

UNIDAD: Análisis de OSFPS

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Fortalecer a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario.

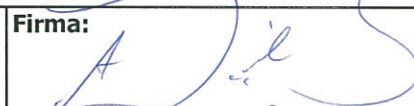
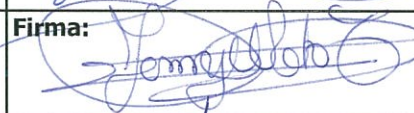
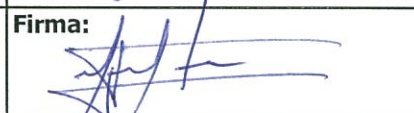
ESTRATEGIA OBJETIVO 2: Fortalecer a las OSFPS y la cobertura de la CONAFIPS mediante el diseño y la implementación del Plan de Desarrollo de Capacidades en áreas priorizadas por la corporación en función de la Política Pública.

INDICADOR ESTRATÉGICO: Porcentaje de OSFPS que operan con la CONAFIPS, en las áreas priorizadas, mejoran su gestión social, administrativa y financiera, a través de la estrategia de fortalecimiento: 40%

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | | |
|--|-----------|---|--|--|------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|-------------|-----------------|---------------|---|--|---|--|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | | |
| | | | | | 1 | | | 2 | | | 4 | | | 5 | | | | | | | | | | |
| UNIDAD Número de diagnósticos que contengan la evaluación de las OSFPS entregados a las áreas de la CONAFIPS oportunamente. | 5 | Número de diagnósticos realizados con la información requerida / número de diagnósticos propuestos. | Gestionar nuevas OSFPS interesadas en trabajar con la CONAFIPS. | Informes de evaluación de desempeño financiero, social y administrativo. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad de Análisis de OSFPS | Dirección Financiera Administración Dirección de Productos Financieros Fortalecimiento de OSFPS | Tomar en cuenta que cada Diagnóstico Financiero incluirá 3 capítulos: Capítulo I: Organizaciones que califican y con qué cupos. Insumo para Unidad de Crédito. Capítulo II: Organizaciones No Calificadas y por qué. Insumo para Unidad de Fortalecimiento. | Transporte y movilización Viáticos Alimentación Subsistencia Capacitación Suministros de oficina | |
| | | | Realizar Evaluaciones Financieras periódicas con corte trimestral de información. | Informes de actualización del cupo de financiamiento. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad de Análisis de OSFPS | Dirección Financiera Administración Fortalecimiento de OSFPS | Capítulo III: Organizaciones Suspensas. Insumo para Unidades de Fortalecimiento y Crédito. | Transporte y movilización Viáticos Alimentación Subsistencia Capacitación Suministros de oficina |
| | | | Realizar Evaluaciones de desempeño social y administrativo a las OSFPS, que con corte a diciembre 2014 se encuentran operativas. | Informes de evaluación de desempeño social y administrativo. | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | Coordinador Unidad de Análisis de OSFPS | Dirección Financiera Administración | El Diagnóstico de desempeño Social contendrá información respecto a las dimensiones establecidas en la herramienta de evaluación del desempeño social. | Transporte y movilización Viáticos Alimentación Subsistencia Capacitación Suministros de oficina |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|--|-------------|---|--|---|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-----------------|--|---------------------------------------|--|------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | ### | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Desarrollo y Fortalecimiento de OSFPS. | 100% | Número de procesos implementados / número de procesos levantados y aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Desarrollo y Fortalecimiento de OSFPS. | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina |
| | | | Implementar los procesos de Desarrollo y Fortalecimiento de OSFPS. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | Responsable macro proceso Desarrollo y Fortalecimiento de OSFPS. | Planificación |

| | | |
|---|---|--|
| Elaborado por: Nombre: David Aldás Cargo: Coordinador Unidad de Análisis | Fecha: 19 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 19 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Fortalecer a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario.

ESTRATEGIA: Fortalecer a las OSFPS y la cobertura de la CONAFIPS mediante el diseño y la implementación del plan de desarrollo de capacidades en áreas priorizadas por la corporación en función de la Política Pública.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | |
|---|-----------|---|--|--------------------------------------|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | |
| | | | | | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | | | | | ## | | |
| ESTRATÉGICO Porcentaje de OSFPS que participan en procesos de fortalecimiento con la CONAFIPS | 30% | Número de OSFPS que participan en procesos de fortalecimiento / total de organizaciones suspensas y no calificadas. | Analizar y clasificar las debilidades de las OSFPS identificadas por la unidad de Análisis de OSFPS: estatus, tipo de debilidad, sectores geográficos. | Informe de análisis y clasificación. | | X | | | | | | | | | | | | | Coordinadora Fortalecimiento de OSFPS | Análisis de OSFPS | Se debe desarrollar un Plan de Fortalecimiento específico, basado en un diagnóstico por zona. | Suministros de oficina Viáticos Movilización | |
| | | | Dar asistencia técnica específica a las OSFPS en función de las debilidades identificadas por la evaluación de desempeño. | Informe de asistencia técnica. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | Coordinadora Fortalecimiento de OSFPS | Análisis de OSFPS | | Suministros de oficina Viáticos Movilización Consultorías |
| | | | Elaborar una propuesta para la estrategia de fortalecimiento de las Cajas y Bancos Comunes en el Ecuador. | Propuesta | | | | | X | | | | | | | | | | | Coordinadora Fortalecimiento de OSFPS | Análisis de OSFPS Inteligencia de Mercado | | Suministros de oficina Viáticos Movilización Consultorías |

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Diseñar, proponer e implementar productos y servicios financieros de segundo piso acorde a las necesidades de la Economía Popular y Solidaria.

ESTRATEGIA: Desarrollar, promocionar e implementar productos y servicios financieros en función de la demanda de la EPS en las áreas priorizadas por la CONAFIPS en función de la Política Pública.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|---|-----------|--|---|--|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------|-----------------|---------------------------------------|---|----|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | | | | | ## | |
| UNIDAD Porcentaje de organizaciones que participan en procesos para desarrollar destrezas en la implementación de las líneas de crédito de primer piso, en función del requerimiento de la Unidad de Desarrollo de Productos. | 40% | Número de OSFPS que participan en procesos de desarrollo de destrezas /Total de OSFPS derivadas por la Unidad de Desarrollo de | Capacitar a las OSFPS para que implementen las líneas de primer piso priorizadas. | Acta compromiso para implementación de la línea de crédito | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinadora Fortalecimiento de OSFPS | Desarrollo y Promoción de Productos Gestión de Crédito Comunicación | | Suministros de oficina Viáticos Movilización Consultorías Publicaciones Publicidad |


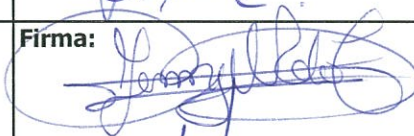

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Generar y mantener productos y servicios de tecnología de información integrales para las OSFPS y la CONAFIPS.

