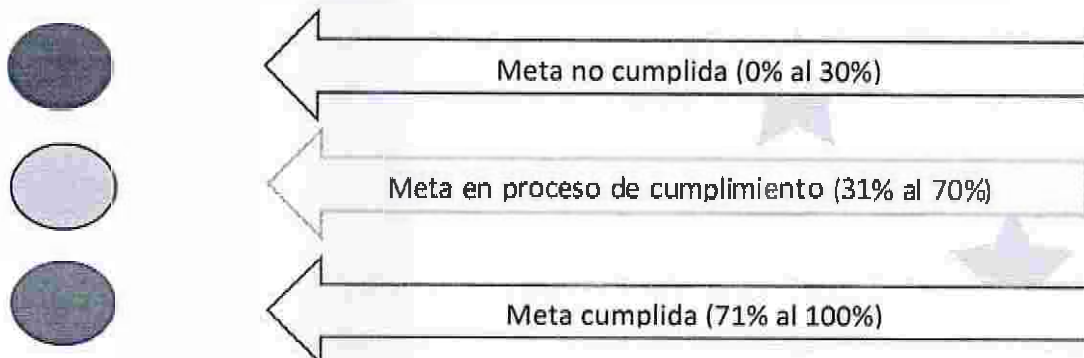
C. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

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

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

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

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





Consideraciones para el seguimiento al Plan Estratégico y Operativo

- El seguimiento del plan estratégico y operativo será monitoreado trimestralmente con base a los indicadores y metas proyectadas, el cual deberá ser de conocimiento del Consejo Directivo del FOSOFAMILIA.
- Cada unidad deberá completar en la plantilla correspondiente, el seguimiento de los indicadores y metas proyectadas.
- 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.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 9 de 53

2. CUMPLIMIENTO DE METAS

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ENERO A MARZO-2023 (%)	COMENTARIOS
1	Créditos y Recuperación	10	100%	<p>La Unidad de Créditos y Recuperación ha cumplido su Plan Operativo Anual correspondiente al 1° trimestre en un 100%, entre las acciones ejecutadas se presentan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar seguimiento de metas de colocación en monto y número de créditos• Hacer presentación de gestión crediticia• Promoción en nuevos sectores no visitados• Reducción de tiempos de respuesta en aprobaciones de crédito a nuestros clientes• Mejoras en el sistema SIM.NET, a través de controles que ayuden a mantener en línea la cartera y los pagos de los clientes.• Capacitaciones a personal de créditos y cobros en atención al cliente y técnicas de cobranza
2	Operaciones	14	100%	<p>La Unidad de Operaciones ha cumplido su Plan Operativo Anual para el 1° 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> <p>Elaborar las resoluciones emitidas por el Consejo Directivo con relación a las solicitudes de créditos Microtop presentadas.</p>



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 10 de 53

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ENERO A MARZO-2023 (%)	COMENTARIOS
3	Unidad de Finanzas	14	100%	<p>La Unidad Financiera Institucional a cumplido su Plan Operativo Anual del 1° trimestre en un 100%, entre las acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar al Consejo Directivo el informe de Gestión Financiera • Garantizar que la contabilidad institucional se encuentre al día. • Registro de los compromisos presupuestarios • Elaborar y registrar las diferentes modificaciones presupuestarias • Supervisar que el registro de las operaciones, se realicen dentro del marco establecido • Coordinar los cierres contables mensual y anual en forma oportuna • Remisión Estados Financieros a Superintendencia del Sistema Financiero
4	Unidad de Tesorería	09	100%	<p>La Unidad de Tesorería cumplió en un 100 % su Plan Operativo Anual del 1° trimestre, ejecutando las acciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de saldos bancarios • Programación de fondos para colocación crediticia y proyección • Desembolsar, emisión de planillas, facturas y cheques, en sistema SIM.NET • Revisión de los descuentos de Ley sean aplicados correctamente a los salarios • Digitar en Sistema SAFI, toda la documentación probatoria de ingresos y egresos • Verificar que los fondos sean custodiados y manejados de acuerdo con lo normado • Programar de forma semanal el pago de obligaciones adquiridas por suministro de bienes y servicios



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 11 de 53

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ENERO A MARZO-2023 (%)	COMENTARIOS
5	Unidad de Contabilidad	33	100%	<p>La Unidad de Contabilidad cumplió su Plan Operativo Anual del 1° trimestre en un 100% de sus actividades según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de cierres contables en tiempo estipulado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental • Elaborar informes financieros para ser remitidos a la SSF • Elaborar conciliaciones mensuales • Elaborar declaraciones de IVA y pago de retenciones mensuales <p><u>Actividades reprogramadas para el segundo trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ la Elaboración de Notas Explicativas a los Estados Financieros cada semestre ✓ Elaborar Declaración de Impuesto sobre la Renta Institucional (mes de abril-2023)
6	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	11	100%	<p>La Unidad de Adquisidores y Contrataciones, cumplió en un 100% de lo programado en su Plan Operativo Anual correspondiente al 1° trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar procesos de adquisiciones y contrataciones • Verificar la disponibilidad presupuestaria con UFI • Evaluar ofertas técnicas y económicas en los diferentes procesos <p>La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones fue suprimida del Organigrama Institucional, al entrar en vigor la Nueva Ley de Compras Públicas a partir del 11 de marzo del año 2023, autorizando la Creación de la Unidad de Compras Públicas (UCP), en Sesión de Consejo Directivo CD-12/2023 de fecha 24 de marzo del año 2023.</p>



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 12 de 53

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ENERO A MARZO-2023 (%)	COMENTARIOS
7	Unidad de Acceso a la Información Pública	09	100%	<p>La Unidad de Acceso a la Información Pública cumplió en un 100% su Plan Operativo Anual correspondiente al 1° trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tramitar y dar respuesta a todas las solicitudes de acceso a la información pública• Elaborar informe anual de solicitudes de información conforme a lo establecido en el artículo 60 de la LAIP• Realizar los requerimientos de información de carácter oficioso de forma trimestral• Actualizar la información oficiosa trimestralmente en el portal de transparencia institucional• Publicar el índice de información reservada de la institución en el Portal Único.
8	Unidad Jurídica	14	83%	<p>La Unidad Jurídica cumplió en un 83% su Plan Operativo Anual del 1° trimestre, entre principales acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración contratos de créditos• Mostrarse parte como representante legal de FOSOFAMILIA en casos administrativos y casos judiciales• Inscripción de garantías en tiempo oportuno• Elaboración de Proceso de Cobro Judicial <p><u>Actividades reprogramadas para el segundo trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Actualización de la base de datos de garantías del sistema SIM.NET



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 13 de 53

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ENERO A MARZO-2023 (%)	COMENTARIOS
9	Unidad de Servicios Generales	08	100%	<p>La Unidad de Servicios Generales ha cumplido con su Plan Operativo Anual en 100%, correspondiente al 1° trimestre, entre los que se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cumplir con la programación establecida para el buen funcionamiento de los vehículos institucionales.• Distribución y control de los vales de combustibles• Coordinar rutas para uso de vehículo con personal de diferentes áreas al mismo destino• Controlar la utilización de vehículos por medio de registros en solicitud de transporte, kilometraje, vales de combustible, para sus respectivos mantenimientos.• Coordinar jornadas de limpieza para mantener en buenas condiciones al personal y puestos de trabajo. <p><u>Actividades reprogramadas para el segundo trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Compra de vales de combustible.
10	Unidad de Desarrollo Empresarial	05	100%	<p>La Unidad de Desarrollo Empresarial ha cumplido en un 100% en el 1° trimestre, con la ejecución de las acciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realización de Ferias de Emprendimientos• Atender solicitudes de CONAMYPE, CDMYPE, ISDEMU, PGR y otras instituciones• Gestión y seguimiento de Convenios de Cooperación• Realizar un taller de formación y capacitación en educación financiera por mes a las usuarias y usuarios



