



BANHPPROVI

Brazo Financiero de Honduras

**BANCO HONDUREÑO PARA LA
PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPPROVI)**

**PLAN OPERATIVO ANUAL
POA 2016**

Tegucigalpa, MDC.

Honduras, C.A.



BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)
 PRESUPUESTO 2016
 FORMULARIO POA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	DENOMINACION DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL		MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
					CANTIDAD	%		
01 CONSEJO DIRECTIVO								
0101 PRESIDENCIA EJECUTIVA								
1. Diseñar e implementar políticas y estrategias tendientes a promover el crecimiento y desarrollo de los sectores productivos del país, en concordancia con la visión de País y Plan de Nación, con énfasis en los principios de la economía social de mercado	1.1. Visita a Organismos Internacionales para la gestión de nuevos fondos.	1.1	Visita a BM, BID, BCIE y FMI	Documento	0	100%	4,049.3	
	1.2. Elaboración de la Normativa, destinada a la gestión a primer y segundo piso para el otorgamiento de préstamos y redescuentos.	1.2.1	Se revisará y actualizará toda la normativa vigente.	Documento	0	100%	4,049.3	
		1.2.2	Mejoramiento en la prestación de servicios, con énfasis en aspectos técnicos-financieros y sociales.	Documento	0	100%	4,049.3	
	1.3. Creación de nuevos productos BANHPROVI	1.3.1	En las líneas de créditos de vivienda digna, MIPYME y Producción.	Documento	0	100%	4,049.3	
	1.4. Reacondicionamiento de los espacios físicos del BANHPROVI	1.4.1	Aprovechamiento de cada una de las áreas del BANHPROVI, con el propósito de prestar un mejor servicio a nuestros clientes.	Documento	0	100%	4,049.3	
	1.5. Gestionar la obtención de calificación de riesgos para el año 2015.	1.5.1	Respalda las operaciones financieras con el objeto de obtener fondos externos, es necesario aumentar la calificación de Riesgos.	Documento	0	100%	4,049.3	
	1.6. Creación de una cedula registral al interior del BANHPROVI.	1.6.1	Respalda las operaciones financieras y todas las escrituras que emitan las IFIS sobre redescuentos otorgados. Con el propósito de reducir la mora documental.	Documento	0	100%	4,049.3	
	1.7. Implementación de procesos organizacionales	1.7.1	Respalda las operaciones financieras y repulcatoral del cada uno de los procesos BANHPROVI	Documento	0	100%	4,049.3	
	1.8. En materia de Recursos Humanos implementar el programa mejoras continuas	1.8.1	Denominado las 5 "C", que consiste en: Clasificar, estandarizar, limpiar, autodisciplina y ordenar. Obteniendo un banco limpio, ordenado con un ambiente de trabajo.	Documento	0	100%	4,049.3	



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	DENOMINACION DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL		MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS		
					CANTIDAD	%				
						COSTO				
0102 DEPARTAMENTO JURIDICO										
1. El objetivo primordial del Departamento Jurídico, es velar porque en todas las expedientes, operaciones que interviene el Banhprovi, se prenda las garantías hipotecarias, cumplan todos los requisitos y condiciones de emisión de opiniones, dictámenes, y función que exige la ley para todo negocio jurídico resoluciones administrativas. Supervisión y función que en términos bancarios se le seguimiento de los diferentes créditos que conoce como "CUMPLIMIENTO LEGAL", maneja la sección de Cartera Administrada. Dentro del plan de nación Banhprovi ha incluido un saneamiento a la cartera redescontada de los bancos liquidados forzosamente, que conlleve a la recuperación de valores para que estos	1.1. Revisión y aprobación de documentos de garantías hipotecarias, prenda