ESTRATEGIA: Desarrollar, promocionar e implementar productos y servicios tecnológicos en función de la demanda de la EPS y de las áreas priorizadas por la CONAFIPS.

CONTRIBUCIÓN A LA META: %

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS |
|---|-----------|---|--|---|------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|---------------------------------------|-------------------|---------------|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | |
| ESTRATÉGICO Número de OSFPS que participan del proceso de implementación del Sistema informático patrocinado por la CONAFIPS. | 30 | Sumatoria continua del universo de organizaciones que requieren la implementación del sistema, según diagnóstico de Análisis de OSFPS | Suscribir con las OSFPS acuerdos para la dotación de la solución informática homologada. | Informe de análisis de requerimiento. Acuerdos firmados. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 30 | Coordinadora Fortalecimiento de OSFPS | Análisis de OSFPS | | Suministros de oficina Viáticos Movilización Atenciones Talleres |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| Elaborado por: Nombre: Lucía Valverde Cargo: Coordinadora Fortalecimiento OSFPS | Fecha: 10 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 10 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29-Dic-2014 | Firma:  |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

UNIDAD: Dirección de Productos Financieros

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Diseñar, proponer e implementar productos y servicios financieros de segundo piso acorde a las necesidades de la Economía Popular y Solidaria.

ESTRATEGIA: Desarrollar, promocionar e implementar productos y servicios financieros en función de la demanda de la EPS en las áreas priorizadas por la CONAFIPS en función de la Política Pública.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDADES DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|--|-----------|--|--|--|------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|-------------|-------------------|---|---|--|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | | | 1 | | | | 2 | | 3 | | | | | | | | 4 | |
| ESTRATÉGICO Número de productos financieros desarrollados, retrabajados y aprobados. | 4 | Número de productos aprobados / número de productos propuestos. | Levantar información para diseño o retrabajo del producto. | Fichas de Producto | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | Coordinador Unidad Desarrollo Productos | Dirección General Inteligencia de Mercados | El proyecto de desarrollo de un producto financiero Anti-usura será descongelado el 2015 | Viáticos Transporte y movilización Suministros de oficina |
| | | | Diseñar y presentar la Ficha de Producto. | Fichas de Producto | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | Coordinador Unidad Desarrollo Productos | | Crédito Fortalecimiento de OSFPS |
| UNIDAD Porcentaje de promoción efectiva realizada. | 60% | Número de OSFPS interesadas / número de OSFPS visitadas para la promoción. | Realizar visitas personalizadas a OSFPS. | Cartas de Compromiso firmadas por las Organizaciones. Informe de gestión. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | Coordinador Unidad Desarrollo Productos | Comunicación | Viáticos Transporte y movilización Suministros de oficina | |
| | | | Organizar eventos de difusión. | Cartas de Compromiso firmadas por las Organizaciones. Informe de eventos. | | | | | | | | | | | | | X | | X | Coordinador Unidad Desarrollo Productos | | Crédito |
| ESTRATÉGICO Porcentaje de colocación de productos financieros en áreas priorizadas. | 35% | Monto colocado en áreas priorizadas / monto de colocación anual. | Analizar las solicitudes de crédito de OSFPS en zonas priorizadas recibidas. | Solicitudes aprobadas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | Coordinador Unidad de Crédito | Análisis de OSFPS | Viáticos Transporte y movilización Suministros de oficina | |
| | | | Instrumentar el desembolso de crédito. | Liquidación de crédito. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | Coordinador Unidad de Crédito | | Dirección General Dirección Financiera |




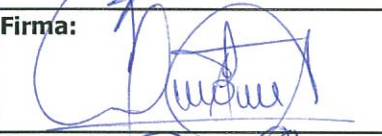



CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDADES DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS |
|---|-----------|------------------|---|--|------------------|---|-----|---|---|-----|----|---|-----|---|---|-----|-------------------------------|---|---------------|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | | | | 232 | | | 236 | | | 240 | | | | | | | |
| ESTRATÉGICO Saldo de cartera total de segundo piso (millones) | 244 | | Analizar las solicitudes de crédito de OSFPS recibidas. | Solicitudes aprobadas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad de Crédito | Análisis de OSFPS | | Viáticos Transporte y movilización Suministros de oficina |
| | | | Instrumentar el desembolso de crédito. | Liquidación de crédito. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad de Crédito | Dirección General Dirección Financiera | | Suministros de oficina |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDADES DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | | | | 33 | | | 113 | | | 198 | | | 226 | | | | |
| ESTRATÉGICO Monto de operaciones de primer piso concedidas con recursos de la CONAFIPS. | 226 | | Analizar las solicitudes de crédito de OSFPS recibidas. | Solicitudes aprobadas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad de Crédito | Análisis de OSFPS | | Viáticos Transporte y movilización Suministros de oficina |
| | | | Instrumentar el desembolso de crédito. | Liquidación de crédito. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad de Crédito | Dirección General Dirección Financiera | | Suministros de oficina |
| ESTRATÉGICO Índice de cartera vencida. | 1% | | Realizar seguimiento y gestión preventiva de mora. | Módulo de cobranza del sistema financiero. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad de Crédito | Dirección de Tecnología | | Viáticos Transporte y movilización Suministros de oficina Servicio de telefonía celular |
| | | | Realizar gestión extrajudicial de mora temprana (31 días) | Módulo de cobranza del sistema financiero. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad de Crédito | Dirección de Tecnología Gestión Coactiva | | Viáticos Movilización Suministros de oficina Servicio de telefonía celular |
| | | | Realizar gestión extrajudicial de cartera en riesgo (90 días) | Módulo de cobranza del sistema financiero. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad de Crédito | Dirección de Tecnología Gestión Coactiva | | Viáticos Transporte y movilización Suministros de oficina Servicio de telefonía celular |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|--|-----------|---|--|---|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-----------------|--|--|---------------|------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Gestión de Productos Financieros. | 100% | Número de procesos implementados / número de procesos levantados y aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | | X | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Gestión de Productos Financieros | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina |
| | | | Implementar los procesos de Gestión de Productos Financieros. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | Responsable macro proceso Gestión de Productos Financieros | Planificación | |

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Nombre: Gendry Ortega Cargo: Director Productos Financieros | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Elaborado por: Nombre: Francisco Garcés Cargo: Coordinador Unidad de Desarrollo y Promoción de Productos | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Elaborado por: Nombre: Iván Tenelanda Cargo: Coordinador Unidad de Crédito | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |

UNIDAD: Gestión del Fondo de Garantía


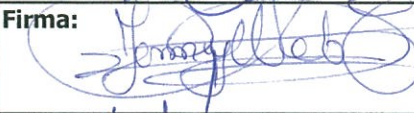

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Diseñar, proponer e implementar productos y servicios financieros de segundo piso acorde a las necesidades de la Economía Popular y Solidaria.