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 14 de 53

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ENERO A MARZO-2023 (%)	COMENTARIOS
11	Unidad Ambiental	3	83%	<ul style="list-style-type: none">• La Unidad Ambiental ha cumplido en un 83% en el 1° trimestre, con la ejecución de las acciones siguientes:• Registro de datos de estadísticos sobre desechos sólidos generados en cada mes en la institución• Elaboración de la Política de Gestión Ambiental con un avance del 75%, se encuentra en revisión de parte del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el cual se estima finalizar en el mes de mayo-2023• Actualizar Diagnostico Institucional en materia ambiental con un avance del 75%, se espera concluirlo en el mes de mayo-2023.
12	Tecnología de la Información	08	100%	<p>La Unidad de Tecnología de Información cumplió un 100% las acciones del 1° trimestre, entre las principales desarrolladas se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atención de requerimientos de las unidades de la institución según necesidades• Realizar respaldos diarios de la base de datos en el servidor• Tener control de los equipos informáticos asignados a los empleados• Mantenimiento a red institucional



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 15 de 53

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ENERO A MARZO-2023 (%)	COMENTARIOS
13	Comunicaciones	16	83%	<p>La Unidad de Comunicaciones ha cumplido en un 83% correspondiente al 1° trimestre, entre las principales acciones se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyo a ventanillas informativas• Apoyo y cobertura a ferias de servicios financieros• Coordinación con la SSF para llevar a cabo las capacitaciones sobre educación financiera• Apoyo en ejecución de firma de convenios• Publicaciones fotografías y eventos institucionales• Publicación de noticias sobre la Institución en sitio web
14	Unidad de Género	13	100%	<p>La Unidad de Género cumplió en un 100% del 1° trimestre del Plan Operativo Anual, entre las principales acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actividades conmemorativas en temáticas de mujeres, género y derechos humanos• Actualización mensual de murales, con información sobre temáticas de género• Crear y enviar material informativo a través de correo interno• Presentación al Consejo Directivo el Protocolo de Atención a Víctimas de Acoso Sexual, Laboral y Discriminación.• Promover el uso de la Sala de Lactancia Materna <p><u>Actividades reprogramadas para el segundo trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Con la Comisión de Género e ISDEMU está pendiente definir estrategia para realizar diagnóstico y comenzar a elaborar la Política Institucional de Género.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ENERO A MARZO-2023 (%)	COMENTARIOS
15	Unidad de Riesgos	08	88%	<p>La unidad de Riesgo cumplió con su Plan Operativo Anual un 88% para el 1° trimestre, entre las principales acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Riesgo de Créditos • Participación en Comité de Recuperación • Informe Mensual de Gestión de Riesgo de Liquidez y Mercado • Validación mensual base de datos para Central de Riesgos de la Superintendencia del Sistema Financiero • Presentación de informes sobre la gestión de los riesgos institucionales • Evaluación financiera de créditos para autorización de Consejo Directivo <p><u>Actividades reprogramadas para el segundo trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo (abril-2023) ✓ Elaboración del Informe Anual de Riesgo Operacional (abril-2023) ✓ Elaboración del Informe Anual de Gestión Integral de Riesgos (abril-2023)
16	Talento Humano	06	100%	<p>La Unidad de Talento Humano cumplió en 100% de lo programado en su Plan Operativo Anual para 1° trimestre entre las acciones ejecutadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar plan de capacitación integral • Generar Planillas de Salarios, Transporte, Comisiones, Aguinaldo, Vacación, Dietas, ISSS, AFP, etc., para cumplir con las obligaciones laborales del FOSOFAMILIA para su personal • Elaboración de planillas en tiempo oportuno • Revisar todas las acciones de personal



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 17 de 53

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ENERO A MARZO-2023 (%)	COMENTARIOS
				<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar proceso de evaluación del desempeño del personal• Realizar procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal• Realizar estudio de Clima Organizacional para medir el grado de satisfacción de diferentes aspectos a través de la opinión o percepción del personal.
17	Unidad de Gestión Documental y Archivos	13	92%	<p>La Unidad de Gestión Documental y Archivo cumplió en un 92% su Plan Operativo Institucional correspondiente al 1° trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de actas de inventarios, eliminación, digitalización, tabla de plazos de conservación• Reseña Histórica• Creación de Política de Digitalización de Documentos de Expedientes Especializados• Plan Integrado de Conservación Documental• Procedimiento para el Manejo de la Despensa y artículos de limpieza• Capacitación al personal en Conservación preventiva documental
	CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL		1629/17= 95.82%	Con las acciones realizadas por las unidades organizativas del FOSOFAMILIA para el primer trimestre del año 2023, se tiene un cumplimiento institucional del 95.82 %.



3. CONCLUSIÓN

El seguimiento del cumplimiento al plan estratégico y operativo de cada unidad organizativa del FOSOFAMILIA, correspondiente al primer trimestre de enero a marzo del año 2023, ha alcanzado un 95.82 % de cumplimiento.

4. ACUERDOS

1. Darse por enterados del Seguimiento al Plan Operativo Anual, correspondiente al primer trimestre comprendido de enero a marzo del año 2023.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 19 de 53

ANEXOS: CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO DE ENERO A MARZO DEL AÑO 2023

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Créditos y Recuperación					
						META		AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I		
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	Coordinación de créditos y Asesores Financieros	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	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	71%	100%	100.00%			100%
3	Promoción en nuevos sectores no visitados	Promocionar en zonas nuevas no visitadas de atención	Promoción personalizada en grupos, en las tres zonas del país.	3 Nuevas zonas	Coordinación y Analistas de Crédito	71%	100%	100.00%			100%
4	Elaboración de recursos de publicidad para promocionar nuevas líneas y tasas aprobadas en 2022	Elaborar propuesta de recursos promocionales	Clientes nuevos por la entrega de promocionales	Incremento de cartera	Coordinación de Créditos, Presidencia y Comunicaciones	71%	100%	100%			100%
5	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 y Recuperación de mora 3. Potencializar la efectividad del personal	Coordinación de Créditos, Talento Humano	71%	100%	50%	50%		100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 20 de 53

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Créditos y Recuperación					
						META		AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I		
6	Crear nuevos enlaces a nivel gubernamental para apertura e impulso de las nuevas líneas de crédito aprobadas en 2022	Gestionar los contactos para crear el enlace gubernamental	3 reuniones para entablar la apertura	Mejorar las metas	Presidencia, Coordinación de Créditos, Comunicaciones	71%	100%			100%	100%
7	Acciones de mantenimiento de cartera de mora	Llevar a cabo la revisión de la cartera con el Comité de Recuperación de Mora para determinar acciones necesarias.	Mejores resultados de recuperación.	5 Reuniones de comité de recuperación.	Coordinación de Créditos, Comité de Recuperación, Gestora de Recuperación	71%	100%	50.00%	50.00%		100%
8	Velar por Cumplimiento Operativo	Hacer cumplir cada una de los puntos del POA	Informe de seguimiento semestral del Plan Operativo	Cumplimiento de estrategias	Coordinación de Créditos	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
9	Reducir tiempos de respuesta en aprobaciones de crédito a nuestros clientes	Descentralizar procesos entre el personal de créditos	Obtener un tramite agil y oportuno.	Mejorar la imagen institucional con los tiempos de respuesta, logrando la satisfacción del cliente	Coordinación de Créditos	71%	100%		100%		100%
10	Participaciones en Ferias de Desarrollo Empresarial	Con la instrucción girada de Presidencia con la gestión de parte de otras unidades se programa la participación	Cubrir el 70% de las solicitudes de participación	Ampliar la imagen de la institución y clientes nuevos	Coordinación de Créditos, Presidencia, Unidad de Genero y Desarrollo Empresarial	71%	100%		50.00%	50.00%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 21 de 53

