



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL AÑO 2024

Aprobado por Consejo Directivo, Acuerdo CD No. 05/50.2023 del 19 de diciembre del 2023

Unidad Responsable: Riesgos y Planificación





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Contenido

I. ANTECEDENTES	3
II. JUSTIFICACIÓN	3
III. MISIÓN.....	3
IV. VISIÓN.....	4
V. VALORES.....	4
VI. TALENTO HUMANO	5
VII. BASE LEGAL	6
VIII. ESTRATEGIAS	7
IX. ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS.....	8
X. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	9
XI. PRESUPUESTO CONSOLIDADO.....	9
XII. ACUERDO	10
ANEXO 1	11
ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS DE LA PERSPECTIVA FINANCIERA.....	11
ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS DE LA PERSPECTIVA CLIENTES-MERCADO.	12
ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS DE LA PERSPECTIVA PROCESOS INTERNOS	13
ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS DE LA PERSPECTIVA TALENTO HUMANO ...	14
ANEXO 2.....	15
PLANES OPERATIVO ANUALES POR UNIDAD.....	15
ANEXO 3 MODELO DE SEMAFORO	53





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

I. ANTECEDENTES

En Sesión de Consejo Directivo 018/2020, Acuerdo VI, de fecha 30 de mayo del año 2021, se autorizó la Modificación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024, definiendo los objetivos y metas que se pretende lograr, estableciendo los siguientes ejes fundamentales: i) finanzas; ii) clientes-mercado; iii) procesos internos; iv) desarrollo del talento humano.

Para dar cumplimiento al Plan Estratégico, es necesario que todas las unidades y áreas de la institución participen de manera coordinada, elaborando, ejecutando y dando seguimiento a las actividades plasmadas en su Plan Operativo Anual, el cual debe contener las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y alcanzar las metas programadas.

II. JUSTIFICACIÓN

El Plan Operativo Institucional del año 2024, incluye actividades orientadas al fortalecimiento de la prestación de servicios financieros a personas en situación de vulnerabilidad económica, buscando mejoras significativas en los procedimientos y gestión crediticia.

III. MISIÓN

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





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

IV. VISIÓN

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

V. VALORES

- **Calidad en el servicio al cliente interno y externo.**
Nos esforzamos para dar un trato digno a nuestros clientes externos e internos, con el único objetivo de satisfacer sus necesidades y expectativas, dentro del que hacer laboral.
- **Competencia técnica y social.**
Buscamos constantemente la mejora continua de nuestros procesos y herramientas de apoyo, para brindar a nuestros clientes servicios financieros competitivos, para su desarrollo familiar y social.
- **Proactividad.**
Fomentamos la cultura de prever y anticiparnos a los eventos importantes de FOSOFAMILIA, para lograr nuestros objetivos futuros.
- **Honestidad.**
El Consejo Directivo, como el personal de la institución estamos comprometidos a actuar íntegramente, respetando las normas establecidas del FOSOFAMILIA.
- **Respeto a los derechos humanos.**
Todo el personal de FOSOFAMILIA se encuentra comprometido en el cumplimiento y promoción de los Derechos Humanos y, notificando oportunamente sobre casos de desviación a los mismos.





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- **Solidaridad.**
Actuamos con disposición de compartir y apoyar principalmente a los sectores en situación de vulnerabilidad y exclusión.
- **Transparencia**
Las decisiones y acciones de la institución son fundamentadas en la verdad, transparencia y honestidad.
- **Responsabilidad.**
Contamos con la disposición de realizar el trabajo con profesionalismo, lealtad, rectitud, honradez, nobleza, honestidad y entrega total a los clientes.
- **Apertura.**
Ser comprensible, tolerantes y abiertos a nuevas ideas, que beneficien a nuestros clientes.
- **Igualdad y no discriminación.**
Adoptar medidas para la no discriminación, garantizando la inclusión de grupos o sectores de la población tradicionalmente discriminados y excluidos.

VI. TALENTO HUMANO

El recurso humano del FOSOFAMILIA está conformado por 40 empleados, 16 del sexo masculino y 24 del sexo femenino, distribuidos por puestos de trabajo de acuerdo con el siguiente detalle:





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Nombre del Puesto	No. de Empleados/as
Presidencia/ Dirección Ejecutiva	3
Auditoría Interna	1
Oficialía de Cumplimiento	1
Oficial de Información	1
Desarrollo Empresarial y Educación Financiera	-
Jurídica	2
Tecnología de Información	2
Finanzas	6
Servicios Generales*	3
Gestión Documental y Archivo	2
Unidad de Compras Publicas	1
Unidad de Créditos y Recuperación	12
Genero	1
Riesgos y Planificación	2
Comunicaciones y Gestión Ambiental	1
Talento Humano	2
TOTAL	40

**Dentro de la Unidad de Servicios Generales, la plaza de ordenanza se reclasifico en Auxiliar de Archivo para 2024 y estará ubicada en UGDA.*

VII. BASE LEGAL

- Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.

Art. 21, Son atribuciones del Consejo Directivo, literal d) aprobar las normas administrativas necesarias.





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- **Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.**

Art. 40, son atribuciones del Consejo Directivo, literal d) aprobar las normas administrativas necesarias.

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

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

- **Ley de Acceso a la Información Pública.**

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

VIII. ESTRATEGIAS

Las estrategias determinadas por cada perspectiva se presentan a continuación:

- **Perspectiva Financiera:**

Alcanzar la autosostenibilidad económica y financiera en mediano plazo, logrando su punto de equilibrio con el cual se alcance a ser autosostenible financieramente.





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- **Perspectiva Clientes-Mercado:**

Lograr la fidelización de nuestros clientes, diseñando nuevos Productos y servicios que satisfagan sus necesidades, manteniendo una cartera sana, etc.

