



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL 2020

Febrero 2021

Gerencia General

02 FEB 2021

CONTENIDO

I. Resumen Ejecutivo	1
II. Base Legal.....	1
III. Resultados por Gerencias del Plan Operativo Anual IPSFA 2020.....	1
A. Consejo Directivo.....	1
B. Gerencia General.....	6
C. Gerencia de Prestaciones	21
D. Gerencia Financiera	30
E. Gerencia de Inversiones.....	35
F. Gerencia Administrativa	46
IV. Resultados Generales del Plan Operativo Anual IPSFA 2020	58
V. Conclusiones	59
VI. Anexos.....	60

I. Resumen Ejecutivo

Se presentan los resultados obtenidos del Plan Operativo Anual (POA) 2020, en el que se detalla el cumplimiento de cada unidad organizativa, de las actividades ejecutadas, en relación a las programadas.

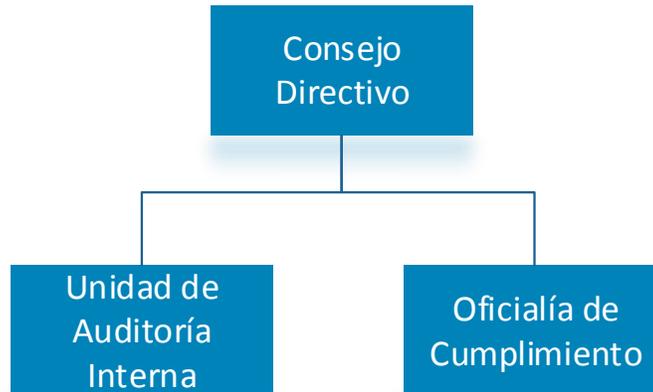
Para el año 2020 la ejecución del Plan Operativo del IPSFA, resultó de 79%.

II. Base Legal

Art. 35 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del IPSFA.

III. Resultados por Gerencias del Plan Operativo Anual IPSFA 2020

A. CONSEJO DIRECTIVO



1. Consejo Directivo

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **91%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111000-1 - Gestionar la aprobación de un decreto que le de vigencia al apoyo financiero del estado durante la transición.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Apoyar a la Gerencia General en la gestión de aprobación de un Decreto que le de vigencia al apoyo financiero del Estado durante la transición.	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%

OBJETIVO: 111000-2 - Cumplir con los deberes establecidos en la Ley del IPSFA

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Asistir como Miembro a las sesiones del Consejo Directivo	ACTA	11	12	12	12	46	47	102.17%
2	Aprobar o denegar Presupuesto Institucional 2021	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%
3	Aprobar o denegar el Plan Operativo Anual 2021	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%
4	Aprobar o denegar el Mapa de Riesgo Institucional 2021	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%
5	Aprobar o denegar el Balance Anual de Operaciones 2019	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
6	Aprobar o denegar Memoria Anual de Labores 2019	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
7	Conocer Informes de Entes Fiscalizadores externos y/o de Auditoría Interna	ACTA	0	4	3	3	3	10	333.33%
8	Conocer Informes financieros	ACTA	1	1	1	1	4	4	100.00%
9	Conocer Informes de la planificación institucional	ACTA	1	0	0	0	2	1	50.00%

Observación, objetivo 2, actividad 1, meta agosto: Se realizó una reunión más de la programa para el mes de agosto de 2020.

Observación, objetivo 2, actividad 2, meta septiembre: Por motivos de la emergencia que se tuvo la presentación del presupuesto se reprogramo para el cuarto trimestre.

Observación, objetivo 2, actividad 3, meta septiembre: Esta presentación se realizará en el cuarto trimestre del presente año, tomando en consideración la emergencia nacional que se ha tenido.

Observación, objetivo 2, actividad 4, meta julio: Esta actividad ha sido reprogramada para el primer trimestre del año 2021.

Observación, objetivo 2, actividad 7, meta julio: Auditoría Interna presentó informe especial sobre los servicios funerarios, informe de auditoría del primer y segundo trimestre de 2020.

Observación, objetivo 2, actividad 9 meta julio: Debido a la emergencia nacional por el covid-19 se presentará un informe anual en el primer trimestre de 2021.

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta octubre: Debido a la emergencia nacional por el covid-19 durante el 2020, este decreto no se materializo.

Observación, objetivo 2, actividad 1, meta diciembre: Se realizó sesión de CD el 22 de diciembre de 2020, para someter informe de flujo de caja del mes de diciembre entre otros.

Observación, objetivo 2, actividad 7, meta octubre: Se presentó a Consejo Directivo el informe de auditoría externa, informe de auditoría financiera y el informe de auditoría interna al 30 de septiembre de 2020.

2. Unidad de Auditoría Interna

La eficiencia operativa del segundo semestre del 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **48%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111010-1 - Ejercer un control posterior, eficiente y adecuado del uso racional de los recursos del instituto; evaluar y entender la estructura del control interno financiero y administrativo y establecer el grado en que el IPSFA, sus funcionarios y empleados han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han sido asignadas.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Ejecutar Auditoría a las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios Ejecución 03/01/2020 al 05/03/2020.	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
2	Ejecutar Auditoría a las Políticas, Normas y planes sobre seguridad. Contratos de Seguros, de proveedores y mantenimiento. Informes Técnicos de los consultores o proveedores. Plan de Contingencia y valoración de Pruebas. Informes sobre accesos y visitas de terceros. Ejecución 03/01/2020 al 05/03/2020.	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
3	Ejecutar Auditoría a las Obligaciones con Terceros. Ejecución 03/01/2020 al 05/03/2020	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
4	Ejecutar Auditoría Arqueos Sorpresivos.	INFORME	0	0	1	1	4	2	50.00%
5	Ejecutar Auditoría al proceso completo de desarrollo de proyectos informáticos internos. Protección Intelectual. Ejecución 14/04/2020 al 15/06/2020	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
6	Ejecutar Auditoría a las Disponibilidades, Anticipos de Fondos, Deudores Monetarios. Ejecución 13/04/2020 - 12/06/2020	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
7	Ejecutar Auditoría a los Ingresos de Seguridad Social Ejecución 13/04/2020 - 12/06/2020	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
8	Ejecutar Auditoría a las Aplicaciones en funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos y Área de Gestión de Riesgos Crediticio. Ejecución 01/07/2020 - 01/09/2020.	INFORME	0	0	1	0	1	1	100.00%
9	Ejecutar Auditoría a los Gastos Previsionales Ejecución 01/07/2020 - 11/08/2020.	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
10	Ejecutar Auditoría al Área de Gestión de Riesgos -UDO Ejecución 01/07/2020 - 11/08/2020	INFORME	0	0	1	0	1	1	100.00%
11	Ejecutar Auditoría a las Reservas de Saneamiento de Activos de Riesgo y Extraordinario Ejecución 01/09/2020 - 30/09/2020.	INFORME	0	0	1	0	1	1	100.00%
12	Ejecutar Auditoría a la Unidad de Comunicaciones Ejecución 01/09/2020 - 30/09/2020	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%

13	Ejecutar Auditoría a las Inversiones en Existencias Ejecución 01/10/2020 - 02/12/2020	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%
14	Ejecutar Auditoría las Inversiones en Proyectos y Programas Ejecución 03/11/2020 - 14/12/2020	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%
15	Ejecutar Auditoría a los Módulos Previsionales Ejecución 01/10/2020 - 02/12/2020	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%
16	Elaborar Seguimiento Auditoría Interna, Auditoría Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y a Resoluciones del Consejo Directivo.	INFORME	0	0	1	1	4	2	50.00%
17	ELABORAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021, que incluye las necesidades de capacitación y la proyección del presupuesto 2021.	PLAN	0	0	0	0	1	0	0.00%
18	Elaborar Informes a Consejo Directivo	INFORME	1	0	1	1	4	3	75.00%

Observación, objetivo 1, actividad 9, meta agosto: Con autorización del Honorable Consejo Directivo, esta auditoría se reprogramo para el cuarto trimestre

Observación, objetivo 1, actividad 12, meta septiembre: Por autorización del Honorable Consejo Directivo, esta actividad se reprogramó para el cuarto trimestre 2020.

3. Oficialía de Cumplimiento

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **86%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111020-1 - Realizar una supervisión eficiente y oportuna de la aplicación de la ley, reglamento e instructivo para la prevención de lavado de dinero y activos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Verificar y asesorar a las áreas que colectan fondos y reportan al oficial de cumplimiento	INFORME	3	0	0	0	4	3	75.00%
2	Recibir y revisar informes remitidos por las unidades que colectan fondos de las diferentes transacciones realizadas	INFORME	3	0	3	0	12	6	50.00%
3	Presentar al comité de prevención de lavado de dinero y activos el informe trimestral de actividades de la oficialía de cumplimiento	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
4	Presentar a consejo directivo el informe trimestral de actividades de la oficialía de cumplimiento.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
5	Revisar expedientes de préstamos personales o hipotecarios que contengan la documentación necesaria en cumplimiento a políticas conocimiento del cliente la declaración jurada y documentos de identificación.	EXPEDIENTE	186	23	121	120	480	450	93.75%

OBJETIVO: 111020-2 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Capacitación de personal en prevención de lavado de dinero.	CAPACITACIÓN (LISTA DE ASISTENCIA)	0	0	3	0	3	3	100.00%
2	Monitoreo permanente de las transacciones que realizan los clientes.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta julio: durante el tercer trimestre en las colecturías se realizaron pocas actividades en su mayoría aplicaciones contables que afectan la colecturía, y no se efectuaron visitas.

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta octubre: durante el cuarto trimestre no fue posible realizar esta actividad por motivos de la situación actual las colecturías recibieron pocos pagos en su mayoría aplicaciones contables que afectan la colecturía.

Observación, objetivo 1, actividad 2, meta octubre, noviembre y diciembre: durante el cuarto trimestre no se realizó esta actividad por la situación actual de país, las colecturías recibieron pocos pagos en su mayoría eran aplicaciones contables que afectan la colecturía.

Observación, objetivo 1, actividad 5, meta julio y agosto: por la situación actual de país la cantidad de préstamos otorgados fue menor.

Observación, objetivo 1, actividad 5, meta septiembre: en este mes se incrementó la cantidad de préstamos otorgados, poco a poco se va reactivando el otorgamiento de préstamos.

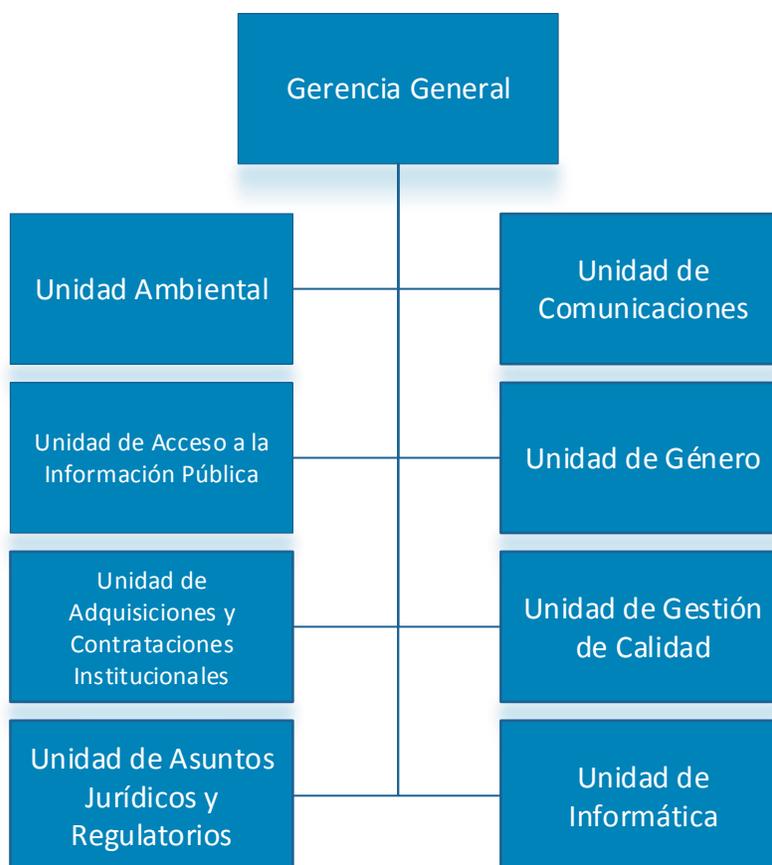
Observación, Objetivo 2, actividad 1, meta julio: en este mes se impartió una capacitación facilitada por la SSF, el día 31 de julio del 2020.

Observación, Objetivo 2, actividad 1, meta septiembre: este mes solamente se realizó una capacitación, ya que durante el mes de julio se impartió una siempre por medio de la SSF.

Resumen de las actividades ejecutadas por las Unidades Organizativas del Consejo Directivo

Unidad Organizativa	2020	
	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas
Consejo Directivo	61	64
Auditoría Interna	27	13
Oficialía de Cumplimiento	40	33

B. GERENCIA GENERAL



1. Gerencia General

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **49%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111100-1 - Gestionar la aprobación de un decreto que le de vigencia al apoyo financiero del estado durante la transición.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar las gestiones necesarias para la aprobación de un Decreto que de vigencia al apoyo financiero del Estado durante la transición.	OFICIOS	0	0	0	0	2	0	0.00%

OBJETIVO: 111100-2 - Reestructurar administrativamente el instituto, con el fin de optimizar su funcionamiento.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Coordinar la revisión de reestructuración del Instituto con las Gerencias y Unidades	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111100-3 - Cumplir con las funciones específicas de los Arts. 6 y 15 de la Ley del IPSFA y Normas Técnicas.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Actuar como secretario del Consejo Directivo.	ACTA	11	12	12	12	46	47	102.17%
2	Presentar a Consejo Directivo el Presupuesto de 2021 para aprobación.	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%
3	Dar seguimiento a las Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo.	ACTA	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Presentar a Consejo Directivo el Balance Anual de Operaciones 2019, para su aprobación.	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
5	Presentar a Consejo Directivo la Memoria Anual de Labores 2019, para su aprobación.	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
6	Presentar a Consejo Directivo la Ejecución Presupuestaria 2019, para su aprobación.	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
7	Presentar a Consejo Directivo la Estructura Organizativa 2021, para su aprobación.	ACTA	0	1	0	0	1	1	100.00%
8	Presentar a Consejo Directivo la formulación del Plan Operativo Anual 2021, para su aprobación.	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%
9	Presentar a Consejo Directivo la formulación del Mapa Institucional de Riesgos 2021, para su aprobación.	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%
10	Presentar a Consejo Directivo el Seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2019, para su aprobación.	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
11	Presentar a Consejo Directivo el Seguimiento del Plan Operativo Anual 2019, para su aprobación.	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
12	Presentar a Consejo Directivo el Seguimiento a la Matriz de Riesgo Institucional 2019, para su aprobación.	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%

13	Asistir como miembro a las sesiones del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.	ACTA	1	1	2	1	4	5	125.00%
14	Asistir como miembro a las sesiones del Comité de Riesgos.	ACTA	0	1	1	1	4	3	75.00%

OBJETIVO: 111100-4 - Cumplir con las funciones como integrante del Comité de Inversiones.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Asistir como miembro a las sesiones del Comité de inversiones.	ACTA	0	0	2	4	12	6	50.00%

OBJETIVO: 111100-5 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar ante el Señor Presidente de la República la transferencia de fondos necesarios para cubrir el déficit de Pensiones de tal forma que se ejecute legalmente.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	1	100.00%
2	Hacer líquidas las reservas de la cartera de préstamos, utilizando cualquier estrategia que le convenga al IPSFA.	INFORME	0	1	1	1	3	3	100.00%
3	Hacer líquidas las reservas de la cartera de inmuebles utilizando cualquier estrategia que le convenga al IPSFA.	INFORME	0	0	1	1	3	2	66.67%
4	Conciliar con la Asamblea Legislativa una Reforma tal que garantice el financiamiento para el pago de pensiones.	DOCUMENTO	0	0	1	0	1	1	100.00%

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta septiembre: debido a la emergencia presentada durante el 2020, este decreto no se materializó.