NOMBRE DE UNIDAD: OPERACIONES

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVO S OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023					
						META		ENE	FEB	MAR	TRIM I
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 centro, 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 Unidad de Operaciones	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
2	Ingresar en el SIM.NET las aprobaciones de créditos y diferentes arreglos administrativos.	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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
3		Emisión de reportes de desembolso y reportes de ajustes realizados diariamente, anexando los comprobantes respectivos de dichos procesos y trasladarlos al área financiera.	Reportes emitidos	Entrega del 100% de los reportes al área financiera	Unidad de Operaciones	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
4	Minimizar a FOSOFAMILIA el riesgo en el otorgamiento del crédito	Efectuar las consultas del historial crediticio de los clientes en los burós de crédito, y distribuir las a los Analistas correspondientes.	Número de consultas efectuadas en el mes	Consultar el 100% de clientes y codeudores de las solicitudes presentadas	Unidad de Operaciones y Analista de Créditos	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	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 deuda, 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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 22 de 53

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVO S OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	NOMBRE DE UNIDAD: OPERACIONES					
						META		AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I		
6	Que el cliente conozca sus fechas y formas de pago	Emisión de plan de pago y tarjetas de pago para clientes	Pagos aplicados	Pago puntual de las cuotas	Unidad de Operaciones	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
7	Documentar las resoluciones emitidas por el Comité de Créditos Nivel I	Elaborar actas de los créditos evaluados en Comité de Créditos Nivel I, detallando las condiciones de aprobación o denegación de cada caso.	Número de actas elaboradas	Actas elaboradas y debidamente firmadas	Comité de Créditos Unidad de Operaciones	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
8	Documentar las resoluciones emitidas por el Comité de Recuperación de Mora	Elaborar actas de los créditos evaluados en Comité de Recuperación de Mora, detallando las resoluciones emitidas en cada caso.	Número de actas elaboradas	Actas elaboradas y debidamente firmadas	Comité de Recuperación de Mora Unidad de Operaciones	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
9	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 microtop presentadas.	Número de resoluciones emitidas	Resoluciones del 100% de los casos evaluados	Unidad de Operaciones	71%	100%	0.00%	50.00%	50.00%	100%
10	Que FOSOFAMILIA tenga la posibilidad de recuperación de los créditos en caso de siniestro.	Control y remisión de pagos de seguros de vehículos en garantía, 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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
11	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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
12	Apoyar a la Coordinación de créditos en procesos administrativos	Elaboración de informes de gestión crediticia, presentaciones en power point, apoyo en elaboración de informes de seguimiento a observaciones de las Auditorías, memorandum, etc.	Presentaciones, Informes, memorandum elaborados	Procesos de créditos al día	Coordinación de Créditos Unidad de Operaciones	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
13	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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
14	Seguimiento al Plan Operativo Anual	Elaborar Informe de seguimiento al Plan Operativo y presentarlo al área correspondiente.	Informe de seguimiento trimestral del Plan Operativo	a. Elaborar 4 informes en el año b. Plan Operativo Ejecutado	Unidad de Operaciones	71%	100%			100%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 23 de 53

NOMBRE DE UNIDAD: FINANZAS											
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		2023			
								ENE	FEB	MAR	TRIM I
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 SAFI	DOCUMENTO PEP	I ANUAL	UFI/Presupuesto	71%	100%	100.00%			100%
6	Realizar los compromisos presupuestarios que garanticen la disponibilidad presupuestaria para cumplir con las obligaciones que se originen en la ejecución del presupuesto.	Registrar oportunamente los compromisos presupuestarios a fin de que la información contable se genere oportunamente.	COMPROMISO PRESUPUESTARIO	50 MENSUALES	UFI/Presupuesto	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 15 MENSUALES	UFI/Presupuesto	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
8	Verificar la disponibilidad presupuestaria a solicitud de la UACI.	Emitir la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, a la UACI	COMPROBANTE DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	EN PROMEDIO 20 MENSUALES	UFI/Presupuesto	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
10		Revisar cuadre de cuentas bancarias	CONCILIACIONES BANCARIAS	100% Implementado	UFI	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 AFI	100% Implementado	UFI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 24 de 53

NOMBRE DE UNIDAD: FINANZAS											
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	■	PUESTOS RESPONSABLES	META		2023			
								ENE	FEB	MAR	TRIM I
12	Informes financieros de FOSOFAMILIA	Presentar al Consejo Directivo y seguimiento del Informe de Gestión Financiera	Informe de Gestión Financiera	1 MENSUAL	UFI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
13		Remisión Estados Financieros a SSF	Estados Financieros	1 ARCHIVO MENSUAL	UFI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
14		Elaborar diferentes escenarios de proyecciones presupuestarias.	INFORME	EN PROMEDIO 2 ANUALES	UFI	71%	100%			100.00%	100%
15		Realizar el cálculo de tasa de Equilibrio	TASA DE EQUILIBRIO	1 MENSUAL	UFI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
16		Presentar al Consejo Directivo el Informe de Inversiones	INFORME	1 TRIMESTRAL	UFI	71%	100%	100.00%			100%
17		Realizar informe de las tasas Activas, Pasivas y Comisiones	INFORME	2 INFORMES ANUALES	UFI	71%	100%	100.00%			100%
18		Atender al personal de cualquier ente fiscalizador	Proporcionar todos los requerimientos que demandan las auditorías externa, corre de cuentas, superintendencia del sistema financiero y supervisión de Contabilidad Gubernamental.	RESPUESTAS A OPORTUNAS A LOS REQUERIMIENTOS	100% atención de los requerimientos	UFI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	NOMBRE DE UNIDAD:		Unidad de Tesorería						
			INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I		
I	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	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	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	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	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.	Contar con los fondos disponibles para Colocación crediticia y cubrir las obligaciones patronales y proveedores.	3 mensuales	Unidad de Tesorería	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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 26 de 53

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	NOMBRE DE UNIDAD:		Unidad de Tesorería						
			INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I		
	Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos, todas las acciones legales relacionada con el manejo del pago de Remuneraciones del personal	Revisión de los descuentos de Ley sean aplicados correctamente a los salarios.	Aplicar el pago de planilla de Salarios	1 mensual	RR.HH / Unidad de Tesorería	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
	Registrar en los auxiliares toda la información contenida en la documentación probatoria de los ingresos y egresos.	Digitar 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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
	Controlar las obligaciones pendientes de pagar en sistema SAFI de toda la operatividad Institucional, mismas que deben encontrarse en estado de Devengado.	Programar de forma semanal el pago de obligaciones adquiridas por suministro de bienes y servicios.	Cumplir las condiciones contractuales de pago de los bienes y servicios suministrados a la Institucion.	30 mensuales	Unidad de Tesorería	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 27 de 53