- **Perspectiva Procesos Internos:**

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

- **Talento Humano:**

Aumentar y potenciar el desarrollo del talento humano, para lograr ser eficiente y eficaz en la ejecución de las operaciones, fomentando las capacidades de desarrollo y crecimiento a través de capacitaciones, talleres, y otros.

IX. ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos es necesario implementar nuevas decisiones e iniciativas estratégicas, las cuales han sido generadas mediante la aplicación del FODA. Los indicadores son instrumentos que servirán para medir el cumplimiento de los objetivos trazados.

Por naturaleza, cada indicador debe medirse numéricamente y contener las metas a alcanzar en el POA 2024. El establecimiento de las metas se ha realizado considerando escenarios en cuanto a los recursos financieros que se necesiten (**Ver Anexo 1**).





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

X. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- El seguimiento y evaluación de los planes operativos, será realizado por el responsable de cada unidad.
- Para dar seguimiento a los indicadores se implementará la herramienta de medición "Semáforo" el cual evaluará el cumplimiento de las actividades y dará la pauta para el seguimiento de actividades no cumplidas.
- El responsable de cada unidad remitirá a Presidencia y Dirección Ejecutiva, un informe trimestral del cumplimiento al POA, para ser presentado al Consejo Directivo (Ver Anexo 2).

XI. PRESUPUESTO CONSOLIDADO

El Presupuesto de Ingresos y Gastos formulados para el año 2024, se detalla a continuación:

RUBRO DE AGRUPACIÓN	NOBRE DEL RUBRO	2024 US\$	2023 US\$	VARIACIÓN US\$
15	INGRESOS FINANCIEROS	\$1,008,934.00	\$676,223.74	\$332,710.26
21	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	\$6,700.00	\$2,583.00	\$4,117.00
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$2,450,000.00	\$1,700,000.00	\$750,000.00
23	RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS Y PRETAMOS	\$5,728,956.00	\$3,016,631.94	\$2,712,324.06
32	SALDO DE AÑOS ANTERIORES	\$376,911.00	\$123,216.65	\$253,694.35
TOTAL INGRESOS		\$9,571,501.00	\$5,518,656.33	\$4,052,845.67
51	REMUNERACIONES	\$1,013,234.00	\$749,295.69	\$263,938.31
54	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$252,233.00	\$177,797.24	\$74,435.76
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$43,400.00	\$29,116.71	\$14,283.29
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	\$204,384.00	\$37,031.28	\$167,352.72
63	INVERSIONES FINANCIERAS	\$8,058,250.00	\$4,525,412.41	\$3,532,837.59
TOTAL EGRESOS		\$9,571,501.00	\$5,518,656.33	\$4,052,845.67





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

XII. ACUERDO

- a. Autorizar el Plan Operativo Anual del FOSOFAMILIA a ejecutarse en el año 2024.
- b. Instruir a Dirección Ejecutiva/ Presidencia, una vez aprobado el Plan Operativo Anual, sea divulgado a todo el personal para dar cumplimiento el desarrollo a ejecutar para el año 2024.
- c. Autorizar a Dirección Ejecutiva/ Presidencia que remita a la entidad supervisora Superintendencia del Sistema Financiero (SSF), el Plan Operativo Anual del FOSOFAMILIA a ejecutarse en el año 2024.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Plan Operativo Institucional año 2024.

Acuerdo CD 05/50.2023

Fecha: 19/12/2023

No. Página 11 de 53

ANEXO 1

ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS DE LA PERSPECTIVA FINANCIERA

Las perspectivas financieras, están consideradas bajo las iniciativas, indicadores y metas, según Plan Estratégico:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES US\$	METAS 2024				RESPONSABLES
			TRIMESTRE I US\$	TRIMESTRE II US\$	TRIMESTRE III US\$	TRIMESTRE IV US\$	
Alcanzar la autosostenibilidad económica y financiera en el mediano plazo, logrando su punto de equilibrio con el cual se alcance a ser autosostenible financieramente.	Aumentar la colocación de créditos	\$2,810,000.00	\$670,000.00	\$780,000.00	\$675,000.00	\$685,000.00	Unidad de Créditos y Recuperación
	Retorno de capital de la cartera vigente	\$80,000.00 a \$100,000.00	\$40,000.00 Líquidos	\$40,000.00 Líquidos	\$40,000.00 Líquidos	\$40,000.00 Líquidos	Unidad de Créditos y Recuperación
	Disminuir el indicador de mora de las Cartera separada y saneada	\$60,000.00	\$22,000.00	\$22,000.00	\$30,000.00	\$35,000.00	Unidad de Créditos y Recuperación
	Capacitar a potenciales usuarias y usuarios de los Servicios Financieros del FOSOFAMILIA previo al otorgamiento de créditos, así como a nuestras usuarias en temas de Educación Financiera y otros rubros apegados al giro del negocio.	Capacitaciones (6)	Marzo (2)	Junio (2)	Agosto (1) Septiembre (1)	Octubre (1) Noviembre (1)	Unidad de Desarrollo Empresarial, Presidencia y Dirección Ejecutiva /Unidad de Créditos y Recuperación



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS DE LA PERSPECTIVA CLIENTES-MERCADO

