



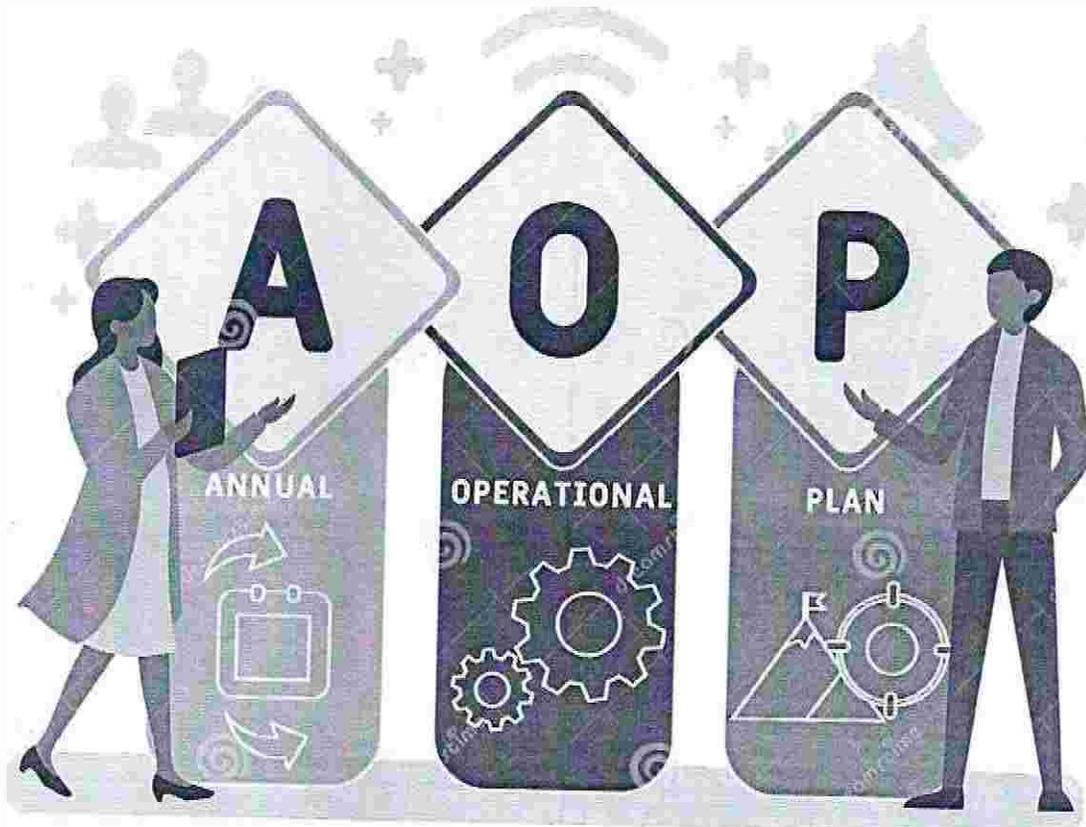
FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

INFORME 2º TRIMESTRE
SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO
ABRIL A JUNIO DEL AÑO 2023





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA



INFORME 2° TRIMESTRE

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO

ABRIL A JUNIO DEL AÑO 2023





Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS.....	4
III.	MARCO INSTITUCIONAL.....	5
1.	EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL 2º 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.....	17
4.	ACUERDOS.....	17
	ANEXOS: CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ABRIL A JUNIO DEL AÑO 2023..	18





I. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de cumplimiento al Plan Estratégico y Operativo, sobre las actividades planificadas y los procesos de ejecución por cada unidad que conforman la estructura organizativa institucional del FOSOFAMILIA, así mismo, 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 del seguimiento al Plan Operativo Anual, correspondiente al segundo trimestre del año 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 del 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 abril a junio 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 correspondiente al segundo trimestre del año 2023.





III. MARCO INSTITUCIONAL

▪ Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas 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

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

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 2º 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 determinados por cada perspectiva se presentan a continuación.

Perspectiva Financiera:

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

Perspectiva Clientes:

- Lograr la fideiización de nuestros clientes, generando nuevos productos y servicios que satisfagan sus necesidades. Así como también, apoyar a los clientes más vulnerables del país.

Perspectiva de Mercado:

- Innovar con nuevos productos y servicios financieros que ayuden a generar desarrollo económico para satisfacer las necesidades crediticias e implementación de programas de inclusión financiera.

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 segundo trimestre del año 2023.

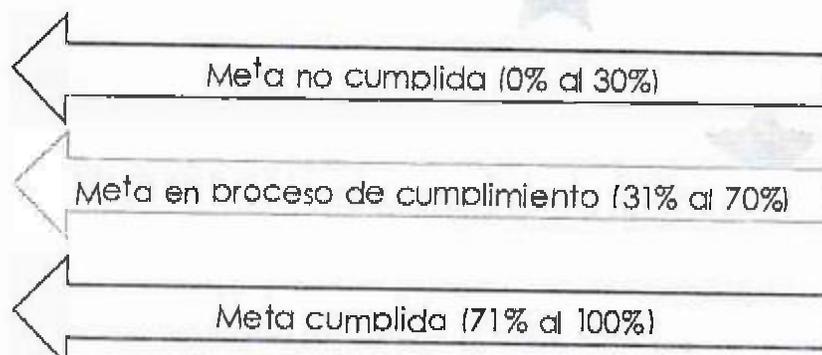
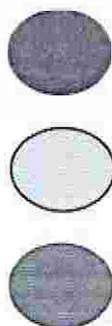
C. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

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, a través de herramienta "semáforo", para medir el avance y posterior cumplimiento.