NOMBRE DE UNIDAD: CONTABILIDAD											
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
								ENE	FEB	MAR	TRIM I
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.	Numero promedio de Comprobantes Contables al mes	400	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
2		Revisar la correcta elaboración y codificación de los documentos comprobatorios de las transacciones realizadas.			CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
3		Validar que todas las transacciones efectuadas dentro del proceso estén registradas en la aplicación informática SAFI a la fecha del cierre.			CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
4	Emitir 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 SAFI)	Estados Financieros SAFI mensuales, debidamente firmados y sellados	4	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
5		Elaborar estados financieros en formato excel, firmar y tramitar firma de las autoridades de la institución.	Estados Financieros en EXCEL mensuales, debidamente firmados y sellados	4	CONTABILIDAD	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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
7		Elaboración de reporte mensual del fondo patrimonial	Reporte mensual de Fondo Patrimonial	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
8		Elaborar Informe de Gestión Financiera Mensual	Informe mensual de Gestión Financiera	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
9		Elaboración de Notas Explicativas a los Estados Financieros cada semestre.	Notas Explicativas semestral	2	CONTABILIDAD	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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
11		Elaborar conciliaciones mensuales de Cartera Separada con sistema SIM.NET	Numero de conciliación de Cartera Separada	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
12		Elaborar conciliaciones mensuales de Existencias, Activo Fijo e Ingresos.	Numero de conciliaciones mensuales	3	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 28 de 53

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	NOMBRE DE UNIDAD: CONTABILIDAD					
						META		AÑO 2023			
								ENE	FEB	MAR	TRIM I
13	Entregar en forma oportuna la información solicitada por la Dirección General de Impuestos Internos y cancelar los impuestos y retenciones en los plazos estipulados por dicha institución.	Elaborar auxilios mensuales de los datos contables cuentas de Activos y Pasivos	AUXILIARES ACTUALIZADOS MENSUALMENTE DE:	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
14			1. Anticipo a Empleados.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
15			2. Anticipo por Servicios.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
16			3. Anticipo a Proveedores	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
17			4. Deudores por Reintegro.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
18			5. Reintegro Empleados.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
19			6. Otras Deudas Clientes.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
20			7. Inversiones Intangibles.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
21			8. Activos Extraordinario.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
22			9. Seguro de Deuda.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
23			10. Seguro Frendario.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
24			11. Pagos Pendientes de Procesar	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
25			12. Convenios Especiales de Pago.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
26			13. Bandedal.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
27			14. Embargos Judiciales.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
28			15. Excedentes de Pagos.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
29			16. Acreedores Financieros.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
30	17. Conciliación de Ingresos/IVR	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%		
30	Elaborar declaraciones de IVA y pago de retenciones	Formulario de IVA y Pago a cuenta y Retenciones de Renta.	2	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%	
31	Elaborar libros mensuales de compras y venta	Libros mensuales	3	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%	
32	Elaborar el Informe Anual de Retenciones	Informe anual de Retenciones (F-910).	1	CONTABILIDAD	71%	100%	100.00%			100%	
33	Elaborar el Formulario de actualización de Dirección	Formulario anual (F-211)	1	CONTABILIDAD	71%	100%	100.00%			100%	
34	Elaborar Declaración de Impuesto sobre la Renta.	Declaración anual de impuesto sobre la Renta (F-11).	1	CONTABILIDAD	71%	100%				0%	
35	Dar seguimiento en forma oportuna a aquellas observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y de más entes controladores.	Seguimiento a observaciones de auditoría interna, externa, superintendencia del Sistema Financiero y Corte de cuentas.	Respuesta a observaciones con sus respectivas pruebas de descargo.	1	CONTABILIDAD	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 29 de 53

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL					
						META		AÑO 2023			
								ENE	FEB	MAR	TRIM I
	Realizar los procesos de adquisiciones y contratación en el marco legal vigente, haciendo uso eficiente de los recursos asignados, logrando la efectividad, oportunidad y transparencia en los procesos	Ejecutar procesos de adquisiciones y contrataciones previa revisión del cumplimiento de los requerimientos de ley para dar inicio al proceso de adquisición y contratación.	Número de procesos de adquisiciones y contrataciones ejecutadas	10 contratos	UACI	71%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
100% ordenes de compra				UACI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%	
Verificar la disponibilidad presupuestaria con UFI para lograr la optimización de los recursos asignados y contemplados en el presupuesto institucional, justificando la necesidad de la compra.		certificaciones presupuestarias firmadas y selladas por la Unidad Financiera Institucional	100%	UACI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%	
Elaboración de Especificaciones técnicas y términos de referencia que estén de acuerdo al objeto contractual, evitando así procesos fallidos		número de especificaciones técnicas autorizadas y publicadas en el sistema de compras	100%	UACI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	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 de generarse competencia	100%	UACI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%	



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 30 de 53

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL					
						META		AÑO 2023			
								ENE	FEB	MAR	TRIM I
		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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
		Folio, Asignar una codificación al inicio del cada proceso, Folio y ordenamiento de expedientes	Expedientes foliados, codificados y ordenados con la documentación de respaldo	100%	UACI	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
		contratos y ordenes de compra digitalizados en plataforma Nitro para realizar la versión pública y cargados en comprasal así como entrega a la UAIP	contratos y ordenes de compra en versión pública cargados y entregados UAIP	100%	UACI - UAIP	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
2	Presentar informe sobre los procesos de contrataciones efectuadas con la finalidad de presentar los resultados de la ejecución del periodo, informe remitido al ente Normativo Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la administración Pública UNAC, al finalizar cada trimestre del ejercicio fiscal.	Remitir al ente normativo UNAC, dentro de los 10 días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal, las adquisiciones y contrataciones efectuadas en cada periodo. * Informe enviado a la UNAC *Actualización al cierre de cada mes.	Informe trimestral presentados	4 informes	UACI	71%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100%
			Porcentaje de Ejecución mensual del Plan de Compras	100%	UACI- Presupuestos	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL					
						META		AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I		
3	Garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales con los diferentes adjudicatarios y contratistas con instrumentos que permitan asegurar el cumplimiento de las obligaciones de manera eficiente y ser de ejecución inmediata a primer requerimiento.	Se llevará un control de inventario de manera sistemática en formato excel facilitando identificar cada una de las garantías recibidas en los procesos. *Registro y control de fianzas entregadas para resguardo en la Tesorería Institucional.	Número de Fianzas recibidas	10	UACI	71%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
4	Desarrollo e implementación del proceso de capacitación para formar a los diferentes actores de los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con el objetivo de dar el seguimiento oportuno en cada una de las etapas de los procesos de contratación.	Capacitación de la Ley y Reglamento LACAP, desarrollando las diferentes etapas de las adquisiciones y contrataciones	Número de capacitación	1 capacitación brindada por UNAC	UACI	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
		Capacitación sobre Administradores de contratos desarrollando las responsabilidades que tienen en sus actuaciones en los procesos de adquisición	Número de capacitación	1 capacitación brindada por UNAC	UACI	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
		Capacitación sobre la elaboración e incorporación de mercancías programadas para la PAAC por las diferentes unidades	Número de capacitación	1 capacitación brindada por UNAC	UACI	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
5	Elaboración de la proyección de compras para el año 2024, utilizando las herramientas tales como inventarios y precios de mercado con la finalidad que las diferentes unidades incluyan una proyección acorde a las necesidades en su plan operativo evitando un incremento en la programación y en el presupuesto institucional.	Revisión de las mercancías incorporadas en COMPRASAL II, en conjunto con la UFE, dirección ejecutiva y presidencia.	Reporte de PAAC consolidado	100%	Unidades solicitantes - UACI	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
		Publicar en el sistema Comprasal del Ministerio de Hacienda la PAAC autorizada	Documentos del Plan de compras 2024 institucional publicado	1	UACI	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 32 de 53

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						71%	100%	ENE	FEB	MAR	TRIM I
6	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	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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
			Informe de Evaluación de contratistas administradores de contratos	100%	administradores de contacto - UACI	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
7	Garantizar un control de asignación de los telefonos móviles institucionales que permita visualizar el estatus de: asignados, tramite de seguro, reparación en taller; a fin de realizar el descargo oportuno al finalizar el contrato.	Se llevará un control en formato excel facilitando identificar cada una de las líneas móviles.	Listado de asignación	1	UACI	71%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 33 de 53