Las perspectivas clientes-mercado, están consideradas bajo las iniciativas, indicadores y metas, según Plan Estratégico:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS 2023				RESPONSABLES
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	
Lograr la fidelización de nuestros clientes, diseñando nuevos Productos y servicios que satisfagan sus necesidades, manteniendo una cartera sana, etc..	Minimizar procedimientos de la Unidad de Créditos y Recuperación para reducir los tiempos de respuesta (de 3 a 5 días)	Encuesta de satisfacción (1) Estudio de nueva línea 2023-2024 (1)	Diseño de estrategias para créditos arriba de US\$3,400.00	Administrar encuesta satisfacción de los productos y servicios a población usuaria	Verificar la política de incentivos con el cumplimiento demostrado colocación e índice de mora.	Realizar estudio de mercados para la creación de nuevas líneas de crédito, que potencialice a la institución para el año 2024.	Unidad de Créditos y Recuperación, Presidencia y Dirección Ejecutiva
	Promocionar en zonas nuevas no visitadas de atención	Promoción personalizada en grupos, en las tres zonas del país.	Marzo (1)	Junio (1)	Septiembre (1)	-----	Unidad de Créditos y Recuperación, Presidencia y Dirección Ejecutiva
	Realización de ferias de emprendimientos (60)	Se realizarán 60 ferias al año	Ferias de emprendimientos mensuales (6)	Ferias de emprendimientos mensuales (6)	Ferias de emprendimientos mensuales (6)	Ferias de emprendimientos mensuales (6)	Unidad de Desarrollo Empresarial, Presidencia y Dirección Ejecutiva



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS DE LA PERSPECTIVA PROCESOS INTERNOS

La perspectiva procesos internos, están consideradas bajo las iniciativas, indicadores y metas, según Plan Estratégico:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS 2023				RESPONSABLES
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	
Potenciar el desempeño y productividad mediante el desarrollo de procesos y procedimientos acordes a las mejores prácticas en la industria microfinanciera.	Implementación de un NAS servert Verificación de aplicaciones instaladas en el servidor para mantener la seguridad de datos	NAS servert (1) Controles de accesos (12) Mantenimientos trimestrales a red institucional en el año (3)	Hacer cambio de password de herramientas de acceso al servidor Servicio de almacenamiento de copias de seguridad para archivos	Control de accesos de herramientas de control remoto de equipos Mantenimiento a red institucional	Servicio de almacenamiento de copias de seguridad para archivos Mantenimiento a red institucional	Mantenimiento a red institucional	Coordinadores de las unidades y Tecnología de Información
	Creación del proyecto de seguridad documental y digitalización Adecuar el SIM.net a diferentes dispositivos móviles y reportes solicitados	Instrumento de seguridad documental (1) Dispositivos móviles (30) Política de digitalización de documentos de expedientes (1)	Elaboración del instrumento de seguridad documental Validaciones por usuarios con dispositivos Mantenimiento de equipo informático	Creación de política de digitalización de documentos de expedientes especializado Mantenimiento de equipo informático	Mantenimiento de equipo informático	Mantenimiento de equipo informático	Unidad de Tecnología de Información, Unidad de Gestión Documental y Archivo
	Mejoras del SIM.NET Realizar respaldos diarios de la base de datos en el servidor	Copias de seguridad (360) Sistema de facturación (1) Sistema de activo fijo (1) Sistema de quedan (1)	Realización de copias de seguridad Sistema facturación	Digitalización de documentos y alojarlos en SIM.NET Sistema de QUEDAN	Sistema de Activo Fijo y Existencia de Papelería	Digitalización de documentos y alojarlos en SIM.NET	Unidad de Tecnología de Información, Unidad de Gestión Documental y Archivo, y usuarias/os



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS DE LA PERSPECTIVA TALENTO HUMANO

La perspectiva talento humano, están consideradas bajo las iniciativas, indicadores y metas, según Plan Estratégico:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS 2023				RESPONSABLES
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	
Aumentar y potenciar el desarrollo del talento humano, para lograr ser eficiente y eficaz en la ejecución de las operaciones, fomentando las capacidades de desarrollo y crecimiento a través de capacitaciones, talleres, y otros.	Gestionar capacitaciones para personal de crédito y recuperación	Desarrollo de capacitaciones al personal (4)	Calidad en el servicio al cliente (1)	Técnicas de prospección y negociación (1)	Métodos de cobranzas (1)	Inteligencia emocional (1)	Talento Humano, Presidencia y Dirección Ejecutiva
	Evaluación del desempeño del personal y reclutamiento del personal	Evaluaciones (1)	Evaluación en enero (1) Reclutamiento del personal	-----	-----	-----	Coordinadores de las unidades y Talento Humano



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
1	Realizar programas de apoyo financiero para clientes emprendedores de la Institución	Realizar Ferias de Emprendimientos	Ferias de Emprendimientos mensuales	8	Encargado de Desarrollo Empresarial y Auxiliares.														Coordinación de Créditos, Unidad de Comunicaciones				
2	Brindar y gestionar programas de formación financiera y empresarial a las personas usuarias de nuestros servicios.	Atender solicitudes de CONAMYPE, CDMYPE y otras instituciones que atienden emprendedores a fin de dar a conocer los servicios de FOSOFAMILIA	Dar seguimientos a las solicitudes de las personas emprendedoras, a través de llamada telefónica, cartas, correos, mensajes de WhatsApp, etc.	100%	Encargado de Desarrollo Empresarial y Auxiliares.														Coordinación de Créditos, Unidad de Comunicaciones				
3		Gestión y seguimiento de Convenios en cooperación con otras entidades.	Firma de convenios o cartas de entendimiento con instituciones.	2																			
4		Ejecutar Convenio Interinstitucional para capacitar usuarias y usuarios reales en materia de formación empresarial y educación financiera	Realizar un taller de formación, capacitación empresarial y educación financieras a las usuarias y usuarios de FOSOFAMILIA	6																			
5		Dar a conocer nuestras líneas crediticias a jóvenes universitarios con vocación empresarial, a fin de incrementar las posibilidades de colocación crediticia.	Realizar jornadas de promoción institucional por trimestre con estudiantes de diferentes Universidades del país a fin de dar a conocer las líneas de crédito.	4																			
6		Graduar a los clientes que han participado en los talleres de capacitación en formación empresarial y educación financiera	Organizar evento de graduación para clientes que cumplan 80 % asistencia al finaliza capacitación de Educación Financiar y otros temas empresariales	100%																			