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta diciembre: debido a la emergencia nacional por el covid-19, este decreto no se materializó.

Observación, objetivo 3, actividad 1, meta agosto: se realizó una sesión más de las programadas durante el mes de agosto de 2020.

Observación, objetivo 3, actividad 1, meta agosto: en diciembre se programó una sesión más para presentar a Consejo Directivo el informe de flujo de caja, declaratoria desierto de LG, informe de seguimiento POA, reglamento Comité de Auditoría Interna.

Observación, objetivo 3, actividad 2, meta septiembre: debido a la emergencia nacional por el covid-19, se programó para el cuarto trimestre de 2020.

Observación, objetivo 3, actividad 8, meta septiembre: por motivo de la emergencia que ha sido vivida en nuestro país, no ha sido posible completar esta información en tiempo. Ya se está recopilando.

Observación, objetivo 3, actividad 13, meta julio: se realizó una sesión durante el mes de julio de 2020.

Observación, objetivo 4, actividad 1, meta julio y agosto: el Banco Central de Reserva no había designado un delegado para el comité de inversiones, quien es a su vez el presidente de dicho comité.

Observación, objetivo 4, actividad 1, meta septiembre: el banco central de reserva ha designado delegado para el comité de inversiones, por lo que dicho comité reanuda actividades.

Observación, objetivo 4, actividad 1, meta noviembre: se realizó segunda sesión de Comité para ver la situación de las inversiones al mes de octubre de 2020.

2. Unidad Ambiental

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **64%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111102-1 - Promover, incorporar, investigar, divulgar y asesorar las diferentes dependencias del instituto en la aplicación correcta de la normativa relacionada con el medio ambiente de acuerdo a las necesidades, así como organizar y desarrollar actividades que contribuyan a la conservación y protección de los recursos naturales

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Solicitar documentación de aspectos ambientales a las áreas involucradas	MEMORÁNDUM	1	0	0	1	2	2	100.00%
2	Solicitar actualización a enlaces ambientales en diferentes unidades de trabajo de áreas descentralizadas	MEMORÁNDUM	1	0	0	0	1	1	100.00%
3	Analizar la información ambiental proporcionadas por las áreas descentralizadas que posean proyectos ambientales	INFORME	1	0	0	1	2	2	100.00%
4	Inspeccionar el seguimiento de las condiciones ambientales en las áreas descentralizadas	REGISTRO	1	0	0	1	2	2	100.00%
5	Participar en reuniones con enlaces ambientales	LISTADO DE ASISTENCIA	0	0	0	0	3	0	0.00%
6	Recolectar y analizar información de indicadores ambientales	INFORME	3	3	3	3	12	12	100.00%
7	Elaborar informe de indicadores ambientales al MARN	MEMORÁNDUM	1	1	1	1	4	4	100.00%
8	Brindar charlas de educación ambiental a enlaces	LISTADO DE ASISTENCIA	0	0	0	0	3	0	0.00%
9	Ejecutar seguimiento de las condiciones ambientales del edificio IPSFA	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%
10	Participar en reuniones de proyectos habitacionales	ACTA	0	0	0	0	8	0	0.00%
11	Revisar el manual de procedimientos de la unidad ambiental	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
12	Elaborar informe final de los resultados ambientales	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%

Observación, objetivo 1, actividad 5, meta agosto: las reuniones se suspendieron debido a la pandemia.

Observación, objetivo 1, actividad 5, meta noviembre: por motivo de la pandemia no se realizaron reuniones de ninguna naturaleza.

Observación, objetivo 1, actividad 8, meta agosto: las charlas de educación ambiental se suspendieron por la pandemia.

Observación, objetivo 1, actividad 8, meta noviembre: para evitar las reuniones, no se realizaron charlas de educación ambiental.

Observación, objetivo 1, actividad 10, meta julio y agosto: las reuniones de los proyectos fueron suspendidas por la pandemia.

Observación, objetivo 1, actividad 11, meta julio: no se revisó el manual, debido a la ausencia en la oficina.

3. Unidad de Acceso a la Información Pública

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **87%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111150-1 - Garantizar a la Ciudadanía el Derecho de Acceso a la Información Pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones del IPSFA.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Tramitar y gestionar las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	SOLICITUD	2	2	2	4	10	10	100.00%
2	Enviar al IAIP, el informe anual sobre el acceso a la información y remitirlo a Gerencia General.	INFORME	1	0	0	0	1	1	100.00%
3	Elaborar, publicar y enviar el Índice de Información Reservada al IAIP.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	0	1	0	2	2	100.00%
4	Asistir a reuniones convocadas por el Instituto de Acceso a la Información Pública u otras instituciones relacionadas.	CONVOCATORIA	1	1	1	1	4	4	100.00%
5	Solicitar a las Áreas la actualización de la Información Oficiosa y publicarla en el Portal de Transparencia.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	1	1	1	4	4	100.00%
6	Socializar y presentar la Ley de Acceso a la Información Pública a los Empleados u otra información relacionada.	CAPACITACIÓN (LISTA DE ASISTENCIA)	0	0	0	1	2	1	50.00%
7	Elaborar el artículo sobre el acceso a la información pública para la Memoria Anual de Labores.	INFORME	1	0	0	0	1	1	100.00%
8	Elaborar el Plan Operativo Anual de la UAIP	ARCHIVO ELECTRÓNICO	0	0	1	0	1	1	100.00%
9	Elaborar el Presupuesto, Plan de Necesidades e ingresarlo a COMPRASAL.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	0	0	0	0	1	0	0.00%

10	Revisar y actualizar el Manual de Organización y Funcionamiento y normativa del área aplicable en coordinación con la UDO.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	0	1	0	0	2	1	50.00%
----	--	---------------------	---	---	---	---	---	---	--------

OBJETIVO: 111150-2 - Ser el Enlace entre los Entes Fiscalizadores Externos y el IPSFA, para canalizar y coordinar la recepción y entrega oportuna de los requerimientos de Información.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Tramitar y entregar a los Entes Fiscalizadores Externos los requerimientos de Información Institucional	ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Tramitar y unificar las Estadísticas que se remiten mensualmente a la Súper Intendencia del Sistema Financiero, a través del Sistema de Control de Envíos	ARCHIVO ELECTRÓNICO	3	3	3	2	12	11	91.67%

Observación, objetivo 1, actividad 9, meta septiembre: debido a la reestructuración de la organización administrativa del IPSFA, la UAIP pasó a formar parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulatorios y es esta unidad la que hará en su conjunto esta actividad.

Observación, objetivo 1, actividad 10, meta octubre: a raíz de la pandemia del covid 19 y la emergencia nacional decretada no se realizó la actualización.

Observación, objetivo 2, actividad 2, meta diciembre: las estadísticas del mes de diciembre se reportan en enero, por el proceso que lleva las unidades administrativas el integrar los resultados del mes de diciembre en los primeros días del mes de enero.

4. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **82%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111210-1 - Proveer en forma ágil y oportuna, bajo las mejores condiciones de calidad, el suministro de insumos y bienes a las áreas del IPSFA

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Atender requisiciones de las unidades solicitantes	REPORTE	3	1	0	0	12	4	33.33%
2	Llevar un control de las existencias del almacén	MEMORÁNDUM	3	1	0	0	12	4	33.33%

OBJETIVO: 111210-2 - Ejecutar las gestiones inherentes al DACI, que den soporte y contribuyan a suministrar a las áreas del IPSFA, el abastecimiento de obras, bienes y servicios que sean requeridos con las mejores condiciones de calidad y precio en forma ágil y oportuna

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar en forma oportuna y eficiente los diferentes procesos de adquisición y contratación	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

2	Informar al titular sobre las adquisiciones y contrataciones realizadas	MEMORÁNDUM	1	1	1	1	4	4	100.00%
3	Informar a la UNAC sobre modificaciones la adquisiciones y contrataciones realizadas	OFICIOS	1	1	1	1	4	4	100.00%
4	Presentar al gerente administrativo informe de gestión del DACI	INFORME	1	0	0	0	4	1	25.00%
5	Dar control de calidad a la recepción de solicitudes de compra	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111210-3 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Supervisar el seguimiento a los contratos de adquisición y contratación institucional.	INFORME	0	1	1	1	3	3	100.00%

Observación, objetivo 1, actividad 1 y 2, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre: el almacén a partir del 8 de mayo del corriente año, pasó a la gerencia administrativa.

Observación, objetivo 2, actividad 4, meta julio y octubre: la UACI ya no depende de la Gerencia Administrativa.

5. Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulatorios

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **84%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111170-1 - Atender los asuntos legales y administrativos a requerimiento de cualquier dependencia del IPSFA, con el objeto de salvaguardar sus intereses, teniendo como soporte jurídico la constitución, la ley y el reglamento general del IPSFA, otras leyes, y demás reglamentación pertinente y manuales de organización y funcionamiento institucionales

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Emitir opiniones jurídicas	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Elaborar contratos diversos, a través de documentos privados autenticados, actas notariales de diferente contenido y otros escritos no nominados aquí.	REPORTE	3	3	2	3	12	11	91.67%
3	Proporcionar, de acuerdo al marco legal que rige al IPSFA, la asesoría, asistencia y gestión legal requerida por las diferentes áreas del instituto; priorizando aquellas encomendadas por la gerencia general y/o consejo directivo y gerencias de áreas, a fin de asegurar la legalidad de los actos administrativos que dichos funcionarios emiten.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Otorgar visto bueno a documentación legal presentada por afiliados o terceros para trámites de prestaciones y otros.	REPORTE	3	0	3	3	12	9	75.00%

5	Elaborar escrituras matrices donde se configuren convenios institucionales, promesas de venta, compraventas, hipotecas, arrendamientos con promesa de venta, arrendamiento simple, y otro tipo de actos o contratos que requieran protolización, tales como: desmembraciones en cabeza de su dueño, remediciones, entre otros. Así mismo, cualquier otro documento que sea ordenado por la gerencia general o el consejo directivo.	REPORTE	3	0	2	3	12	8	66.67%
6	Extender testimonios y copias respectivas de todas las escrituras matrices elaboradas por esta unidad, a que se refiere la actividad anterior.	REPORTE	3	0	2	3	12	8	66.67%
7	Proporcionar en el CNR correspondiente, el seguimiento registral y catastral respectivo a todos los documentos y diligencias que sea necesario.	REPORTE	3	0	1	3	12	7	58.33%
8	Elaboración y seguimiento de demandas o denuncias judiciales y administrativas institucionales; así como también, ejercer la defensa correspondiente en las demandas o denuncias contra el IPSFA, sean judiciales o administrativas, y promover los recursos que a derecho corresponda sobre dichos procedimientos; salvo instrucción administrativa en contrario.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
9	Iniciar, apoyar y darle seguimiento a cualquier diligencia administrativa institucional, principalmente la que provenga de la gerencia general y/o consejo directivo. Igual actuación requerirá cualquier diligencia administrativa que sea complementaria o conexas con las actividades anteriores, que contribuyan a alcanzar el objetivo propuesto.	REPORTE	3	3	2	3	12	11	91.67%

Observación, objetivo 1, actividad 2, meta septiembre: no hubo requerimiento por parte de las diferentes unidades organizativas del IPSFA para realizar esta actividad.

Observación, objetivo 1, actividad 5, meta agosto: no hubo requerimiento por parte de las diferentes unidades organizativas del IPSFA para realizar esta actividad.

Observación, objetivo 1, actividad 6, meta agosto: no hubo requerimiento por parte de las diferentes unidades organizativas del IPSFA para realizar esta actividad.

Observación, objetivo 1, actividad 7, meta julio y agosto: no hubo requerimiento por parte de las diferentes unidades organizativas del IPSFA para realizar esta actividad.

Observación, objetivo 1, actividad 9, meta agosto: no hubo requerimiento por parte de las diferentes unidades organizativas del IPSFA para realizar esta actividad.

6. Unidad de Comunicaciones

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **94%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111103-1 - Informar a los clientes externos e internos, sobre las prestaciones, beneficios y temas de interés del Instituto, a través de medios disponibles.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Actualización de sitio IPSFAnet.com.	PUBLICACIÓN	1	2	1	2	6	6	100.00%
2	Actualización del sitio IPSFA.com.	PUBLICACIÓN	1	1	1	2	5	5	100.00%
3	Elaboración de boletines digitales.	BOLETÍN	4	3	4	4	15	15	100.00%
4	Informativo Electrónico del CSSO.	BOLETÍN	1	1	0	1	3	3	100.00%
5	Presentar a Gerente General, Memorial Anual de Labores 2019.	MEMORIA DE LABORES	1	0	0	0	1	1	100.00%
6	Presentar para autorización a Consejo Directivo Memoria Anual de Labores 2019.	ACTA	0	1	0	0	1	1	100.00%
7	Producción de Memoria Anual de Labores 2019.	MEMORIA DE LABORES	0	0	0	0	1	0	0.00%

OBJETIVO: 111103-2 - Mantener presencia institucional, en diversos medios de comunicación con el fin de favorecer la imagen del IPSFA.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Coordinar y diseñar publicaciones externas de carácter institucional, según demanda.	PUBLICACIÓN	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Verificación y actualización de rotulación institucional.	RÓTULOS	1	0	0	1	2	2	100.00%
3	Coordinar la logística de los eventos institucionales y ornato de las instalaciones.	INFORME	0	2	2	1	5	5	100.00%
4	Evaluar la Atención al Cliente que se brinda en Oficinas Centrales y Sucursales.	INFORME	0	1	0	1	2	2	100.00%
5	Coordinar y diseñar publicaciones internas de carácter institucional, según demanda.	INFORME	6	6	6	6	24	24	100.00%

OBJETIVO: 111103-3 - Asesorar y apoyar en la publicidad de las distintas Unidades que manejan giro de negocio.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Diseñar publicidad para FUDEFA.	INFORME	0	0	1	0	1	1	100.00%
2	Diseñar publicidad para Inmuebles.	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111103-4 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Revisar y actualizar políticas de comunicación institucional.	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%

Observación, objetivo 4, actividad 1, meta julio: documentos normativos que incluyen las políticas de comunicación institucional 2013 para actualizar, manual de organización y funcionamiento de la unidad de comunicaciones_01, manual de imagen visual corporativa 2013, normativa del uso de correo electrónico 2010 se unificarán. Comentar que se reprogramó esta actividad para el año 2021 en coordinación con la unidad de gestión de calidad para su visto bueno.

7. Unidad de Género

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **25%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111101-1 - Promover actividades y brindar asesoramiento para la transversalización del enfoque de género dentro de la Institución.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Capacitar a los miembros de la Comisión de la Unidad de Género en temas relacionados.	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
2	Desarrollar actividades para promover la transversalización del enfoque de género dentro de la Institución.	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
3	Presentar a Gerente General informe de gestión de la Unidad de Género	INFORME	0	0	1	0	3	1	33.33%
4	Conmemorar el día Internacional de la Mujer	DIRECTIVA	0	0	0	0	1	0	0.00%

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta octubre: por motivo de la pandemia covid 19 se suspendieron dichas actividades de la unidad de género.

Observación, objetivo 1, actividad 2, meta octubre: por motivo de la pandemia covid 19 se suspendieron dichas actividades de la unidad de género.

Observación, objetivo 1, actividad 3, meta diciembre: no se presentó informe al señor gerente general, ya que las actividades quedaron suspendidas por la pandemia del covid 19, así como debido al traslado que se realizó a la unidad jurídica y asuntos regulatorios, en la cual ya no le correspondía a la dependencia de Talento Humano gestionara dichas actividades.