ESTRATEGIA: Desarrollar, promocionar e implementar productos y servicios financieros en función de la demanda de la EPS y de las áreas priorizadas por la CONAFIPS en función de la Política Pública.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|---|-----------|---|---|---|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------|-------------------------------|--|---|--|---|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 1 | | | 2 | | | 3 | | | | | | |
| ESTRATÉGICO Número de servicios de garantía desarrollados o re-trabajados, en operación. | 3 | Sumatoria acumulada | Identificar las necesidades o requerimientos de Servicios de Garantía. | Informe de requerimientos. Diagnósticos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | Coordinador Fondo de Garantía | Inteligencia de Mercados Desarrollo de Productos | | Viáticos y movilización Atenciones Material Publicitario Suministros de oficina |
| | | | Diseñar o re-trabajar servicios de garantía en función de los requerimientos y necesidades de la EPS. | Fichas de Servicios de Garantía aprobadas. | | | | | X | | X | | | | X | Coordinador Fondo de Garantía | Desarrollo de Productos | Viáticos y movilización Atenciones Material Publicitario Suministros de oficina | | | | |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 1 | | | 40% | | | 80% | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de organizaciones evaluadas en su metodología de análisis de crédito para la EPS. | 80% | Número de organizaciones diagnosticadas por el FOGEPS, en su metodología de crédito / total de organizaciones evaluadas por el FOGEPS | Coordinar el diseño de la metodología de evaluación de las OSFPS a realizarse por medio de una consultoría. | Metodología de evaluación de OSFPS. | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | Coordinador Fondo de Garantía | Dirección General | Se trata del número de OSFPS que son evaluadas por el FOGEPS, independientemente del resultado de la evaluación | Suministros de Oficina, Consultoría. |
| | | | Aplicar la metodología de evaluación de las OSFPS. | Informe de evaluación de las OSFPS. | | | | | | | X | X | X | X | X | X | Coordinador Fondo de Garantía | | Viáticos y movilización Suministros de oficina | | | |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | | |
| | | Monto de garantías emitidas / Monto de garantías presupuestadas | Realizar promoción de los servicios de garantía. | Plan de promoción mensual. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Fondo de Garantía | | Se ha determinado como monto de garantías presupuestadas para enero: 361.000; febrero 792.000; marzo 1.343.000; abril 2.014.000; mayo 2.686.000; junio 3.377.000; julio | Viáticos y movilización Atenciones Material Publicitario Suministros de oficina | | |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | |
|---|-----------|---|---|---|------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|-------------|-----------------|---|--|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de garantías emitidas. | 80% | Monto de garantías emitidas / Monto de garantías presupuestadas | Evaluar y calificar las OSFPS. | Informes de gestión de la unidad. | | X | | | | X | | | | X | | | | | Coordinador Fondo de Garantía | junio 2.077.000; julio 4.068.000; agosto 4.739.000; septiembre 5.430.000; octubre 6.102.000; noviembre 6.683.000; diciembre 7.174.000. | Viáticos y movilización Suministros de oficina Correspondencia |
| | | | Emitir las garantías. | Informes de gestión de la unidad. | | X | | | | X | | | | X | | | | | Coordinador Fondo de Garantía | Suministros de oficina Correspondencia | |
| UNIDAD Porcentaje de viviendas en proyectos inmobiliarios calificados por el MIDUVI, garantizadas por el FOGEPS | 60% | Número de viviendas garantizadas por el FOGEPS / Oferta real de viviendas en proyectos MIDUVI que requieren garantía del FOGEPS | Determinar la oferta de viviendas del MIDUVI, con problemas para constitución de hipoteca para el año 2015. | Informe de prospección realizado por el FOGEPS | X | X | X | | | | | | | | | | | | Coordinador Fondo de Garantía | Suministros de oficina Viáticos y movilización Suministros de oficina Correspondencia | |
| | | | Realizar promoción de los servicios de garantía. | Plan de promoción mensual. | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Fondo de Garantía | Suministros de oficina Correspondencia | |
| | | | Emitir las garantías. | Informes de gestión de la unidad. | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Fondo de Garantía | Suministros de oficina Correspondencia | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Gestión de Servicios Financieros. | 100% | Número de procesos implementados / número de procesos levantados y aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Gestión de Servicios Financieros. | Suministros de oficina | |
| | | | Implementar los procesos de Gestión de Servicios Financieros. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Responsable macro proceso Gestión de Servicios Financieros. | Suministros de oficina | |

| | | |
|--|--|--|
| Elaborado por: Nombre: Vicente Pinchao Cargo: Coordinador Unidad de Fondo de Garantía | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |

UNIDAD: Tecnología y Sistemas de la Información

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Generar y mantener productos y servicios de tecnología de información integrales para las OSFPS y la CONAFIPS.

ESTRATEGIA: Desarrollar, promocionar e implementar productos y servicios tecnológicos en función de la demanda de la EPS, en las áreas priorizadas por la CONAFIPS.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|--|-----------|--|---|---|------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| Operativo Número de módulos operativos del Sistema Informático VIMASIF. | 8 | Número de módulos operativos / total de módulos previstos. | Identificar requerimientos | Formato de requerimiento. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | | | Suministros de oficina | |
| | | | Realizar mantenimiento y/o corrección, documentación | Informe técnico. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | Talento Humano Dirección Financiera | | Software |
| | | | Poner en producción (versionamiento) | Certificación de conformidad. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | | | Suministros de oficina, viáticos. |
| Estratégico Número de módulos desarrollados y validados del Sistema Informático SIEPS. | 4 | Número de módulos validados / total de módulos previstos. | Analizar requerimientos, infraestructura, normativas y diseñar la solución informática. | Diagramas de procesos. Diagramas de análisis de requerimientos (UML) Modelos físicos y lógicos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | | | Suministros de oficina, software. | | |
| | | | Construir el módulo o sistema | Código fuente. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | | | Software, hardware | |
| | | | Validar y controlar y certificar los módulos y/o sistemas construidos | Carta de Liberación, matriz de escenarios de prueba. Informe. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | | | Software, suministros de oficina, hardware | |



