



PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

VISTO BUENO:

Licda. Irma Servellón de Martínez
Directora Ejecutiva,
FOSOFAMILIA

ELABORÓ:

Aura Rivera Úrsula
Unidad de Planificación y Género
FOSOFAMILIA

San Salvador, Abril 2013

Índice.

I. Filosofía Organizacional.

a. Misión.

b. Visión.

c. Valores.

II. Estructura Organizacional.

III. Objetivos e Iniciativas Estratégicas

IV. Matriz de POA 2013

V. Anexos

I. Filosofía Organizacional.

a. Misión.

- Somos una institución financiera con perspectiva de género orientada a satisfacer las necesidades de crédito de las mujeres y hombres microempresarios, ofreciendo servicios financieros y no financieros de calidad, contribuyendo a la equidad, igualdad y no discriminación, generación de empleo y mejorando las condiciones de vida de nuestras y nuestros clientes.

b. Visión.

- Ser líderes en la atención a las mujeres en el mercado financiero del país ofreciendo servicios integrales de calidad, logrando la autosostenibilidad operativa y financiera, contribuyendo al desarrollo económico y social de El Salvador.

c. Valores.

Calidad en el servicio:

- Nos esforzamos para dar un trato digno a nuestras clientas, clientes, compañeros,
Compañeras de trabajo, con el único objetivo de satisfacer sus necesidades y
Expectativas, dentro del quehacer de FOSOFAMILIA.

Competencia técnica y social:

- Buscamos la mejora continua de nuestros procesos y herramientas de apoyo, para
Lograr brindar a nuestra clientela, los servicios financieros competitivos, para su
Desarrollo personal, familiar y social, principalmente a la mujer salvadoreña.

Pro actividad:

- Fomentamos la cultura de prever y anticiparnos a los eventos importantes de
FOSOFAMILIA, para lograr nuestros objetivos futuros.

Honestidad/ honradez:

- Nos comprometemos a actuar rectamente, respetando las normas establecidas.

Respeto a los derechos humanos:

- Nos comprometemos en hacer que se cumplan y prevenir que se violen los
Derechos humanos.

Solidaridad:

- Actuamos con disposición de compartir, apoyar, principalmente a las y los
más
Necesitados.

Transparencia:

- Las decisiones y acciones de la organización las fundamentamos en la
verdad y la
Honestidad.

Responsabilidad:

- Contamos con la disposición de realizar el trabajo con profesionalismo,
lealtad y
Entrega.

Apertura:

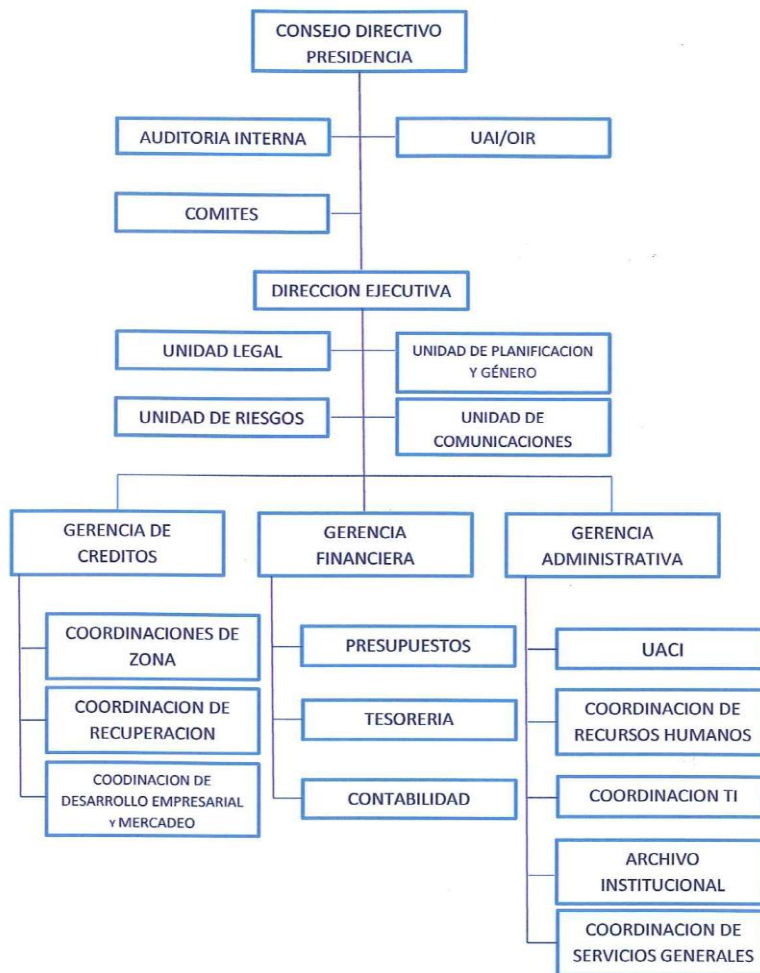
- Somos gente comprensivas, tolerantes, y abiertas a nuevas ideas, que beneficien a Las y los destinatarios de servicios.