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD AMBIENTAL

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	Objetivos operativos misionales de la Unidad o programáticos	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Sensibilizar al personal sobre la conservación del Medio Ambiente en El Salvador	Sensibilizar al personal sobre la conservación del Medio Ambiente en El Salvador	Reuniones con el Comité Ambiental	Reuniones con el Comité Ambiental	3	Comité de Gestión Ambiental												Comité de Gestión Ambiental				
2			Gestionar una jornada de capacitación en materia ambiental	Ejecutar una capacitación		Unidad Ambiental																
3			Capsulas informativas sobre temas medio ambientales	Capsulas informativas	1	Comité de Gestión Ambiental													Todas las Unidades			
4			Recopilar, sistematizar y reportar los indicadores de gestión ambiental.	El registro del Ecobalancia en el sistema de documentación del MARN	12	Unidad Ambiental																
5			Desarrollar un taller de sensibilización sobre la conservación del medio ambiente	Ejecución de un taller de sensibilización sobre la conservación del medio ambiente	4	Unidad Ambiental													Servicios Generales			
6			Creación e implementación de un evento de concientización sobre el tema de reciclaje con el personal de la institución	Concientizar al personal de la institución a través de un concurso de reciclaje	1	Unidad Ambiental																
7			Compra de basureros para reciclar	Brindar herramienta de reciclaje al personal del FOSOFAMILIA	1	Unidad Ambiental													Servicios Generales			
8			Publicaciones sobre tema de medio ambiente en las redes de FOSOFAMILIA	Publicar en las redes sociales los días importantes de conmemoración en materia de Gestión Ambiental	1																	



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD JURIDICA

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Recuperación Judicial	Inicio de procesos judiciales ejecutivos de naturaleza civil y mercantil para recuperación de créditos en mora	Porcentaje de requerimientos.	100%	Unidad Jurídica													Comité de Recuperación de Mora-Unidad de Créditos		Se puede medir la gestión con base al número de casos que sean trasladados para el cobro por la vía judicial de forma trimestral, dependiendo del nivel de mora que presenten los créditos y de la necesidad que tenga la Institución		
2		Mostrarse parte como apoderado interno en procesos ejecutivos de naturaleza civil y mercantil	Porcentaje de procesos judiciales a iniciar o iniciados.	100%	Unidad Jurídica															Se medirá la gestión con base al número de procesos judiciales que se generen de forma trimestral en el informe que se brinda al Consejo Directivo		
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 casos en trámite.	100%	Unidad Jurídica													UGDA-TI		El seguimiento y monitoreo de los casos en los Tribunales, la actuación de los apoderados internos, actualización de base de datos y expedientes físicos, se realizará por medio de los informes trimestrales al Consejo Directivo.		
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	100%	Unidad Jurídica													UACI-UI		Informe de pagos realizados trimestralmente base a documentación de las gestiones realizadas		
5		Atención a deudores en cobro judicial que solicitan arreglos de pago	Porcentaje de usuarios atendidos según requerimientos	100%	Unidad Jurídica															Las gestiones serán medibles con base a los requerimientos que se presenten de deudores en cobro judicial y las estadísticas que se presenten en informe trimestral al Consejo Directivo.		
6	Contratación y Registro	Elaboración de contratos de crédito con garantías reales mediante documento privado autenticado o Escritura Pública	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica												Unidad de Créditos-UI		Las gestiones serán medibles con base a los requerimientos que se presenten por parte de la Unidad de Créditos y Unidad Financiera Institucional y las estadísticas que se presenten en informe trimestral al Consejo Directivo.			
7		Lectura de contratos de créditos y entrega de cheques, facturas y tarjetas de pago a los clientes	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica												Unidad de Créditos-UI		Las gestiones serán medibles con base a los requerimientos que se presenten por parte de la Unidad de Créditos y Unidad Financiera Institucional y las estadísticas que se presenten en informe trimestral al Consejo Directivo.			



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
8		Presentación, monitoreo, control y retiro de documentos de garantías reales de créditos en los Registros Públicos	Porcentaje de garantías generadas	100%	Unidad Jurídica														Se medirá la gestión con base al número de garantías constituidas e inscritas en los registros públicos de forma trimestral y las estadísticas se presentarán en informe trimestral al Consejo Directivo.			
9		Actualización de la base de datos de garantías del sistema SIM.NET	Porcentaje de garantías generadas	100%	Unidad Jurídica														Se medirá la gestión con base al número de garantías constituidas e inscritas en los registros públicos de forma trimestral y las estadísticas se presentarán en informe trimestral al Consejo Directivo.			
10		Atención a usuarios por solicitudes de cancelación de garantías reales	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica															Se medirá la gestión con base al número de requerimientos de cancelaciones de garantías que se presenten y las estadísticas se presentarán en informe trimestral al Consejo Directivo.		
11		Brindar opiniones jurídicas al Consejo Directivo, Presidencia, Dirección Ejecutiva y las diferentes unidades administrativas	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica													Todas las Unidades	Se medirá la gestión con base al número de requerimientos de opiniones jurídicas que se presenten y las estadísticas se presentarán en informe trimestral al Consejo Directivo.			
12	Asesoría Legal	Representación a la institución en procesos judiciales especiales como apoderado interno	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica														Se medirá la gestión con base a requerimientos de intervención judicial y las estadísticas se presentarán en informe trimestral al Consejo Directivo			
13		Representación a la institución en procedimientos administrativos como apoderado interno	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica														Se medirá la gestión con base a requerimientos de intervención en procedimientos administrativos y las estadísticas se presentarán en informe trimestral al Consejo Directivo			
14		Brindar asesoría legal en materias judiciales y registrales	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica														Se medirá la gestión con base a requerimientos de asesoría de clientes y las unidades administrativas y las estadísticas se presentarán en informe trimestral al Consejo Directivo			
15	Gestiones Administrativas	Intervención en actividades administrativas y seguimientos de procesos en las diferentes instituciones en las que FOSOFAMILIA tenga interés	Porcentaje de requerimientos	100%	Unidad Jurídica														Se medirá la gestión con base a requerimientos de gestiones y las unidades administrativas y las estadísticas se presentarán en informe trimestral al Consejo Directivo			