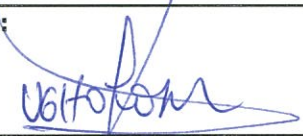



CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | |
|---|-----------|---|---|---|------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | |
| | | | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | 100% | | |
| Estratégico Porcentaje de OSFPS derivadas de Fortalecimiento que inician el proceso de implementación del Sistema informático patrocinado por la Corporación. | 100% | Número de organizaciones que inician el proceso / total de organizaciones derivadas de Fortalecimiento. | Realizar diagnóstico técnico de la infraestructura para implementación del SIEPS. | Informe del diagnóstico técnico por cooperativa. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | Fortalecimiento de OSFPS | | Viáticos y movilización | | |
| | | | Instalar el SIEPS en la OSFPS y capacitar a los usuarios | Manuales de usuario. Listados de asistencia a talleres de capacitación. Documentación técnica: manuales de instalación del sistema. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | Viáticos y movilización, Suministros de oficina. | |
| | | | Migrar los datos de la plataforma de la OSFPS hacia el SIEPS | Informes de cuadro de datos financieros y contables de cada OSFPS. Acta de entrega / recepción del SIEPS. | | | | | | | X | X | X | X | X | X | | | | | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | Viáticos y movilización, Suministros de oficina. | |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | |
| Estratégico Nivel de satisfacción y aceptación del servicio técnico interno y externo. | 90% | Promedio de encuestas de evaluación de satisfacción de los clientes internos, y, Promedio de encuestas de evaluación de satisfacción de los clientes externos. | Registro de incidentes y /o solicitud de atención y soporte | Reporte de incidencias del Sistema de Soporte y atención a usuarios. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | | | Suministros de oficina. | |
| | | | Gestionar y ejecutar los incidentes | Reporte de incidencias del Sistema de Soporte y atención a usuarios. Informe técnico del soporte cuando es fuera de la CONAFIPS. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | | | Software, viáticos, movilización. |
| | | | Evaluar la satisfacción del usuario. | Reporte de incidencias del Sistema de Soporte y atención a usuarios. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | Unidad de Tecnología y Sistemas de Información | | | Suministros de oficina. |

MA

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|--|-----------|---|--|---|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|-----------------|---|---------------------------------------|---|------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Tecnología de la Información. | 100% | Número de procesos implementados / número de procesos levantados y aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | | X | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Tecnología de la Información. | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina |
| | | | Implementar los procesos de Tecnología de la Información. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | Responsable macro proceso Tecnología de la Información. | Planificación |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| Elaborado por: Nombre: Hugo Orozco Cargo: Director Tecnología y Sistemas de la Información | Fecha: 24 de noviembre de 2014 | Firma:  |
| Elaborado por: Nombre: Edgar Hernández Cargo: Coordinador Soporte | Fecha: 24 de noviembre de 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 24 de noviembre de 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |

UNIDAD: Inteligencia de Mercados

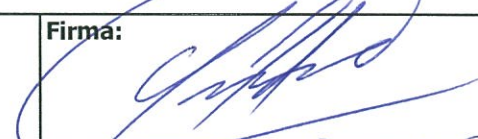
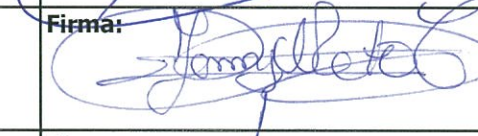

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Posicionar a la CONAFIPS en el sistema Económico Popular y Solidario como una Institución Financiera Pública eficiente que impulsa la inclusión económica y social mediante el fortalecimiento del Sistema Financiero Popular y Solidario.

ESTRATEGIA UNIDAD 1: Generar y analizar información interna y externa a la CONAFIPS, con el fin de apoyar la gestión de las unidades.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|---|-----------|--|--|--|------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|-------------|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | | | | | | |
| UNIDAD Número de diagnósticos sectoriales y de la gestión de la CONAFIPS entregados oportunamente. | 4 | Sumatoria continua | Sistematizar la información. | Base de datos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | Coordinador Inteligencia de Mercados | Análisis de OSFPS Productos Financieros Servicios Financieros | Los diagnósticos sectoriales corresponden a información financiera exclusivamente | Suministros de oficina, licencia de SPSS completa y actualización de la que se dispone actualmente. | |
| | | | Elaborar el Diagnóstico | Diagnóstico Sectorial | X | | | X | | | X | | | | X | | | | Coordinador Inteligencia de Mercados | | Dirección Financiera | Suministros de oficina |
| UNIDAD Porcentaje de Efectividad y calidad de la información entregada. | 100% | Promedio de las evaluaciones realizadas por los requirientes de información | Generar la matriz de oferta y demanda de información del área. | Matriz de oferta y demanda de información | X | X | X | | | | | | | | | | | Coordinador Inteligencia de Mercados | Unidades de Gestión de la CONAFIPS | | Suministros de oficina | |
| | | | Generar información de apoyo interna y externa. | Informe de Sistematización de información entregada | X | | | X | | | X | | | | | X | | | | | | Coordinador Inteligencia de Mercados |
| UNIDAD Porcentaje de atención a requerimientos de estudios de mercado de las áreas agregadoras de valor. | 100% | Número de estudios de mercado realizados / total de estudios de mercado requeridos por las áreas agregadoras de valor. | Determinar los estudios de mercado que requieren las áreas agregadoras de valor. | Estudio de mercado, certificación de entrega del estudio de mercado. | X | | | | | | | | | | | | | Coordinador Inteligencia de Mercados | Unidades de Gestión | Movilización, viáticos, suministros de oficina, pasajes, alimentación, capacitación | | |
| | | | Levantamiento, depuración y sistematización de la información | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | Coordinador Inteligencia de Mercados | Unidades de Gestión |
| | | | Informe de estudio de mercado | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | Coordinador Inteligencia de Mercados | |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | | | |
|--|-----------|---|--|---|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|-----------------|---|---|---------------------------------------|------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | | | |
| UNIDAD Número Informes de Evaluación del Impacto de la CONAFIPS en la EPS. | 1 | Sumatoria acumulada | Diseño de metodología | Estudio de Impacto | | | | | | | X | X | | | | | | | | Coordinador Inteligencia de Mercados | Dirección General | | Movilización, viáticos, suministros de oficina, pasajes, alimentación, capacitación | | |
| | | | Levantamiento, depuración y sistematización de la información | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | Coordinador Inteligencia de Mercados | |
| | | | Informe de evaluación de impacto. | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | Coordinador Inteligencia de Mercados |
| | | | | | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Inteligencia de Mercados. | 100% | Número de procesos implementados / número de procesos levantados y aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Inteligencia de Mercados. | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina | | |
| | | | Implementar los procesos de Inteligencia de Mercados. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Responsable macro proceso Inteligencia de Mercados. | Planificación | | Suministros de oficina | | | |

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Nombre: Claudio Álvarez Cargo: Coordinador Unidad de Inteligencia de Mercados | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

UNIDAD: Administración de Fondos de Terceros

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Diseñar, proponer e implementar productos y servicios financieros de segundo piso acorde a las necesidades de la Economía Popular y Solidaria.