8. Unidad de Gestión de Calidad

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **86%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111130-1 - Desarrollo de proyecto de innovación con orientación a la austeridad.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Presentar informe de seguimiento al desarrollo del proyecto de innovación institucional	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%

OBJETIVO: 111130-2 - Gestionar el proceso de Planificación Estratégica Institucional (PEI) y Proceso de Planificación Operativa Anual (POA) del IPSFA

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar seguimiento al POA correspondiente al 4to trimestre 2019	INFORME	1	0	0	0	1	1	100.00%
2	Presentar a Consejo Directivo el Informe de Gestión del Plan Operativo Anual correspondiente al año 2019	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
3	Realizar seguimiento al PEI correspondiente al año 2019	INFORME	1	0	0	0	1	1	100.00%
4	Presentar a Consejo Directivo el Informe de Gestión del Plan Estratégico Institucional correspondiente al año 2019	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
5	Realizar seguimiento trimestral al Plan Operativo Anual 2020	INFORME	0	1	1	1	3	3	100.00%
6	Presentar a Consejo Directivo el Informe de Gestión del Plan Operativo Anual, correspondiente al 1er Semestre de 2020	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%
7	Realizar el proceso de formulación del Plan Operativo Anual, correspondiente al 2021	INFORME	0	0	1	0	1	1	100.00%
8	Presentar a Consejo Directivo el Informe de Formulación de Plan Operativo Anual, correspondiente al 2021	ACTA	0	0	1	0	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111130-3 - Gestionar el proceso de Actualización Documental Institucional

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Diseñar, elaborar y/o actualizar los documentos y procesos institucionales, de acuerdo al Plan de Trabajo de la UDO para el año 2020	INFORME	0	1	0	1	3	2	66.67%

OBJETIVO: 111130-4 - Gestionar el proceso de Gestión Integral de Riesgos del IPSFA (GIR)

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Presentar a Consejo Directivo el Informe de Gestión Integral de Riesgos correspondiente al año 2019	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
2	Realizar seguimiento a la Gestión Integral de Riesgos 2020	ARCHIVO ELECTRÓNICO	0	1	1	1	3	3	100.00%
3	Realizar el proceso de formulación del Plan de Gestión Integral de Riesgos para el año 2021	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
4	Presentar a Consejo Directivo el Informe del Plan de Gestión Integral de Riesgos para el año 2021	ACTA	0	0	0	0	1	0	0.00%
5	Presentar a Gerencia General el Informe de seguimiento de Gestión Integral de Riesgos	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
6	Remitir Información crediticia a la Central de Riesgos de la SSF.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	3	3	3	3	12	12	100.00%

7	Capacitar al personal del IPSFA, en temas relacionados a la gestión integral de riesgo, de acuerdo al Plan de Trabajo de la UDO para el año 2020	LISTADO DE ASISTENCIA	0	0	0	1	1	1	100.00%
8	Remitir a la SSF Base de Eventos de Riesgo Operacional correspondiente al año 2019	OFICIOS	1	0	0	0	1	1	100.00%
9	Remitir a la SSF Informe de Gestión Integral de Riesgos correspondiente al año 2019	OFICIOS	1	0	0	0	1	1	100.00%
10	Coordinar la publicación en el sitio web del IPSFA, del Resumen Ejecutivo de la Gestión Integral de Riesgos correspondiente al año 2019	PUBLICACIÓN	0	1	0	0	1	1	100.00%
11	Asistir como miembro a las sesiones del Comité de Riesgos	ACTA	0	1	1	1	4	3	75.00%

OBJETIVO: 111130-5 - Realizar estudios organizacionales y proyectos de investigación relacionados con el desarrollo institucional

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Presentar a Consejo Directivo la Estructura Organizativa del IPSFA correspondiente al año 2021	ACTA	0	1	0	0	1	1	100.00%
2	Coordinar el proceso de Autoevaluación al Control Interno Institucional 2020	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta noviembre: no se ha dado continuidad a la propuesta del proyecto de innovación institucional, debido a las restricciones por la pandemia del covid y la reestructuración del IPSFA.

Observación, objetivo 2, actividad 6, meta julio: debido a la emergencia por el covid-19 y reestructuración institucional dicha actividad no se realizó, programando la entrega de los resultados del seguimiento en el informe anual.

Observación, objetivo 3, actividad 1, meta agosto: debido a la emergencia por el covid-19 y reestructuración institucional durante el 2do cuatrimestre del 2020 se suspendió la actualización documental.

Observación, objetivo 5, actividad 2, meta diciembre: se solicitará a gerencia general la autorización para reprogramar la autoevaluación al control interno institucional para el primer trimestre 2021, debido a la reestructuración del instituto y atrasos ocasionados por la pandemia covid.

9. Unidad de Informática

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **84%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111270-1 - Mantener y renovar los equipos informáticos del IPSFA, unidades descentralizadas y unidades de negocio.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos informáticos del IPSFA	HOJA DE SERVICIO	1	0	0	0	9	1	11.11%
2	Realizar el mantenimiento preventivo al equipo informático de las unidades descentralizadas y de negocio	HOJA DE SERVICIO	1	0	0	0	3	1	33.33%
3	Llevar un control de los respaldos de información	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Monitorear los respaldos de información en sitio de contingencia	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
5	Monitorear y actualizar el antivirus del IPSFA, unidades descentralizadas y unidad de negocio	ARCHIVO ELECTRÓNICO	3	3	3	3	12	12	100.00%
6	Gestionar la compra de equipo informático para bajar los niveles de obsolescencia en IPSFA, unidades descentralizadas y unidad de negocio	MEMORÁNDUM	0	0	0	0	1	0	0.00%

OBJETIVO: 111270-2 - Proporcionar y mantener una infraestructura de comunicaciones de los equipos informáticos del IPSFA, unidades descentralizadas y unidades de negocio.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar el mantenimiento preventivo a los servidores, para garantizar su buen funcionamiento	HOJA DE SERVICIO	1	0	1	0	3	2	66.67%
2	Realizar mantenimientos preventivos de los equipos de comunicación switch y backbone de fibra óptica	HOJA DE SERVICIO	0	1	1	0	3	2	66.67%
3	Brindar soporte técnico en la solución a problemas de comunicación, redes, accesos, etc., a las diferentes áreas del IPSFA, unidades descentralizadas y de negocio	DOCUMENTO	3	3	3	0	12	9	75.00%
4	Supervisar la comunicación de los enlaces VPN, internet del IPSFA, unidades descentralizadas, unidad de negocio y sitio de contingencia	DOCUMENTO	3	3	3	0	12	9	75.00%

OBJETIVO: 111270-3 - Proporcionar y mantener la integridad y seguridad de la base de datos, que satisfaga las necesidades de la información en todos los ámbitos de la gestión institucional.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Efectuar mantenimiento a la base de datos del IPSFA	ARCHIVO ELECTRÓNICO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Supervisar la asistencia técnica sobre productos Oracle, realizadas por proveedores externos a satisfacción de los intereses institucionales	HOJA DE SERVICIO	3	0	0	2	12	5	41.67%
3	Supervisar y verificar los respaldos de información de la base de datos en disco	ARCHIVO ELECTRÓNICO	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Proporcionar soporte técnico en la solución de problemas de base de datos a las diferentes áreas del IPSFA, unidades descentralizadas y de negocio	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
5	Proporcionar mantenimiento y monitoreo a la base de datos en sitio de contingencia; revisar la conectividad y envío de archivos de respaldo	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111270-4 - Mantenimiento y desarrollo de los sistemas informáticos que satisfagan las necesidades de automatización de procesos del IPSFA, descentralizadas y de unidad de negocio.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
3	Elaborar plan general de desarrollo y mejoras a los aplicativos de los sistemas informáticos del IPSFA	PLAN	1	0	0	0	1	1	100.00%
4	Ejecución y seguimiento al plan general de desarrollo y mejoras de los sistemas informáticos IPSFA	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
1	Atender requerimientos de nuevos aplicativos y/o modificaciones, de los sistemas automatizados y sitio web, solicitados por las áreas del IPSFA, unidades descentralizadas y unidad de negocio	ARCHIVO ELECTRÓNICO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Continuidad al proyecto de modernización al control de viviendas en las unidades militares	MEMORÁNDUM	0	0	0	0	1	0	0.00%

OBJETIVO: 111270-5 - Planificar, administrar y controlar todas las actividades del departamento de informática.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Atender a entes fiscalizadores, internos y externos	ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	0	1	1	3	3	100.00%
2	Informar a la gerencia administrativa de actividades relevantes que fueron realizadas por el departamento	MEMORÁNDUM	1	1	1	1	4	4	100.00%
3	Revisar y optimizar las directivas de seguridad actuales (plan de contingencia, políticas de sobre el buen uso de internet, correo electrónico, unidades lógicas, etc.)	PLAN	0	0	0	0	1	0	0.00%
4	Revisar y actualizar el manual de organización y funcionamiento y normativa del departamento de informática, en coordinación con la unidad de desarrollo organizacional	MANUAL	0	0	0	0	1	0	0.00%
5	Realizar simulacro en sitio de contingencia	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111270-6 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Implementación de validaciones en sistema Neo IPSFA, a fin de no permitir el ingreso erróneo de datos.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Revisión y solución de inconsistencias del sistema informático de prestaciones y mejora integral de dicho sistema.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
3	Mantener actualizados los diferentes sistemas de seguridad para el equipo tecnológico y sistemas informáticos.	CONTRATOS	1	0	0	0	1	1	100.00%
4	Mantener el sitio de contingencia en buen estado y seguro para la protección de la información de respaldos diarios.	INFORME	0	0	0	0	2	0	0.00%
5	Realizar en forma automática los respaldos diarios de la información procesada por las diferentes Unidades Organizativas del IPSFA.	REPORTE	1	1	1	1	4	4	100.00%
6	Mantener actualizado y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos y equipos tecnológicos del Instituto.	PLAN	0	0	0	0	2	0	0.00%

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta julio, agosto y septiembre: no se pudo ejecutar actividad por la vigencia de la cuarentena domiciliar.

Observación, objetivo 3, actividad 2, meta julio, agosto y septiembre: no se registraron asistencias por demanda de servicios.

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta octubre y diciembre: la actividad no se ejecutó debido a situación de emergencia por pandemia del covid-19.

Observación, objetivo 1, actividad 2, meta noviembre: la actividad no se ejecutó debido a situación de emergencia por pandemia del covid-19.

Observación, objetivo 2, actividad 1, 3 y 4, meta diciembre: el personal responsable, no entregó documentación relacionada a la ejecución de la actividad.

Observación, objetivo 2, actividad 2, 3 y 4, meta noviembre: el personal responsable, no entregó documentación relacionada a la ejecución de la actividad.

Observación, objetivo 2, actividad 3 y 4, meta octubre: el personal responsable, no entregó documentación relacionada a la ejecución de la actividad.

Observación, objetivo 3, actividad 2, meta octubre: no se registraron asistencia en octubre por demanda de servicios.

Observación, objetivo 5, actividad 3, meta noviembre: el personal responsable, no entregó documentación relacionada a la ejecución de la actividad.

Observación, objetivo 5, actividad 4, meta noviembre: no se ha ejecutado ninguna actividad, se reprogramará actividades en conjunto con el Departamento de Gestión de Calidad para el 2021.

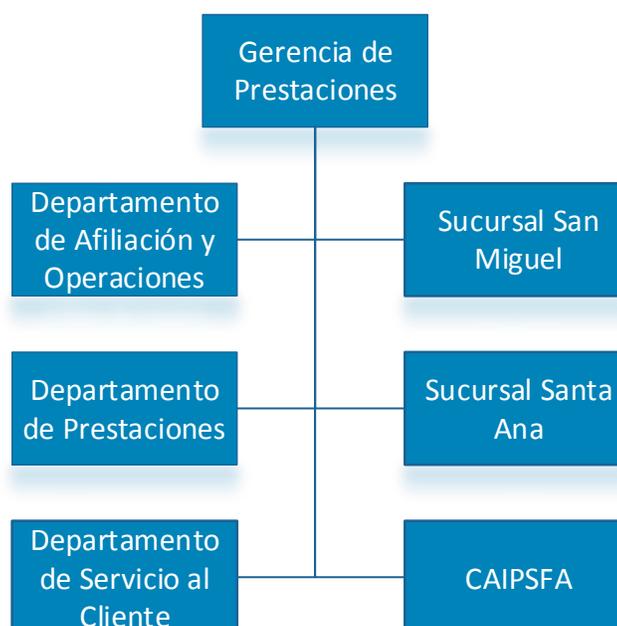
Observación, objetivo 6, actividad 4, meta noviembre: no se ha ejecutado ninguna actividad, porque el sitio se encuentra en buen estado en su funcionamiento físico y lógico.

Observación, objetivo 6, actividad 6, meta diciembre: la actividad no se ejecutó debido a situación de emergencia por pandemia del covid-19.

Resumen de las actividades ejecutadas por las Unidades Organizativas de la Gerencia General

Unidad Organizativa	2020	
	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas
Gerencia General	99	88
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	63	44
Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulatorios	108	90
Unidad Ambiental	40	25
Unidad de Acceso a la Información Pública	44	40
Unidad de Género	6	1
Unidad de Comunicaciones	72	70
Unidad de Gestión de Calidad	46	39
Unidad de Informática	184	151

C. GERENCIA DE PRESTACIONES



1. Gerencia de Prestaciones

La eficiencia operativa del año 2020, respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **99%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111500-1 - Realizar estudios actuariales al programa de pensiones.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Contratar los servicios profesionales, para la realización de estudio actuarial al programa de pensiones. (Dicha contratación queda a disposición o requerimiento de la gerencia general o consejo directivo).	INFORME	0	1	0	0	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111500-2 - Realizar estudios actuariales cada 2 años, al programa de fondo de retiro.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Contratar los servicios profesionales, para la realización de estudio actuarial al programa de fondo de retiro. (Dicha contratación queda a disposición o requerimiento de la gerencia general o consejo directivo).	INFORME	0	1	0	0	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111500-2 - Realizar estudios actuariales cada 2 años, al programa de fondo de retiro.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Contratar los servicios profesionales, para la realización de estudio actuarial al programa de fondo de retiro. (Dicha contratación queda a disposición o requerimiento de la gerencia general o consejo directivo).	INFORME	0	1	0	0	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111500-4 - Supervisar y coordinar las actividades relacionadas con los ingresos previsionales, mantenimiento de la base de datos de empleadores y cotizantes.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Supervisar y dar seguimiento a los ingresos de las cotizaciones y aportes de los afiliados a los diferentes regímenes previsionales.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111500-5 - Supervisar y coordinar las actividades relacionadas con el trámite, otorgamiento y pago de las prestaciones actuales, nuevas, que estén conforme a la ley y sus reglamentos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Supervisar y autorizar las actividades de los trámites, otorgamientos y pagos de las prestaciones y pensiones que el instituto administra.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Autorizar los requerimientos de fondos y liquidaciones de ingresos, del ministerio de hacienda, para el pago de las pensiones IPSFA-hacienda (responsabilidad compartida), pensiones hacienda y montepíos militares.	INFORME	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111500-6 - Supervisar las actividades relacionadas con la atención y servicio al cliente, de nuestros afiliados, beneficiarios y adultos mayores (CAIPSFA).

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Seguimiento a la gestión oportuna y eficiente de atención a los afiliados y beneficiarios de las diferentes prestaciones.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Seguimiento a las actividades que se desarrollan en los diferentes programas de los adultos mayores para su bienestar físico, mental y social.	INFORME	1	0	0	0	4	1	25.00%

OBJETIVO: 111500-7 - Analizar informe de prestaciones (ingresos previsionales vs. Egresos previsionales) y remitir a gerencia general.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar informe previsional sobre los ingresos y egresos.	INFORME	3	3	3	3	12	12	100.00%

Observación, Objetivo 6, actividad 2, meta diciembre: Debido a la pandemia covid-19, se suspendieron todas las actividades relacionadas con el programa de adultos mayores.