El seguimiento de los planes es realizado con base al porcentaje de cumplimiento 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 51

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 51

2. CUMPLIMIENTO DE METAS

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ABRIL-JUNIO-2023 (%)	COMENTARIOS
1	Créditos y Recuperación	9	100%	<p>La Unidad de Créditos y Recuperación ha cumplido su Plan Operativo Anual correspondiente al 2º 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.
2	Operaciones	14	100%	<p>La Unidad de Operaciones ha cumplido su Plan Operativo Anual para el 2º trimestre en un 100%, realizando acciones como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ingresando y procesando al SIM.NET todas las solicitudes de créditos en tiempo oportuno▪ Control y remisión de pagos a las diferentes compañías aseguradoras▪ Elaboración de actas del Comité de Créditos▪ Documentar las resoluciones emitidas por el Comité de Recuperación de mora▪ Realización de consultas del historial crediticio de los clientes en los burós previo al otorgamiento▪ Elaborar las resoluciones emitidas por el Consejo Directivo con relación a las solicitudes de créditos Microtop presentadas.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 10 de 51

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ABRIL-JUNIO-2023 (%)	COMENTARIOS
3	Unidad de Finanzas	12	100%	<p>La Unidad Financiera Institucional a cumplido su Plan Operativo Anual del 2º 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	10	100%	<p>La Unidad de Tesorería cumplió en un 100 % su Plan Operativo Anual del 2º 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



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 11 de 51

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ABRIL-JUNIO-2023 (%)	COMENTARIOS
5	Unidad de Contabilidad	33	100%	<p>La Unidad de Contabilidad cumplió su Plan Operativo Anual del 2° 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
6	Unidad de Compras Públicas	13	100%	<p>La Unidad de Adquisidores y Contrataciones, cumplió en un 100% de lo programado en su Plan Operativo Anual correspondiente al 2° trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecutar procesos de compras ▪ Verificar la disponibilidad presupuestaria con UFI ▪ Evaluar ofertas técnicas y económicas en los diferentes procesos
7	Unidad de Acceso a la Información Pública	9	100%	<p>La Unidad de Acceso a la Información Pública cumplió en un 100% su Plan Operativo Anual correspondiente al 2° 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.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 12 de 51

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ABRIL-JUNIO-2023 (%)	COMENTARIOS
8	Unidad Jurídica	12	100%	<p>La Unidad Jurídica cumplió en un 100% su Plan Operativo Anual del 2º 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 tercer trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de la base de datos de garantías del sistema SIM.NET
	Unidad de Servicios Generales	08	100%	<p>La Unidad de Servicios Generales ha cumplido con su Plan Operativo Anual en 100%, correspondiente al 2º 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 tercer trimestre:</u></p>



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 13 de 51

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ABRIL-JUNIO-2023 (%)	COMENTARIOS
				✓ Compra de vales de combustible.
10	Unidad de Desarrollo Empresarial	06	100%	<p>La Unidad de Desarrollo Empresarial ha cumplido en un 100% en el 2º 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 los usuarios@s
11	Unidad Ambiental	4	100%	<p>La Unidad Ambiental ha cumplido en un 100% en el 2º trimestre, con la ejecución de las acciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de datos de estadísticos sobre desechos sólidos generados en cada mes en la institución Realizar diagnóstico de la situación actual en materia ambiental. Reunión trimestral de seguimiento en materia de gestión ambiental <p><u>Actividades reprogramadas para el tercer trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación del comité de gestión Ambiental ✓ Jornada informativa sobre el cambio climático
12	Tecnología de la Información	08	96.25%	<p>La Unidad de Tecnología de Información cumplió un 96.25% las acciones del 2º 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 red institucional <p><u>Actividades reprogramadas para el tercer trimestre:</u></p>



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 14 de 51

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ABRIL-JUNIO-2023 (%)	COMENTARIOS
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar un sistema de facturación
13	Comunicaciones	16	100%	<p>La Unidad de Comunicaciones ha cumplido en un 100% correspondiente al 2° 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	14	100%	<p>La Unidad de Género cumplió en un 100% del 2° trimestre del Plan Operativo Anual, entre las principales acciones ejecutas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades conmemorativas en temáticas de mujeres, género y derechos humanos • Actualización mensual de murales, con información sobre temáticas de género • 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>Actividades reprogramadas para el segundo trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Charla de lactancia materna
15	Unidad de Riesgos	08	100%	<p>La unidad de Riesgo cumplió con su Plan Operativo Anual un 100% para el 2° trimestre, entre las principales acciones ejecutas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Riesgo de Créditos • Informe Mensual de Gestión de Riesgo de Liquidez y Mercado • Validación mensual base de datos para Central de Riesgos de la Superintendencia del Sistema