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	NOMBRE DE UNIDAD: Unidad de Acceso a la Información Pública					
						META		AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I		
1	1. Desarrollar los procedimientos en el marco de cumplimiento de la ley de acceso a la información pública y demás leyes aplicables.	Tramitar y dar respuesta a todas las solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCOs que sean requeridas en la UAP.	% de solicitudes tramitadas	100%	UAP	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
2		Realizar los requerimientos de información de carácter oficioso de forma bimestral	Cantidad de requerimientos de actualización realizados en el año	4	UAP	71%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
3		Actualizar la información oficioso bimestralmente en el portal de transparencia institucional	Cantidad de actualizaciones subidas al portal de transparencia en el año	4	UAP	71%	100%	0.00%	100.00%	0.00%	100%
4		Realizar el requerimiento de información clasificada como reservada de las unidades administrativas de FOSOFAMILIA.	Cantidad de requerimientos de realizados en el año	2	UAP	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
5		Elaborar el índice de información reservada de la institución y remitirlo al UAP.	Índice de Información reservada generado	2	UAP	71%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
6		Elaborar el registro de solicitudes de información, sus resultados y sus costos de forma digitalizada.	Porcentaje avance	100%	UAP	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
7		Elaborar informe anual de solicitudes de información conforme lo establecido en el artículo 80.4AP	Número de informes	1	UAP	71%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 34 de 53

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023					
						META		ENE	FEB	MAR	TRIM I
						71%	100%				
8	2. Desarrollar los procesos institucionales con eficiencia	Realizar el registro de acciones prioritarias realizadas por la institución en plataforma web y envío de otros requerimientos solicitados por Casa Presidencial	Porcentaje de reportes	100%	UAP	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%	UAP	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.	2	UAP	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
11		Elaborar cápsulas informativas sobre temas de acceso a la información pública para el personal	Número de cápsulas enviadas	12	UAP	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 35 de 53

NOMBRE DE UNIDAD:		Unidad Jurídica									
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
								ENE	FEB	MAR	TRIM. I
1	RECUPERACION JUDICIAL	Inicio de procesos judiciales ejecutivos de naturaleza civil y mercantil para recuperación de créditos en mora	Porcentaje de requerimientos.	100%	Unidad Jurídica	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
2		Mostrarse parte como apoderado interno en procesos ejecutivos de naturaleza civil y mercantil	Porcentaje de procesos judiciales a iniciar o iniciados.	100%	Unidad Jurídica	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
3		Monitoreo y seguimiento de los procesos judiciales en los tribunales civiles y mercantiles, y actualización de base de datos y expedientes físicos	Porcentaje de de casos en tramite.	100%	Unidad Jurídica	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
4		Coordinación de las actuaciones de los ejecutores de embargo, curadores y peritos valuadores y la gestión de los pagos de honorarios ante la UAJCI	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica	71%	100%	33.33%	0.00%	0.00%	33%
5		Atención a deudores en cobro judicial que solicitan arreglos de pago	Porcentaje de usuarios atendidos según requerimientos	100%	Unidad Jurídica	71%	100%	0.00%	0.00%	33.33%	33%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 36 de 53

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	NOMBRE DE UNIDAD:				Unidad Jurídica		AÑO 2023				
		ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		ENE	FEB	MAR	TRIM 1	
6	CONIRATACION Y REGISTRO	Elaboración de contratos de crédito con garantías reales mediante documento privado autenticado o Escritura Pública	Porcentaje de requerimientos	100%		71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%	
7		Lectura de contratos de créditos y entrega de cheques, facturas y tarjetas de pago a los clientes	Porcentaje de requerimientos	100%				33.33%	33.33%	33.33%	100%	
8		Presentación, monitoreo, control y retiro de documentos de garantías realizadas de créditos en los Registros Públicos	Porcentaje de garantías generadas	100%					33.33%	33.33%	33.33%	100%
9		Actualización de la base de datos de garantías del sistema SIM.NET	Porcentaje de garantías generadas	100%	Unidad Jurídica	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%	
10		Atención a usuarios por solicitudes de cancelación de garantías reales	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%	



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 37 de 53

NOMBRE DE UNIDAD: Unidad Juridica											
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
								ENE	FEB	MAR	TRIM 1
11	ASESORIA LEGAL	Brindar opiniones jurídicas al Consejo Directivo, Presidencia, Dirección Ejecutiva y las diferentes unidades administrativas	Porcentaje de requerimientos	100%				33.33%	33.33%	33.33%	100%
12		Representación a la institución en procesos judiciales especiales como apoderado interno	Porcentaje de requerimientos	100%			33.33%	33.33%	33.33%	100%	
13		Representación a la institución en procedimientos administrativos como apoderado interno	Porcentaje de requerimientos	100%			33.33%	33.33%	33.33%	100%	
14		Brindar asesoría legal en materias judiciales y registrales	Porcentaje de requerimientos	100%			33.33%	33.33%	33.33%	100%	
15	GESTIONES ADMINISTRATIVAS	Intervención en actividades administrativas y seguimientos de procesos en las diferentes instituciones en las que FOSOFAMILIA tenga interés	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 38 de 53

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO		AÑO 2023			I TRIMESTRE
					META		ENE	FEB	MAR	
					% <	% >	VALOR	VALOR	VALOR	
1	Cumplimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en equipos de transporte	Cumplir con la programación establecida para el buen funcionamiento de los vehículos institucionales	Mantenimiento de Vehiculos y Mobicicletas	5	71%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100%
2	Disponibilidad y existencia de insumos de combustible y vehículos Institucionales	Controlar la cantidad de vales en existencias, para realizar la compra en tiempo oportuno y tener disponibilidad de vales para su consumo.	Requerimiento de vales de combustibles	2	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
3	Realizar inventario de bienes muebles (activo fijo)	Realizar actualización de viñetas y actualización de inventario de bienes muebles(activo fijo)	Inventario de activo fijo	1	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
4	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.	Utilización de vehículo	12	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
5	Mantenimiento de equipos de aires acondicionados en Oficina Central	Coordinar visitas para mantenimientos preventivos y correctivos de equipos de aire acondicionados, para el buen funcionamiento y una mayor duración.	Mantenimiento de Equipos de Aires Acondicionados	4	71%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 39 de 53

COD	INCIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO		AÑO 2023			I TRIMESTRE
					META		ENE	FEB	MAR	
					% <	% >	VALOR	VALOR	VALOR	
6	Renovación de tarjetas de circulación y placas de vehículos y motocicletas institucionales	Coordinar el pago de las refrendas de renovación de vehículos Institucionales, para evitar, multas o inconvenientes con las autoridades correspondientes	Refrenda de tarjetas de circulación	1	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
7	Control de kilometraje, consumo de vales de combustibles en vehículos institucionales.	Controlar la utilización de vehículos por medio de registros en solicitud de transporte, kilometraje, vales de combustible, para sus respectivos mantenimientos.	Control con solicitud de transporte	12	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
8	Limpieza general en instalaciones interiores y exteriores	Coordinar jornadas de limpieza para mantener en buenas condiciones al personal y puestos de trabajo.	Mensual	12	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
9	Administrar contratos y pólizas de seguro asignadas a la Unidad	Realizar las gestiones correspondientes para la elaboración de actas, reclamos y solicitudes necesarias para la excelente administración de contratos y póliza de seguros.	Mensual	12	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
10	Actualización de información ofidiosa en portal de transparencia	Actualización de Inventarios de bienes muebles mayor a \$20,000 Cumpir con requerimiento solicitado por la UAIP.	Requerimiento por la UAIP.	4	71%	100%	0.00%	100.00%	0.00%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 40 de 53