de valores, títulos valores, emisión de opiniones, dictámenes, y función que exige la ley para todo negocio jurídico resoluciones administrativas. Supervisión y función que en términos bancarios se le seguimiento de los diferentes créditos que conoce como "CUMPLIMIENTO LEGAL", maneja la sección de Cartera Administrada. Dentro del plan de nación Banhprovi ha incluido un saneamiento a la cartera redescontada de los bancos liquidados forzosamente, que conlleve a la recuperación de valores para que estos	1.1.1	Revisión, aprobación y en su caso devolución de actas de cancelación de hipotecas a los diferentes JFIS.	Documentos						
	1.2. Participación en cada uno de los diferentes comités, que componen el Gobierno Corporativo del BANHPROVI.	1.2.1	Verificar el cumplimiento legal de las actuaciones de cada comité.	Documentos						
	1.3. Participación en los diferentes fideicomisos del BANHPROVI.	1.3.1	Verificar el cumplimiento legal de las actuaciones de cada fideicomiso.	Documentos	0	100%	4,049.3	Físicos		
								Se dara seguimiento a juicios		
0103 AUDITORIA INTERNA										
1. Lograr un sistema integral e integrado de control, basado en los criterios de economía, eficiencia y eficacia, orientadas al análisis de la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial, normativa y operacional.	1.1. Evaluar los controles internos que se cumplen, tal como se establecieron en cada una de las áreas de la institución y si estos son suficientemente válidos	1.1.1	Cumplir con el Plan Operativo Anual para todas las áreas, de acuerdo a las disposiciones aplicables (leyes, reglamentos, políticas y normas).	Informes: preliminares y finales. Papeles de Trabajo	8	100%	4,058.2	Informes: preliminares y finales. Papeles de Trabajo	Basados en la revisión proporcionada por los funcionarios y empleados del Banhprovi y de conformidad a las leyes y disposiciones reglamentarias.	
	1.2. Verificar el cumplimiento de normas, leyes y políticas establecidas dentro del marco legal y presupuestario correspondiente, señalando los sistemas y procedimientos que resulten convenientes aplicar ó modificar y efectuar recomendaciones sobre los desvíos que se detecten, fundamentalmente para aquellos casos que puedan acarrear significativos perjuicios sobre los recursos asignados a la institución.	1.2.1	Realizar auditorías no programadas a solicitud de la máxima autoridad.	Informes: Borrador e Informe Final y Papeles de Trabajo surgidos en cada auditoría	5	100%	4,064.1	Informes: Parciales, provisionales y finales, memorandos y oficios.	Condiciones Normales de Trabajo	
	1.3. Dar el seguimiento oportuno a las recomendaciones surgidas de los hallazgos encontrados en cada auditoría realizada.	1.3.1	Realizar revisiones, tomando una muestra de: a) ingreso b) gasto c) inversiones temporales d) cumplimiento de evalua e) desembolsos de préstamos Fondos Propios y Fideicomisos	Informes: Borrador e Informe Final y Papeles de Trabajo surgidos en cada auditoría	9	100%	4,059.4	Informes: Parciales, provisionales y finales, memorandos y oficios.	Condiciones Normales de Trabajo	
		1.3.2	Elaboración de Matriz de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Internas y Externas	Validar y documentar el cumplimiento de las recomendaciones.	Documentación soporte de Acciones implementadas para subsanar las deficiencias.	4	100%	4,064.1	Informes: Parciales, provisionales y finales, memorandos y oficios.	Condiciones Normales de Trabajo



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	DENOMINACION DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL		MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