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 15 de 51

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ABRIL-JUNIO-2023 (%)	COMENTARIOS
				<p>Financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de informes sobre la gestión de los riesgos institucionales • Evaluación financiera de créditos para autorización de Consejo Directivo
16	Talento Humano	9	100%	<p>La Unidad de Talento Humano cumplió en 100% de lo programado en su Plan Operativo Anual para 2º 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 • Ejecutar proceso de evaluación del desempeño del personal • Realizar procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal
17	Unidad de Gestión Documental y Archivos	13	99.16%	<p>La Unidad de Gestión Documental y Archivo cumplió en un 99.16% su Plan Operativo Institucional correspondiente al 2º 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 crediticios y documentos legales • Plan Integrado de Conservación Documental <p><u>Actividades reprogramadas para el segundo trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se traslada para el tercer trimestre la capacitación al personal



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 16 de 51

No.	UNIDAD	No. ACCIONES	CUMPLIMIENTO ABRIL-JUNIO-2023 (%)	COMENTARIOS
	CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL		1695.41/17= 99.73%	Con las acciones realizadas por las unidades organizativas del FOSOFAMILIA para el segundo trimestre del año 2023, se tiene un cumplimiento institucional del 99.73%.



3. CONCLUSIÓN

Cabe mencionar que el cumplimiento al plan estratégico y operativo, de cada unidad organizativa del FOSOFAMILIA, corresponde al segundo trimestre del año 2023, alcanzando un cumplimiento en el desarrollo de sus metas de 99.73% en el nivel de desempeño.

4. ACUERDOS

Darse por enterados del informe del plan Estratégico y Operativo, correspondiente al segundo trimestre del año 2023.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 18 de 51

ANEXOS: CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ABRIL A JUNIO DEL AÑO 2023

NOMBRE DE UNIDAD:							Créditos y Recuperación				
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						% <	% >	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
1	Da 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	Coordinación de créditos y Asesores Financieros	7%	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	7%	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	7%	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	7%	100%		100%		100%
5	Capacitación al personal de la Unidad	Desarrollar capacitaciones a personal de créditos y cobras en atención al cliente y técnicas de cobranza.	Cuatro capacitaciones al año	1 Fidelización del cliente 2 Recuperación de mora 3. Potencializar la efectividad del	Coordinación de Créditos, Talento Humano	7%	100%				0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 19 de 51

NOMBRE DE UNIDAD:							Créditos y Recuperación				
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						7%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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	7%	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	7%	100%	100.00%			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	7%	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 trámite agil y oportuno.	Mejorar la imagen institucional con los tiempo de respuesta, logrando la satisfacción del cliente	Coordinación de Créditos	7%	100%			100.00%	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	7%	100%			100.00%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 20 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Unidad de Operaciones					
						META		AÑO 2023			
						7%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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 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	7%	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 a pagos y arreglos administrativos de los créditos (reestructuras, refinanciamientos, beneficio por maternidad, etc.).	Porcentaje de casos procesados en la aprobación, pagos, ajustes y arreglos administrativos	Procesar el 100% de los procesos aprobados	Unidad de Operaciones	7%	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	7%	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 barós 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	Unidad de Operaciones y Analista de Créditos	7%	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 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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
6	Que el cliente conozca sus fechas y formas de pago	Emisión de plan de pago y tarjetas de pago para clientes	Pagos aplicados	Pago puntual de las cuotas	Unidad de Operaciones	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 21 de 51

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Unidad de Operaciones					
						META		AÑO 2023			
						71%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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 Nivel I 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%	33.33%	33.33%	33.33%	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 la elaboración de informes de seguimiento a observaciones de las Auditorías, memorandum, etc.	Presentaciones, Informes, memorandum elaborados	Procesos de créditos al día	Coordinación de Créditos Unidad de Operaciones	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	Unidad de Operaciones	71%	100%			100%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 22 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	NOMBRE DE UNIDAD:		PUESTOS RESPONSABLES	Unidad Financiera Institucional		UNIDAD DE FINANZAS			
			INDICADOR	META		META		2023			
						71%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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	1 ANUAL	UFI/Presupuesto	71%	100%				0%
2	Garantizar la formulación y seguimiento del presupuesto	Presentar proyecto de presupuesto institucional ejercicio 2023 a los titulares de institución para la aprobación.	DOCUMENTO APROBADO	1 ANUAL	UFI/Presupuesto	71%	100%				0%
3		Coordinar y elaborar el Ajuste al presupuesto Institucional del FOSOFAAMILIA en base a la Política Presupuestaria.	PRESUPUESTO AJUSTADO	1 ANUAL	UFI/Presupuesto	71%	100%				0%
4		Presentar al Consejo Directivo Ajuste al presupuesto institucional	DOCUMENTO APROBADO	1 ANUAL	UFI/Presupuesto	71%	100%				0%
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 SAFT	DOCUMENTO PEP	1 ANUAL	UFI/Presupuesto	71%	100%				0%
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 agenerada 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%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 23 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL		UNIDAD DE FINANZAS			
						META		2023			
						71%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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 cuadro 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%
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%				0%
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%				0%
18	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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
19	Evaluar en el proceso de libre gestión en la Contratación de los servicios de Auditoría.	Realizar la evaluación financiera para Servicio de Auditoría Financiera y Fiscal Ejercicio 2023	EVALUACION	1 EVALUACION	UFI					100.00%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 24 de 51