2. CAIPSFA

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **32%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111570-1 - Promover el bienestar físico, mental y social de los pensionados adultos mayor del instituto, a través del programa del adulto mayor.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar gestiones en alcaldías a nivel nacional y/o investigaciones sociales, de acuerdo a demanda del departamento de prestaciones.	MEMORÁNDUM	1	0	0	0	6	1	16.67%
2	Brindar asistencia al pensionado por su control de vivencia, en oficinas del centro y/o en algunos casos atravesó de visita domiciliaria.	MEMORÁNDUM	18	0	0	0	60	18	30.00%
3	Realizar informe trimestral de los diferentes talleres ejecutados con el pensionado adulto mayor	INFORME	3	0	0	3	12	6	50.00%
4	Realizar excursiones, exposiciones de manualidades, cine fórum, charla y/o presentación artística con el pensionado adulto mayor.	LISTADO DE ASISTENCIA	2	0	0	0	12	2	16.67%
5	Brindar atención odontológica al pensionado adulto mayor	MEMORÁNDUM	3	0	0	0	12	3	25.00%
6	Desarrollar celebraciones socio educativas con el pensionado adulto mayor del centro y con otras instituciones.	LISTADO DE ASISTENCIA	2	0	0	0	9	2	22.22%
7	Brindar atención de fisioterapia al pensionado adulto mayor en el CAIPSFA.	MEMORÁNDUM	3	0	0	0	12	3	25.00%

Observación, Objetivo 1, actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7: Debido al covid-19 no se realizaron dichas actividades, en el tercer y cuarto trimestre.

3. Departamento de Afiliación y Operaciones

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **100%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111530-2 - Actualizar la información contenida en la base de datos de afiliados IPSFA.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Completar solicitudes de afiliación al personal de nuevo ingreso para creación del número respectivo.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111530-3 - Gestionar, controlar y actualizar las cuentas individuales de los afiliados con los ingresos por recaudación de cotizaciones laborales y patronales.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Acreditar mensualmente las cotizaciones en las cuentas individuales de los afiliados a los diferentes regímenes que administra el IPSFA.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Identificar y dar seguimiento a las faltas de pago que reportan las planillas de cotizaciones.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Efectuar liquidación mensual de pagos anticipados de pensión y seguro de vida.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Elaboración de informe de ingresos, acreditación, cotizaciones pendientes y casos atendidos relacionados con los procesos de acreditación de planillas.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
5	Remitir información que solicita la UAIP.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	1	1	0	3	3	100.00%

OBJETIVO: 111530-4 - Mantener actualizada la integración administrativa-contable de saldos de cuentas.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar cuadro administrativo-contable de las cuentas de ingresos previsionales.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Realizar cuadro administrativo-contable de la cuenta cotizaciones recibidas por anticipado.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Procesar solicitudes de devolución de cotizaciones y aportes que los empleadores y afiliados independientes pagan de más.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111530-5 - Administrar la cartera de empleadores y atender gestiones relacionadas con el pago de cotizaciones.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar gestión de depuración de la base de datos de empleadores que presentan inconsistencias o cotizaciones pendientes.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%

2	Dar respuesta a solicitudes de información relacionada con las cotizaciones de los afiliados que son requeridas por entes fiscalizadores y empleadores.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
---	---	----------	---	---	---	---	----	----	---------

OBJETIVO: 111530-1 - Percibir ingresos por cotizaciones de afiliados de los diferentes regímenes.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Controlar ingresos por cotizaciones de los afiliados a los diferentes regímenes que administra el IPSFA.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%

4. Departamento de Prestaciones

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **95%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111510-1 - Gestionar en forma eficaz, ágil y oportuna las actividades relacionadas al trámite de las pensiones IPSFA, de conformidad a la Ley y sus Reglamentos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar el trámite y otorgamiento de Pensiones IPSFA.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Gestionar el trámite y otorgamiento de Asignaciones.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Coordinar con la CTI, las evaluaciones por invalidez.	ACTA	11	3	12	11	47	37	78.72%
4	Elaborar y remitir oficios a Instituciones	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
5	Elaborar y remitir notificaciones de resolución de prestaciones.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111510-2 - Gestionar en forma eficaz, ágil y oportuna las actividades relacionadas al trámite de los Fondos de Retiro y Devolución de Cotizaciones, de conformidad a la Ley y sus Reglamentos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar el trámite y otorgamiento de fondo de retiro.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Gestionar el trámite y otorgamiento de Devoluciones de cotizaciones.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111510-3 - Gestionar en forma eficaz, ágil y oportuna las actividades relacionadas al trámite de Montepíos Militares, de conformidad a la Ley y sus Reglamentos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar el trámite y otorgamiento de Montepíos Militares.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111510-4 - Gestionar en forma eficaz, ágil y oportuna las actividades relacionadas al trámite de Seguros de Vida, de conformidad a la Ley y sus Reglamentos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar el trámite y otorgamiento de Seguros de Vida.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111510-5 - Gestionar en forma eficaz, ágil y oportuna las actividades relacionadas al trámite de Indemnizaciones, de conformidad a la Ley y sus Reglamentos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar el trámite y otorgamiento de Indemnizaciones	REPORTE	3	1	1	3	12	8	66.67%

OBJETIVO: 111510-6 - Gestionar de forma eficaz, ágil y oportuna las actividades relacionadas al pago de las prestaciones que otorga el IPSFA, de conformidad a la ley y sus reglamentos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar, cuadrar y generar planillas IPSFA y Hacienda.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Digitar y procesar los movimientos reportados para el pago de las pensiones IPSFA y Hacienda	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Revisar expedientes para elaboración de reporte de pago de otras prestaciones	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Generar reportes de hijos beneficiarios de 18, 21 y 25 años para eliminaciones	REPORTE	9	9	9	9	36	36	100.00%
5	Analizar expedientes, documentación y requisitos de hijos que estudian que poseen pensión de Sobrevivencia y Montepío	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
6	Analizar y procesar boletas para elaboración de cálculos para pago de pensiones.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
7	Emitir y Revisar reporte de control de vivencias realizadas por sistema biométrico	REPORTE	3	0	0	0	12	3	25.00%
8	Gestionar con el Departamento de Tesorería los abonos efectuados a los bancos de beneficiarios únicos que han fallecido y saldos a cuenta.	REGISTRO	3	0	3	3	12	9	75.00%
9	Analizar y registrar las Ordenes de Aplicación, Suspensión y cambio de cuota de préstamos IPSFA	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
10	Elaborar oficios sobre información solicitada por Instituciones Gubernamentales, entes fiscalizadores y afiliados	REGISTRO	3	0	0	2	12	5	41.67%
11	Revisión y control mensual de las cuentas Reintegros IPSFA y Hacienda, para liquidación anual.	REPORTE	6	6	6	6	25	24	96.00%
12	Remisión de base de datos de pensionados al RNPN, para verificar vivencia	REGISTRO	0	0	1	1	4	2	50.00%
13	Verificar referencias de préstamos de Banco Agrícola en plataforma electrónica	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
14	Elaboración de constancias de cotizaciones del ISSS	REGISTRO	3	0	1	3	12	7	58.33%
15	Gestión de pago de reintegros a los pensionados y beneficiarios	REGISTRO	3	2	3	2	12	10	83.33%

OBJETIVO: 111510-7 - Administrar y monitorear las actividades del Departamento de Prestaciones

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar presupuesto de ingresos y egresos previsionales, presupuesto operativo y plan de trabajo	REPORTE	1	0	3	0	4	4	100.00%
2	Elaborar informe de trámite, otorgamiento, pago de prestaciones y seguimiento presupuestario	INFORME	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Elaboración de reporte de expedientes tramitados en el mes.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Elaborar informe financiero sobre las Prestaciones IPSFA	INFORME	3	3	3	3	12	12	100.00%

5	Evaluación sobre las metas programadas en el POA	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
6	Remitir información que solicita la UAIP	REGISTRO	1	1	1	1	4	4	100.00%

OBJETIVO: 111510-8 - Realizar informes para liquidación y gestión de los aportes del estado por la responsabilidad compartida

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar informe de responsabilidad compartida de las pensiones IPSFA y Estado.	INFORME	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Elaborar informe de responsabilidad compartida de las Pensiones Hacienda.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%

OBJETIVO: 111510-9 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Mejorar el sistema de control de asignación de expedientes en Neo IPSFA	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Dar control de calidad a la recepción de expedientes únicos de prestaciones	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Revisión de proceso y mejorar la comunicación entre Unidades Organizativas relacionadas.	REPORTE	1	1	1	1	4	4	100.00%

Observación, Objetivo 5, Actividad 1, meta julio y agosto: No se tuvieron trámites de este tipo, ya que son a demanda.

Observación, Objetivo 6, Actividad 7, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre: A partir de la emisión de las normas técnicas temporales relativas a la aplicación de medios electrónicos en el sistema previsional del BCR, el IPSFA habilitó dichos medios para los controles de vivencia y así evitar que los beneficiarios se desplazaran a las oficinas.

Observación, Objetivo 6, Actividad 10, meta julio, agosto, septiembre y octubre: Es una actividad a demanda, durante estos meses no se recibieron solicitudes de información.

Observación, Objetivo 6, Actividad 12, meta julio, agosto y septiembre: Esta actividad fue reprogramada.

Observación, Objetivo 6, Actividad 14, meta julio y agosto: No se tuvo demanda de constancias para presentar al ISSS.

Observación, Objetivo 6, Actividad 15, meta octubre: Actividad a demanda, no se tuvieron solicitudes de reintegros.

5. Departamento de Servicio al Cliente

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del 100% obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111520-1 - Atender, orientar y asesorar con calidad y oportunamente a los afiliados, pensionados, beneficiarios y clientes en general que soliciten algún trámite o información de los servicios que presta el instituto.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar en forma Oportuna y Eficiente los Trámites de Prestaciones a los afiliados, pensionados y beneficiarios.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Brindar información y Emitir Documentos de afiliados, pensionados, beneficiarios y usuarios IPSFA.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Realizar Control de Vivencia y Solicitudes de Movimientos a pensionados y beneficiarios.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

6. Sucursal San Miguel

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **78%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111540-1 - Atender, orientar y asesorar con calidad y oportunamente a los afiliados, pensionados, beneficiarios y clientes en general que soliciten algún trámite o información de los servicios que presta el instituto.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar de forma oportuna y eficiente los tramites de prestaciones a los afiliados, pensionados y beneficiarios	REPORTE	3	1	3	3	12	10	83.33%
2	Brindar información y emitir documentos a afiliados, pensionados, beneficiarios y usuarios IPSFA	REPORTE	3	2	3	3	12	11	91.67%
3	Realizar control de vivencia y solicitudes de movimientos a pensionados y beneficiarios	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Emitir autorizaciones para pagos en Banco de cotizaciones y aportes de talonarios	REGISTRO	3	0	1	3	12	7	58.33%

OBJETIVO: 111540-2 - Gestionar de forma oportuna y eficiente los trámites relacionados a créditos a los afiliados, pensionados y beneficiarios del instituto.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar solicitudes de préstamos personales a pensionados y personal de Alta	REGISTRO	0	0	1	3	12	4	33.33%
2	Gestionar solicitudes y entregas de documentos jurídicos, testimonio de la escritura pública de compraventa y testimonio de la escritura pública de mutuo hipotecario con cancelación	REGISTRO	0	0	1	1	4	2	50.00%

Observación, Objetivo 1, Actividad 4, meta julio y agosto: Por autorización de acta cd-33/2020 de fecha 10sep2020, exoneración de cualquier recargo de enero a julio 2020.

Observación, Objetivo 2, Actividad 1, metas julio y agosto: No se recibieron solicitudes de préstamos en esta sucursal debido a que las gestiones los interesados las realizaron el línea directamente con IPSFACRÉDITO.

7. Sucursal Santa Ana

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **78%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111550-1 - Atender, orientar y asesorar con calidad y oportunamente a los afiliados, pensionados, beneficiarios y clientes en general que soliciten algún trámite o información de los servicios que presta el instituto.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar en forma oportuna y eficiente los tramites de prestaciones a los afiliados, pensionados y beneficiarios.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Brindar información y emitir documentos a afiliados, pensionados, beneficiarios y usuarios IPSFA.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Realizar control de vivencia y solicitudes de movimientos a pensionados y beneficiarios.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111550-2 - Administrar, gestionar y asesorar la cartera de empleadores de la zona occidental.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar visitas a empresas de la zona occidental para depuración, gestión de cobro de cotizaciones, devolución de cotizaciones patronales/laborales y asesoría de software.	REGISTRO	3	0	0	0	12	3	25.00%
2	Recopilar información para depuración de empresas de la Zona Occidental, de la base de Empleadores.	REGISTRO	3	0	0	0	12	3	25.00%

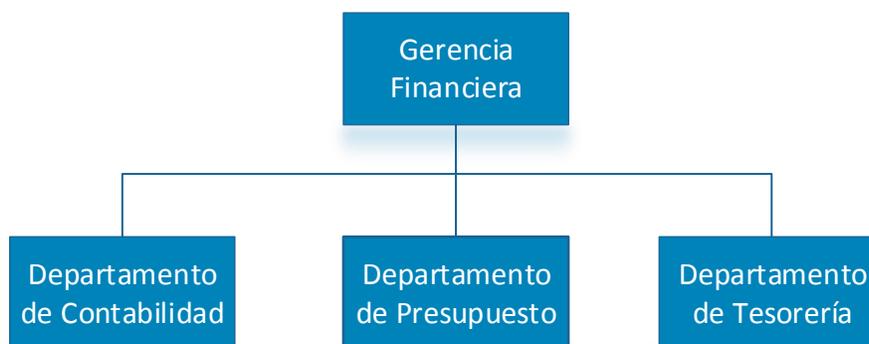
Observación, Objetivo 2, Actividad1, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 1: Esta actividad ya no se realiza en sucursal Santa Ana.

Observación, Objetivo 2, Actividad 2, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 1: Esta actividad ya no se realiza en sucursal Santa Ana.

Resumen de las actividades ejecutadas por las Unidades Organizativas de la Gerencia de Prestaciones

Unidad Organizativa	2020	
	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas
Gerencia de Prestaciones	67	64
CAIPSFA	123	35
Departamento de Afiliación y Operaciones	135	135
Departamento de Prestaciones	456	413
Departamento de Servicio al Cliente	36	36
Sucursal San Miguel	64	46
Sucursal Santa Ana	60	42

D. GERENCIA FINANCIERA



1. Gerencia Financiera

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **60%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111300-1 - Invertir el excedente del monto del régimen del seguro de vida en la unidad de negocios IPSFACÉDITO.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Colocar los fondos del excedente del monto del Régimen de Seguro de Vida.	MEMORÁNDUM	0	2	3	3	12	8	66.67%

OBJETIVO: 111300-2 - Administrar eficientemente la gestión financiera del Instituto con la finalidad de optimizar el uso de las reservas técnicas y dar cobertura a compromisos inmediatos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Analizar y presentar informes financieros trimestrales a Consejo Directivo.	INFORME FINANCIERO	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Presentar a Gerencia General y Consejo Directivo la liquidación del presupuesto 2019.	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
3	Presentar a Gerencia General y Consejo Directivo el Balance Anual de Operaciones del ejercicio 2019.	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
4	Coordinar el proceso del ciclo presupuestario 2021.	ACTA	0	0	1	0	1	1	100.00%
5	Elaborar el Plan de Inversiones del IPSFA 2021	PLAN	0	0	0	0	1	0	0.00%
6	Presentar a Gerencia General y Consejo Directivo el proyecto del presupuesto para el año 2021	EDICIÓN	0	0	0	1	1	1	100.00%
7	Brindar asesoría al Comité de Inversiones y Gerencia General sobre las mejores opciones para maximizar la renta del flujo de efectivo.	ACTA	0	2	0	2	6	4	66.67%
8	Brindar asesoría técnica al Consejo Directivo para la toma de decisiones estratégicas del Instituto.	ACTA	1	1	1	1	4	4	100.00%
9	Analizar y presentar reportes sobre resultados financieros.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
10	Supervisar y presentar la rentabilidad de inversiones del Instituto.	ACTA	1	1	1	1	4	4	100.00%

OBJETIVO: 111300-3 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar Informe proyectado de flujo de efectivo que demuestre las necesidades de fondos, a fin de solicitar apalancamiento financiero al Estado; y fuentes alternativas de financiamiento interno como medida de contingencia.	DOCUMENTO	0	1	0	0	1	1	100.00%

Observación, Objetivo 2, Actividad 5, meta octubre: Esta actividad ya no se desarrolló para el año 2021, porque no se formuló plan de inversiones en el presupuesto 2021.