Unidad de Desarrollo Empresarial											
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						71%	100%	ENE	FEB	MAR	TRIM I
1	Realizar programas de apoyo financiero para clientes emprendedores de la institucion	Realizar Ferias de emprendimientos	Ferias de Emprendimientos mensuales	8	Unidad de Desarrollo Empresarial	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
2	Brindar y gestionar programas de formacion financiera y empresarial a las personas usuarias de nuestros servicios	Atender solicitudes de CONAMYPE, CDMYPE, ISDEMU, PGR y otras instituciones que atienden emprendedores a fin de dar a conocer los servicios de FOSOFAMILIA	Dar seguimiento a las solicitudes de las personas emprendedoras a travez de llamada telefonica, cartas, mensajes de correo, whatsApp, etc.	100% atendidas mensual	Unidad de Desarrollo Empresarial	71%	100%	33%	33%	33%	100%
3	Brindar y gestionar programas de formacion financiera y empresarial a las personas usuarias de nuestros servicios	Gestion y seguimiento de Convenios de cooperacion con otras entidades	Firma de convenios o Carta de entendimiento con instituciones	2 anual	Unidad de Desarrollo Empresarial	71%	100%	33%	33%	33%	100%
4	Brindar y gestionar programas de formacion financiera y empresarial a las personas usuarias de nuestros servicios	Ejecutar Convenio Interinstitucional para capacitar usuarias y usuarios reales y potenciales en materia de Formacion y Educacion Financiera	Realizar un taller de Formacion y capacitacion en educacion financiera por mes a las usuarias y usuarios	6	Unidad de Desarrollo Empresarial	71%	100%			100%	100%
5	Brindar y gestionar programas de formacion financiera y empresarial a las personas usuarias de nuestros servicios	Dar a conocer nuestras lineas crediticias a jovenes emprendedores universitarios, a fin de incrementar las posibilidades de colocacion crediticia.	Realizar jornadas de promocion Institucional por trimestre con estudiantes de diferentes universidades del pais a fin de dar a conocer las lineas de credito.	4	Unidad de Desarrollo Empresarial	71%	100%		50%	50%	100%
6	Brindar y gestionar programas de formacion financiera y empresarial a las personas usuarias de nuestros servicios	Graduar a los clientes que han participado en los talleres de formacion y educacion financiera	Organizar evento de graduacion para clientes que cumplan 80 % asistencia al finaliza capacitacion de Educacion Financier	100%	Unidad de Desarrollo Empresarial	71%	100%				0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 41 de 53

PLAN OPERATIVO AÑO 2023										
Unidad Ambiental										
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023				TOTAL DE AVANCE
						ENE	FEB	MAR	TRIM 1	
1	Política de Gestión Ambiental	Programar reuniones con el Comité de Gestión Ambiental para la elaboración de la Política de Gestión Ambiental	Reuniones con el Comité de Gestión Ambiental	3	Comité de Gestión Ambiental			75.00%	75%	100%
2	Proporcionar herramientas al personal sobre temáticas ambientales	Gestionar una jornada de capacitación en materia ambiental	Ejecutar una capacitación	1 capacitación	Unidad Ambiental				0%	100%
3	Actualizar Diagnóstico Institucional en materia ambiental	Realizar una actualización del diagnóstico de la situación actual en materia ambiental	Realizar un Dx en materia ambiental	1Dx	Comité de Gestión Ambiental			75%	75%	100%
4	Dar seguimiento a política institucional en materia ambiental	Verificar el cumplimiento de la política ambiental institucional trimestralmente	se realizara seguimiento trimestralmente para verificar el cumplimiento de la política ambiental	4	Unidad Ambiental				0%	0%
5	Sensibilizar al personal sobre la conservación del medio ambiente	Desarrollar un taller de sensibilización sobre la conservación del medio ambiente	ejecucion de un taller de sensibilización sobre la conservación del medio ambiente	1	Unidad Ambiental				0%	0%
6	Generar información sobre volumen de desechos sólidos institucional	Registro de datos de estadísticos sobre desechos sólidos generados en cada mes en la institución	Proporcionar registro de datos estadísticos sobre los desechos sólidos que genera fosofamilia cada mes	12	Unidad Ambiental	33%	33%	33%	100%	100%
7	Realizar taller informativo sobre cambio climático al personal de fosofamilia	Desarrollar una jornada informativa sobre el cambio climático	Ejecucion de un taller informativo sobre el tema del cambio climático	1	Unidad Ambiental				0%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 42 de 53

Departamento de Tecnologías de la Información								
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	META		AÑO 2023			
					ENE	FEB	MAR	TRIM I
1	1. Realizar mejoras en el sistema informático sim.net para minimizar las dificultades que enfrentan los usuarios en cuanto al manejo de los datos y de procesos.	1.1 Mejoras y correcciones en el SIM.NET según necesidades	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		1.2 Adecuar el SIM.NET a diferentes dispositivos	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
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 de la base de datos en el servidor según periodicidad necesaria	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		2.2 Realizar respaldo de los códigos fuente de cada actualización a SIM.NET	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		2.3 Velar por la vigencia de los servicios de Internet, hosting, licencias de office y antivirus para todas la areas.	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 Implementar sistema de tickets	71%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100%
		3.2 Atencion a requerimientos, problemas o consultas de los usuarios	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		3.3 Desarrollar un sistema de facturacion	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
		3.4 Desarrollar un sistema de elaboracion de quedan	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
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	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%
		4.2 Programación de mantenimiento de equipo informático	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
5	5. Migracion de servidor de correo electronico a Google Workspace	5.1 Migrar buzones y servicios de ofimatica a suite de Google Workspace	71%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 43 de 53

UNIDAD DE COMUNICACIONES

COD	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	MESES				TOTAL DE AVANCE
					ENE	FEB	MAR	TRIM I	
					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	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
2		Apoyo y cobertura a feria de servicios financieros.	Número de ferias de servicios financieros mensuales llevadas a cabo	2	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
3		Coordinación con la SSF para llevar a cabo las capacitaciones sobre educación financiera.	Número de capacitaciones mensuales llevadas a cabo	1	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
4		Apoyo en ejecución de firma de convenios	Número de convenios trimestrales llevados a cabo	1	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
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%	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
6		Presencia en medios de comunicación: escritos, televisivos, radiales o digitales	Número de emisiones o publicaciones en medios mensuales	1	0.00%	33.30%	0.00%	33.3%	8%
7		Elaboración de artes gráficos digitales anunciando feria de emprendimientos	Número de artes gráficos elaborados mensualmente	1	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 44 de 53

UNIDAD DE COMUNICACIONES

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	MESES				TOTAL DE AVANCE
					ENE	FEB	MAR	TRIM I	
					VALOR	VALOR	VALOR		
8	Gestionar las políticas de comunicación, publicidad y relaciones públicas de la Institución, que permitan mantener una imagen positiva del FOSOFAMILIA dentro del personal y hacia nuestros clientes.	Publicación de fotografías o videos de ferias de emprendimientos	Número de publicaciones mensuales	1	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
9		Publicación gráficos líneas de crédito	Número de publicaciones mensuales	1	0.00%	0.00%	33.30%	33.3%	8%
10		publicación de artes gráficos digitales para promocionar la colocación de créditos	Número de publicaciones mensuales	1	0.00%	0.00%	33.30%	33.3%	8%
11		Publicaciones sobre eventos institucionales	Número de publicaciones mensuales	2	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
12		Actualización del contenido de la página WEB Institucional y redes sociales.	% del contenido actualizado	1	0.00%	0.00%	33.30%	33.3%	8%
13		Publicación de noticias sobre la Institución en sitio web	Número de noticias publicadas mensualmente	2	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
14		Cobertura fotográfica o de video en eventos institucionales	% de eventos cubiertos por Personal	100%	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
15		Registro de atenciones brindadas en redes sociales, WhatsApp y ventanillas informativas.	% de atenciones brindadas mensualmente	100%	33.30%	33.30%	33.30%	99.9%	25%
16		Informe de métricas de las redes sociales de la institución.	Número de reporte de métricas se llevará a cabo trimestralmente.	1	0.00%	0.00%	100.00%	100.0%	25%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 45 de 53