NOMBRE DE UNIDAD:							Unidad de Tesorería				
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						7%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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	7%	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	7%	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	7%	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	7%	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	7%	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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%	
Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos, todas las acciones legales relacionada con el manejo del pago de Remuneraciones del personal de la institución.	Revisión de los descuentos de Ley sean aplicados correctamente a los salarios.	Aplicar el pago de planilla de Salarios	1 mensual	RR.HH / Unidad de Tesorería	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%	



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 25 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Unidad de Tesorería					
						META		AÑO 2023			
						7%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
1	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 mensuales	Unidad de Tesorería	7%	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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
	Realizar arqueos de Caja General y Caja Chica	Verificar que los fondos sean custodiados y manejados de acuerdo a lo normado.	Obtener formularios de arqueos de fondos firmados y sellados por los responsables, mismos que son suministro de información para los entes controladores.	2 mensuales	Unidad de Tesorería	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
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	7%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
		Requerir un sistema de emisión de QUEDAM 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	7%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 26 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Unidad de Contabilidad					
						META		AÑO 2023			
						7%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
2		Revisar la correcta elaboración y codificación de los documentos comprobatorios de las transacciones realizadas.			CONTABILIDAD	7%	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	7%	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	7%	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	7%	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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
7		Elaboración de reporte mensual del fondo patrimonial	Reporte mensual de Fondo Patrimonial	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
8		Elaborar Informe de Gestión Financiera Mensual	Informe mensual de Gestión Financiera	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
9		Elaboración de Notas Explicativas a los Estados Financieros cada semestre.	Notas Explicativas semestral	2	CONTABILIDAD	7%	100%			100.00%	100%
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	7%	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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
12		Elaborar conciliaciones mensuales de Existencias, Activo Fijo e Ingresos.	Numero de conciliaciones mensuales	3	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 27 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	NOMBRE DE UNIDAD:				Unidad de Contabilidad				
			INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META	AÑO 2023				
							ABR	MAY	JUN	TRIM 2	
13	Entregar en forma oportuna la información solicitadas por la Dirección General de Impuestos Internos y cancelar los impuestos y retenciones en los plazos estipulados por dicha institución.	Elaborar auxiliares mensuales de los datos contables cuentas de Activos y Pasivos	AUXILIARES ACTUALIZADOS MENSUALMENTE DE:	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
14			1. Anticipo a Empleados.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
15			2. Anticipo por Servicios.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
16			3. Anticipo a Proveedores	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
17			4. Deudores por Reintegro.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
18			5. Reintegro Empleados.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
19			6. Otras Deudas Clientes.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
20			7. Inversiones Intangibles.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
21			8. Activos Extraordinarios.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
22			9. Seguro de Deuda.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
23			10. Seguro Prendario.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
24			11. Pagos Pendientes de Procesar	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
25			12. Convenios Especiales de Pago.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
26			13. Bandesal.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
27			14. Embargos Judiciales.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
28			15. Excedentes de Pagos.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
29			16. Acreedores Financieros.	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
	17. Conciliación de Ingresos/IVA	1	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%		