					CANTIDAD	%		
0104 SEGURIDAD TECNOLÓGICA	1.1. Desarrollar y Mantener la Seguridad Institucional en todos los niveles de la Institución.	1.1.1	Implementación y mantenimiento de Políticas de Seguridad Informática.	Informe Trimestral		100%	4,049.3	
	1.2. Crear y actualizar un plan para asegurar la continuidad de negocios de BANHPRROVI.	1.2.1	Gestionar la administración de los Planes de Continuidad de Negocios.	Informe Trimestral		100%	4,049.3	
02 DIVISION DE PRODUCTOS Y NEGOCIOS								
0201 - SECCION CREDITOS VIVIENDA								
1. Contribuir en el crecimiento y desarrollo de los hondureños mediante créditos otorgados a Instituciones Financieras Intermedias que apoyen la construcción de viviendas, todo esto con el fin de acelerar el tiempo de respuesta del sector de la industria de la construcción y a los beneficiarios de las viviendas.	1.1. Establecer y desarrollar una estrategia de trabajo en equipo con las Instituciones Financieras Intermedias a través de canales de comunicación eficientes con el fin de acelerar el tiempo de respuesta del sector de la industria de la construcción y a los beneficiarios de las viviendas.	1.1.1	Desembolsar créditos en el programa de Vivienda de Interés Social para familias hondureñas con ingresos de hasta 4 salarios mínimos a los Intermediarios Financieros Calificados por BANHPRROVI.	Lempiras		100%	231,739.3	Reportes de Desembolsos
		1.1.2	Desembolsar créditos en el programa de Vivienda Clase Media a los Intermediarios Financieros Calificados por BANHPRROVI.	Lempiras	811,000	100%	695,217.9	Reportes de Desembolsos
			Subsidios otorgados para nuevas viviendas en el programa de Vivienda Digna	Monto en Lempiras	0,000	0%	186,160.6	Reporte de Subsidios
0202 - SECCION CREDITOS PRODUCCION								
1. Promover el crecimiento y desarrollo de las secciones productivas mediante el otorgamiento de financiamiento de corto mediano y largo plazo, en condiciones favorables de mercado.	1.1. Desarrollar un plan de acción orientado a incrementar la producción y productividad de los Sectores Agropecuarios, Agroindustrial, Industrial y Servicios.	1.1.1	Desembolsar créditos para los sectores productivos	Lempiras		100%	1,025,934.5	Reportes de Desembolsos
			Subsidios otorgados para el programa de Vivienda Digna	Monto en Lempiras	0,000	0%	186,160.6	Reporte de Subsidios
0203 - SECCION MIPYME								
1. Atender la demanda de financiamiento del sector MIPYME a través del Sistema Financiero Nacional	1.1. Financiar a 12986 micro, pequeños y medianos empresarios del país	1.1.1	Colocar créditos MIPYME	Lempiras		100%	774,936.3	Reportes mensuales y trimestrales de colocación, Expedientes y matrices
0204 SECCION DE CREDITOS FIDELCOMISOS								
1. Participar de manera directa en el fortalecimiento de los sectores agrícolas de Honduras, administrando de manera transparente, responsable y eficiente los Fideicomisos que incluye el otorgar créditos preferenciales que garanticen el combate a la pobreza en las regiones beneficiadas.	1.1. Fondo de Garantías destinado a los participantes en el Proyecto de Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL), el cual amplia la compra de tierras del Fongac Pacta, a garantizar mediante Certificados de Garantía Complementaria los préstamos para el financiamiento de inversiones productivas rurales en casos que la cobertura de las garantías presentadas por el prestatario sean insuficientes.	1.1.1	Emisión de Certificados de Garantías Complementarias	Lempiras	12,987	100%	774,936.3	Cantidad de Certificados de Garantía y montos de préstamos desembolsados, los cuales se pueden verificar en los Sistemas de los programas de Crédito.