Observación, Objetivo 2, Actividad 7, meta agosto: Se brindó asesoría a la gerencia general por medio de un memorando en fecha 3 de julio de 2020, por lo que no se cuenta con un acta.

2. Departamento de Contabilidad

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **98%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111310-1 - Emitir y analizar los Estados Financieros del Instituto, los cuales se elaboraran bajo información veraz, confiable y oportunidad para la adecuada toma de decisiones.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar y distribuir mensualmente los Estados Financieros consolidados del Instituto.	REPORTE	15	9	9	9	42	42	100.00%
2	Cumplir con las obligaciones tributarias al Ministerio de Hacienda y Municipalidades.	DECLARACIONES	12	9	10	9	40	40	100.00%
3	Analizar, elaborar y presentar a la administración, informes financieros trimestrales.	INFORME FINANCIERO	1	0	1	0	2	2	100.00%
4	Elaborar la proyección de los Estados Financieros Proforma.	REPORTE	1	0	1	0	2	2	100.00%
5	Analizar Estados Financieros por medio de razones financieras.	INFORME FINANCIERO	1	0	1	0	2	2	100.00%
6	Revisar y actualizar el Manual de Organización y Funcionamiento del Departamento de Contabilidad, aplicable en coordinación con la Unidad de Desarrollo Organizacional.	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
7	Remisión de Información solicitada por la Unidad de Acceso a la Información Pública.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	1	1	1	4	4	100.00%

OBJETIVO: 111310-2 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Levantamiento del proceso contable y mantener constante comunicación con las áreas.	PROCESO	0	0	1	0	1	1	100.00%
2	Contratar firma de Auditoría Externa para que de opinión de la razonabilidad de los Estados Financieros.	CONTRATOS	0	1	0	0	1	1	100.00%
3	Mantener comunicación efectiva y constante con el Depto. de Informática referente a las fallas del sistema, asimismo contar con un plan de contingencia para el registro manual de operaciones.	REPORTE	1	1	1	1	4	4	100.00%

Observación, Objetivo 1, Actividad 6, meta noviembre: Se presentó el manual el 22 de diciembre de 2020, no obstante se aprobara hasta el año 2021.

3. Departamento de Presupuesto

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **100%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

Objetivo: 111320-1 - Implementar el sistema de presupuesto por programas con enfoque de resultados y la presupuestación plurianual.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Desarrollar las actividades, para la implementación del Presupuesto por Programas, con Enfoque de Resultados, siguiendo los lineamientos de la D.G.P.G.	EVENTO	0	0	0	1	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111320-2 - Administrar el proceso del ciclo presupuestario a través de una eficiente programación financiera, a fin de optimizar los recursos institucionales.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar la liquidación del presupuesto Institucional 2019.	ACTA	1	0	0	0	1	1	100.00%
2	Desarrollar el proceso de formulación del presupuesto 2021. (Aprobación de Comité de Formulación y la Política de Formulación Presupuestaria)	ACTA	0	0	1	0	1	1	100.00%
3	Analizar y elaborar informe mensual de ejecución presupuestaria 2020	INFORME	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Informe de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria trimestral, al Consejo Directivo.	INFORME FINANCIERO	1	1	1	1	4	4	100.00%
5	Elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2021.	EDICIÓN	0	0	0	1	1	1	100.00%
6	Informe de Seguimiento al Plan de Inversiones 2020 a Consejo Directivo.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
7	Elaborar y remitir la ejecución presupuestaria trimestral, en formato que solicita el B.C.R.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	1	1	1	4	4	100.00%
8	Remitir información que solicita la U.A.I.P.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	1	1	1	4	4	100.00%
9	Remitir la ejecución presupuestaria mensual para la Superintendencia del Sistema Financiero y el Ministerio de Hacienda.	ARCHIVO ELECTRÓNICO	3	3	3	3	12	12	100.00%

4. Departamento de Tesorería

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **88%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111330-1 - Invertir en títulos valores de corto plazo.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Colocar excedentes de disponibilidad, en instrumentos financieros de corto plazo.	INVENTARIO	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111330-2 - Coordinar y controlar los desembolsos de efectivo del IPSFA.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Coordinar la distribución de fondos en Instituciones Financieras para pagos de pensiones, liquidez y descuentos.	PLANILLA DE PAGO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Coordinar el proceso de cierre mensual de la Tesorería.	MEMORÁNDUM	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Coordinar el proceso de pago por Fondo Circulante de Monto Fijo y liquidación mensual de Fondo Circulante.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Coordinar el proceso de pago de proveedores.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
5	Coordinar el proceso de pago de planilla	PLANILLA DE PAGO	3	3	3	3	12	12	100.00%
6	Elaborar proyección y ejecución del flujo de efectivo Institucional	INFORME FINANCIERO	6	6	6	6	24	24	100.00%
7	Elaborar documento de pago mensual de rezagos.	REGISTRO	3	0	1	1	12	5	41.67%

OBJETIVO: 111330-3 - Controlar las entradas de efectivo del IPSFA, gestionando ante las instancias pertinentes los ingresos programados.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar la entrega de los Fondos del Ministerio de Hacienda (Responsabilidad Compartida, Decreto Legislativo 473, Gastos Administrativos y Déficit Previsional) y registrar el ingreso en Libro Banco.	REQUERIMIENTO	12	12	12	12	48	48	100.00%
2	Coordinar la recolección de fondos en Centros Recreativos.	MEMORÁNDUM	3	0	0	0	12	3	25.00%
3	Controlar y registrar el rendimiento de las inversiones de corto plazo del IPSFA.	INVENTARIO	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias en las diferentes Instituciones del Sistema Bancario y presentar informe al BCR.	INFORME	3	3	3	3	12	12	100.00%
5	Realizar periódicamente arqueos de fondos.	INVENTARIO	2	0	0	3	12	5	41.67%

Observación, Objetivo 2, Actividad 7, meta noviembre y diciembre: En estos meses no se realizaron pagos.

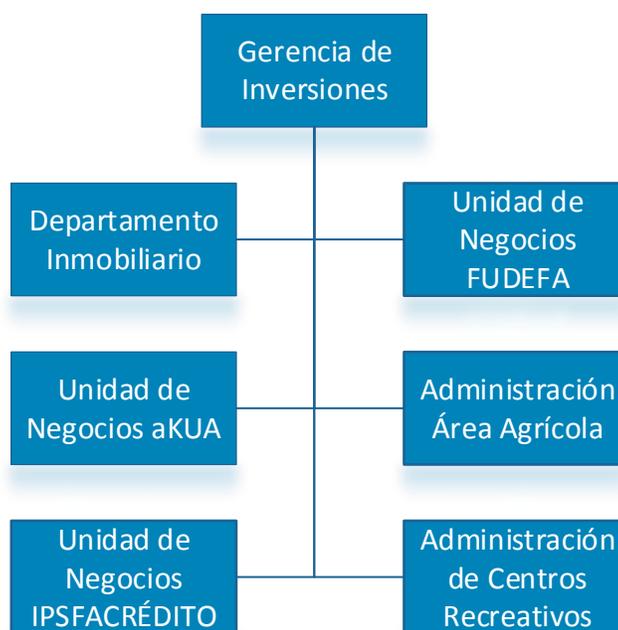
Observación, Objetivo 3, Actividad 2, meta octubre, noviembre y diciembre: Actividad no realizada por cierre de centros recreativos a causa del covid_19.

Observación, Objetivo 3, Actividad 5, meta, julio, agosto y septiembre: No se cumplió esta actividad, debido a la reducción de operatividad por la pandemia.

Resumen de las actividades ejecutadas por las Unidades Organizativas de la Gerencia Financiera

Unidad Organizativa	2020	
	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas
Gerencia Financiera	48	41
Departamento de Contabilidad	99	98
Departamento de Presupuesto	44	44
Departamento de Tesorería	204	181

E. GERENCIA DE INVERSIONES



1. Departamento Inmobiliario

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **80%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111180-1 - Liquidar los inmuebles para el pago de obligaciones e inversiones.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Presentar plan de comercialización de la cartera de inmuebles IPSFA.	PLAN	1	0	0	0	1	1	100.00%
2	Realizar seguimiento al contrato de consultoría que incluye las gestiones para la obtención de permisos para desarrollar una urbanización en terreno el amate.	INFORME	3	3	0	0	8	6	75.00%
3	Realizar seguimiento a contrato de consultoría que incluye las gestiones para la obtención de permisos para desarrollar una urbanización en finca Rosita y Finca Santa Elena	INFORME	3	1	0	0	4	4	100.00%
4	Presentar un informe trimestral al gerente general, sobre la comercialización de inmuebles IPSFA.	MEMORÁNDUM	1	1	1	0	4	3	75.00%

OBJETIVO: 111180-2 - Administrar en forma eficiente los inmuebles propiedad del IPSFA, proporcionándoles el mantenimiento y/o mejoras necesarias para su conservación y comercialización.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar los trabajos de mantenimiento y/o mejoras en inmuebles propiedad del IPSFA.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Gestionar pagos de servicios básicos y tasas municipales relacionadas a los inmuebles propiedad del IPSFA,	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%

Objetivo: 111180-2 - Administrar en forma eficiente los inmuebles propiedad del IPSFA, proporcionándoles el mantenimiento y/o mejoras necesarias para su conservación y comercialización.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar los trabajos de mantenimiento y/o mejoras en inmuebles propiedad del IPSFA.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Gestionar pagos de servicios básicos y tasas municipales relacionadas a los inmuebles propiedad del IPSFA,	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111180-3 - Obtener ingresos a través del arrendamiento de inmuebles, propiedad del IPSFA.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar el detalle de ingresos a percibir al mes por arrendamiento de inmuebles, para presentarlo a tesorería al inicio del mes, el cual les servirá de base para que emitan recibo de pago (factura o ccf) a clientes que cancelen en la caja tesorería del IPSFA.	MEMORÁNDUM	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Llevar control de ingresos por arrendamiento recibidos en el mes	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Informar al Gerente General sobre ingresos por arrendamiento percibidos en el mes y acumulados.	MEMORÁNDUM	3	3	0	0	12	6	50.00%
4	Llevar control de los ingresos diarios que se reciben en el parqueo de vehículos para particulares, frente a torre el salvador y remesarlos a tesorería.	REGISTRO	3	0	0	0	12	3	25.00%
5	Elaborar detalle de ingresos por arrendamiento que no se recibieron en el mes y que se envían a contabilidad para su provisión.	MEMORÁNDUM	3	3	3	3	12	12	100.00%
6	Presentar informe trimestral de gestión relacionado a renovaciones, vencimientos o nuevos contratos de arrendamiento	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%

7	Llevar control de los casos de mora por arrendamiento de inmuebles	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
8	Elaborar el detalle de egresos e ingresos de inmuebles.	REGISTRO	1	1	1	1	4	4	100.00%

OBJETIVO: 111180-4 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar visitas a los inmuebles propiedad del IPSFA. (En caso de haber detectado una usurpación y toma de inmuebles, debe coordinar con el Ministerio de la Defensa para mantener constante vigilancia y de ser inevitable la usurpación, deberá ejecutar acciones jurídicas a través de la UJI para la recuperación del/los inmuebles usurpados).	INFORME	1	1	0	1	4	3	75.00%

Observación, Objetivo 1, Actividad 2, meta julio y agosto: Por instrucciones de la Gerencia General, el contrato suscrito con la empresa servicios global, S.A. de C.V, por la consultoría para el diseño urbanístico en terreno el amate, san miguel, propiedad del IPSFA, se resciliará debido a la imposibilidad del instituto en obtener la servidumbre de aguas lluvias requerida por el ministerio del medio ambiente para otorgar el permiso medioambiental del proyecto.

Observación, Objetivo 1, Actividad 4, meta octubre: Se reprogramó para diciembre entrega memorando a la gerencia general con el informe de ingresos recibidos por ventas de inmuebles del tercer trimestre, a fin de presentar también la información de ventas de inmuebles del cuarto trimestre 2020. Dicho documento se presentó posteriormente a la gerencia de inversiones, a fin se gestionara su entrega a la gerencia general.

Observación, Objetivo 3, Actividad 3, meta julio: Se presentó a la Gerencia de Inversiones de ese periodo, a través de correo electrónico, memorando con el informe mensual de ingresos por arrendamiento percibidos en julio y acumulado, a fin se gestionara su entrega a la Gerencia General.

Observación, Objetivo 3, Actividad 3, meta agosto: Se presentó a la Gerencia de Inversiones de ese periodo, a través de correo electrónico, memorando con el informe mensual de ingresos por arrendamiento percibidos en agosto y acumulado, a fin se gestionara su entrega a la Gerencia General.

Observación, Objetivo 3, Actividad 3, meta septiembre: Se presentó a la Gerencia de Inversiones de ese periodo, a través de correo electrónico, memorando con el informe mensual de ingresos por arrendamiento percibidos en septiembre y acumulado, a fin se gestionara su entrega a la Gerencia General.

Observación, Objetivo 3, Actividad 3, meta octubre: Se presentó a la Gerencia de Inversiones, memorando con el informe de ingresos por arrendamiento de inmuebles percibidos en octubre y acumulado, a fin se gestionara su entrega a la Gerencia General.

Observación, Objetivo 3, Actividad 3, meta noviembre: Se presentó a la Gerencia de Inversiones, memorando con el informe de ingresos por arrendamiento de inmuebles percibidos en noviembre y acumulado, a fin se gestionara su entrega a la Gerencia General.

Observación, Objetivo 3, Actividad 3, meta diciembre: Se presentó a la Gerencia de Inversiones, memorando con el informe de ingresos por arrendamiento de inmuebles percibidos en diciembre y acumulado, a fin se gestionara su entrega a la Gerencia General.

Observación, Objetivo 3, Actividad 4, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre: Debido a la emergencia nacional por la pandemia covid-19, se encuentra cerrado el estacionamiento para vehículos sobre la 57 avenida norte y prolongación calle arce n° 135, motivo por el cual no se han recibido ingresos por arrendamiento de parqueos desde abril 2020 a la fecha.

Observación, Objetivo 4, Actividad 1, meta, septiembre: Debido a la emergencia nacional por la pandemia covid-19, el departamento de servicios generales priorizaba brindar transporte a personal IPSFA cuando venían a trabajar por las mañanas y por la tarde para irlos a dejar hacia sus casas; motivo por el cual no se realizaron visitas de inspección a inmuebles en período de julio a septiembre.