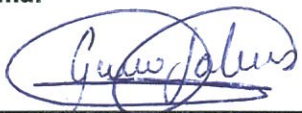
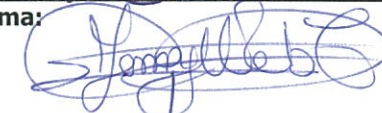
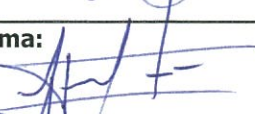
ESTRATEGIA: Desarrollar, promocionar e implementar productos y servicios financieros en función de la demanda de la EPS y de las áreas priorizadas por la CONAFIPS en función de la Política Pública.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | |
|---|-----------|--|--|---|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|--|---|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | |
| | | | | | | | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | | | |
| UNIDAD Número de nuevas organizaciones que trabajan en el ámbito de la EPS, que han entregado fondos para administración de la CONAFIPS bajo los diferentes mecanismos fiduciarios. | 4 | Sumatoria acumulada | Realizar contactos interinstitucionales con organizaciones que cuenten con recursos, alineados a la misión de la CONAFIPS. | Ayuda memoria de las reuniones realizadas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Administración de Fondos de Terceros | Dirección General | | Suministros de oficina Viáticos y movilización Atenciones Publicidad |
| | | | Suscribir convenios de administración de fondos de terceros. | Convenio suscrito | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Administración de Fondos de Terceros | Área Jurídica | En caso de que una misma organización suscriba varios convenios se registrará de manera independiente. |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | |
| | 100% | Número de instrucciones ejecutadas/ número de instrucciones recibidas en los convenios | Coordinar, acompañar y dar seguimiento con las áreas correspondientes de la Corporación, el cumplimiento de instrucciones. | Hojas de ruta, Informes de gestión a las organizaciones, Bitácora | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | Coordinador Administración de Fondos de Terceros | Unidades de Gestión | Se creará una bitácora con las instrucciones de cada uno de los convenios. | Suministros de oficina Viáticos y movilización Atenciones Publicidad | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | 100% |



CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | |
|---|-----------|---|--|---|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---|---|--|------------------------------------|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | |
| | | | | | 7 | | | | | | | 8 | | | | | | | | | 10 |
| UNIDAD Número de alianzas estratégicas entre actores y sujetos sociales operativos. | 10 | Sumatoria acumulada | Generar alianzas para el desarrollo del modelo de articulación de actores y sujetos sociales | Ayuda memoria de las reuniones realizadas, convenios | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Administración de Fondos de Terceros | Director General, Dirección de Asesoría Jurídica | | Suministros de oficina Viáticos y movilización Atenciones Publicidad |
| | | | Ejecutar convenios de articulación de actores y sujetos sociales. | Informes de gestión a las organizaciones | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Administración de Fondos de Terceros | Unidades de Gestión de la CONAFIPS | |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Gestión de Servicios Financieros. | 100% | Número de procesos implementados / número de procesos levantados y aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Gestión de Servicios Financieros. | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina | |
| | | | Implementar los procesos de Gestión de Servicios Financieros. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Responsable macro proceso Gestión de Servicios Financieros. | Planificación | | Suministros de oficina |

| | | |
|--|------------------------------------|---|
| Elaborado por: Nombre: Gina Salinas Cargo: Coordinadora Administración de Fondos de Terceros | Fecha: 26 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 26 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 24 - Dic - 2014 | Firma:  |

UNIDAD: Gestión Coactiva

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Diseñar, proponer e implementar productos y servicios financieros de segundo piso acorde a las necesidades de la Economía Popular y Solidaria.

ESTRATEGIA: Desarrollar, promocionar e implementar productos y servicios financieros en función de la demanda de la EPS y de las áreas priorizadas por la CONAFIPS en función de la Política Pública.

INDICADOR ESTRATÉGICO: Índice de cartera vencida: 0,65%

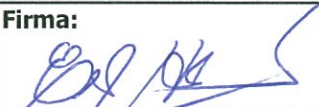
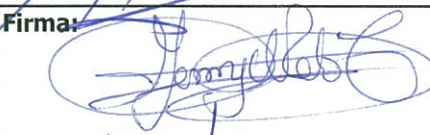

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS |
|---|-----------|--|--|-------------------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------------------------|---|--|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de recuperación de la cartera vencida y castigada que entra a procesos de coactiva. | 5% | Cartera recuperada / total de cartera que entra a procesos de coactiva | Realizar el auto de pago de los procesos de conformidad a la Ley. | Auto de pago de cada proceso. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Gestión Coactiva | Dirección General Productos Financieros Servicios Financieros | Movilización y Transporte Viáticos Alimentación Subsistencia Costas procesales Suministros de oficina |
| | | | Realizar las providencias de los procesos que lo requieren. | Providencias de los procesos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Gestión Coactiva | Dirección Jurídica | Movilización y Transporte Viáticos Alimentación Subsistencia Costas procesales Suministros de oficina |
| | | | Realizar los mandamientos de ejecución, e instaurar de ser necesario, los juicios de quiebra e insolvencia de los procesos que lo requieren. | Mandamientos de ejecución. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Gestión Coactiva | Dirección Jurídica | Movilización y Transporte Viáticos Alimentación Subsistencia Costas procesales Suministros de oficina |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | | 30% | 30% | 30% | 30% | 30% | 30% | 30% | 30% | 30% | 30% | 30% | 30% | | | | |
| | | | Realizar el auto de pago de los procesos de conformidad a la Ley. | Auto de pago de cada proceso. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Gestión Coactiva | Dirección General Productos Financieros Servicios Financieros | Movilización y Transporte Viáticos Alimentación Subsistencia Costas procesales Suministros de oficina | |

14



CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | |
|--|-----------|--|--|---|------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|-------------|--|---------------------------------------|--|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de procesos coactivos ejecutados. | 30% | Número de procesos coactivos ejecutados / total de procesos coactivos iniciados. | Realizar las providencias de los procesos que lo requieren. | Providencias de los procesos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Gestión Coactiva | Dirección Jurídica | | Movilización y Transporte Viáticos Alimentación Subsistencia Costas procesales Suministros de oficina |
| | | | Realizar los mandamientos de ejecución, e instaurar de ser necesario, los juicios de quiebra e insolvencia de los procesos que lo requieren. | Mandamientos de ejecución. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Gestión Coactiva | Dirección Jurídica |
| UNIDAD Porcentaje de satisfacción de los requerimientos atendidos. | 90% | Número de requerimientos atendidos / total de requerimientos. | Receptar los requerimientos. | Registro de atención a requerimientos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Gestión Coactiva | Se refiere al proceso de cobranza | | Suministros de oficina |
| | | | Solventar los requerimientos. | Registro de atención a requerimientos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | Coordinador Gestión Coactiva |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Gestión Coactivas. | 100% | Número de procesos implementados / número de procesos levantados y aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Gestión Coactivas. | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina |
| | | | Implementar los procesos de Gestión Coactivas. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Responsable macro proceso Gestión Coactivas. | Planificación |

| | | |
|---|---|--|
| Elaborado por: Nombre: Enrry Hernández Cargo: Coordinador Gestión Coactiva | Fecha: 21 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 21 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |



CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

UNIDAD: Dirección de Asesoría Jurídica

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Posicionar a la CONAFIPS en el sistema Económico Popular y Solidario como una Institución Financiera Pública eficiente que impulsa la inclusión económica y social mediante el fortalecimiento del Sistema Financiero Popular y Solidario.