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
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	Cantidad de cambios implementados	Visto bueno del departamento solicitante	Coordinador o TI														Todas las unidades			
2	Resguardar la información institucional mediante la aplicación de protocolos de seguridad para evitar pérdida de información y fuga de datos confidencial de la institución	2.1 Realizar respaldos de la base de datos en el servidor según periodicidad necesaria	Cantidad de copias de seguridad realizadas	Realizar copias de seguridad diarias y contar con el respaldo	Soporte Técnico													Soporte Técnico				
		2.2 Realizar respaldo de los códigos fuente de cada actualización a SIM.NET	Cantidad de respaldo de Código fuente	Contar con los respaldos de códigos fuente funcionales	Coordinador o TI													Soporte Técnico				
		2.3 Velar por la vigencia de los servicios de Internet, hosting, licencias de office y antivirus para todas las áreas.	Tiempo de disponibilidad	Disponibilidad de servicios de tecnologías de la información	Coordinador o TI													Soporte Técnico				
3	Implementar nuevos procesos para la respuesta de problemas y/o requerimientos al departamento de Informática.	3.1 Implementar sistema de tickets	Cantidad de tickets atendidos	Solucionar problemas de forma ordenada y eficaz	Coordinador o TI													Soporte Técnico				
		3.2 Atención a requerimientos, problemas o consultas de los usuarios	Cantidad de casos atendidos	Solucionar problemas de forma ordenada y eficaz														Todas las unidades				
		3.3 Desarrollar un sistema de facturación	Finalización de desarrollo del sistema	Finalización de desarrollo del sistema														Tesorería				
		3.4 Desarrollar un sistema de elaboración de quedan	Finalización de desarrollo del sistema	Finalización de desarrollo del sistema														Tesorería				



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD DE FINANZAS

COD	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Elaborar la programación de ejecución presupuestaria (PEP), distribuyendo en el ejercicio financiero los créditos presupuestarios aprobados por Consejo Directivo	Registrar la PEP en sistema SAFI	Documento PEP	1	UFI/Presupuesto													0%				
2	Elaborar el presupuesto anual institucional	Solicitar a: 1. Gerencia de Créditos: Las Proyecciones de Colocación y Recuperación. 2. UCP: Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones. 3. Unidad de Talento Humano: Proyección de Planilla de Salarios	Documento de Presupuesto	1	UFI/Presupuesto												0%	CREDITOS Y RECUPERACION/UCP/ TALENTO HUMANO				
3		Presentar proyecto de presupuesto institucional ejercicio 2024 a los titulares de la institución para la aprobación.	Documento Aprobado	1	UFI/ Presupuesto												0%					
4	Garantizar la formulación y seguimiento del presupuesto	Coordinar y elaborar el Ajuste al presupuesto Institucional del FOSOFAMILIA en base a la política Presupuestaria.	Presupuesto Ajustado	1	UFI/Presupuesto												0%	CREDITOS Y RECUPERACION/UCP/ TALENTO HUMANO/ SERVICIOS GENERALES				
5		Presentar al Consejo Directivo Ajuste al presupuesto Institucional	Documento Aprobado	1	UFI/ Presupuesto												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 sea generada oportunamente.	Compromiso presupuestario	50 mensuales	UFI/ Presupuesto												0%					



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
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 Mensuales (15)	UFI/ Presupuesto														0%				
8	Verificar la disponibilidad presupuestaria a solicitud de la UCP.	Emitir la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, a la UCP.	Comprobante De Disponibilidad Presupuestaria	En Promedio Mensuales (20)	UFI/ Presupuesto														0%	UCP			
9	Garantizar que la contabilidad institucional se encuentra al día.	Supervisar que el registro de las operaciones, se realicen dentro del marco establecido.	Informes De Auditoria Financieros Sin Observaciones	100%	UFI														0%				
10		Revisar cuadre de cuentas bancarias	Conciliaciones Bancarias	100%	UFI														0%				
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%	UFI															0%			
12	Informes financieros de FOSOFAMILIA	Presentar al Consejo Directivo y seguimiento del informe de Gestión Financiera	Informe de Gestión Financiera	Mensual (1)	UFI														0%	CONTABILIDAD			
13		Remisión Estados Financieros a SSF	Estados Financieros	Archivo Mensual (1)	UFI														0%	CONTABILIDAD			
14		Elaborar diferentes escenarios de proyecciones presupuestarias	Informe	En Promedio Anual (2)	UFI														0%	CONTABILIDAD, CREDITOS Y RECUPERACION Y TALENTO HUMANO			
15		Realizar el cálculo de tasa de Equilibrio	Tasa de Equilibrio	Trimestral (1)	UFI														0%	CONTABILIDAD/ TI			
16		Presentar al Consejo Directivo el Informe de Inversiones	Informe	Trimestral (1)	UFI														0%	TESORERIA			