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 28 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Unidad de Contabilidad					
						META		AÑO 2023			
								ABR	MAY	JUN	TRIM 2
30	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 declaraciones de IVA y pago de retenciones mensuales	Formulario de Iva y Pago a cuenta y Retenciones de Renta.	2	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
31		Elaborar libros mensuales de compras y venta	Libros mensuales	3	CONTABILIDAD	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%
32		Elaborar el Informe Anual de Retenciones	Informe anual de Retenciones (F-910).	1	CONTABILIDAD	7%	100%				0%
33		Elaborar el Formulario de actualización de Dirección para recibir Notificaciones	Formulario anual (F 211)	1	CONTABILIDAD	7%	100%				0%
34		Elaborar Declaración de Impuesto sobre la Renta	Declaración anual de Impuesto sobre la Renta (F-11).	1	CONTABILIDAD	7%	100%	100.00%			100%
35	Dar seguimiento en forma oportuna 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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.34%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 29 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	NOMBRE DE UNIDAD:					UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS				
		ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023					
						META	ABR	MAY	JUN	TRIM 2	
1	Realizar los procesos de compras 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 LFI para lograr la optimización de los recursos asignados y contemplados en el presupuesto institucional, justificando la necesidad de la compra.	Número de procesos de compras y contrataciones ejecutadas	100% contratos	UCP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
				100% ordenes de compra	UCP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		Verificar la disponibilidad presupuestaria con LFI para lograr la optimización de los recursos asignados y contemplados en el presupuesto institucional, justificando la necesidad de la compra.	Certificaciones presupuestarias firmadas y selladas por la Unidad Financiera Institucional	100%	UCP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		Elaboración de Especificaciones técnicas y términos de referencia que estén acorde al objeto contractual, evitando así procesos fallidos	Cuadros comparativos de ofertas, en los procesos que deba de generarse competencia	100%	UCP - unidades Solicitantes	7%	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%	UCP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		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%	UCP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		Folio, Asignar una codificación al inicio de cada proceso, Folio y ordenamiento de expedientes	Expedientes foliados, codificados y ordenados con la documentación de respaldo	100%	UCP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		contratos y ordenes de compra digitalizados en plataforma físico para realizar la versión pública y cargados en comprasal así como entrega a la UAP	contratos y ordenes de compra en versión pública cargados y entregados UAP	100%	UCP - UAP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 30 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	NOMBRE DE UNIDAD:				UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS					
		ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023					
						META	ABR	MAY	JUN	TRIM 2	
2	Presentar informe sobre los procesos de contrataciones efectuadas con la finalidad de presentar los resultados de la ejecución del período a la autoridad competente al finalizar el trimestre del ejercicio fiscal.	Remitir la autoridad competente, después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal, las compras y contrataciones efectuadas en cada periodo.	Informe trimestral presentados	4 informes	UCP	7%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
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	1	UCP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	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 de Compras Públicas, desarrollando las diferentes etapas del proceso de compras	Número de capacitación	Capacitación brindada por DIPIAC	UCP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
						7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
5	Elaboración de la proyección de compras para el año 2024, utilizando las herramientas necesarias tales como inventarios y referencia 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 COMPASALIT, en conjunto con la UFI, dirección ejecutiva y presidencia.	Reporte de PAC consolidado	100%	Unidades solicitantes - UCP	7%	100%				0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 31 de 51

COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	NOMBRE DE UNIDAD:					UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS				
		ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META	AÑO 2023				
							ABR	MAY	JUN	TRIM 2	
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	100%	UCP	71%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
		Verificar a los diferentes proveedores previo a la adjudicación en el registro de Compras al módulo de contratistas incumplidos e inhabilitados									
7	Garantizar un control de asignación de los teléfonos móviles institucionales que permita visualizar el estatus de: asignados, trámite 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	UCP	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
8	Creación de normativa interna que regule el ciclo de la compra en base a la nueva Ley de Compras Públicas	Se elaborará la propuesta del manual de compras públicas	1	1	UCP	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 32 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	Unidad de Acceso a la Información Pública					
						META		AÑO 2023			
						7%	10%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
1	1. Desarrollar los procedimientos en el marco de cumplimiento de la ley de acceso a la información pública y demás leyes aplicables.	Tramitar y dar respuesta a todas las solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCOS que sean requeridas en la UAIP.	% de solicitudes tramitadas	100%	UAIP	7%	10%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
2		Realizar los requerimientos de información de carácter oficioso de forma trimestral	Cantidad de requerimientos de actualización realizados en el año	4	UAIP	7%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
3		Actualizar la información oficiosa trimestralmente en el portal de transparencia institucional.	Cantidad de actualizaciones subidas al portal de transparencia en el año	4	UAIP	7%	100%	0.00%	100.00%	0.00%	100%
4		Realizar el requerimiento de información clasificada como reservada de las unidades administrativas de FOSOFAMILIA	Cantidad de requerimientos de realizados en el año	2	UAIP	7%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	100%
5		Elaborar el índice de información reservada de la institución y remitirlo al IAIP.	Índice de Información reservada generado	2	UAIP	7%	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%	UAIP	7%	10%	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 LAIP	Número de informes	1	UAIP	7%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 33 de 51

NOMBRE DE UNIDAD:						Unidad de Acceso a la Información Pública					
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	1	UAIP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
9		Enviar los reportes presupuestarios a CAPRES y demás información que requieran.	Porcentaje de reportes	1	UAIP	7%	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	Numero de capacitaciones impartidas en el año.	2	UAIP	7%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%
11		Elaborar cápsulas informativas sobre temas de acceso a la información pública para el personal	Número de capsulas enviadas	12	UAIP	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 34 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	NOMBRE DE UNIDAD:				SEMAFORO		UNIDAD JURIDICA			
		ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
								ABR	MAY	JUN	TRIM 2
1	RECUPERACION JUDICIAL	Inicio de procesos judiciales ejecutivos de naturaleza civil y mercantill para recuperación de créditos en mora	Porcentaje de requerimientos.	1	Unidad Juridica	7%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
2		Mostrarse parte como apoderado interno en procesos ejecutivos de naturaleza civil y mercantill	Porcentaje de procesos judiciales a iniciar o iniciados.	1	Unidad Juridica	7%	100%	50.00%	50.00%	0.00%	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.	1	Unidad Juridica	7%	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 UACI	Porcentaje de requerimientos	1	Unidad Juridica	7%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
5		Atención a deudores en cobro judicial que solicitan arreglos de pago	Porcentaje de usuarios atendidos según requerimientos	1	Unidad Juridica	7%	100%	100.00%	0.00%	0.00%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 35 de 51