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	DENOMINACION DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
					CANTIDAD	%	COSTO		
2. Impartir las capacitaciones necesarias a los intermediarios financieros.	2.1 El manejo de las condiciones y requisitos de cada uno de los productos de Banhprovi	Realizar capacitaciones en todas las Ff's a nivel nacional	Realizar una programación de capacitaciones a todas las Ff's que soliciten por medio de nota, las capacitación para conocer o reforzar la información y manejo de los productos	Porcentaje de avance	0	100%	39.912.5		
03 OPERACIONES									
0401 - SECCION INFORMATICA									
1. Desarrollo Aplicaciones Requeridas por el Banco	1.1. Automatización de operaciones que faciliten la toma de decisiones mediante la disponibilidad oportuna de información contable	Sistema de Lavado de Activos	Desarrollo de Sistema de Lavado de Activos	Porcentaje de avance	0	100%	1.314.7	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
2. Construcción Area Data Center y sección de Informática	2.1. Construcción nueva área donde estará ubicado el data center del Banco y la sección de Informática	Construcción Data Center	Construcción Data Center	Porcentaje de avance	0	100%	1.296.2	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
3. Licenciamiento Software	3.1. Contar con todas las licencias requeridas del software utilizado por el Banco de acuerdo al crecimiento de usuarios y equipos	2.1.2 Construcción Area de Informática 3.1.1 Licenciamiento VEEAM 3.1.2 Licenciamiento Software OFIMATICA	Construcción Area de Informática Administrar eficientemente las distintas plataformas virtualizadas Implementación correo electrónico administrado de manera local	Porcentaje de avance	0	100%	1.316.0	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		3.1.3 Licenciamiento Operativo Windows	Puesta al día de las licencias actuales y prevenir crecimiento a futuro	Porcentaje de avance	0	100%	1.572.4	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		3.1.4 Licenciamiento Genexus	Contar con herramienta de desarrollo de software para módulos desarrollados por la sección de Informática	Porcentaje de avance	0	100%	1.572.4	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		3.1.5 Licenciamiento ABANKS	Renovación de licenciamiento	Porcentaje de avance	0	100%	1.360.5	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		3.1.6 Licenciamiento Oracle	Renovación licencias base de datos Oracle	Porcentaje de avance	0	100%	1.572.4	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		3.1.7 Licenciamiento BI	Compra software Inteligencia de Negocios (BI)	Porcentaje de avance	0	100%	1.360.5	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		3.1.8 Licenciamiento Watchguard	Licenciamiento Software Firewalls	Porcentaje de avance	0	100%	1.572.4	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
4. Soporte Anual Base de Datos	4.1. Contratación de soporte anual de base de datos Oracle	Contratación de soporte anual de base de datos Oracle (240 horas)	Contratación de soporte anual de base de datos Oracle	Porcentaje de avance	0	100%	1.148.7	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
5. Compra de Servidores	5.1. Actualización de los servidores de acuerdo a las últimas tecnologías en el mercado	Actualización de servidores de datos y archivos	Compra de servidores acorde a las últimas tecnologías del mercado	Porcentaje de avance	0	100%	1.198.0	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
6. Renovación contratos servicios actuales	6.1. Renovación de todo los contratos de los servicios actuales que el Banco requiere	INGELMEC	Renovación contrato INGELMEC	Porcentaje de avance	0	100%	1.314.7	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		6.1.2 Renovación Internet	Renovación contrato Internet	Porcentaje de avance	0	100%	1.314.7	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		6.1.3 Renovación Consulting	Renovación contrato E-Consulting	Porcentaje de avance	0	100%	1.314.7	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		6.1.4 Renovación Alterno	Renovación contrato Sitio Alterno	Porcentaje de avance	0	100%	1.360.5	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
7. Compra software automatización procesos (BPM)	7.1. Automatización de procesos de la institución incluyendo la gestión documental	Automatización de procesos	Automatización de procesos de la institución incluyendo la gestión documental	Porcentaje de avance	0	100%	1.315.3	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
8. Certificación y capacitaciones personal de informática	8.1. Brindar una atención al usuario mas eficiente y de mejor calidad	Capacitación CNCP	Especialización en equipos de comunicación	Porcentaje de avance	0	100%	1.198.0	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		8.1.2 SQL SERVER (Ultima version)	Administración de Base De Datos	Porcentaje de avance	0	100%	1.148.7	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		8.1.3 Windows Server (Ultima Version)	Administración Sistema Operativo de servidores	Porcentaje de avance	0	100%	1.148.7	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		8.1.4 Developer Oracle	Manejo y Certificación Herramienta de Desarrollo Sistema ABANKS	Porcentaje de avance	0	100%	1.247.4	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	DENOMINACION DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
					CANTIDAD	%	COSTO		
		8.1.5 Analisis BI	Especialización en análisis de herramientas de inteligencia de negocios	Porcentaje de avance	0	100%	1,247.4	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
		8.1.6 Diplomado Proyectos	Especialización en gestión de proyectos informáticos	Porcentaje de avance	0	100%	1,247.4	Reporte Mensual	La ejecución depende de la asignación presupuestaria
0402 SECCION DE CARTERA									
1. Administrar Cartera de Préstamos									
	1.1. Desembolsar los préstamos	1.1.1 Desembolso puntual de préstamos	Desembolsar los préstamos en el día solicitado por la División de Negocios	Porcentaje	4	100%	1,320.8	1. Reportes de Desembolsos diarios Semanales, mensuales, Trimestrales y Anuales.	