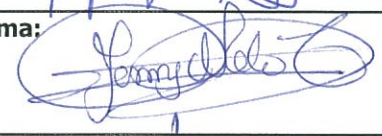

ESTRATEGIA UNIDAD: Incrementar la eficacia y eficiencia de la gestión jurídica de la CONAFIPS.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | |
|---|-----------|---|---|---|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|-----------------------|---|----------------------------|------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | 100% |
| Porcentaje de ejecución del Plan de elaboración de instrumentos jurídicos para la operatividad de la CONAFIPS | 100% | Actividades ejecutadas / actividades planteadas. | Elaborar y ejecutar el Plan de elaboración de instrumentos jurídicos para la operatividad de la CONAFIPS. | Plan | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Abogada | Dirección General | | Suministros de oficina | |
| | | | Elaborar y entregar el instrumento jurídico a la Dirección General para su revisión y aprobación. | Entregar el instrumento jurídico a la Dirección General para su aprobación. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Abogada | Dirección General | | Suministros de oficina |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | |
| Porcentaje atención a requerimientos de contratación pública, convenios, contratos, resoluciones, etc. | 90% | Número de requerimientos atendidos / total de requerimientos solicitados. | Analizar la concordancia de las normativas con la operatividad de la unidad requeriente. | Recepción de documentación habilitante | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Abogada | Unidades requerientes | | Suministros de oficina | |
| | | | Elaborar y entregar el documento jurídico a la Dirección General para su revisión y aprobación. | Memorando de entrega | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Abogada | Dirección General | | Suministros de oficina |
| | | | Distribuir el documento a los involucrados o comparecientes. | Memorando de entrega | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Abogada | Dirección General/Unidades requerientes | | Suministros de oficina |

1-1

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

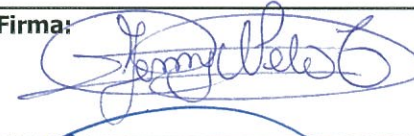
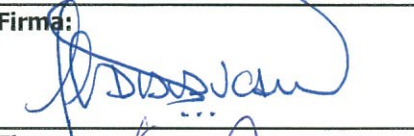
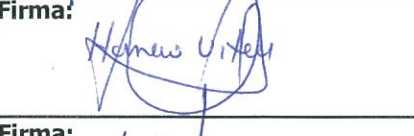

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | |
|---|-----------|---|--|--|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|---------------------------------------|--|----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | | | |
| Porcentaje de requerimientos atendidos. | 90% | Número de requerimientos atendidos / total de requerimientos solicitados. | Receptar el requerimiento de manera verbal o escrita y registrar en la bitácora. | Bitácora | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Abogada | Unidades requerientes | | Suministros de oficina | | |
| | | | Solventar el requerimiento (asesoramiento, entrega de documentos, etc.) | Contestación mediante memorando o correo electrónico | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Abogada | Unidades requerientes | | Suministros de oficina |
| | | | Registrar el requerimiento atendido en la bitácora (OK del requeriente) | Bitácora | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Abogada | Unidades requerientes | | Suministros de oficina |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Asesoría Jurídica. | 100% | Número de proceso implementados / total de procesos aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Asesoría Jurídica. | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina | | | |
| | | | Implementar los procesos de Asesoría Jurídica. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Responsable macro proceso Asesoría Jurídica. | Planificación | | Suministros de oficina | |

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Nombre: Hilda López Cargo: Abogada CONAFIPS | Fecha: 2 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 2 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | |
|---|-----------|--|--|---|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|--|---|-------------------------------|------------------------|--|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | ### | | |
| Porcentaje de cumplimiento de los proyectos de inversión. | 80% | Promedio de cumplimiento de los proyectos de inversión en GPR. | Acompañar y actualizar el banco de proyectos en SIPEIP y GPR. | Reportes de GPR y SIPEIP. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinadora de Planificación | Unidades de Gestión. | | Suministros de oficina | | |
| | | | Evaluar los proyectos de la CONAFIPS. | Reportes de GPR y SIPEIP. Matrices de seguimiento a proyectos de SENPLADES. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinadora de Planificación | Unidades de Gestión. | Las evaluaciones deberán incluir un componente de campo. | Suministros de oficina Viáticos y Movilización Atenciones |
| | | | Apoyar la elaboración de los proyectos de la CONAFIPS. | Proyectos elaborados. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinadora de Planificación | Unidades de Gestión. | | Suministros de oficina |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | | |
| Porcentaje de cumplimiento del proyecto EGSI. | 80% | Sumatoria Continua. | Coordinar y acompañar la implementación del EGSI. | Reportes GPR. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinadora de Planificación | Dirección General. Tecnología. Administrativo. Talento Humano. | | Suministros de oficina | | |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Planificación. | 100% | Número de procesos implementados / número de procesos levantados y aprobados | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Planificación. | Unidades involucradas en los procesos | | Suministro de oficina | | |
| | | | Implementar los procesos de Planificación. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Responsable macro proceso Planificación. | Planificación | | Suministro de oficina | |

| | | |
|---|---|--|
| Elaborado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 25 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Diana Gallegos Cargo: Asesora de la Dirección General | Fecha: 25 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Homero Viteri Cargo: Director Administrativo y de Talento Humano | Fecha: 25 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |

UNIDAD: Talento Humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Posicionar a la CONAFIPS en el sistema Económico Popular y Solidario como una Institución Financiera Pública eficiente que impulsa la inclusión económica y social mediante el fortalecimiento del Sistema Financiero Popular y Solidario.

ESTRATEGIA: Consolidar las prácticas y valores de la corporación, a su interior y su entorno, mediante la formulación y ejecución de un Plan de Comunicación.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|---|-----------|--|---|--|------------------|---|---|---|---|------|------|------|------|------|------|------|-------------|--|--|---------------------------------------|---|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | 1 | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| ESTRATÉGICO Nivel de percepción de los usuarios externos e internos sobre la práctica de los valores y principios de la CONAFIPS. | 100% | Cumplimiento de los indicadores derivados de los valores | Realizar un diagnóstico interno y externo sobre la práctica de los valores y principios de la CONAFIPS. | Informe de diagnóstico | | X | | | | | | | | | | | | | Coordinador UATH | Unidades de Gestión | Mantener el plan de reflexión, vivencia de los valores, evaluar el cumplimiento del plan. Formular los indicadores derivados de los valores y principios (puntualidad, contribución). | Suministros de oficina |
| | | | Establecer un programa para la práctica de los valores y principios de la CONAFIPS. | Informe de evaluación del programa | | | | | | X | X | | | | | | | X | Coordinador UATH | Unidades de Gestión | | Suministros de oficina Material Publicitario Atenciones Viáticos y Movilización |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Talento Humano. | 100% | Número de procesos implementados / número de procesos levantados y aprobados | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Talento Humano | Unidades involucradas en los procesos | | Suministro de oficina |
| | | | Implementar los procesos de Talento Humano. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Responsable macro proceso Talento Humano | Planificación | | Suministro de oficina | |

9-4

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Fortalecer a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario.