Igualdad y no discriminación:

- Adoptamos medidas para la no discriminación, garantizamos la inclusión de Mujeres, grupos o sectores de la población tradicionalmente discriminadas y Excluidas.

II. Estructura Organizacional.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Fecha de Aprobación:
17/05/2012
Acta CD 565/2012

III. Objetivos y Acciones Estratégicas 2013

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INICIATIVAS ESTRATEGICAS
FINANCIERA	1- Incrementar las utilidades	1.1- Acceder a Fondos de garantía para cubrir riesgos crediticios.

	de FOSOFAMILIA, para mejorar la rentabilidad y su autosostenibilidad en el tiempo.	1.2- Buscar nuevas fuentes de financiamiento para potenciar el crecimiento de sus activos productivos. 1.3- Un plan de recuperación eficaz y eficiente. 1.4- Mejorar la proyección, control y seguimiento de los gastos administrativos y de inversión, para optimizar los recursos.
PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INICIATIVAS ESTRATEGICAS
CLIENTES	2. Establecer una relación a largo plazo con las y los clientes, proporcionando un excelente servicio y productos competitivos acorde a sus necesidades y con perspectiva de género.	2.1- Apertura de una agencia en zona geográficas de alta demanda. 2.2- Realizar un diagnóstico para el desarrollo de nuevos productos, dirigido principalmente a mujeres. 2.3- Diseñar e implementar un plan de mercadeo que tenga acciones de promoción, publicidad, comunicación, relaciones públicas e incremento de la fuerza de venta, dirigido al mercado metas. 2.4- Implementar una campaña de imagen para posicionar a FOSOFAMILIA. 2.5- Coordinar, dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado al ámbito legal que se genera en FOSOFAMILIA.
PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INICIATIVAS ESTRATEGICAS
PROCESOS INTERNOS	3. Potenciar el desempeño y productividad mediante la eficientización de los principales procesos de negocios tomando en cuenta las necesidades e intereses de mujeres y hombres.	3.1- Realizar estudio, evaluación y rediseño de los procesos de créditos y cualquier otro relacionados a negocios, para mejorar los tiempos de respuesta. 3.2- mantener en óptimas condiciones el sistema informático modernizado de acuerdo a las necesidades de negocios y operativas. 3.3- Identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar todos los riesgos que enfrenta la institución.
PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INICIATIVAS ESTRATEGICAS
DESARROLLO	4. Alcanzar una cultura organizacional que permita un mejor desempeño institucional desde la perspectiva de género.	4.1- Diseñar e implementar un plan integral de capacitación y desarrollo de personal, con perspectiva de género. 4.2- Revisar y actualizar la política salarial y el sistema de incentivos institucional. 4.3- Fomentar la cultura de trabajo en equipo. 4.4- Implementar un programa de administración por valores, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

		4.5- Revisar y actualizar las herramientas del área de recurso humano
		4.6- Gestionar el ciclo de la planificación institucional, a fin de asegurar se cumpla con el plan estratégico y Operativo.
		4.7- Garantizar la inclusión del enfoque de género y el derecho a la igualdad y la no discriminación en el diseño, instrumentación, seguimiento y evaluación de planes, políticas y programas.
	5. Potenciar los recursos propios de la organización.	5.1- Potenciar los recursos financieros y tecnológicos de FOSOFAMILIA.
		5.2- Gestionar recursos del fondo GOES, para fortalecimiento institucional.
		5.3- Gestión y elaboración de propuestas de proyectos y programas, para cooperación nacional e internacional