	1.2. Recuperar las cuotas de los préstamos	1.2.1 Recuperar en tiempo las cuotas de los préstamos.	Recuperar en el tiempo establecido las cuotas de acuerdo a las condiciones de los préstamos	Porcentaje	4	100%	1,320.8	2. Reporte de Recuperaciones Mensuales; Reportes de Mora de Préstamos	
	1.3. Brindar las herramientas para la toma de decisiones, a otras áreas de la institución, así como a instituciones externas nacionales o internacionales.	1.3.1 Presentación de reportes varios a las diferentes áreas al interior de la institución, entes reguladores externos e internacionales.	Generar la reportería SEMANAL para usuarios internos y externos: División de Riesgos, División de Negocios (microcrédito, vivienda, Producción y Fideicomisos), División de Administración, BCH (FIDEICOMISO), BCH y CNBS	Porcentaje	4	100%	1,320.8	3. Reportes de Saldos de Cartera, Reporte de desembolsos clasificados por destino, ubicación e IFLI.	
		1.3.2	Generar la reportería MENSUAL para usuarios internos y externos: División de Riesgos, División de Negocios (microcrédito, vivienda, Producción y Fideicomisos), División de Administración, BCH (FIDEICOMISO), BCH y CNBS	Porcentaje	4	100%	1,320.8	4. Reportes de Saldos de Cartera, Reporte de desembolsos, reportes de Mora, Reporte de Recuperaciones de Capital e Intereses, reporte de Proyecciones de Recuperaciones de Cartera	
		1.3.3	Generar la reportería TRIMESTRAL para usuarios internos y Externos: División de Finanzas, CNBS y BCH.	Porcentaje	4	100%	1,320.8	5. Reportes de Saldos de Cartera Trimestral, anexos del Informe de Gestión de los desembolsos otorgados en el trimestre	
0403 - SECCION CONTADURIA									
1. Elaborar y proponer los Estados Financieros en forma oportuna, aplicando las normas y principios contables generalmente aceptados, asegurando que contribuyan a que las Autoridades Superiores tomen las decisiones económicas por el bienestar del Banco.									
	1.1. Asegurar que las transacciones contables y principios contables generalmente aceptados, asegurando que contribuyan a que las Autoridades Superiores tomen las decisiones económicas por el bienestar del Banco.	1.1.1 Cumplir Reglamentos de Créditos, Normas de CNBS, Normas NIFEs, Resoluciones del Consejo Directivo de BANHPROVI, cumplir con las disposiciones de los comités administrativos de Fideicomisos y demás leyes supletorias	Generar los reportes de Estados Financieros de los Fondos Propios de la Institución y de los Fideicomisos en Administración para uso interno como externo (BCH, CNBS, SEFIN, etc).	Revisión y Ejecución			1,320.8	Reportes	Condiciones normales de trabajo
		1.1.2	Coordinar, analizar y evacuar las respuestas de las consultas a los procedimientos contables, evaluaciones, normas y reglamentos de las diferentes jefaturas de la institución como de los diferentes entes controladores del Estado y Externos.	Revisión y Ejecución			1,320.8	Reportes	Condiciones normales de trabajo
0404 - SECCION GARANTIAS									
1. Custodiar Garantías									
	1.1. Controlar las garantías por programa de redescuento e Intermediario financiero.	1.1.1 Crear herramienta para la toma de decisiones de la administración superior y otras áreas del Banco, así como entes reguladores.	Generar reporte mensual sobre inventario de las garantías por cada programa de redescuento.	Numero de hipotecas, pagares y otro tipo de garantías.	0	100%	1,320.8	Reporte de garantía inscritas vigentes y canceladas no liberadas.	El incremento en la mora de garantías afecta el resultado de esta meta.