2. Unidad de Negocios IPSFACRÉDITO

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **71%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111161-1 - Contribuir a la rentabilidad de las inversiones del IPSFA mediante el otorgamiento de préstamos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Otorgamiento de préstamos.	REPORTE	3	2	3	3	12	11	91.67%

OBJETIVO: 111161-2 - Administrar la cartera de préstamos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Cancelar préstamos hipotecarios por medio de la aplicación del seguro decreciente.	REGISTRO CONTABLE	0	0	2	3	12	5	41.67%
2	Gestionar la recuperación administrativa de los préstamos en mora.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

3	Gestionar la recuperación judicial de los préstamos en mora.	REGISTRO	3	0	3	3	12	9	75.00%
4	Presentar informe de operaciones de préstamos.	INFORME	3	3	3	3	12	12	100.00%
5	Elaborar documentos legales de escrituración y cancelación de préstamos.	REGISTRO	3	0	3	3	12	9	75.00%
6	Tramitar la inscripción de documentos registrales en los diferentes registros del país.	REGISTRO	3	0	1	3	12	7	58.33%
7	Revisar y firmar actas notariales de declaración jurada para el trámite de asignación.	REGISTRO	3	0	3	3	12	9	75.00%
8	Autenticar contratos de préstamos personales.	REGISTRO	3	0	3	3	12	9	75.00%
9	Liquidación de préstamos contra las reservas de saneamiento y gastos.	REGISTRO CONTABLE	1	0	0	1	4	2	50.00%

OBJETIVO: 111161-3 - Administrar de forma eficiente los activos extraordinarios.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar visitas a los inmuebles de la cartera de activos extraordinarios	REGISTRO	3	0	0	2	12	5	41.67%
2	Coordinar trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la cartera de activos extraordinarios	REGISTRO	2	0	0	0	12	2	16.67%
3	Realizar trámites en entidades que brindan servicios básicos de los activos extraordinarios	REGISTRO	3	0	0	1	12	4	33.33%
4	Gestionar los pagos de los servicios básicos de los activos extraordinarios	REGISTRO	3	0	0	0	12	3	25.00%
5	Actualizar el inventario de los activos extraordinarios	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111161-4 - Obtener ingresos por la comercialización de los activos extraordinarios.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar la venta de activos extraordinarios.	REGISTRO	1	0	0	2	12	3	25.00%
2	Gestionar el arrendamiento de los activos extraordinarios.	REGISTRO	3	3	0	3	12	9	75.00%

OBJETIVO: 111161-5 - Registrar los ingresos de la cartera de préstamos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Registrar las operaciones de amortización de préstamos y seguros.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Liquidar adjudicaciones en pago y ventas en pública subasta.	REGISTRO CONTABLE	2	0	0	2	12	4	33.33%

Observación, Objetivo 2, Actividad 1, meta julio: En el mes informado no se canceló ningún préstamo por medio del seguro decreciente por no haber casos que hayan finalizado el proceso para su cancelación en ese mes.

Observación, Objetivo 2, Actividad 6, meta julio y agosto: en este mes se gestionó documentación para lograr inscripciones pendientes, sin embargo las inscripciones fueron en fechas posteriores.

Observación, Objetivo 2, Actividad 9, meta septiembre: En periodo evaluado no hubo registros que cumplieran con las condiciones definidas en la normativa, para ser liquidados contra las reservas de saneamiento y gastos.

Observación, Objetivo 3, Actividad 1, meta julio, agosto y septiembre: En estos meses informados no se realizaron visitas a los inmuebles para guardar las medidas preventivas para evitar el covid-19.

Observación, Objetivo 3, Actividad 1, meta octubre: En el mes informado no hubo demanda de personas interesadas para visitar inmuebles.

Observación, Objetivo 3, Actividad 2, meta julio, agosto y septiembre: En los meses informado no se coordinaron actividades de mantenimiento a los inmuebles, para guardar las medidas preventivas para evitar el covid-19.

Observación, Objetivo 3, Actividad 2, meta octubre, noviembre y diciembre: No ha habido necesidad de hacer obras de mantenimiento en los activos extraordinarios. Adicional se menciona, que la nueva política es la de entregar los inmuebles en las condiciones en que se encuentran, para no invertir recursos adicionales.

Observación, Objetivo 3, Actividad 3, meta julio, agosto y septiembre: En los meses informado no se realizaron trámites en entidades de servicio, para guardar las medidas preventivas para evitar el covid-19, dado que la persona encargada, por su edad, se mantuvo sin salir de su vivienda.

Observación, Objetivo 3, Actividad 3, meta octubre y noviembre: En el mes informado no se realizaron trámites en entidades de servicio.

Observación, Objetivo 3, Actividad 4, meta julio, agosto y septiembre: En los meses informado no se realizaron gestiones externas para el pago de los servicios básico, principalmente por las medidas preventivas para evitar el covid-19, dado que la persona encargada, por su edad, se mantuvo sin salir de su vivienda.

Observación, Objetivo 3, Actividad 4, meta octubre, noviembre y diciembre: En los meses informado no se gestionaron pagos de servicios básicos de los activos extraordinarios.

Observación, Objetivo 4, Actividad 1, meta julio, agosto y septiembre: En los meses informado, debido a la condición a causa de la pandemia del covid-19, y con la finalidad de guardar las medidas preventivas, no se realizaron gestiones para la venta de los activos extraordinarios, las cuales incluyen visitas a los inmuebles para mostrarlos a los interesados.

Observación, Objetivo 4, Actividad 1, meta noviembre: En el mes informado no se realizaron ventas de activos extraordinarios.

Observación, Objetivo 4, Actividad 2, meta julio, agosto y septiembre: En los meses informado, debido a la condición a causa de la pandemia del covid-19, y con la finalidad de guardar las medidas preventivas, no se realizaron gestiones para el arrendamiento de los activos extraordinarios, las cuales incluyen visitas a los inmuebles para mostrarlos a los interesados.

Observación, Objetivo 5, Actividad 2, meta julio, agosto y septiembre: En los meses informado no se efectuaron adjudicaciones en pago o ventas en pública subasta, debido a que no hubo subastas en pública subasta por los casos de recuperación judicial, lo cual depende de los jueces que llevan los casos.

Observación, Objetivo 5, Actividad 2, meta diciembre: En el mes evaluado no hubo adjudicaciones que liquidar, eso depende de los avances de los juicios en los diferentes juzgados.

3. Unidad de Negocios aKUA

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **84%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111162-1 - Suministro y distribución de agua potable

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Informe de gestión	MEMORÁNDUM	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Mantenimiento de plantel, equipo de bombeo y red de distribución	MEMORÁNDUM	1	1	0	1	4	3	75.00%
3	Control y calidad de agua potable	ACTA DE RECEPCIÓN	0	1	0	0	1	1	100.00%
4	Nuevas instalaciones	MEMORÁNDUM	1	0	1	1	4	3	75.00%

OBJETIVO: 111162-2 - Suministro y distribución de agua potable

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Ingresos por venta de agua potable	MEMORÁNDUM	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Ingresos por venta de derecho de conexión	MEMORÁNDUM	1	0	1	1	4	3	75.00%

OBJETIVO: 111162-3 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar la contratación de Póliza de seguro contra incendios y/o desastres naturales.	PÓLIZA	1	0	0	0	1	1	100.00%
2	Mantener constante revisión del equipo de bombeo y un adecuado mantenimiento de la infraestructura.	COMPROB ANTE	0	0	0	1	1	1	100.00%

Observación, Objetivo 1, Actividad 1, meta agosto: Se reprogramo el mantenimiento por hacer reparaciones de emergencia en agosto por rotura de tubería, se reprograma para diciembre 2020 instalaciones.

4. Unidad de Negocios FUDEFA

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **76%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111190-1 - Mantener en perfectas condiciones el equipo, maquinaria e infraestructura de FUDEFA.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar plan de mantenimiento equipo, maquinaria e infraestructura de FUDEFA.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Ejecutar el plan de mantenimiento de equipo, maquinaria e infraestructura; así como también el retiro de desechos sólidos.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111190-2 - Registrar y controlar los ingresos producto de las ventas de servicios funerarios en emergencia, prevenir, fraccionados, auxilio de sepelio y criptas.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar plan de mercadeo.	PLAN	0	0	0	0	1	0	0.00%
2	Registrar ingresos de plan prevenir.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Registrar ingresos de ventas en emergencia.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Registrar ingresos de auxilio de sepelio.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
5	Registrar ingresos por ventas de criptas de Santa Ana y San Miguel.	REPORTE	0	0	1	0	12	1	8.33%
6	Registrar servicios brindados de plan prevenir, emergencias y auxilio de sepelio.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
7	Presentar informe de gestión operativa al gerente general IPSFA.	REPORTE	1	0	0	0	12	1	8.33%
8	Incrementar en un 10% las ventas del plan prevenir, emergencias y criptas ubicadas en Santa Ana y San Miguel.	REPORTE	0	0	3	3	12	6	50.00%

OBJETIVO: 111190-3 - Invertir los excedentes que se dieron de ingresos de las diferentes ventas para una mayor liquidez.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Registrar las inversiones de la venta de servicios funerarios.	REPORTE	3	0	3	3	12	9	75.00%
2	Registrar el aporte para la recepción de fondos por la prestación de auxilio de sepelio transferido por el ministerio de la defensa nacional.	REPORTE	0	1	1	1	4	3	75.00%

Observación, Objetivo 2, Actividad 5, meta agosto y septiembre: No hubieron ventas de criptas de Santa Ana y San Miguel.

Observación, Objetivo 2, Actividad 5, meta octubre, noviembre y diciembre: No se ha registrado ninguna venta porque no se ha tenido ninguna venta de criptas para este periodo.

Observación, Objetivo 2, Actividad 7, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre: Aun no se ha presentado ningún informe sobre la gestión de la funeraria durante este periodo.

5. Administración Área Agrícola

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **84%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111182-1 - Mantener el inmueble denominado Finca San Benito, con vocación agrícola en buenas condiciones y con solvencia de servicios básicos e impuestos municipales para conservar su valor comercial

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar visitas de supervisión de las condiciones del inmueble	VISITA	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Realizar pagos de servicios de telefonía	COMPROBANTE	2	2	2	3	12	9	75.00%
3	Realizar pagos de energía eléctrica, agua e impuestos municipales	RECIBO	8	7	8	5	36	28	77.78%

Observación, Objetivo 1, Actividad 2, meta agosto: No se pagó teléfono este mes porque hubo un problema con el proveedor (telecom), el cual no hizo llegar la factura.

Observación, Objetivo 1, Actividad 3, meta septiembre: No se pagó el impuesto municipal porque se pagó en agosto.

Observación, Objetivo 1, Actividad 3, meta octubre: No se pagó el impuesto municipal porque este fue pagado en septiembre.

Observación, Objetivo 1, Actividad 3, meta noviembre: No se pagó el impuesto municipal porque fue pagado en septiembre y el recibo del agua no llegó en este mes.

Observación, Objetivo 1, Actividad 3, meta diciembre: El pago de impuesto municipal fue pagado en septiembre, es decir se pagaron 4 meses.

6. Administración de Centros Recreativos

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **67%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111181-1 - Administrar y mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento los diferentes centros recreativos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar arqueos de las cajas registradoras de los diferentes centros recreativos	COMPROBANTE	9	9	9	9	36	36	100.00%
2	Realizar visitas de supervisión	VISITA	36	13	20	8	144	77	53.47%
3	Realizar pagos de impuestos municipales	RECIBO	3	3	6	3	12	15	125.00%
4	Controlar los inventarios de los productos y materiales existentes	INVENTARIO	9	9	9	9	36	36	100.00%
5	Dar mantenimiento a las instalaciones, piscinas y equipos del centro recreativo rancho costa del sol	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
6	Dar mantenimiento a las instalaciones, piscinas y equipos del centro recreativo Amatitán	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
7	Dar mantenimiento a las instalaciones, piscinas y equipos del centro recreativo kilo-14	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%

OBJETIVO: 111181-2 - Generar ingresos a través de la prestación de servicios de recreación y arrendamiento de cafeterías de los diferentes centros recreativos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar remesas de ingresos por el arrendamiento de las cafeterías	FACTURACIÓN	9	0	0	2	36	11	30.56%
2	Controlar los ingresos y egresos de los diferentes centros recreativos	MEMORÁNDUM	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Realizar remesas de ingresos por recreación de los diferentes centros recreativos	MEMORÁNDUM	12	0	0	3	48	15	31.25%

Observación, Objetivo 1, Actividad 2 meta julio y agosto: Solo se realizaron 6 visitas porque por que están cerrados los centros, se tuvo la oportunidad de visitarlos 2 veces en el mes cada uno.

Observación, Objetivo 1, Actividad 2 meta septiembre: En este mes solo se realizaron 8 visitas, por estar cerrados los centros.

Observación, Objetivo 1, Actividad 1, meta octubre, noviembre y diciembre: Por estar cerrados los centros solo se visitaron el fin de mes para retirar los documentos del cierre.

Observación, Objetivo 2, Actividad 1, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre: No se remeso en este mes por estar cerrada la cafetería en este centro recreativo.

Observación, Objetivo 2, Actividad 3, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre: La remisión de reporte de ticket de ingreso están a cero, por estar cerrado los centros recreativos.

Resumen de las actividades ejecutadas por las Unidades Organizativas de la Gerencia de Inversiones

Unidad Organizativa	2020	
	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas
Administración Área Agrícola	60	49
Administración de Centros Recreativos	360	238
Departamento Inmobiliario	125	106
Unidad de Negocios aKUA	23	20
Unidad de Negocios FUDEFA	125	92
Unidad de Negocios IPSFACRÉDITO	220	139

F. GERENCIA ADMINISTRATIVA



1. Gerencia Administrativa

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **77%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111200-1 - Monitoreo de ingresos del régimen administrativo y ajustes en los gastos operativos en base a las fluctuaciones de los ingresos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Presentar a la Gerencia General, un informe sobre los ingresos y gastos del Régimen Administrativo	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%

OBJETIVO: 111200-2 - Desarrollar un programa de capacitación enfocado a los propósitos del plan estratégico.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Presentar a la Gerencia General, un informe de seguimiento al programa de capacitación correspondiente al año 2020	INFORME	1	0	0	0	4	1	25.00%

OBJETIVO: 111200-3 - Coordinar la entrega de los servicios de apoyo logístico y administrativo, que permitan el logro de los objetivos institucionales.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Dar seguimiento a la gestión de los Departamentos de la Gerencia Administrativa.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%

OBJETIVO: 111200-4 - Dar seguimiento al proceso de ingreso y salida de la correspondencia institucional.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Supervisar el proceso de recepción y despacho de la correspondencia Institucional.	REGISTRO	0	1	1	1	3	3	100.00%

OBJETIVO: 111200-5 - Coordinar las actividades realizadas por el comité de seguridad y salud ocupacional.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Supervisar y controlar las actividades de prevención y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.	REGISTRO	0	1	0	1	2	2	100.00%

OBJETIVO: 111200-6 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar revisión general del estado de las Instalaciones de la Torre El Salvador.	INFORME	0	1	0	1	2	2	100.00%
2	Gestionar la contratación de la Póliza de Seguro contra sismo e incendio en la Torre El Salvador y sus dependencias.	PÓLIZA	1	0	0	0	1	1	100.00%

Observación, objetivo 1, actividad 1, meta julio: no se ejecutó en función de que los gastos que se ejecutan son autorizados en cumplimiento a la circular 01/2020, dado que no están en PAC y es un año atípico por la pandemia de covid-19.

Observación, objetivo 2, actividad 1, meta julio: por objeto de pandemia covid-19 se suspendió toda acción de capacitación institucional, retomándose con la reincorporación de las funciones de manera virtual a partir del mes 9 del presente año.

Observación, objetivo 2, actividad 1, meta octubre: el plan de capacitación por objeto de la pandemia covid19 no se ejecutó, sin embargo se desarrollaron capacitaciones relacionadas a cumplimientos de marcos legales y de prevención de covid19.