IV. MATRIZ DE PLANIFICACION

				NOMBRE DE UNIDAD:				Gerencia de Créditos															
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2013												UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGNADO	% DE CUMP.	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
	INICIATIVAS ESTRATEGICAS																						
1.3	Seguimiento al plan de recuperación para reducir los porcentajes de reserva.	Implementación y seguimiento al plan de recuperación	% de recuperación mensual	80%	Coordinador de Recuperación													Coordinación de Recuperación		100%			
		seguimiento sistematico e Implementación de comités de mora	Calidad de cartera de 30 días	12%	Coordinador de Recuperación													Coordinación de Recuperación		100%			
		seguimiento sistematico e Implementación de comités de mora	Calidad de cartera de 90 días	7%	Coordinador de Recuperación													Coordinación de Recuperación		100%			
2.1	Evaluar constantemente zonas geograficas de atención para determinar estrategias de penetración.	Generar información y Análisis de colocación de créditos por zonas, por mes.	Presentación de informe mensual de cartera	Informe de gestión de cartera	Gerente de créditos													Coordinaciones de crédito	\$ -	100%			
2.2	Realizar un diagnóstico para el desarrollo de nuevos productos dirigidos principalmente a mujeres.	Diseño de productos de principalmente para mujeres.	Productos crediticios implementandos	2 productos	Gerencia de créditos													Unidad de planificación y género	\$ -	100%	con fondos de proyecto BID		
2.3.	Incremento de la fuerza de venta	Registro, sistematización y control de colocación de créditos mensual por coordinación y por cada analista.	Colocacion de crédito anual	3,226,265.00	Gerencia de créditos													Coordinaciones de crédito		100%			
		Promoción y publicidad, Apertura de agencia, incremento del número de analista a 16	Saldo de cartera anual	3,005,106.05	Gerencia de créditos													Coordinaciones de crédito		100%			
			% de Crecimiento de cartera y clientela, datos desagregados por sexo.	66%	Gerencia de créditos													Coordinaciones de crédito, Gerencia Administrativa y comunicaciones		100%			
	OBJETIVOS OPERATIVOS MISIONALES DE LA UNIDAD O PROGRAMATICOS																						
1	Realizar seguimiento al POA 2013	Monitoreo y seguimiento mensualmente al POA 2013 con cada coordinación	informe de monitoreo mensual, 12 informes al año	Cumplimiento de metas mensuales y anuales	gerente de créditos													Coordinadores de créditos					
2	Participación y seguimiento al Comité de crédito	Revisión y análisis de solicitudes de crédito	Incremento de cartera de clientes y colocación	incremento mensual	personas que integran el comité de crédito													Coordinadores de créditos					
3	Participar en Comité de recuperación	Revisión, análisis y búsqueda de soluciones a créditos en mora.	% de disminución de mora	% de disminución mensual	personas que integran el comité de recuperación													Coordinadores de créditos					
4	Campañas de promoción	Planificación e implementación de acciones de promoción mensual	incremento de cartera y colocación	% de incremento mensual	Coordinadores y analistas de créditos													Unidad de comunicaciones					
5	Dar seguimiento al plan de recuperación	revisión y aplicación de políticas, cumplimiento de reglamento y plan de recuperación	informe de monitoreo mensual	disminucion de la cartera en mora en un %	coordinador de recuperación de													Coordinador de Recuperación					
6	Capacitar al personal de crédito.	Listado de las necesidades de capacitación	Plan de capacitación elaborado aprobado	100 del personal capacitado en sus diversas areas.	gerente de créditos													RRHH					