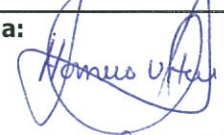
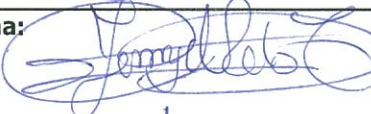

ESTRATEGIA: Fortalecer a las OSFPS y la cobertura de la CONAFIPS mediante el diseño y la implementación del plan de desarrollo de capacidades en áreas priorizadas por la corporación en función de la Política Pública.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS |
|---|-----------|---|---|---|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------|---------------------|------------------|-------------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | | ### | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | | | | |
| ESTRATÉGICO Porcentaje de funcionarios de la CONAFIPS que han homologado sus conocimientos sobre Economía Popular y Solidaria, y Finanzas Populares y Solidarias. | 95% | Número de servidores que participan en el proceso de formación / número de servidores total | Incorporar en la inducción y entrenamiento del personal nuevo los conocimientos sobre Gestión Pública del SFPS. | Constancia de inducción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador UATH | Unidades de Gestión | | Suministros de oficina |
| | | | Establecer la Escuela Interna de Formación y Capacitación en Gestión Pública del SFPS. | Malla Curricular I Módulo implementado | | | | | | | | | | | | | | | Coordinador UATH | Unidades agregadoras de valor |

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Diseñar, proponer e implementar productos y servicios financieros de segundo piso acorde a las necesidades de la Economía Popular y Solidaria.

ESTRATEGIA: Desarrollar, promocionar e implementar productos y servicios financieros en función de la demanda de la EPS y de las áreas priorizadas por la CONAFIPS en función de la Política Pública.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS |
|---|-----------|---|--|--|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------|-------------------------------|------------------|-------------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | | 1 | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | ## | | | | |
| UNIDAD Nivel de desempeño de los servidores de las unidades agregadoras de valor. | 80% | Promedio de evaluaciones individuales del personal de las unidades agregadoras de valor | Realizar la evaluación anual del desempeño. | Informe de evaluación de desempeño. | X | | | | | | | | | | | | Coordinador UATH | Unidades agregadoras de valor | | Suministros de oficina |
| | | | Acompañar la implementación del Plan de Mejora del desempeño del personal. | Informe de resultados de la mejora del desempeño del personal. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador UATH | Unidades agregadoras de valor |

| | | |
|--|--|--|
| Elaborado por: Nombre: Homero Viteri Cargo: Director Administrativo y de Talento Humano | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 9 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

UNIDAD: Gestión Administrativa

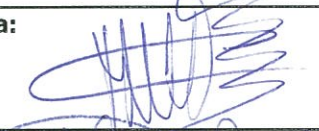

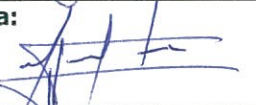
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Posicionar a la CONAFIPS en el sistema Económico Popular y Solidario como una Institución Financiera Pública eficiente que impulsa la inclusión económica y social mediante el fortalecimiento del Sistema Financiero Popular y Solidario.

ESTRATEGIA UNIDAD: Apoyar la gestión de las unidades de la CONAFIPS, mediante el acompañamiento y seguimiento a los Procesos de Contratación Pública y la gestión de los bienes y servicios de la institución.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|--|-----------|--|--|--|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de cumplimiento de los Procesos de Contratación Pública requeridos. | 90% | Número de procesos realizados / total de procesos requeridos. | Elaborar la Programación Anual de Contrataciones. | Programación de Adquisiciones. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad Administrativa | Unidades de Gestión | | Suministros de oficina. | |
| | | | Realizar el seguimiento y acompañamiento de la Programación de Contrataciones. | Programación de Adquisiciones. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad Administrativa | Unidades de Gestión | | Suministros de oficina. |
| UNIDAD Porcentaje de satisfacción y aceptación del servicio (Mensajería, mantenimiento, contrataciones) | 90% | Promedio de encuestas de evaluación de satisfacción de los clientes. | Registrar las solicitudes de atención. | Reporte de solicitudes recibidas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad Administrativa | | | Suministros de oficina | |
| | | | Gestionar y ejecutar las solicitudes. | Reporte de solicitudes recibidas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador Unidad Administrativa | | | Suministros de oficina Materiales Insumos Transporte |
| | | | Evaluar la satisfacción del usuario. | Reporte de evaluación de satisfacción. | | | | X | | | X | | | | X | | X | Coordinador Unidad Administrativa | | | Suministros de oficina | |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|---|-------------|--|--|---|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|-----------------|---|---------------------------------------|---|------------------------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Gestión Administrativa. | 100% | Número de proceso implementados / total de procesos aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Gestión Administrativa. | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina |
| | | | Implementar los procesos de Gestión Administrativa. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | Responsable macro proceso Gestión Administrativa. | Planificación |

| | | |
|---|---|---|
| Elaborado por: Nombre: Carlos Sánchez Cargo: Coordinador Administrativo | Fecha: 27 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 27 de noviembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29-12-2014 | Firma:  |

UNIDAD: Comunicación Social

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Posicionar a la CONAFIPS en el sistema Económico Popular y Solidario como una Institución Financiera Pública eficiente que impulsa la inclusión económica y social mediante el fortalecimiento del Sistema Financiero Popular y Solidario.

ESTRATEGIA: Posicionar a las OSFPS y CONAFIPS en las autoridades del Gobierno Nacional, mediante la formulación y ejecución de un plan de incidencia política de la corporación.


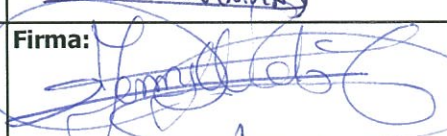
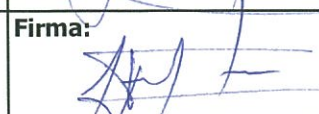
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | |
|---|-----------|--|--|---|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|-----------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------|---|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | 100% | | |
| ESTRATÉGICO Porcentaje de ejecución del Plan de Incidencia en las OSFPS y la CONAFIPS en las autoridades del Gobierno Nacional. | 100% | Número de actividades ejecutadas / total de actividades planificadas, correspondientes a la Unidad de Marketing. | Elaborar el Plan de Incidencia de la CONAFIPS. | Documento Plan de Incidencia. | X | | | | | | | | | | | | | | Coordinadora Comunicación | Dirección General | | Suministros de Oficina Atenciones Logística de eventos Viáticos Transporte y movilización | |
| | | | Ejecutar el Plan de Incidencia de la CONAFIPS. | Documento Plan de Incidencia. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | Coordinadora Comunicación | | | Suministros de Oficina Atenciones Logística de eventos Viáticos Transporte y movilización |
| | | | Evaluar el resultado de la implementación del Plan de Incidencia de la CONAFIPS. | Informe de evaluación del Plan de Incidencia. | | | | | | X | | | | | | | X | | | Coordinadora Comunicación | Unidad de Planificación | | Suministros de Oficina |



CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

ESTRATEGIA: Posicionar a la CONAFIPS en el Sector Financiero Popular y Solidario, mediante la formulación y ejecución de un Plan de Marketing directo de la Corporación.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | | |
|---|-----------|---|---|---|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|-----------------|--|--|---------------------------|---|------------------------|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | 100% | | | |
| ESTRATÉGICO Porcentaje de posicionamiento de la CONAFIPS en el SFPS. | 100% | Número de actividades ejecutadas / total de actividades planificadas. | Elaborar el Plan de Marketing de la CONAFIPS. | Documento Plan de Marketing. | X | | | | | | | | | | | | | | Coordinadora Comunicación | Dirección General Unidades de Gestión | | Suministros de Oficina Atenciones Logística de eventos Viáticos Transporte y movilización | | |
| | | | Ejecutar el Plan de Marketing de la CONAFIPS. | Documento Plan de Marketing. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | Coordinadora Comunicación | Dirección General Unidades de Gestión | | Suministros de Oficina Atenciones Logística de eventos Viáticos Transporte y movilización |
| | | | Evaluar el resultado de la implementación del Plan de Marketing de la CONAFIPS. | Informe de evaluación del Plan de Marketing. | | | | | | | X | | | | | | | X | | | Coordinadora Comunicación | Unidad de Planificación Tecnología | | Suministros de Oficina Software |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Comunicación Social. | 100% | Número de proceso implementados / total de procesos aprobados. | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Comunicación Social. | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina | | |
| | | | Implementar los procesos de Comunicación Social. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | Responsable macro proceso Comunicación Social. | Planificación | | Suministros de oficina | |

| | | |
|---|---|--|
| Elaborado por: Nombre: Gladys Carrión Cargo: Coordinadora Unidad de Comunicación | Fecha: 10 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 10 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29-12-2014 | Firma:  |

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

UNIDAD: Dirección Financiera

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Posicionar a la CONAFIPS en el sistema Económico Popular y Solidario como una Institución Financiera Pública eficiente que impulsa la inclusión económica y social mediante el fortalecimiento del Sistema Financiero Popular y Solidario.

ESTRATEGIA UNIDAD: Generar información financiera oportuna y confiable que sea soporte para la Dirección General, las unidades de la CONAFIPS, y las entidades de control, actuando como parte de una gestión orientada a la creación de valor económico-social sostenible.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|--|-----------|---|--|--|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|--|--|----------------------------|--|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de ejecución del Plan Financiero. | 90% | Plan ejecutado /plan propuesto | Emitir certificaciones presupuestarias. | Ejecución presupuestaria mensual | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Dirección Financiera | | | Suministros de oficina Capacitación | |
| | | | Calcular la ejecución presupuestaria. | Ejecución presupuestaria mensual | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Dirección Financiera | | | Suministros de oficina Capacitación |
| | | | Analizar y realizar recomendaciones o modificaciones al presupuesto. | Informe de modificación presupuestaria | | | | | | X | | | | | | | X | | Dirección Financiera | Unidad Administrativa | | Suministros de oficina Capacitación |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de implementación de los procesos de Gestión Financiera. | 100% | Número de proceso implementados / total de procesos aprobados | Socializar los procedimientos al interno de las unidades involucradas. | Listados de asistencia. Documento compromiso de la implementación. | | | X | | | | | | | | | | | Responsable macro proceso Gestión Financiera | Unidades involucradas en los procesos | | Suministros de oficina | |
| | | | Implementar los procesos de Gestión Financiera. | Evaluación de implementación de los procesos. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Responsable macro proceso Gestión Financiera | Planificación | | Suministros de oficina |


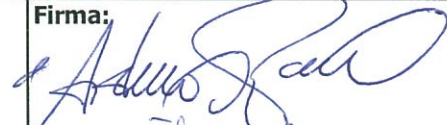


H

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Diseñar, proponer e implementar productos y servicios financieros de segundo piso acorde a las necesidades de la Economía Popular y Solidaria.

ESTRATEGIA UNIDAD: Monitorear y rentabilizar los niveles de liquidez requeridos para garantizar el normal funcionamiento de la CONAFIPS y la creación de ingresos.

| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
|---|-----------|--|---|------------------------------------|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------------------|--|----------------------|--|--|--|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de liquidez disponible sobre liquidez requerida. | 100% | Fondos disponibles (cuenta 1103) / obligaciones a corto plazo(30días) + presupuesto colocación del mes | Elaborar el flujo de caja proyectado a inicio de mes. | Flujo de Caja | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Coordinador de Tesorería e Inversiones | | Construcción del indicador, establecer las cuentas contables, liquidez requerida en base de la disponibilidad de fondos y requerimientos de las OSFPS. | Suministros de oficina Capacitación | |
| | | | Elaborar el reporte de créditos y débitos efectivos a fin de mes. | Reporte de créditos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | Coordinador de Tesorería e Inversiones | |
| INDICADORES | META 2015 | FORMA DE CÁLCULO | ACTIVIDADES | FUENTES DE VERIFICACIÓN | AÑO 2015 / HITOS | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | UNIDAD DE APOYO | OBSERVACIONES | RUBROS DE GASTO REQUERIDOS | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | | |
| | | | | | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | ### | | | | | | |
| UNIDAD Porcentaje de excedente de liquidez invertido en en las cooperativas pequeñas y muy pequeñas del SFPS, que trabajen con la CONAFIPS, que disponga del aval de una entidad de integración económica. | 25% | Monto invertido en cooperativas pequeñas y muy pequeñas /techo de inversiones aprobado por el Directorio | Elaborar propuestas de inversión y reportes de riesgo rentabilidad. | Propuestas de inversión trimestral | | | X | | | X | | | X | | | X | Dirección Financiera | | | Suministros de oficina Capacitación | | |
| | | | Realizar el seguimiento de inversiones. | Auxiliar de inversiones | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Dirección Financiera | | | Suministros de oficina Capacitación Viáticos |
| | | | Realizar la búsqueda de fuentes de fondeo. | Informe de propuesta de fondeo | | | | | | | | | | | | | | | Dirección Financiera | Asesora de la Dirección General | | Suministros de oficina Capacitación Viáticos |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| Elaborado por: Nombre: Alexandra Guerra Cargo: Directora Financiera (S) | Fecha: 10 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Elaborado por: Nombre: Miguel Ponce Cargo: Coordinador de Inversiones y Tesorería | Fecha: 10 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Revisado por: Nombre: Jenny Neto Cargo: Coordinadora Unidad de Planificación | Fecha: 10 de diciembre del 2014 | Firma:  |
| Aprobado por: Nombre: Geovanny Cardoso Cargo: Director General | Fecha: 29 - Dic - 2014 | Firma:  |