2. Departamento de Gestión Documental y Archivos

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **89%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111280-1 - OBJETIVO: 111280-1 Garantizar un adecuado resguardo de la documentación resultante de las diferentes operaciones realizadas en el Instituto, así como una metodología eficiente en el control de préstamos de los mismos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar en forma eficiente y oportuno el proceso de recepción, resguardo y préstamo de documentos institucionales.	REGISTRO	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Atender los requerimientos de eliminación documental de los archivos de gestión.(Convocatoria del comité institucional de selección y eliminación documental CISED).	INFORME	0	0	1	0	1	1	100.00%
3	Actualizar el nombramiento de los Enlaces de Gestión documental.	RESOLUCIÓN	0	0	0	0	1	0	0.00%
4	Actualizar el cuadro de clasificación documental del IPSFA.	REGISTRO	0	0	0	1	1	1	100.00%
5	Divulgar a los Enlaces de Gestión Documental información relacionada a temas de Archivística Institucional.	CAPACITACIÓN (LISTA DE ASISTENCIA)	0	0	0	1	1	1	100.00%
6	Elaborar y presentar a Gerente Administrativo Informe de gestión de actividades del DGDA.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
7	Supervisión de los archivos de Gestión del IPSFA para el cumplimiento de la normativa interna de Gestión documental del IPSFA.	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%

OBJETIVO: 111280-2 - OBJETIVO: 111280-2 Controlar la gestión de servicios del área de impresiones del Instituto.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar reporte detallado de los diferentes servicios del área: reproducción de fotocopias del Área de impresiones, reproducción de documentos producidos en la duplicadora RISO, reporte de anillados transparencias y laminaciones.	REPORTE	3	0	3	3	12	9	75.00%
2	Elaborar informe trimestral de actividades ejecutadas en el área de Impresiones	INFORME	1	0	1	1	4	3	75.00%

OBJETIVO: 111280-3 - OBJETIVO: 111280-3 Garantizar la conservación de la información de valor actual e histórica del Instituto, a través de la digitalización, asegurando la mejora del servicio de consulta

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar en forma eficiente y oportuno el proceso de digitalización y redigitalización de documentos institucionales	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%

2	Elaborar Informe trimestral de resultados obtenidos en los procesos de Digitalización	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
3	Gestionar con la Unidad de Informática la puesta en marcha del proceso de Digitalización del Expediente Único de Prestaciones	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%

OBJETIVO: 111280-4 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Dar control de calidad a la recepción y préstamo de documentos institucionales.	DOCUMENTO	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Revisión, levantamiento y mejora integral del proceso de resguardo y conservación de documentos.	PROCESO	0	0	0	0	1	0	0.00%

Observación, objetivo 1, actividad 3, meta julio: de acuerdo a los cambios realizados a la estructura orgánica del Instituto durante el primero, segundo y tercer trimestre del año 2020, se recomienda realizar el nombramiento de enlaces de gestión documental a principios del año 2021, a fin de incluir todos los cambios realizados en los puestos y áreas de trabajo.

3. Departamento de Gestión del Talento Humano

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **80%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111230-1 - Promover el fortalecimiento del clima laboral

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Elaborar resoluciones de movimientos de personal (contrataciones, promociones y rotaciones).	RESOLUCIÓN	1	0	1	1	4	3	75.00%
2	Actualización de datos de personal.	ARCHIVOS	0	0	0	1	1	1	100.00%
3	Presentar a la gerencia administrativa un informe de la gestión realizada por el departamento de recursos humanos.	INFORME	0	1	1	1	3	3	100.00%
4	Elaborar programa de beneficios para el personal del IPSFA	PLAN	0	0	0	0	1	0	0.00%
5	Realizar la evaluación del desempeño del personal del IPSFA y revisión de descripción de puestos como insumo para la evaluación.	INFORME	0	0	1	0	1	1	100.00%
6	Realizar la evaluación del clima organizacional al personal IPSFA	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%
7	Elaborar programa de formación continua.	PLAN	0	0	0	0	1	0	0.00%
8	Remitir información que solicita la UAIP	ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	1	1	0	3	3	100.00%

OBJETIVO: 111230-2 - Identificar las políticas, normas y base legal de los procesos de reclutamiento y selección de personal.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Ejecutar procesos de reclutamiento y selección de personal.	INFORME	0	0	0	1	1	1	100.00%
2	Elaborar contratos de trabajo.	INFORME	1	0	0	0	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111230-3 - Gestionar y controlar egresos producto de normativa interna de personal.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Formular el presupuesto de remuneraciones e incorporarlo en el sistema.	INFORME	0	0	1	0	1	1	100.00%
2	Asignar plazas al personal en el sistema informático.	INFORME	1	0	0	0	1	1	100.00%
3	Elaborar y revisar planillas de pago del personal.	PLANILLA DE PAGO	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Elaborar historiales laborales para el INPEP (a demanda).	ARCHIVO ELECTRÓNICO	0	0	0	1	1	1	100.00%
5	Gestionar el pago del pasivo laboral institucional.	ACTA	0	0	0	1	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111230-4 - Administrar el área de salud preventiva y curativa mediante la clínica empresarial.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Brindar atención médica a empleados y sus hijos hasta 18 años de edad	INFORME	3	0	0	0	12	3	25.00%
2	Elaborar propuesta para el programa de medicina preventiva y educación para la salud	PLAN	1	0	0	0	1	1	100.00%
3	Elaborar informes para el ISSS e IPSFA.	INFORME	3	0	0	0	12	3	25.00%
4	Abastecimiento de botiquines a las áreas descentralizadas	REQUISICIÓN	1	0	0	0	4	1	25.00%
5	Tramitar el permiso por funcionamiento de la clínica empresarial y medicamentos	RECIBO	1	0	0	0	1	1	100.00%
6	Recibir y digitar en el sistema informático las incapacidades del ISSS	REPORTE	1	1	1	1	4	4	100.00%
7	Apoyar en actividades del comité de higiene y seguridad ocupacional.	ACTA	1	1	1	1	4	4	100.00%
8	Brindar atención odontológica a empleados del IPSFA	INFORME	3	0	0	1	12	4	33.33%
9	Brindar atención pediátrica a hijos de empleados del IPSFA	INFORME	2	0	0	0	12	2	16.67%

OBJETIVO: 111230-5 - Gestionar ingreso producto de normativas internas del personal.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar con el ISSS el pago de las incapacidades que generan subsidio.	REPORTE	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Control de asistencia para identificar llegadas tardes y permisos sujetos a descuentos.	REPORTE	3	0	3	3	12	9	75.00%

OBJETIVO: 111230-6 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Gestionar la contratación de Póliza de seguro de fidelidad para empleados y funcionarios del IPSFA.	PÓLIZA	1	0	0	0	1	1	100.00%

Observación, objetivo 4, actividad 1, meta julio, agosto y septiembre: censos por motivos de la pandemia covid 19 que vive el país no se ha dado consulta médica presencial, solo se ha elaborado recetas a pacientes con enfermedades crónico metabólicas y consultas en línea de las cuales la Dra. Solo ha visto 45 pacientes.

Observación, objetivo 4, actividad 1, meta octubre, noviembre y diciembre: por motivos de la pandemia covid 19 que vive el país no se ha dado consulta médica presencial, solo se ha elaborado recetas a pacientes con enfermedades crónico metabólicas y teleconsulta a 25, 37 y 39 pacientes en octubre, noviembre y diciembre respectivamente.

Observación, objetivo 4, actividad 3, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre: informes al ISSS debido a la situación con el covid no se han realizado consultas y los informes al ISSS se han mandado a cero ya que no ha habido consulta médica.

Observación, objetivo 4, actividad 4, meta septiembre y diciembre: requisición de botiquines ya que no hemos asistido de lleno a nuestros puestos de trabajo no se han recibido requisiciones de botiquín.

Observación, objetivo 4, actividad 8, meta julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre: el censo de la consulta odontológica de la clínica empresarial IPSFA correspondiente para los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre no presenta registro de pacientes atendidos debido a la emergencia sanitaria del covid 19 en el presente año.

Observación, objetivo 4, actividad 9, meta julio y agosto: no se dio consulta presencial por motivo de pandemia.

Observación, objetivo 4, actividad 9, meta septiembre: teleconferencia médica, 1 rinitis alérgica y 1 parasitismo intestinal debido a que presencialmente no se han dado consultas.

Observación, objetivo 4, actividad 9, meta octubre: por motivo de pandemia no se han dado consultas presenciales, realizando teleconferencia médica, 1 diarrea y 1 rinofaringitis.

Observación, objetivo 4, actividad 9, meta noviembre: por motivo de pandemia no se han dado consultas presenciales, realizando teleconferencia médica, 2 refriados.

Observación, objetivo 4, actividad 9, meta diciembre: por motivo de pandemia no se han dado consultas presenciales, realizando teleconferencia médica, 1 diarrea y 1 conjuntivitis.

4. Departamento de Seguridad

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **81%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111250-1 - Brindar seguridad a la infraestructura y personal de las instalaciones del IPSFA, mediante la implementación de acciones preventivas, correctivas y el mantenimiento del capital humano, con las condiciones necesarias para el cumplimiento de la misión.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar supervisiones al personal de Seguridad y prevenciones, Inspección del Armamento, municiones y Equipo asignado, brindar seguridad y protección al personal del Departamento de tesorería, en la recolección de fondos y pagos que se realizan en fincas propiedad del IPSFA, asimismo verificar el funcionamiento óptimo de los equipos contra incendios ubicados en las distintas áreas de la Institución.	MEMORÁNDUM	13	13	13	13	52	52	100.00%
2	Realizar inspección al Sistema de Seguridad electrónica (CCTV) del Edificio IPSFA.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
3	Llevar a cabo simulacro de acuerdo al plan de Contingencia descrito en el manual de Organización y Funcionamiento de del Departamento de Seguridad IPSFA.	INFORME	1	0	0	0	4	1	25.00%

OBJETIVO: 111250-2 - Dar seguimiento a las adquisiciones y contrataciones de Bienes y Servicios, solicitados por esta oficina

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Dar seguimiento al plan de compras del Departamento de Seguridad	REPORTE	1	1	1	1	4	4	100.00%
2	Presentar trimestralmente el informe de gestión de las actividades realizadas por esta oficina	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%

OBJETIVO: 111250-3 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Orientar al personal sobre el uso y manejo de equipo, armas de fuego, chalecos antibala, radio de comunicación y formas de actuar en caso de contingencias.	CAPACITACIÓN (LISTA DE ASISTENCIA)	0	0	0	0	1	0	0.00%

Observación, objetivo 1, actividad 3, meta septiembre: por el paso del covid-19, no se ha llevado a cabo simulacro, pero se está implementando, los refuerzos con el personal los

días que hay reunión de Consejo Directivo, con la finalidad de estar alerta ante cualquier situación que se pueda dar.

Observación, objetivo 1, actividad 3, meta diciembre: no se realizó simulacro debido a emergencia por covid-19 y otras actividades asignadas al Departamento de Seguridad.

5. Área de Activo Fijo

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **70%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111221-1 - Establecer un Efectivo Control Interno en los Activos Fijos Institucionales.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar verificación física de inventario asignado a las diferentes áreas del Instituto.	ACTA	10	0	0	0	56	10	17.86%
2	Generar el proceso de depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles en la base de datos de Activo Fijo para actualizar saldos.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
3	Generar Reporte General de Bienes Muebles para verificación de saldos.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Elaborar informe de labores y seguimiento.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
5	Realizar la sustitución de códigos deteriorados en bienes de las diferentes áreas del Instituto.	INFORME	3	0	0	0	12	3	25.00%
6	Identificar bienes que se encuentren deteriorados en las diferentes áreas del Instituto para su reparación o descargo.	INFORME	3	3	0	0	12	6	50.00%
7	Remitir Información Solicitada por la UAIP	INFORME	1	1	1	0	3	3	100.00%

Observación, objetivo 1, actividades 1, 5 y 6, meta julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre: por reestructuración en los diferentes departamentos, dentro de esos activos fijo, las actividades se delegarán para que cada área sea responsable de su activo fijo, por lo que esta actividad ya no será realizada por activo fijo.

6. Departamento de Servicios Generales

La eficiencia operativa del año 2020 respecto a la ejecución de actividades programadas vrs las ejecutadas corresponde a un cumplimiento del **89%** obtenida la puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

OBJETIVO: 111220-1 - Brindar soporte técnico industrial, a los diferentes sistemas y equipos del instituto (instalaciones, equipos, transporte e infraestructura); así como servicio de apoyo logístico, ornato/limpieza y telecomunicaciones de forma efectiva y oportuna.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Realizar mantenimientos Preventivos y Correctivos de los sistemas y equipos de aire acondicionado de las instalaciones de la Torre IPSFA y apoyo a unidades descentralizadas y de Negocio.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
2	Realizar mantenimiento Preventivo de las plantas eléctricas de emergencia de la Torre IPSFA y Edificio parqueo principal.	REPORTE	0	1	0	0	1	1	100.00%
3	Realizar mantenimiento Preventivos y Correctivos (según necesidad) de los dos elevadores de la Torre IPSFA.	COMPROBANTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
4	Realizar mantenimiento Preventivo de las subestaciones eléctricas, reguladores de voltaje y centros de carga de la Torre IPSFA y apoyo a unidades descentralizadas y de Negocio.	COMPROBANTE	0	0	0	1	1	1	100.00%
5	Realizar mantenimiento de banco de capacitores y filtro de armónicos de la Torre IPSFA	COMPROBANTE	0	0	0	1	1	1	100.00%
6	Monitoreo de sistema de alarma contra incendios de la Torre IPSFA y Parqueo.	COMPROBANTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
7	Realizar mantenimiento preventivo de sistema de alarma contra incendios de la Torre IPSFA y Parqueo.	COMPROBANTE	1	1	1	1	4	4	100.00%
8	Realizar mantenimiento e la infraestructura civil de la Torre IPSFA y parqueo principal.	REPORTE	1	1	1	1	4	4	100.00%
9	Realizar mantenimiento Preventivo y Correctivos de los sistemas hidráulicos de la Torre IPSFA y parqueo principal	REPORTE	3	3	3	1	12	10	83.33%
10	Realizar mantenimiento preventivo de las cisternas de la Torre IPSFA y parqueo principal.	REPORTE	0	1	1	1	3	3	100.00%
11	Realizar fumigación general y control de plagas, de las instalaciones de la Torre IPSFA y parqueo principal; así como también apoyo a las unidades descentralizadas.	REPORTE	2	3	3	3	12	11	91.67%
12	Realizar análisis bacteriológicos y sanitización de sistema de purificación de agua potable de consumo de las instalaciones de la Torre IPSFA	REPORTE	0	1	1	1	4	3	75.00%
13	Realizar mantenimiento preventivo de central telefónica de la Torre IPSFA	COMPROBANTE	1	1	1	1	4	4	100.00%
14	Realizar mantenimientos Preventivos y Correctivos de la red y equipos telefónicos (análogos y digitales e IP y Faximiles) de la Torre IPSFA y apoyo a unidades descentralizadas y de Negocio.	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
15	Asignación diaria de equipos de transporte según solicitud en el sistema RADÓN	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
16	Realizar inspección física de unidades de transporte asignadas a la Torre IPSFA	REPORTE	1	1	1	1	4	4	100.00%
17	Realizar programación mensual de vehículos que entraran a mantenimiento preventivo en Taller de mecánica automotriz del IPSFA	REPORTE	3	3	2	1	12	9	75.00%
18	Realizar mantenimientos Preventivos y correctivos en talleres externos (Vehículos y Motocicletas que requieran mano de obra especializada) y Correctivos en taller del IPSFA según necesidad.	REPORTE	1	1	1	1	4	4	100.00%

19	Realizar recarga y/o compra de extintores de fuego de las unidades de transporte asignadas a la Torre IPSFA	COMPROBANTE	1	0	0	0	1	1	100.00%
20	Comenzar a gestionar el inicio de proceso de compra de combustible para las unidades de transporte, asignadas a la Torre IPSFA.	MEMORÁNDUM	0	0	0	1	1	1	100.00%
21	Realizar compra trimestral de combustible para las unidades de transporte asignadas a la Torre IPSFA	ORDEN DE COMPRA	1	0	0	1	4	2	50.00%
22	Reporte mensual del consumo de combustible asignado a las unidades de transporte asignado a la Torre IPSFA	REPORTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
23	Realizar trámites de refrenda de tarjetas de circulación de las unidades de transporte del IPSFA en Ministerio de Hacienda y SERTRACEN	MEMORÁNDUM	1	0	0	0	1	1	100.00%
24	Gestionar la compra de combustible (Diésel) para las plantas de emergencia de la Torre IPSFA y parqueo principal.	COMPROBANTE	0	0	0	0	2	0	0.00%
25	Gestionar el desalojo de desechos sólidos de las instalaciones de la Torre IPSFA.	COMPROBANTE	3	3	3	3	12	12	100.00%
26	Gestionar recarga de los controles de malos olores de los baños de la planta baja de la Torre IPSFA	COMPROBANTE	2	0	0	3	12	5	41.67%
27	Realizar mantenimiento preventivo o correctivo de los sistemas de aire acondicionado de las unidades de transporte asignadas a la Torre IPSFA	COMPROBANTE	1	0	0	0	4	1	25.00%
28	Realizar segunda etapa de cambio de sistemas de aire acondicionado de la Torre IPSFA	REPORTE	0	0	0	0	2	0	0.00%
29	Realizar informe de gestión trimestral del Departamento.	INFORME	1	1	1	1	4	4	100.00%
30	Realizar cambio de vidrios de domo en entrada por edificio parqueo zona impresiones	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
31	Realizar análisis estructural del escalerón de emergencia de edificio Torre IPSFA	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
32	Realizar cambio de puertas de emergencia de los niveles de la Torre	INFORME	0	0	0	0	1	0	0.00%
33	Realizar remodelación del área física de carpintería en el edificio parqueo	REPORTE	0	0	0	0	1	0	0.00%
34	Cambio de sistema de purificación de agua potable de consumo del IPSFA	REPORTE	0	0	0	0	1	0	0.00%
35	Suministro e instalación de sistema de perifoneo para los niveles de la Torre IPSFA y edificio parqueo (según necesidad)	REPORTE	0	0	0	0	1	0	0.00%
36	Suministro e instalación de pararrayos en edificio parqueo.	REPORTE	1	0	0	0	1	1	100.00%

OBJETIVO: 111220-2 - Actividades relacionadas con las acciones de control de riesgos, extraídas del mapa institucional de riesgos.