	1.2. Controlar las garantías por tipo de garantía e Intermediario financiero.	1.2.1 Crear herramienta para la toma de decisiones de la administración superior y otras áreas del banco, así como entes reguladores.	Generar reporte mensual sobre inventario de las garantías por cada tipo de garantía.	Numero de hipotecas, pagares y otro tipo de garantías.	0	100%	1,320.8	Reporte de garantía inscritas vigentes y canceladas no liberadas.	El incremento en la mora de garantías afecta el resultado de esta meta.



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	DENOMINACION DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL		COSTO	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
					CANTIDAD	%				
	1.3. Reportar estatus de garantías fallidas por programa de redescuento e intermedario financiero.	1.3.1 Crear herramienta para la toma de decisiones de la administración superior y otras áreas del Banco, así como en las reguladores.	1.3.1 Generar informe mensual sobre el comportamiento de la mora en garantías, por casos en mora, programa de redescuento y tipo de garantía.	Numero y monto de	0	100%	1,320.8	Reporte de garantías no cedidas.	La gestión a realizar para lograr rebajar la mora de garantías afecta el resultado de esta meta.	
04 FINANZAS										
0401 TESORERÍA										
Manejar de forma eficiente las inversiones para asegurar un rendimiento financiero apropiado y el fondeo para los créditos de corto, mediano y largo plazo.	1.1. Realizar una programación que permita identificar las necesidades de fondeo para evitar descapotes	1.1.1 Inversiones	1.1.1 Mantener niveles aceptables de disponibilidades e inversiones para hacer frente a las obligaciones y cumplimiento de metas desembolso.	Porcentaje de avance	100%	375,008.2	Informes			
	1.1.2 Pasivo laboral	2. Se hará la reserva en una cuenta contable, con manejo de saldos de acuerdo a los cálculos actualizados del pasivo laboral. También se mantendrá un saldo en inversiones de fondos propios con promedios anuales mayores al saldo en la cuenta contable para el pasivo laboral.	Porcentaje de avance	0	100%	1,868.3	Informes			
	1.1.3 Pago de obligaciones	Cumplir con los planes de pago con las obligaciones contractuales.	Porcentaje de avance	0	100%	1,868.3	Informes			
	1.1.4 Liquidez actualizada	Mantener actualizada la información de liquidez que permita cumplir con los diferentes compromisos adquiridos.	Porcentaje de avance	0	100%	1,868.3	Informes			
	1.1.5 Elaboración de informes precisos	Tener informes para la toma de decisiones exactas en cualquier lapso de tiempo.	Porcentaje de avance	0	100%	1,868.3	Informes			
	1.1.6 Pago del 10% anual del Decreto 348-2002	Se hará una reserva trimestral para el pago del capital del Decreto 348-2002.	Porcentaje de avance	0	100%	1,968.3	Informes			
0402 ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO										
Coordinar la planificación estratégica y operativa, brindando seguimiento a las estrategias planteadas por las distintas áreas de la institución así como monitorear la gestión del desempeño social dentro del marco de la Visión de País	1.1. Evaluar y dar seguimiento de los objetivos y metas planteadas por las distintas áreas de la institución.	1.1.1 Evaluaciones y Seguimiento al Plan Operativo Anual y ejecución presupuestaria	Realizar evaluaciones de seguimiento al Plan Operativo Anual y ejecución presupuestaria mensual y trimestral y elaborar los informes respectivos.	Porcentaje de avance	0	1,868.3	Informes de Evaluación y Seguimiento Trimestral	Condiciones normales de Trabajo.	La división de Productos y Negocios proporciona las estadísticas de destino de colocación.	