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
17	Atender al personal de cualquier ente fiscalizador	Proporcionar todos los requerimientos que demandan las auditorias externa, corte de cuentas, superintendencia del sistema financiero y supervisión de Contabilidad Gubernamental.	Respuestas Oportunas a los Requerimientos	100% atención de los requerimientos	UFI														0%	Todas la Unidades			
18	Evaluar el proceso de libre gestión, la contratación de los servicios de auditoria	Realizar la evaluación financiera para servicios de Auditoria Financiera y Fiscal Ejercicio 2023	1 evaluación	1 evaluación	UFI														0%	PEO			



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD DE TESORERIA

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Actualizar los Saldos Bancarios de las cuentas Institucionales del FOSOFAMILIA.	Elaborar Reporte Flujo de Efectivo	Obtener Flujo Real de Efectivo.	Mensual (1)	Unidad de Tesorería																	
		Reporte de Disponibilidad diaria.	Determinar la capacidad de inversión y pago de obligaciones Patronales / Administrativas.	Mensuales (23)	Unidad de Tesorería																	
		Generar reporte Control de Desembolsos.	Cuadrar los datos de los desembolsos diarios y mensuales.	Mensuales (15)	Unidad de Tesorería																	
		Elaboración de cheques administrativos y obligaciones Patronales.	Mantener actualizados los Auxiliares de Bancos de las cuentas Admón y Salarios, para su debida Conciliación Bancaria.	Mensuales (25)	Unidad de Tesorería																	
	Requerimiento de fondos para inversión y gastos 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.	Mensuales (4)	Unidad de Tesorería																	
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.	Mensuales (60)	Créditos /Unidad de Tesorería													Unidad de Créditos					
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	Mensual (1)	RR. HH / Unidad de Tesorería													Unidad de Talento Humano					



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD DE CONTABILIDAD

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Realizar los cierres contables mensuales y anuales en el tiempo estipulado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	Revisar y gestionar la entrega de la información en el tiempo oportuno para realizar los registros contables.	Número promedio de Comprobantes Contables al mes	400	Contabilidad													Tesorería. Presupuesto. Servicios Generales. TI.				
2		Revisar la correcta elaboración y codificación de los documentos comprobatorios de las transacciones realizadas.																				
3		Validar que todas las transacciones efectuadas dentro del proceso estén registradas en la aplicación informática SAFI a la fecha del cierre.																				
4	Emitir estados financieros mensuales y anuales, de acuerdo con principios y normas establecidas en el Manual Técnico del sistema de Administración Financiera Integrada.	Generar, verificar y firmar juntamente 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													UFI				
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													Presidencia Dirección Ejecutiva UFI				
6		Elaborar informes financieros para ser remitidos a la Superintendencia del Sistema Financiero (FORMATO EXCEL)	Estados Financieros mensuales en EXCEL - SSF	1	Contabilidad													TI				



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD CONTROL DE OPERACIONES

CDD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Ingresar la información de los clientes para la toma de decisiones	Digitación de solicitudes de crédito. Ingresar en el SIM.NET las solicitudes de crédito presentadas por la coordinación centro, esto incluye digitar datos personales de clientes y/o codeudores, referencias, evaluación financiera, garantías y sugerencia del analista	Número de créditos digitados en sistema	100%	Analistas de Crédito Operaciones														Centros de Servicio Oriente y Occidente			
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	Operaciones														TI			
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	100%	Operaciones														TI			
4	Minimizar a FOSOFAMILIA el riesgo en el otorgamiento del crédito	Efectuar las consultas del historial crediticio de los clientes en los burós de crédito, y distribuir las a los Analistas correspondientes.	Número de consultas efectuadas en el mes	100%	Operaciones																	



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD DE GESTIÓN Y DOCUMENTAL Y ARCHIVO

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
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.	Creación del Índice Legislativo , en caso de presentar alguna modificación	Índice Legislativo actualizado de acuerdo con los lineamientos y autorizado por consejo	Creación de instrumentos archivísticos	Comité de identificación documental															Comité de identificación documental	
2		Creación del Cuadro de Clasificación Documental por funciones.	Cuadro de Clasificación para portal de transparencia	Creación de instrumentos archivísticos	UGDA y Todas las Unidades															Todas las unidades	
3		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																Comité institucional de Selección y eliminación de documentos
4		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																IAIP
5	Actualización de información ofidiosa en el portal de transparencia	Actualización de declaratoria de inexistencias de Actas de Inventarios, eliminación, digitalización, tabla de plazos de conservación.	Declaratorias Elaboradas y publicadas	Compartir información ofidiosa al portal de transparencia	Encargado de Unidad de Gestión Documental y Archivo															UAIP	
6	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															Todas las unidades	
7	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															Tecnología Informática	
8	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 expedientes inventariados	Auxiliar de Archivo															Servicios Generales	



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones conforme al marco legal vigente, haciendo uso eficiente de los recursos asignados, logrando la efectividad, oportunidad y transparencia en los procesos.	Ejecutar procesos de compras previa revisión del cumplimiento de los requisitos de ley para dar inicio al proceso de adquisición y contratación.	Número de procesos de adquisiciones y contrataciones ejecutadas	10 contratos	UCP													0%	Todas las Unidades		contratos de bienes y servicios según necesidad de la institución	
				100% órdenes de compra	UCP													0%	Todas las Unidades		Órdenes de compra de bienes y servicios	
		Verificar la disponibilidad presupuestaria con UFI para lograr la optimización de los recursos asignados y contemplados en el presupuesto institucional, justificando la necesidad de la compra.	certificaciones presupuestarias firmadas y selladas por la Unidad Financiera Institucional	100%	UCP													0%	UFI - Presupuesto		Certificaciones de disponibilidad presupuestaria firmadas y selladas	
		Elaboración de Especificaciones técnicas y términos de referencia que estén a acorde al objeto contractual, evitando así procesos fallidos	número de especificaciones técnicas autorizadas y publicadas en el sistema de compras	100%	UCP - unidades Solicitantes													0%	UCP - unidades Solicitantes		Especificaciones y TDR autorizados	
		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 - COMISION EVALUADORA DE OFERTAS													0%	UCP - COMISION EVALUADORA DE OFERTAS		Cuadros autorizados	
		Elaborar y publicar en el sistema de compra los resultados de los procesos de adquisición con la finalidad de mantener actualizada la plataforma comprasal	notificaciones y adjudicaciones enviadas a proveedores	100%	UACI													0%	UACI		sistema actualizado	
		Folio, Asignar una codificación al inicio del cada proceso, Folio y ordenamiento de expedientes	Expedientes foliados, codificados y ordenados con la documentación de respaldo	100%	UACI													0%	UCP		Expedientes documentados	