		NOMBRE DE UNIDAD:			SEMAFORO		UNIDAD JURIDICA				
7	CONTRATAción Y REGISTRO	Lectura de contratos de créditos y entrega de cheques, facturas y tarjetas de pag	Porcentaje de requerimientos	1			33.33%	33.33%	33.33%	100%	
8		Presentación, monitoreo, control a los clientes documentos de garantías realizadas y retiro de los Registros Públicos de créditos en	Porcentaje de garantías generadas	1			33.33%	33.33%	33.33%	100%	
9		Actualización de la base de datos de garantías del sistema SIM.NET	Porcentaje de garantías generadas	1	Unidad Jurídica	70%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
10		Atención a usuarios por solicitudes de cancelación de garantías reales	Porcentaje de requerimientos	1	Unidad Jurídica	70%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
11	ASESORIA LEGAL	Brindar opiniones jurídicas al Consejo Directivo, Presidencia, Dirección Ejecutiva y las diferentes unidades administrativas	Porcentaje de requerimientos	1			33.33%	33.33%	33.33%	100%	
12		Representación a la institución en procesos judiciales especiales como apoderado interno	Porcentaje de requerimientos	1			0.00%	33.33%	0.00%	100%	
13		Representación a la institución en procedimientos administrativos como apoderado interno	Porcentaje de requerimientos	1			0.00%	33.00%	0.00%	100%	
14		Brindar asesoría legal en materias registrales judiciales y	Porcentaje de requerimientos	1			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	1	Unidad Jurídica	70%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 36 de 51

NOMBRE DE UNIDAD:							SERVICIOS GENERALES			
COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO		MESES			
					META		ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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 Vehículos y Motocicletas	5	71%	100%	50.00%	0.00%	50.00%	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%	0.00%
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%	0.00%
4	Optimizar y disminuir el consumo de combustible y depreciación de vehículos	Coordinar rutas para uso de vehículo con personal de diferentes areas al mismo destino.	Utilizacion de vehiculo	12	71%	100%	33%	33.33%	33%	100%
5	Mantenimiento de equipos de aires acondicionado 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 37 de 51

		NOMBRE DE UNIDAD:			SERVICIOS GENERALES					
6	Refrenda de tarjetas de circulación y placas de vehículos y motocicletas institucionales	Coordinar el pago de las refrendas de tarjetas de circulación de vehículos Institucionales, para evitar, multas o inconvenientes con las autoridades correspondientes	Refrenda de tarjetas de circulación	1	71%	100%	0.00%	100.00%	0.00%	100%
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%	100%
8	Limpieza general en intalaciones 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 elaboracion 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 oficiosa en portal de transparencia	Actualización de inventarios de bienes muebles mayor a \$20,000 Cumplir 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 38 de 51

COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	NOMBRE DE UNIDAD:					Unidad de Desarrollo Empresarial				
		ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META	AÑO 2023				
							ABR	MAY	JUN	TRIM 2	
1	Alcanzar la autosostenibilidad económica y financiera en el mediano plazo	1.1 Realizar Ferias de emprendimientos	Realizar 8 Ferias de Emprendimientos por mes	96 Ferias por año	Unidad de Desarrollo Empresarial	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
2		1.2 Atender solicitudes de CONAMYPE, COMYPE, ISDEMU, PGR y otras instituciones que atienden emprendedores a fin de dar a conocer los servicios de FOSOFAMILIA	Registro de atenciones brindadas	100% atendidas mensual	Unidad de Desarrollo Empresarial	71%	100%	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	71%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
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	71%	100%			100%	100%
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	71%	100%	33%	33%	33%	100%
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 finaliza capacitación de Educación Financiera	1 Evento	Unidad de Desarrollo Empresarial	71%	100%		100%		100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 39 de 51

NOMBRE DE UNIDAD:							Unidad Ambiental				
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						7%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM. 2
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 reunion Trimestral de seguimiento en materia de Gestion Ambiental	1 Trimestral	Unidad Ambiental	7%	100%			100%	100%
2		5.2 Gestionar capacitación del comité de gestión ambiental	Número de capacitaciones realizadas	1 capacitación	Unidad Ambiental	7%	100%	0%			0%
3		5.3 Actualizar Diagnostico Institucional en materia ambiental	Realizar diagnostico de la situacion actual en materia ambiental	1Dx	Unidad Ambiental	7%	100%			100%	100%
4		5.4 Dar seguimiento a Política Institucional en materia ambiental	Dar seguimiento a política ambiental institucional trimestralmente	Seguimiento Trimestralmente	Unidad Ambiental	7%	100%	100%			100%
5		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	7%	100%				0%
6		5.6 Generar información sobre volumen de desechos sólidos institucional	Registro de datos estadísticos sobre desechos sólidos generados por mes en la institución	1 Registro anual	Unidad Ambiental	7%	100%	0.33	0.33	0.333	100%
7		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	7%	100%				0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 40 de 51