	1.2. Determinar el impacto económico social de los beneficiados a través del otorgamiento de los redescuentos de la institución.	1.2.1 Evaluación de impacto social	Medir el impacto de la colocación de fondos Banhprovi	Porcentaje de avance	0	1,868.3	documentos			
05 - RIESGOS (ADMINISTRACION DE RIESGOS INSTITUCIONALES)										
0501 - SECCION ANALISIS DE RIESGOS										
1. Establecer Políticas, procedimientos y procesos tendientes a identificar, medir, controlar, monitorear y mitigar el riesgo de liquidez de la institución, previendo que la institución cuente con los recursos líquidos necesarios para cumplir con sus obligaciones financieras, gastos operativos y obligaciones de redescuentos con las IFL's trazadas en el presupuesto anual 2016, para financiar e impulsar el desarrollo de los sectores productivos del país.	1.1. Ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL), establecido en la Normativa de Riesgo de Liquidez por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.	1.1.1 Modelo del ciclo de plazos entre las operaciones activas y pasivas con fondos propios de la institución.	Elaboración mensual del modelo de calce de plazos entre las operaciones activas y pasivas con fondos propios de la institución.	Reportes	12	100%	991.1	Corros de envío a la CNBS y Resoluciones de Comité de Activos y Pasivos	Comprender la elaboración de una proyección de flujos de efectivo, 3 escenarios de estrés, un plan de contingencias y elaboración mensual de indicadores de Alerta Temprana, aprobados según Resoluciones de Comité de Riesgos y CAPA	
	1.1.2 Revisión anual del Sistema SARL, considerando los planes de obtención de nuevos financiamientos para el año 2016, nuevos productos financieros con fondos propios de la institución, etc.	Elaboración de una proyección mensual de flujos de caja correspondientes al año 2016, con base a los mismos diseñar tres escenarios de estrés, considerando situaciones adversas del entorno, un plan de contingencias, y una estructura de indicadores de alerta temprana mensuales.		Reportes	17	100%	861.3			



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	DENOMINACION DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL		COSTO	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
					CANTIDAD	%			
4. Actualizar periódicamente los procesos y procedimientos, tendientes a identificar, resolver y mitigar los riesgos financieros del Banhprovi/ mercado, liquidez y crédito), de acuerdo al comportamiento y evolución del entorno nacional e internacional considerado en las normas emitidas por el ente supervisor y políticas del gobierno relacionadas con la gestión del Banhprovi	4.1 Analizar constantemente las normas, resoluciones, decretos del Gobierno y Congreso y leyes emitidas a través del Banco Central de Honduras, y leyes financieras del Banhprovi/ mercado, liquidez y crédito), de acuerdo al comportamiento y evolución del entorno nacional e internacional considerado en las normas emitidas por el ente supervisor y políticas del gobierno relacionadas con la gestión del Banhprovi	4.1.1 Rediseñar políticas y procedimientos de Riesgos en función de normativas y leyes y resoluciones emitidas por los organismos supervisores	Efectuar semestralmente revisiones y modificaciones a los procedimientos y políticas contenidas en el Manual de Riesgo Crediticio y Liquidez, conforme a la evolución del sistema financiero nacional e informes anuales de revisión efectuados por las instituciones supervisoras y auditoría externa.	Informes	2	100%	928.6	Esta actividad depende de nueva normativa y políticas y cambios bruscos en el entorno financiero	
0502.- SECCION SUPERVISIÓN Y CONTROL DE IFS.									