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
		Contratos y órdenes de compra digitalizados en plataforma Nitro para realizar la versión pública y cargados en comprasal, así como entrega a la UAIP	contratos y órdenes de compra en versión pública cargados y entregados UAIP	100%	UCP - UAIP													0%	UCP		contratos y órdenes de compra cargador al sistema de compras y entregados a UAIP	
2	Presentar avances del Plan de Trabajo de la Unidad de Compras Publicas	Remitir la autoridad competente, después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal, el avance del Plan de Trabajo de la Unidad de Compras Públicas.	Informe trimestral presentados	4 informes	UCP													0%	UCP		Informes	
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	100%	UCP													0%	UCP		Contratos respaldados ante cualquier incumplimiento	
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 DINAC (1)	UCP													0%	UCP		Capacitaciones impartidas por UNAC	
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 COMPRASAL, en conjunto con la UFI, dirección ejecutiva y presidencia.	Reporte de PAAC consolidado	100%	Unidades solicitantes - UCP													0%	UCP - unidades Solicitantes		plan aprobado	



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2023												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
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												0%	UCP		Base de datos interna actualizado		
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												0%	UCP		Listado actualizado		
8	Creación de normativa interna que regule el ciclo de la compra de base a la nueva Ley de Compras Publicas	Se actualizará el Manual de Compras Públicas cuando entre en vigencia el Reglamento de la Ley y/o en caso de ser necesario.	1	1	UCP												0%	UCP		Manual actualizado		



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD DE CRÉDITOS Y RECUPERACIÓN

COD	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Dar seguimiento de metas de colocación en monto y número de créditos	Revisar y asignar metas a cada una de las asesoras para el cumplimiento	Mantener indicadores favorables porcentualmente	Cumplir las metas en monto y número de crédito (10 clientes nuevos y \$50,000.00 mensuales de crecimiento en cartera con clientes nuevos)	Coordinación de créditos y Asesores Financieros													Operaciones, Unidad Jurídica, UFI		Cumplir las metas en monto y número de crédito (10 clientes nuevos y \$50,000.00 mensuales de crecimiento en cartera con clientes nuevos)		
2	Hacer presentación de gestión crediticia mensual.	Presentar al Consejo Directivo los resultados mensualmente.	Mantener indicadores actualizados.	Mantener calidad de cartera	Coordinación de Créditos													Coordinación de Créditos				
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.	Nuevas zonas (3)	Coordinación y Analistas de Crédito													Coordinación de Créditos				
4	Activación de elaboración de créditos de forma digital	Elaborar propuesta de formularios en digital	Obtener un trámite ágil y oportuno	Mejorar la imagen institucional con los tiempos de respuesta, logrando la satisfacción del cliente	Coordinación de Créditos, Presidencia y T.I													Comunicaciones				
5	Capacitación al personal de la Unidad	Desarrollar capacitaciones a personal de créditos y cobros en atención al cliente y técnicas de cobranza.	Capacitaciones al año (4)	1. Fidelización del cliente 2. Recuperación de mora 3. Potenciar la efectividad del personal	Coordinación de Créditos, Talento Humano													Talento Humano		1. Fidelización del cliente. 2. Recuperación de mora. 3. Potenciar la efectividad del personal.		



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD	INCIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
7	principio de igualdad y el Derecho a una vida libre de violencia.	Elaborado y validado el Diagnostico institucional de Genero	Planificación del proceso para la elaboración de Diagnostico Institucional de Genero	100%	Unidad de Género														Unidad de Género			
8			Desarrollo del Diagnostico institucional de Genero	100%	Unidad de Género														Unidad de Género			
9			Formulación de la Política Institucional de Genero	100%	Unidad de Género														Unidad de Género/ Unidad de Comunicaciones			
10		Implementación del protocolo de actuación a víctimas de acoso Sexual, Laboral y Discriminación	Divulgación del protocolo de actuación de casos de violencia	100%	Unidad de Género														Unidad de Género			
11		Desarrollo del Plan de Formación institucional	Elaboración de un plan de formación institucional con perspectiva de genero	100%	Unidad de Género														Unidad de Género			
12			Desarrollo de procesos formativos con personal de diversas áreas FOSOFAMILIA	100%	Unidad de Género														Unidad de Género			
13		Incorporación de lenguaje no sexista e inclusivo	Revisión de nuevas normativas o cualquier otro documento y publicación que realiza la Unidad de Comunicaciones en redes sociales incorporando el lenguaje de Genero	100%	Unidad de Género														Unidad de Género			
14	Formación en materia de género, violencia, discriminación, desigualdad y derechos humanos a la comisión institucional de genero	Participación en cursos de Escuela de Formación de igualdad sustantiva del personal y comisión institucional de Genero	Inscripción a cursos, impartidos por ISDEMU	2 CURSOS	Unidad de Género													Unidad de Género				