COD.	NOMBRE DE UNIDAD:	ACIONES	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION					
			META		AÑO 2023			
			ABR	MAY	JUN	TRIM 2		
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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		1.2 Adecuar el SIM.NET a diferentes dispositivos	7%	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 fugas de datos confidencial de la institución	2.1 Realizar respaldos de la base de datos en el servidor según periodicidad necesaria	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		2.2 Realizar respaldo de los códigos fuente de cada actualización a SIM	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		2.3 Velar por la vigencia de los servicios de Internet, hosting, licencias de office y antivirus para todas las áreas.	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
3	3. Implementar nuevos procesos para la respuesta de problemas y/o requerimientos al departamento de Informática.	3.1 Implementar sistema de tickets	7%	100%	70.00%	0.00%	0.00%	70%
		3.2 Atención a requerimientos, problemas o consultas de los usuarios	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		3.3 Desarrollar un sistema de facturación	7%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
		3.4 Desarrollar un sistema de elaboración de quedan	7%	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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100%
		4.2 Programación de mantenimiento de equipo informático	7%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
5	5. Migración de servidor de correo electrónico a Google Workspace	5.1 Migrar buzones y servicios de ofimática a suite de Google Workspace	7%	100%	33.30%	33.30%	33.30%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 41 de 51

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	NOMBRE DE UNIDAD:				COMUNICACIONES				
		ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO		MESES			
					70%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM II
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	70%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
2		Apoyo y cobertura a feria de servicios financieros.	Número de feria de servicios financieros mensuales llevadas a cabo	2	70%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
3		Coordinación con la SSF para llevar a cabo las capacitaciones sobre educación financiera.	Número de capacitaciones mensuales llevadas a cabo	1	70%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
4		Apoyo en ejecución de firma de convenios	Número de convenios trimestrales llevados a cabo	1	70%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
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%	70%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
6		Presencia en medios de comunicación: escritos, televisivos, radiales o digitales	Número de emisiones o publicaciones en medios mensuales	1	70%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
7		Elaboración de artes gráficos digitales anunciando feria de emprendimientos	Número de artes gráficos elaborados mensualmente	1	70%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 42 de 51

		NOMBRE DE UNIDAD:				COMUNICACIONES				
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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
9		Publicación gráficos líneas de crédito	Número de publicaciones mensuales	1	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
10		publicación de artes gráficos digitales para promocionar la colocación de créditos	Número de publicaciones mensuales	1	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
11		Publicaciones sobre eventos institucionales	Número de publicaciones mensuales	2	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
12		Actualización del contenido de la página WEB Institucional y redes sociales.	% del contenido actualizado	1	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
13		Publicación de noticias sobre la Institución en sitio web	Número de noticias publicadas mensualmente	2	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
14		Cobertura fotográfica o de video en eventos institucionales	% de eventos cubiertos por Personal	100%	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
15		Registro de atenciones brindadas en redes sociales, WhatsApp y ventanillas informativas.	% de atenciones brindadas mensualmente	100%	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
16		Informe de métricas de las redes sociales de la institución.	Número de reporte de métricas se llevará a cabo trimestralmente.	1	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 43 de 51

COD	NOMBRE DE UNIDAD:					UNIDAD DE GENERO				
	INCIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	METAS	SEMAFORO					
					META	ABR	MAY	JUN	TRIM II	
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	7%	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	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
3		Reuniones mensuales con Comisión Institucional de Género	Actas de Comité mensuales	12 actas, con anexos	7%	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	7%	100%		50.00%	50.00%	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)	7%	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.	1	7%	100%	0.00%	50.00%	50.00%	100.0%
8		Incorporación de lenguaje no sexista e inclusivo.	Revisión de nuevas normativas o cualquier otro documento, incorporando el lenguaje de Género.	1	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%
9			Revisión de las publicaciones que realiza Unidad de Comunicaciones en redes sociales.	1	7%	100%	33.33%	33.33%	33.33%	100.0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 44 de 51

		NOMBRE DE UNIDAD:					UNIDAD DE GENERO			
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%			100.00%	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%	50.00%		50.00%	100.0%
12		Realizar capacitaciones de formación y sensibilización en temáticas de género y derechos humanos al personal.	Desarrollar capacitaciones en temas de "Masculinidades" al personal de FOSOFAMILIA	1 charla	71%	100%			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, autocuidado, trabajo productivo y reproductivo, autonomía económica, entre otros.	Desarrollar temas presenciales	6 charlas	71%	100%			100.00%	100.0%
19	Coordinación de actividades con la Institución Rectora de Políticas Públicas - ISDEMU	Remitir información solicitada por instituciones que garantizan los derechos de las mujeres.	Remisión de información requerida por Sistema de Estadísticas y Monitoreo para la Igualdad - ISDEMU	A requerimiento	71%	100%				0%
20			Remisión de información general requerida por ISDEMU.	A requerimiento	71%	100%				0%
21	Promoción del ejercicio de la lactancia materna para empleadas y usuarias de servicios de FOSOFAMILIA	Promover el uso de la Sala de Lactancia Materna	Coordinar charlas informativas con el Ministerio de Salud	2 charlas	71%	100%	0.00%	0.00%	0.00%	0%
22			Divulgación para promover efectivas prácticas de lactancia materna	6 afiches, 6 cápsulas informativas	71%	100%			100.00%	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 45 de 51