Objetivo Estratégico		NOMBRE DE UNIDAD:		Gerencia Financiera																	
Incrementar las utilidades del FOSOFAMILIA, para mejorar la rentabilidad y su autosostenibilidad en el tiempo																					
COD.	NCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVO	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2013												UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	% DE CUMP.	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
INICIATIVAS ESTRATEGICAS																					
1.1	Acceder a Fondos de Garantía para cubrir riesgo crediticio.	Gestión del Fondo de garantía ante Banesal u otros.	Fondo de garantía Otorgado y funcionando para cubrir riesgo crediticio.	100% implementado	GERENCIA FINANCIERA													G.A , Unidad Legal, Planificación y G.C	N/A		Esta normativa o procedimiento debe indicar el camino a seguir.
		Formulación de presupuesto y seguimiento mensual.	Revisar que el estado de - rendimiento económico - reporte utilidad al final del ejercicio utilidad	Utilidad del 597,240.42 anual	GERENCIA FINANCIERA													G.A, G.C, U.L, D.E.			
		Monitoreo del rendimientos de los activos	Revisar que el indicador ROA, reporte un resultado positivo	2.36% anual	GERENCIA FINANCIERA													G.A, G.C, U.L, D.E.			
		Monitoreo del rendimiento del patrimonio	Revisar que el indicador ROE, reporte un resultado positivo	2.76% anual	GERENCIA FINANCIERA													G.A, G.C, U.L, D.E.			
		Monitoreo de los costos fijos del FOSOFAMILIA que inciden en la administración de los préstamos.	Revisar que el indicador EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, reporte un resultado mayor o igual al 29.52% anual.	29.52% anual	GERENCIA FINANCIERA													G.A, G.C, U.L, D.E.			
		Monitoreo del fondo patrimonial y de los activos ponderados	Coefficiente Patrimonial	116.28% anual	GERENCIA FINANCIERA													G.A, G.C, U.L, D.E.			
5.1	Potenciar los recursos financieros	Monitoreo de gastos	Informe de seguimiento del plan financiero	100% ejecutándose	GERENCIA FINANCIERA													G.A , Unidad Legal y G.C			En coordinación con la gerencia administrativa, RRHH, créditos y la Dirección ejecutiva se deben de revisar las mejores opciones para cubrir ciertos gastos.
		Coordinar la administración de los presupuestos y recursos para inversión en activos y cartera, a fin de que sean utilizados en forma oportuna y adecuada.	Informe de seguimiento del plan financiero mensual	100% ejecutándose	GERENCIA FINANCIERA													G.A , Unidad Legal y G.C			La gerencia financiera monitoreará, identificará e informará sobre las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para la toma de decisiones por parte de la dirección ejecutiva y consejo directivo.
5.2	Gestionar recursos del Fondo GOES, para fortalecimiento institucional.	Generar información y propuestas en base de necesidades de financiamiento.	Gestión de partida al GOES	Propuesta gestionada y recibida.	GERENCIA FINANCIERA																Las condiciones y estrategias deben estar instaladas a más tardar a junio de 2012.
		Gestion financiera eficiente	Seguimiento oportuno y cumplimiento de requerimientos	100% implementado	GERENCIA FINANCIERA																
OBJETIVOS OPERATIVOS MISIONALES DE LA UNIDAD O PROGRAMATICOS																					
1	Garantizar la gestion financiera en general	Monitoreo de ingresos, inversion y gastos	Gestión financiera mensual	Informe presentado	GF																
2	Garantizar la formulación y seguimiento de los presupuestos.	Formular el presupuesto	Documento aprobado	100% implementado	coordinadora de presupuesto													G.A, G.C, UNIDAD LEGAL, G.F, D.E. C.D.	N/A		Las gerencias y las unidades deberán considerar los objetivos del plan estratégico y la informacion estadística
		Presentar a aprobación	Documento aprobado	100% implementado														D.E. Y C.D	N/A		
		dar seguimiento al plan financiero 2013 y presentar informe	Informe de seguimiento mensual	100% implementado	coordinadora de presupuesto													G.A, G.C, UNIDAD LEGAL, G.F, D.E. CD.	N/A		
3	Administrar la liquidez de la institución	Coordinar la disponibilidades bancarias de la institución	Informes de disponibilidades y flujos de efectivo mensual	100% implementado	TESORERIA													G.A, G.C, UNIDAD LEGAL, G.F, D.E. CD.	N/A		Las gerencia de creditos y gerencia administrativa, deberá proporcionar la información necesaria de las inversiones crediticias, la recuperación y los gastos a ejecutarse los tres primeros días de cada mes.
		Efectuar pagos de bienes y servicios, remuneraciones de los distintos sistemas de pago; así como retener y remesar lo correspondiente a los descuentos de la ley, de conformidad al Art. 118 del reglamento de la Ley AFI.	Pagos realizados	100% implementado	TESORERIA Y GERENCIA FINANCIERA																
		Supervisar las conciliaciones bancarias	Conciliaciones bancarias mensuales	100% implementado	GERENCIA FINANCIERA																
4	Garantizar la contabilidad institucional al día	Supervisar que el registro de la operaciones, se realicen dentro del marco legal establecido	Informes de auditoría financiera limpios	100% implementado	CONTABILIDAD Y G.F.													G.C, G.A, UNIDAD LEGAL, G.F, D.E. Y C.D.	N/A		Todas las gerencias, Unidad legal, D.E y C.D., deben de velar por el cumplimiento legal y técnico de todas las operaciones que se realicen.
		Revisar cuadro de cuentas	conciliaciones de cuentas	100% implementado	CONTABILIDAD Y G.F.													GA, G.C, D.E.			
		Coordinar los cierres contables mensual y anual en forma oportuna	Estados financieros mensuales, generados a mas tardar en las fechas establecidas en la Ley AFI.	100% implementado	CONTABILIDAD Y G.F.													G.C, G.A, UNIDAD LEGAL, G.F, D.E.			Para proporcionar información útil y oportuna a la D.E y C.D. se deben realizar los cierres crediticios 1 día después de finalizado el mes; al igual que la G.A. y proporcionar la información a la G.F.
		Formulación de Estados Financieros	Estados financieros mensuales	100% implementado	CONTABILIDAD Y G.F.													G.F, D.E. Y C.D.			
5	Elaborar informe financiero de FOSOFAMILIA	Elaborar informe y presentarlo a las instancias correspondientes	Informe de la gestión financiera	100% implementado	CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS Y G.F.													G.C, G.A, UNIDAD LEGAL, G.F, D.E.			