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

UNIDAD DE RIESGO Y PLANIFICACIÓN

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	PLANIFICACIÓN / Formulación Plan Estratégico / Quinquenio Gubernamental / junio 2024-Mayo 2029.	Emisión Plan Estratégico por el período de gobierno del 1° de junio de 2024 al 31 de mayo de 2029	Plan Estratégico Aprobado	Plan estratégico quinquenal aprobado antes del 1° de junio de 2024	Coordinador de Riesgos y Planificación														Presidencia / Finanzas / TI / Talento Humano / Género / Créditos y Recuperación			
2	PLANIFICACIÓN: Seguimiento Trimestral Plan Estratégico / Quinquenio Gubernamental / junio 2024-Mayo 2029	Seguimiento de Plan Estratégico Quinquenal	Seguimiento Trimestral	Seguimientos trimestrales presentados al Consejo Directivo	Coordinador de Riesgos y Planificación																	
3	PLANIFICACIÓN / Seguimiento Trimestral Planes Operativos Anuales por área.	Seguimiento Planes Operativos Anuales	Seguimiento Trimestral	Seguimientos trimestrales presentados al Consejo Directivo	Especialista de Riesgos y Planificación																	
4	PLANIFICACIÓN / Formulación Presupuesto y Plan Operativo Anual 2025	Emisión Presupuesto y Plan Operativo Anual 2025	Presupuesto y Plan Operativo Anual	Emisión Presupuesto y Plan Operativo Anual 2025	Coordinador y Especialista de Riesgos y Planificación																	
5	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS / Celebración sesiones Comité de Riesgos	Coordinación sesiones de Comité de Riesgos	Sesión mensual	Sesiones mensuales de Comité de Riesgos	Coordinador y Especialista de Riesgos y Planificación																	
6	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS / Revisión y/o Actualización normativa interna de la Unidad de Riesgos y Planificación	Revisión de toda la normativa interna vigente de la Unidad de Riesgos y Planificación	Toda la normativa interna vigente ha sido revisada y/o autorizada.	Todas las normativas internas de la Unidad de Riesgos serán revisadas y/o actualizadas	Coordinador y Especialista de Riesgos y Planificación																	
7	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS / Capacitación al personal sobre Gestión Integral de Riesgos	Coordinar la realización de una capacitación anual de Gestión Integral de Riesgos	Capacitación anual	Capacitar al 100% del personal activo en Gestión Integral de Riesgos	Especialista de Riesgos y Planificación																	
8	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS / Diagnóstico Institucional COSO 2017 y Elaboración de Planes de Acción.	Levantar un diagnóstico institucional sobre brechas respecto a COSO 2017	Diagnóstico institucional	Emisión Diagnóstico Institucional sobre las brechas de FOSOFAMILIA respecto al estándar COSO 2017	Coordinador de Riesgos y Planificación																	



FONDO SOLIDARIO PARA
 LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

COD	INICIATIVAS ESTRATEGICAS/OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	INDICADOR	META	PUESTOS RESPONSABLES	AÑO 2024												TOTAL, DE AVANCE	UNIDADES DE APOYO	PRESP. ASIGANDO	OBSERVACIONES	COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE RIESGOS
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
9	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS / Seguimiento Planes de Acción Implementación COSO 2017	Efectuar seguimiento de Planes de Implementación COSO 2017	Seguimiento Trimestral	Seguimientos trimestrales presentados al Consejo Directivo	Especialista de Riesgos y Planificación													Unidad de Tecnología de la Información / Unidad de Contabilidad				
10	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS / Emisión Informe Anual de Gestión Integral de Riesgos	Recolección de información para elaboración del informe	Informe Anual de Gestión Integral de Riesgos	Anual	Coordinador y Especialista de Riesgos y Planificación												Coordinación de Créditos					
11	RIESGO DE CRÉDITO / Participación en el Comité de Créditos	Participar en la evaluación de las solicitudes de crédito en conjunto con los otros miembros del Comité de Créditos.	Resolución solicitud de crédito	Evaluación del 100% de las solicitudes de crédito para aprobación en Comité de Créditos	Coordinador de Riesgos y Planificación												Unidades de Tesorería y Contabilidad					
12	RIESGO DE CRÉDITO / Análisis de créditos para autorización de Consejo Directivo	Emisión de dictamen de solicitudes de crédito para conocimiento del Consejo Directivo	Dictamen de crédito	Emisión de dictamen para el 100% de las solicitudes de crédito para aprobación en Consejo Directivo.	Especialista de Riesgos y Planificación												Todas las unidades					
13	RIESGO DE CRÉDITO / Participación en Comité de Recuperación	Participar en la evaluación de las solicitudes de reestructuración, arreglos y conocimiento de informes especiales en conjunto con los otros miembros del Comité de Créditos.	Resolución	Evaluación del 100% de las solicitudes de crédito para aprobación en Comité de Recuperación	Coordinador de Riesgos y Planificación												Todas las unidades					
14	RIESGO DE CRÉDITO / Emisión Informe Mensual de Gestión de Riesgo de Crédito.	Emisión mensual Informe Gestión Riesgo de Crédito	Informe Gestión Riesgo de Crédito	Emisión mensual Informe Gestión Riesgo de Crédito	Coordinador y Especialista de Riesgos y Planificación												Todas las unidades Unidades de Contabilidad y Tecnología de Información					
15	RIESGO DE CRÉDITO / Validación mensual de saldo de Cartera Vigente y Vencida, Reservas NCB-022, Reservas Voluntarias, Provisiones de Intereses, Liberación de Reservas Voluntarias por préstamos cancelados y actualización mensual integración contable de Reservas Voluntarias.	Revisión y emisión de reportes mensuales para provisión de intereses y ajustes en reservas de saneamiento para propósitos de estados financieros mensuales.	Información mensual para Unidad de Contabilidad	Envío mensual de información a la Unidad de Contabilidad	Especialista de Riesgos y Planificación												Unidad de Tecnología de la Información					