Código	Actividades	Unidad de medida	T1	T2	T3	T4	Pro	Eje	Acumulado (%)
1	Contratación de Seguro para vehículos y mantener el pago de la prima mensual al día.	PÓLIZA	1	0	0	0	1	1	100.00%
2	Establecer y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de los equipos y sistema del Instituto (Planta eléctrica, red telefónica, alarma contra incendio, suministro de combustible en plantas de emergencia, elevadores, aires acondicionados, otros).	INFORME	0	1	0	1	2	2	100.00%

Observación, objetivo 1, actividad 17, meta agosto: por la pandemia del covid 19 y el poco uso de los vehículos, no se realizaron mantenimientos preventivos en este mes.

Observación, objetivo 1, actividad 21, meta julio: por la pandemia del covid 19 y la existencia de cupones para el combustible de los vehículos asignados a la torre IPSFA, no hubo la necesidad de realizar compra de cupones en este tercer trimestre 2020.

Observación, objetivo 1, actividad 26, meta julio, agosto y septiembre: por pandemia del covid 19 y la no afluencia de personal a la institución e incorporando que la empresa suministrante del servicio no laboró, todo este trimestre no se realizó la carga de los malos olores y aromatización para baños

Observación, objetivo 1, actividad 27, meta septiembre: por pandemia del covid 19 y debido a que las empresas que dan este servicio no estaban laborando y al poco uso de las unidades; no se realizó el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado a los vehículos asignados a la torre IPSFA.

Observación, objetivo 1, actividad 9, meta octubre y diciembre: no hubieron fugas en el sistema hidráulico, razón por la cual no se realizaron trabajos de reparaciones.

Observación, objetivo 1, actividad 17, meta octubre: por ir saliendo de la pandemia las actividades aún estaban lentas por lo que los vehículos asignados a la torre no les llegó ese mes el kilometraje para el mantenimiento preventivo.

Observación, objetivo 1, actividad 17, meta diciembre: por el bajo flujo de salidas y periodo de vacaciones de fin de año, no hubo necesidad de realizar mantenimiento de vehículos asignados a la torre IPSFA.

Observación, objetivo 1, actividad 24, meta octubre: no se compró ya no hubieron cortes en el trimestre de energía; por lo que había en existencia suficiente en las dos plantas de emergencia.

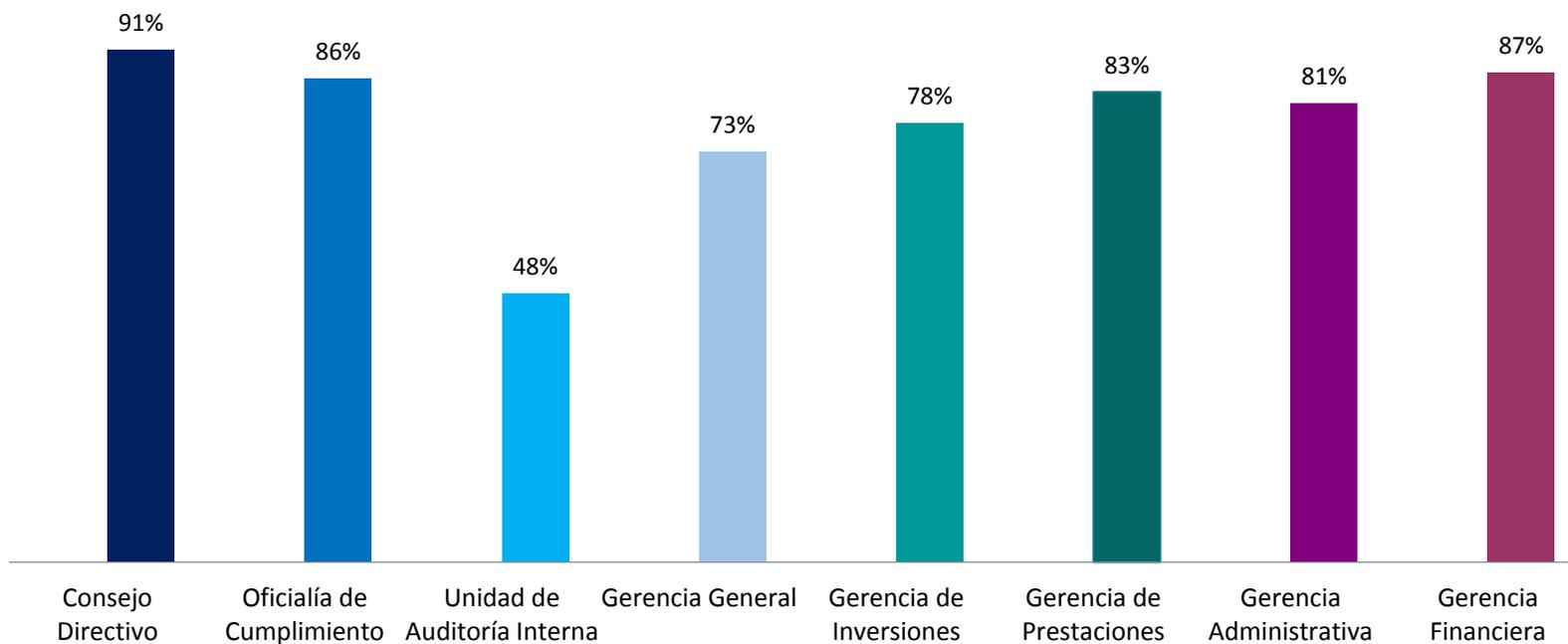
Observación, objetivo 1, actividad 27, meta diciembre: no hubo necesidad por el bajo flujo de salidas de vehículos de transporte.

Observación, objetivo 1, actividad 28, meta diciembre: actividad se suspendió, porque el personal de servicios generales (técnicos y auxiliares, trabajaron en reparaciones y mantenimiento de equipos de las instalaciones del h.p.p. el cuco en el periodo de vacaciones; fecha donde se iba a realizar el cambio, el cual se ha programado para la semana de vacaciones de semana santa del 2021.

Resumen de las actividades ejecutadas por las Unidades Organizativas de la Gerencia Administrativa

Unidad Organizativa	2020	
	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas
Gerencia Administrativa	17	13
Área de Activo Fijo	111	50
Departamento de Gestión del Talento Humano	112	67
Departamento de Gestión Documental y Archivos	59	51
Departamento de Seguridad	69	65
Departamento de Servicios Generales	191	162

IV. Resultados Generales del Plan Operativo Anual IPSFA 2020



La gestión operativa promedio a nivel institucional resultó de 79%.

V. Conclusiones

La emergencia por la pandemia del COVID, ha afectado a nivel nacional y nuestro Instituto no ha sido la excepción. El Gobierno implementó medidas preventivas, a partir del 22 de marzo de 2020, por lo cual se han visto afectadas la ejecución de actividades que tienen que ver principalmente, con la comercialización de bienes y servicios, reuniones presenciales, atención a usuarios y otras actividades que requieren desarrollarse en las instalaciones físicas. Sin embargo, los resultados muestran que las actividades fueron ejecutadas, en su mayoría, de acuerdo a lo programado por cada unidad; lo que refleja la efectividad de las disposiciones y recursos brindados al personal para que se ejecutaran mediante teletrabajo y las estrategias de reincorporación gradual laboral adoptadas.

Los resultados de la gestión operativa institucional del año 2020, fueron los siguientes:

DEPENDENCIA	GESTIÓN OPERATIVA
Consejo Directivo	91%
Oficialía de Cumplimiento	86%
Unidad de Auditoría Interna	48%
Gerencia General	73%
Gerencia de Inversiones	78%
Gerencia de Prestaciones	83%
Gerencia Administrativa	81%
Gerencia Financiera	87%
Promedio Institucional del 2020	79%

VI. Anexos

A. Acta de la Sesión CD-05/2021, Punto C: Informe de Gestión del Plan Operativo Anual (POA), correspondiente al 2020.

Documento elaborado en versión pública, Art. 30 LAIP. Se han suprimido datos reservados y confidenciales.



IPSFA
INSTITUTO DE PREVISION
SOCIAL DE LA
FUERZA ARMADA

“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

ACTA DE LA SESIÓN CD-05/2021

02 DE FEBRERO DE 2021.

LUGAR Y FECHA:

En el salón de sesiones del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, a partir de las ocho y treinta horas del dos de febrero de dos mil veintiuno.

ASISTENCIA:

Consejo Directivo:

Director Presidente:	SR. GRAL. DE DIVISIÓN	CARLOS ALBERTO TEJADA MURCIA
Directores Propietarios:	SR. CNEL. ART. DEM.	JOSÉ WILFRIDO AGUILAR ALVARADO
	SR. CNEL. PA. DEM.	ARQUIMIDES VILLATORO REYES
	SR. CAP. INF. ALIRIO	ELI TORRES TREJO
	SR. TTE. DE NAVÍO	ADONAY ANTONIO ARRIAZA SOSA
Secretario:	SR. CONTRALMIRANTE	JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ Gerente General

AGENDA:

- I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.
- II.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.
- III.- APROBACIÓN DEL ACTA CD-04/2021 DE FECHA 26ENE021.
- IV.- DESARROLLO DE LA AGENDA.
 - A.- SOLICITUD PARA QUE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO AUTORICEN AL SEÑOR PRESIDENTE, PARA OTORGAR PODER ESPECIAL, A FAVOR DEL SEÑOR CORONEL WINSTON RICARDO SAMAYOA LEIVA, PARA QUE REPRESENTA AL IPSFA ANTE LA OFICINA DE REGISTRO DE ARMAS.
 - B.- SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN “SUMINISTRO DE ATAÚDES DE MADERA PARA LA FUDEFA AÑO 2021”.
 - C.- INFORME DE GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), CORRESPONDIENTE AL 2020.
 - D.- PRESTACIONES Y BENEFICIOS.
- V.- PUNTOS VARIOS.
- VI.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.
- VII.- PROPUESTA DE PRÓXIMA SESIÓN Y AGENDA A DESARROLLAR.
- VIII.- CIERRE DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

- I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

Se determinó que existía quórum legal, comprobando que el rol de asistencia se encuentra debidamente firmado por los señores miembros del Consejo Directivo.

C.- Informe de Gestión del Plan Operativo Anual (POA), correspondiente al 2020.

El señor Contralmirante Juan Antonio Calderón González, Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que este punto lo desarrollaría la Ingeniero Karen Evangelina Ortiz, Jefe de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad, quien expuso que de conformidad al Art. 35 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IPSFA, se debe de realizar un seguimiento del Plan Operativo Anual del IPSFA de forma trimestral, con el propósito de revisar el respectivo cumplimiento de dicho plan y además adaptar los cambios necesarios, asimismo el resultado del seguimiento al Plan Operativo Anual deberá de ser presentado semestralmente al Honorable Consejo Directivo del Instituto.

A continuación, presentó los resultados de las actividades ejecutadas correspondientes al año 2020, del Plan Operativo Anual del IPSFA, por cada unidad organizativa y de las diferentes Gerencias del Instituto, obteniendo un cumplimiento Institucional de gestión operativa de 79%.

Sobre el particular el Consejo Directivo se dio por enterado de los resultados del Plan Operativo Anual (POA) 2020 del IPSFA.

D.- Prestaciones y Beneficios.

1.- Beneficios.

a.- Solicitudes de casos especiales de Préstamos Personales.

El señor Gerente General informó al Consejo Directivo que este punto lo presentaría el Licenciado Guillermo Patricio Majano Trejo, Jefe de la Unidad de Negocios IPSFACREDITO, quien mencionó que las solicitudes de préstamos personales por casos especiales, tiene a su base legal lo dispuesto en la siguiente normativa:

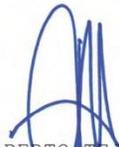
- ✓ Artículos 12, 73 y 74 de la Ley de IPSFA
- ✓ Res. No. 24, Acta CD-07/2020, del 18 de febrero de 2020

Además, el Jefe de IPSFACRÉDITO indicó que se han recibido cinco solicitudes de préstamos personales, que se catalogan como casos especiales, por la cantidad de US\$13,051.00, que por no contar con categorías de riesgo hasta la "B", no pueden ser tramitadas de forma normal, siendo el destino de las mismas "Gastos médicos", "Reparación de vivienda" y "Pago de deudas". El detalle es el siguiente:

- A.- Ayuda económica adicional de pensión por invalidez.
- B.- Solicitud de adjudicación del proceso de libre gestión "Suministro de combustible para flota vehicular, maquinaria y equipo del IPSFA y FUDEFA, año 2021".
- C.- Solicitud de autorización para coordinar formalización de convenio interinstitucional con FOSSAFFI.
- D.- Solicitud de modificación a la Política de Préstamos Personales.
- E.- Prestaciones y Beneficios.

VIII.- CIERRE DE LA SESIÓN.

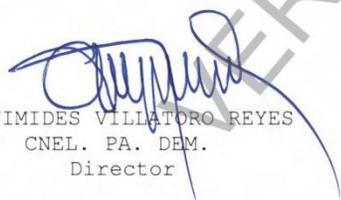
No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente Acta que contiene doce folios útiles, a las nueve y treinta horas del día dos de febrero de dos mil veintiuno, la cual firmamos.



CARLOS ALBERTO TEJADA MURCIA
GENERAL DE DIVISIÓN
Presidente



JOSÉ WILFRIDO AGUILAR ALVARADO
CNEL. ART. DEM
Director



ARQUIMIDES VILLATORO REYES
CNEL. PA. DEM.
Director



ADONAY ANTONIO ARRIAZA SOSA
TTE. DE NAVIO
Director



ALIRIO EMILIO TORRES TREJO
CAP. TRANS.
Director



JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
CONTRALMIRANTE
Secretario