			NOMBRE DE UNIDAD:		Unidad de Planificación																
	INICIATIVAS ESTRATEGICAS	ACCIONES	INDICADORES	METAS	PUESTOS RESPONS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Unidades de apoyo	Presupuesto	% de cumplimiento	observaciones
4.6	Gestionar el ciclo de la planificación institucional, a fin de asegurar se cumpla con el plan estratégico y Operativo.	Monitoreo y seguimiento mensual, informe trimestral presentado.	informes trimestral presentado a DE.	4 informes al año	Unidad de planificación													gerencias, jefaturas y coordinaciones			
4.7	Garantizar la inclusión del enfoque de género y el derecho a la igualdad y la no discriminación en el diseño, instrumentación, seguimiento y evaluación de planes, políticas y programas.	Elaboración de instrumentos para la inclusión de la perspectiva de Género en políticas, planes, proyectos, reglamentos, normativa, programas, procesos técnicos y estratégicos de FOSOFAMILIA.	Herramientas elaboradas, socializadas e implementandose.	3 herramientas elaboradas, aprobadas y ejecutandose.	Unidad de planificación													gerencias, jefaturas y coordinaciones			
5.1.	Gestión y elaboración de propuestas de proyectos y programas, para cooperación nacional e internacional	Elaboración de propuestas de programas, proyectos, gestionados con la cooperación nacional e internacional.	% incrementado el presupuesto institucional.	1% del presupuesto	Unidad de planificación													gerencias, jefaturas y coordinaciones			
	OBJETIVOS OPERATIVOS MISIONALES DE LA UNIDAD O PROGRAMATICOS																				
1	Gestionar el ciclo de la planificación institucional, a fin de asegurar se cumpla con el plan estratégico.	1.Garantizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan estratégico y operativo institucional,	Cumplimiento de las acciones estratégicas y operativas del año.	100%	Unidad de planificación													gerencias, jefaturas y coordinaciones			
		2. Elaboración de Informes de monitoreo.	numero de informes presentados y aprobados	4 informes de monitoreo	Unidad de planificación													gerencias, jefaturas y coordinaciones			
		3. Formulación de proyectos para gestión con cooperación nacional e internacional.	numero de proyectos formulados y gestionados	3 al año	Unidad de planificación													gerencias, jefaturas y coordinaciones			
		4. Coordinar el desarrollo de proyectos y programas institucionales	elaboración y presentación de informes de seguimiento.	2 al año	Unidad de planificación													gerencias, jefaturas y coordinaciones			
		5. Asistir a reuniones, seminarios, conferencias y foros concernientes al área de planificación, género y cooperación.	numero de reuniones y otros eventos atendidos	5 al año	Unidad de planificación													RRHH			
		6. Elaborar metodologías, manuales, u otros instrumentos que faciliten las funciones de la unidad.	numero de metodologias, herramientas instrumentos elaborados	4 al año	Unidad de planificación													gerencias, jefaturas y coordinaciones			
2	Garantizar la inclusión de la perspectiva de Género institucional en políticas, planes, proyectos, reglamentos, normativa, programas, procesos técnicos y estratégicos de FOSOFAMILIA	1. Incorporar en planes, programas y documentos institucionales, la perspectiva de género.	Documentos revisados y con propuestas de cambios para incorporar perspectiva de género.	10 documentos revisados	Unidad de planificación													gerencias, jefaturas y coordinaciones			