UNIDAD DE GÉNERO

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO		AÑO 2023			TRIM I
					META		ENE	FEB	MAR	
					VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	
1	Garantizar la transversalidad de género a nivel institucional.	Realizar actividades conmemorativas en temáticas de mujeres, género y derechos humanos.	Cápsulas informativas, charlas, murales.	12 cápsulas y 7 actividades de conmemoración	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 evidencias	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
3		Reuniones mensuales con Comisión Institucional de Género	Actas de Comité firmadas mensualmente	12 actas, con anexos comprobatorios	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
4		Crear material informativo en fechas relacionadas a temas de mujeres, género y derechos humanos.	Material publicado en redes sociales y divulgado internamente.	10 publicaciones	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
5		Colocación de material informativo sobre diferentes temáticas (derechos de la mujer, violencia de género, libertad de elección, sexismo) para que las personas usuarias tengan acceso y puedan tomar la información.	Dispensador con la información mencionada.	1 dispensador permanente (evidenciar con fotografía)	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
6		Formulación de la Política Institucional de Género	Para el cumplimiento de esta acción se buscará el apoyo y asesoría de ISDEMU.	100%	71%	100%	0%	0%	0%	0.0%
7		Presentar al Consejo Directivo el Protocolo de Atención a Víctimas de Acoso Sexual, Laboral y	Procedimiento y ruta administrativa, aprobado por el	100%	71%	100%	50.00%	50.00%	0%	100.0%
8		Incorporación de lenguaje no sexista e inclusivo.	Revisión de nuevas normativas o cualquier otro documento, incorporando el lenguaje de Género.	100%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
9			Revisión de las publicaciones que realiza Unidad de Comunicaciones en redes sociales.	100%	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 46 de 53



UNIDAD DE GÉNERO

COD	INCIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO		AÑO 2023			TRIM I
					META		ENE	FEB	MAR	
					VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	
10	Realizar capacitaciones en materia de género, violencia, discriminación, desigualdad y derechos humanos con el personal, y personas usuarias.	Participación en cursos de Escuela de Formación de Igualdad Sustantiva del personal y Comisión Institucional de Género	Inscripción a Cursos, Impartidos por ISDEMU.	2 Cursos	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
11		Reforzar el seguimiento del cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo con capacitaciones en las áreas correspondientes.	Capacitaciones al personal en relación a acoso sexual, acoso laboral, discriminación, desigualdad, estereotipos, entre otros.	5 charlas	71%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100.0%
18	Realizar visitas que faciliten la comunicación y apertura con las personas que ofrecen sus productos en las diferentes ferias con temas específicos.	Sensibilización sobre tipos de violencia, derechos de la mujer, autocuido, trabajo productivo y reproductivo, autonomía económica, entre otros.	Desarrollar temas presenciales	6 charlas	71%	100%	0%	100.00%	0%	100.0%
22	Promoción del ejercicio de la lactancia materna para empleadas y usuarias de servicios de FOSOFAMILIA	Promover el uso de la Sala de Lactancia Materna	Divulgación para promover efectivas prácticas de lactancia materna	6 afiches, 6 cápsulas informativas	71%	100%	50.00%	0.00%	50.00%	100.0%
23			Acciones encaminadas al uso efectivo de la Sala de Lactancia	12 informes mensuales	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 47 de 53

Unidad de Riesgos									
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I
1	Actualización Matriz Consolidada de Gestión de Riesgo Operacional	Solicitar a las áreas de FOSOFAMILIA la actualización de sus Matrices de Riesgo Operacional y consolidar las matrices.	Antigüedad máxima de 3 meses en última actualización de Matriz Consolidada de Riesgo Operacional	Actualización Trimestral	Unidad de Riesgos				0%
2	Seguimiento cumplimiento legal y normativo								0%
3	Emisión Informe Mensual de Gestión de Riesgo de Crédito.		Informe de Riesgo de Créditos	Informe Mensual	Unidad de Riesgos	33%	33%	34%	100%
4	Participación en Comité de Recuperación		Sesiones de Comité de Recuperación	Informe Mensual	Unidad de Riesgos	33%	33%	34%	100%
5	Emisión Informe Mensual de Gestión de Riesgo de Liquidez y Mercado.		Informe Mensual de Gestión de Riesgo de Liquidez y Mercado	Mensual	Unidad de Riesgos	33%	33%	34%	100%
6	Emisión Informe Anual de Gobierno Corporativo	Recolección de información para elaboración del informe	Informe Anual de Gobierno Corporativo	Anual	Unidad de Riesgos		0%		0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 48 de 53

Unidad de Riesgos									
■	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I
■	Emisión Informe Anual de Riesgo Operacional	Recolección de información para elaboración del informe	Informe Anual de Riesgo Operacional	Anual	Unidad de Riesgos	0%			0%
■	Emisión Informe Anual de Gestión Integral de Riesgos	Recolección de información para elaboración del informe	Informe Anual de Gestión Integral de Riesgos	Anual	Unidad de Riesgos		0%		0%
9	Validación mensual de: Saldo de Cartera, Reservas NCB-022, Pérdidas Esperadas, Provisiones de Intereses, Liberación de Pérdida Esperada (Reservas Voluntarias) por préstamos cancelados y conciliación mensual con saldo contable de Reservas Voluntarias.	Generar y verificar el registro mensual de Reservas, Saldo de Cartera, Pérdidas Esperadas y Provisiones de Intereses	Reporte mensual de Reserva Regulatoria, Pérdida Esperada, Provisión de Intereses, Liberación de Pérdida Esperada y conciliación mensual con saldo contable de Reservas Voluntarias.	Mensual	Unidad de Riesgos	33%	33%	34%	100%
10	Validación mensual base de datos para Central de Riesgos de la Superintendencia del Sistema Financiero	Verificación previo envío a la Superintendencia del Sistema Financiero	Envío mensual	Mensual	Unidad de Riesgos	33%	33%	34%	100%
11	Comité de Riesgos	Presentación de informes sobre la gestión de los riesgos institucionales	Actas de Comité de Riesgos	Mensual	Unidad de Riesgos	33%	33%	34%	100%
12	Capacitación al personal sobre Gestión Integral de Riesgos	Capacitación anual sobre los diferentes ámbitos de riesgo de aplicación de FOSOFAMILIA	Capacitación impartida	Capacitación Anual	Unidad de Riesgos				0%
13	Evaluación financiera de créditos para autorización de Consejo Directivo	Emisión de opiniones sobre créditos	Número de dictámenes emitidos	Dictamen por solicitud de opinión	Unidad de Riesgos	33%	33%	34%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO		AÑO 2023			TRIMESTRE 1
					META		ENE	FEB	MAR	
1	Actividades Administrativas de Talento Humanos	Establecer puntos de control mediante la incorporación de un check list o indice de contenido, en los expedientes del personal que ingreso el 2023, que contengan la información correcta.	Expedientes con información completa	100%	71%	100%				100%
		Actualizar el Sistema SIRH, de acuerdo a la estructura organizativa aprobado por el CD.	Sistema SIRH actualizado	100%	71%	100%	33%	33%	34%	100%
		Elaboración, registro (incapacidades, permisos sin goce de sueldo, Orden de descuento de prestamos, descuentos por llegadas tardias, nombramientos y retiro de personal, incrementos de salario, etc. que sean del conocimiento de la Unidad) generación y distribución de planilla mensual de salarios, comisiones, vacacion, Aguinaldo, ISSS, INSAFORP, AFP, Renta mensual, Recalculo de Renta del mes de Junio y Diciembre, transporte, dietas al Consejo Directivo.	Planillas elaboradas y emitidas a Tesorería, Presupuesto, Contabilidad para el pago correspondiente al personal.	100%	71%	100%	33%	33%	34%	100%
		Controlar la asistencia biometrica de personal en el sistema TCMS V3	Asistencia registrada	100%	71%	100%	33%	33%	34%	100%
		Administrar la Poliza Colectivo de Seguro de Vida, Accidentes Personal y Fidelidad de acuerdo a movimiento de personal	Personal activo incorporado en las polizas correspondientes	100%	71%	100%	33%	33%	34%	100%
2	Selección y Contratación de Personal	Realizar procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal de acuerdo a requerimiento y vacante a cubrir, aplicando manual de perfiles de puesto y Política de selección y contratación de personal. Asi como la inducción correspondiente.	Número de plazas cubiertas.	100%	71%	100%	33%	33%	34%	100%
		Realizar cálculos por terminación de Contrato individual de trabajo (según requerimiento).	Número de Terminación de contratos.	100%	71%	100%	33%	33%	34%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 50 de 53



COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO		AÑO 2023			TRIMESTRE 1
					META		ENE	FEB	MAR	
3	Elaborar el Plan de Capacitación y Desarrollo de Personal de acuerdo al diagnostico de necesidades de capacitación	Ejecutar el Plan de Capacitación del Personal	Plan de Capacitación Ejecutado	100%	71%	100%	34%	33%	33%	100%
4	Evaluación del Desempeño del Personal	Coordinar la Evaluación del Desempeño del Personal con las diferentes Unidades y elaborar el informe correspondiente.	Evaluación del Desempeño Realizada por los Coordinadores, Encargados y Presidencia.	100%	71%	100%	50%	50%		100%
5	Implementar la medición permanente del clima organizacional y establecer las acciones para mejorarlo.	Realizar estudio de Clima Organizacional para medir el grado de satisfacción de diferentes aspectos a través de la opinión o percepción del personal	Informe de avances sobre el resultados de las herramientas utilizadas para medir el Clima Organizacional.	100%	71%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100%
6	Actualización de Normativa correspondiente a Talento Humano	Actualizar Reglamento Interno de Trabajo	Reglamento Interno de Trabajo, actualizado de acuerdo con la nuevas políticas de personal	100%	71%	100%			100%	100%
		Actualizar Código de Ética	Documento elaborado	100%	71%	100%			100%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 51 de 53

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Unidad de Gestión Documental y Archivo					
						META		AÑO 2023			
						ENE	FEB	MAR	TRIM I		
1	Creación y/o Actualización de instrumentos archivísticos que apoyan al Sistema Integrado de Gestión Documental y Archivos, aplicados a la normativa interna del FOSOFAMILIA los cuales son requeridos por el Instituto de Acceso a la Información Pública.	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	71%	100%	100.00%			100%
2		Creación del Índice Legislativo, en caso de presentar alguna modificación	Índice Legislativo actualizado de acuerdo a los lineamientos y autorizado por consejo	Creación de instrumentos archivísticos	Comité de Identificación documental	71%	100%	33%	33%	33%	100%
3		Creación del Cuadro de Clasificación Documental por funciones.	Cuadro de Clasificación para portal de transparencia	Creación de instrumentos archivísticos	UGDA y Todas la Unidades	71%	100%	33%	33%	33%	100%
4		Creación de Tablas de valoración documental	Tablas de valoración documental Autorizado por Consejo	Creación de instrumentos archivísticos	Comité institucional de Selección y eliminación de documentos	71%	100%				0%
5		Creación de Tablas de plazos o Retención Documental	Tablas de plazo, Autorizado por Consejo	Creación de instrumentos archivísticos	Comité institucional de Selección y eliminación de documentos	71%	100%				0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 52 de 53

						Unidad de Gestión Documental y Archivo					
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						71%	100%	ENE	FEB	MAR	TRIM I
6	Actualización de información oficinas en el portal de transparencia	Elaboración y publicación de declaratoria de inexistencias de Actas de Inventarios, eliminación, digitalización, tabla de plazos de conservación.	Declaratorias Elaboradas y publicadas	Compartir información oficinas al portal de transparencia	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	71%	100%		100%		100%
7	Capacitación del personal	Realizar Capacitación del personal en Principios Basicos de Archivística	Reforzar conocimientos	Regular los procesos archivísticos	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	71%	100%				0%
8	Digitalización de los expedientes crediticios vigentes	Implementar de Política de digitalización de los expedientes crediticios y documentos legales	Realizar digitalización de documentos y asegurar la información.	Digitalización del archivo especializado	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	71%	100%			100%	100%
9	Creación del inventario de expedientes crediticios del fondo acumulado	Levantamiento de inventario de los expedientes crediticios resguardados en Bodega Santa Anita.	Levantamiento de inventario	Cumplir con el 40% de los expediente inventariados	Auxiliar de Archivo	71%	100%	33%	33%	33%	100%
10	Actualización y organización del Archivo físico Especializado	Revisión y depuración de expedientes resguardados en archivo especializado, créditos cancelados	Clasificación de expediente según su estatus	Realizar transferencia de expedientes a las diferentes bodegas	Auxiliar de Archivo	71%	100%			100%	100%
11	Verificación, control y custodia de todos los expedientes crediticios resguardados en el archivo especializado	Uso adecuado del sistema SIM.net de ingreso y salida de expedientes	Expedientes crediticios con su debida ubicación y almacenados en el archivo especializado	Cero faltantes de expedientes desembolsados e ingresados al archivo especializados	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	71%	100%	33%	33%	33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 53 de 53

Unidad de Gestión Documental y Archivo											
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		PERIODO			TRIM I
						71%	100%	ENE	FEB	MAR	
12	Foleo de Expedientes Crediticios vigentes del Archivo especializado y cambio de folder que se encuentren deterioradas	Realizar el Foleo y cambio de folder 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 foliados	Auxiliar de Archivo	71%	100%	33%	33%	33%	100%
13	Migración de estatus en SIM.NET de los expedientes crediticios trasladados a las bodegas	Actualizar el estatus de ubicación	Expedientes seran ubicados en la Bodega de FOPROLYD	2 Migraciones	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	71%	100%				0%
14	Remisión de Expedientes Crediticios al archivo de FOPROLYD que cumplieron un estatus de cancelado de mas de 365 días en el archivo especializado	Remisión de expedientes Crediticios cancelados	Expedientes Ubicados en la Bodega de FOPROLYD	2 traslados	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	71%	100%				0%
15	Disponibilidad y existencia de mos de despensa para las oficinas centrales y sus dependencias.	Realizar los requerimientos a tiempos para la compra	Requerimientos mensuales	12 Reportes	UGDA, UACI y Dirección Ejecutiva	71%	100%	50%	50%		100%
16	Disponibilidad y existencia de mos de papelería para las oficinas centrales y sus dependencias.	Realizar los requerimientos a tiempos para la compra	Requerimientos mensuales	12 Reportes	UGDA, UACI y Dirección Ejecutiva	71%	100%	50%	50%		100%
17	Consumo de papelería por unidad y sus dependencias	Comunicar al personal sobre el uso correcto de papelería.	Mensual	12 Reportes	UGDA Todas la Unidades	71%	100%	33%	33%	33%	100%
18	Activo Extraordinario del FOSOFAMILIA	Gestionar la Venta de Inmuebles dados en Dación en Pago y Adjudicación	Activos a Vender	2 Subasta públicas	UGDA Todas la Unidades	71%	100%				0%