COD.	NOMBRE DE LA UNIDAD:						Unidad de Riesgos				
	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						71%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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	71%	100%				100%
2	Seguimiento cumplimiento legal y normativo	Generar avisos de recordatorio de aspectos de cumplimiento legal y normativo y posterior recopilar evidencias de cumplimiento	100% de cumplimiento mensual de todos los entregables con plazo o período límite	Cumplimiento mensual de todos los entregables con plazo o período límite	Unidad de Riesgos	71%	100%				100%
3	Emisión Informe Mensual de Gestión de Riesgo de Crédito.		Informe de Riesgo de Créditos	Informe Mensual	Unidad de Riesgos	71%	100%	33%	33%	34%	100%
4	Participación en Comité de Recuperación		Sesiones de Comité de Recuperación	Informe Mensual	Unidad de Riesgos	71%	100%	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	71%	100%	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	71%	100%	100%			100%
7	Emisión Informe Anual de Riesgo Operacional	Recolección de información para elaboración del informe	Informe Anual de Riesgo Operacional	Anual	Unidad de Riesgos	71%	100%	100%			100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 46 de 51

COD.	NOMBRE DE LA UNIDAD:						Unidad de Riesgos				
	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	META		AÑO 2023			
						71%	100%	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
8	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	71%	100%	100%			100%
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	71%	100%	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	71%	100%	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	71%	100%	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	71%	100%				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	71%	100%	33%	33%	34%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 47 de 51

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS / OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	UNIDAD DE TALENTO HUMANO					
				SEMAFORO		MESES			SEMAFORO
				71%	100%	ABR	MAY	JUN	
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR					
1	Actividades Administrativas de Talento Humanos	Establecer puntos de control mediante la incorporación de un check list o índice de contenido, en los expedientes del personal que ingreso el 2023, que contengan la información correcta.	Expedientes con información completa	71%	100%	33%	33%	34%	100%
2		Actualizar el Sistema SIRH, de acuerdo a la estructura organizativa aprobado por el CD.	Sistema SIRH actualizado	71%	100%			100%	100%
3		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, vacaciones, Aguinaldo, ISSS, INSAFORP, AFP, Renta mensual, Recalcuño 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.	71%	100%	33%	33%	34%	100%
4		Controlar la asistencia biometrica de personal en el sistema TCMS V3	Asistencia registrada	71%	100%	33%	33%	34%	100%
5		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	71%	100%	33.00%	33.00%	34.00%	100%
6	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. Así como la Inducción correspondiente.	Número de plazas cubiertas.	71%	100%	33.00%	33.00%	34.00%	100%
7		Realizar cálculos por terminación de Contrato individual de trabajo (según requerimiento).	Número de Terminación de contratos.	71%	100%	100.00%			100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 48 de 51

NOMBRE DE LA UNIDAD:							UNIDAD DE TALENTO HUMANO			
8	4	Elaborar el Plan de Capacitación y Desarrollo de Personal de acuerdo al diagnóstico de necesidades de capacitación	Ejecutar el Plan de Capacitación del Personal	Plan de Capacitación Ejecutado	71%	100%	33%	33%	34%	100%
9	5	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.	71%	100%	realizado en 1er trimestre			0%
10	6	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.	71%	100%	100.00%			100%
11		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	71%	100%	elaborado			0%
12			Actualizar Código de Ética	Documento elaborado	71%	100%	elaborado			0%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 49 de 51

COD.	NOMBRE DE UNIDAD:	Unidad de Gestión Documental y Archivo									
		INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2022				
							METAS	ABR	MAY	JUN	TRIM 2
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%				0%
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%			90%	90%
3		Creación del Cuadro de Clasificación Documental por funciones.	Cuadro de Clasificación para portal de transparencia	Creación de instrumentos archivísticos	UGDA y Todas las Unidades	71%	100%			100%	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%
6		Actualización de información oficiosa 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 oficiosa al portal de transparencia	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo	71%	100%			100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 50 de 51

NOMBRE DE UNIDAD:						Unidad de Gestión Documental y Archivo					
7	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	71%	100%				5%
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 desembalsados e ingresados al archivo especializados	Encargado de Gestión Documental y Archivo y auxiliar	71%	100%	33%	33%	33%	100%
12	Foleo de Expedientes Crediticios vigentes del Archivo especializado y cambio de folder que se encuentren deteriorados	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 conformación, evitando modificaciones	50% de Expedientes foliados	Auxiliar de Archivo	71%	100%	33%	33%	33%	100%



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

SEGUIMIENTO AL POA
No. Página 51 de 51

	NOMBRE DE UNIDAD:					Unidad de Gestión Documental y Archivo				
	13	Migración de estatus en SIM.NET de los expediente 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%	50%	50%
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 insumos 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%	100%		100%
16	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 Reportes	UGDA, UACI y Dirección Ejecutiva	71%	100%	33%	33%	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%	100%
18	Activo Extraordinario del FOSOFAMILIA	Gestionar la Venta de Inmuebles dados en Dacion en Pago y Adjudicación	Activos a Vender	2 Subasta públicas	UGDA Todas la Unidades	71%	100%			0%