		NOMBRE DE UNIDAD :			Unidad de Riesgo																
COD.	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLE	AÑO 2013												UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	% DE CUMP.	OBSERVACIONES
	INICIATIVAS ESTRATEGICAS					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3.3	Identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar todos los riesgos que enfrenta la institución.	Identificar y mitigar riesgos en el proceso operativo del crédito.	Documento del manual de gestión de riesgo operacional aprobado.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Gerencia de Negocios			
			Informes mensuales de reporte de riesgos institucionales.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Gerencia administrativa			
	OBJETIVOS OPERATIVOS MISIONALES DE LA UNIDAD O PROGRAMATICOS.																				
1	Verificar amortizaciones diarias y solicitar facturación de los intereses percibidos en notas de abono.	Verificar el registro de los ingresos Diarios	Procedimiento para el registro de otras fuentes de ingreso de la institución.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Tesorería Contabilada			
2	Verificar el calculo mensual de reserva.	Generar y verificar el registro mensual de Reservas de Cartera por morosidad	Política de reserva y Reconocimiento de pérdida para préstamos incobrables.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Contabilidad			
	Riesgo Crediticio																				
3	Evaluar y verificar las actividades de control del area de Creditos	realizar un lista de chequeo de las actividades realizadas en el area de creditos.	Norma para la gestión de riesgo operacional de las entidades Financieras N PB4-47.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo																
4	Identificación y mitigación de riesgos en el proceso de otorgamiento de creditos.	Identificar el cumplimiento de procedimientos relacionados al otorgamiento del credito.	Manual de procedimiento para el otorgamiento de creditos.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Gerencia de Créditos			
5	Evaluación y verificación de las actividades de control del Unidad Legal en la emisión de contratos prendarios y mutuos.	Identificar el cumplimiento de procedimientos relacionados al otorgamiento del credito. En la unidad Legal	Manual de procedimiento para el otorgamiento de creditos.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Unidad Legal			
6	Verificación de Cartera	Analizar la recuperacion de prestamos y morosidad de cartera.	Política de reserva y Reconocimiento de pérdida para préstamos incobrables.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Gerencia de Creditos	0		
	Riesgo de Liquidez.																				
7	Evaluación de la liquidez institucional por medio de coeficiente de liquidez	Solicitar estados Financieros y verificar coeficientes de liquidez	Norma para la gestión de riesgo operacional de las entidades Financieras N PB4-47.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Contabilidad			
8	Verificación de la respuesta de liquidez ante la necesidad de efectivo.	Solicitar detalle de Depositos a plazo y verificar el tiempo de respuesta de liquidez en caso de necesidad	Norma para la gestión de riesgo operacional de las entidades Financieras N PB4-47.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Contabilidad			
	Riesgo Operacional																				
9	Creación de cuestionarios de riesgo operacional.	Realización de cuestionarios	Norma para la gestión de riesgo operacional de las entidades Financieras N PB4-47.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo																
10	Formato de matriz a utilizar por cada unidad para la identificación de riesgos.	Realizar entrevistas con el personal	Norma para la gestión de riesgo operacional de las entidades Financieras N PB4-47.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Auditoria Interna, Unidad legal; Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa			
11	Proporcionar matriz para ser completada por el jefe de cada unidad donde detallar los riesgos relacionados a sus actividades.	propagación de matriz para que cada unidad identifique los riesgos dentro de su unidad	Norma para la gestión de riesgo operacional de las entidades Financieras N PB4-47.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Auditoria Interna, Unidad legal; Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa			
12	Medir riesgos identificados por cada unidad y evaluarlos en su totalidad.	Recolección de matriz de Riesgo por unidad e identificar riesgos existentes y posibilidades de ocurrencia.	Norma para la gestión de riesgo operacional de las entidades Financieras N PB4-47.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Auditoria Interna, Unidad legal; Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa			
13	Mitigar riesgos operacionales institucionales.	Realizar e implementar procedimiento para mitigar riesgos por unidad.	Norma para la gestión de riesgo operacional de las entidades Financieras N PB4-47.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Auditoria Interna, Unidad legal; Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa			
14	Monitorear los riesgos institucionales identificados.	Revisión constante de los procedimientos	Norma para la gestión de riesgo operacional de las entidades Financieras N PB4-47.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Auditoria Interna, Unidad legal; Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa			
	Riego Reputacional.																				
15	Verificación de la implementación del Manual para la prevención contra el lavado de dinero y de activos.	Verificar que la unidad encargada haya dado a conocer el manual	Manual de Prevención contra el Lavado de Dinero.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Auditoria Interna, Unidad legal; Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa			
16	Verificar el cumplimiento de las actividades del oficial de Cumplimiento.	Realizar plan de trabajo y verificar el cumplimiento del mismo	Instructivo de la inidad de Investigación Financiera para la Prevención del lavado de dinero y de activos de las instituciones de intermediación financiera.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Oficial de Cumplimiento			
17	Verificar las patentes de la institución	Solicitar inscripción de logos e imagen de FOSOFAMILIA		100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Unidad de Comunicaciones			
18	Verificar la devolución total de los distintivos de los exempleados de Fosofamilia.	Verificar retiros dentro de la institución	Manual de procedimientos para la selección, contratación y retiro de personal.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Recursos Humanos			
19	Reunión de Comité	Realización de reuniones con comité de riesgo	Reglamento de Funcionamiento del comité de riesgo del Fondo Solidario Para la Familia Microeconómica.	100%ímplm.	Jefa de unidad de riesgo													Comité de Riesgos			

[illegible]

			NOMBRE DE UNIDAD:			Unidad Legal															
COD.	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLE	AÑO 2012												UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	% DE CUMP.	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
	INICIATIVAS ESTRATEGICAS																				
2.9	Coordinar, dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado al ámbito legal que se genera en FOSOFAMILIA.	Ejercer funciones de apoderada judicial	Número de Demandas presentadas	100% implementado.	Coordinadora de la Unidad Legal												GC				
		Brindar asesoría legal a nivel institucional	Número de Asesorías brindadas a la institución	100%	Coordinadora de la Unidad Legal														La Unidad Legal brindará asesorías legales por escrito y verbales cuando las Unidades del Fosofamilia se lo soliciten.		
		Elaboración de contratos de créditos	Número de contratos elaborados	100%	Coordinadora de la Unidad Legal y colaborador jurídico												RRHH Y GC				
	OBJETIVOS OPERATIVOS MISIONALES DE LA UNIDAD O PROGRAMATICOS																				
1	Ejercer funciones de Apoderada Judicial y Administrativa para la Administración de la cartera judicial	Elaborar y presentar demandas a tribunales	Número de demandas presentadas.	100%	Colaborador jurídico												DE		100%		
		Dar seguimiento a los procesos judiciales que se promueven en la institución	Seguimiento a los juicios	100%	Coordinadora de la Unidad Legal y Colaborador jurídico												Dirección Ejecutiva		100%		
		Elaborar y presentar escritos a tribunales	Número de escritos presentados con resolución	100%	Colaborador jurídico												Dirección Ejecutiva		100%		
		Revisión de demandas y escritos que se presentan en los Tribunales.	Revisiones de documentos a presentar	100%	Coordinadora de la Unidad Legal																
2	Elaboración de contratos de créditos	Revisar los contratos para el otorgamiento de créditos	Número de contratos aprobados	100%	Coordinadora de la Unidad Legal y Colaborador jurídico												Gerencia de Créditos/ Dirección Ejecutiva		100%		
		Resguardar los contratos otorgados por Créditos	Número de contratos otorgados	100%	Secretaría de la Unidad Legal												Unidad Legal		100%		
3	Escrituración de créditos oportuna a los clientes	Escriturar los créditos en forma oportuna a la clientela	Programación de Escrituración	100%	Unidad Legal												GC		100%	La Gerencia de Créditos es la encargada de enviar la programación a la Unidad Legal para programar las escrituraciones de los clientes.	
		Campaña dentro de la Unidad Legal de concientización de la importancia de la buena atención a la clientela.	Número de contratos otorgados.	100%	Coordinadora Unidad Legal												Unidad Legal		100%		

(*) Criterios comunes para establecimiento de pesos: Las actividades con los siguientes criterios tienen que tener mayor peso.

- Tiempo de ejecución
- Complejidad de cumplimiento
- Disponibilidad de recurso financiero
- Disponibilidad de materiales