1. Velar por el fiel cumplimiento de las políticas, normas, estrategias, procesos y procedimientos necesarios para el mejor funcionamiento Institucional en relación al riesgo operativo y legal	2.1 Identificar, administrar y controlar el riesgo operativo y legal de la institución	1.1.1 Revisión Operativas y legales internas del Banhprovi	Realización de Revisión Operativas a las Instituciones Financieras reguladas y no reguladas que intervieran recursos del Banhprovi, para verificar el cumplimiento de la Ley del BANHPROVI y su Reglamento General de Crédito	Supervisiones	50	100%	991.1	Ver Informes de Supervisión mensuales y los Informes de Gestión Trimestrales.	1 Que la información solicitada a las Ifis, sea remitida en el plazo solicitado. 2 Que el personal de la Sección se dedique exclusivamente a las actividades de Seguimiento. 3 Que el programa de trabajo junto con la solicitud de gastos de viáticos se autoricen por el monto y el No. de días solicitados en los respectivos memorandums.
2. Velar por el fiel cumplimiento de las políticas, normas, procesos y procedimientos necesarios para el mejor funcionamiento Institucional en relación al riesgo operativo y legal	2.2 Identificar, administrar y controlar el riesgo integral la institución	2.2.1 Revisión y actualización del Manual de Gestión Integral de Riesgos	Revisión, Actualización y Ajuste Anual del Manual de Gestión Integral de Riesgos, basado en cambios de políticas, procesos, estrategias, normativas en la institución	Revisión	2	100%	991.1	Ver Informes de Supervisión y los Informes de Gestión	Que todas las áreas que componen la institución contribuyan con la información solicitada al momento de efectuar la revisión.
	2.3 Revisión y actualización del Manual de Gestión de Riesgo Operativo	2.3.1 Revisión y actualización del Manual de Gestión de Riesgo Operativo	Revisión, Actualización y Ajuste Anual del Manual de Gestión de Riesgo Operativo, basado en cambios de políticas, procesos, estrategias, normativas en la institución	Revisión	1	100%		Ver Manual Actualizado	Que todas las áreas que componen la institución contribuyan con la información solicitada al momento de efectuar la revisión.
		2.5.1		Revisión	1	100%			



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	DENOMINACION DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL		COSTO	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
					CANTIDAD	%				
06 DIVISION DE ADMINISTRACION										
0601 - SECCION SERVICIOS GENERALES										
1. Proporcionar apoyo material y logístico a las diferentes dependencias, conformadas a disponibilidades presupuestarias.	1.1. Mantener existencia razonable de materiales y suministros en el almacén.	1.1.1	Cumplimiento de la demanda de bienes y servicios.	Ordenes de servicio	0	100%	3,148.3			
2. Asegurar y ejecutar mantenimiento sistemático a las instalaciones físicas, mobiliario, equipos, vehículos y otros	2.1 Suscribir póliza para el seguimiento de activos fijos	2.1.1	Cobertura y aseguramiento de activos.	Polizas suscritas	0	100%	2,610.1			
	2.2. Desarrollar las gestiones necesarias para la suscripción y cumplimiento de contratos de las pólizas de seguros de activos fijos	2.2.1	Control administrativo y de pólizas de seguro.	Porcentaje de contratos de administración	0	100%	2,970.3			
1. Gestionar las donaciones de bienes en buen estado y los descargos de bienes en mal estado e inservibles a través de la Dirección General de Bienes Nacionales.	Solicitud de donación o descargo de bienes en formato de la Dirección General De Bienes Nacionales		Descargo de bienes.	Efectuar descargos ya sea para donación si se encuentran en buen estado o para destrucción si se encuentran en mal estado e inservible.	Formato de Dirección General De Bienes Nacionales	0	100%	2,937.7	Acta de donación o de destrucción de la Dirección General De Bienes Nacionales . Resolución enviada Por la Dirección General de Bienes Nacionales y según libros contables de la institución.	Dirección General de Bienes Nacionales.
0602 - SECCION RECURSOS HUMANOS										
1. Lograr el 100% del rendimiento de los colaboradores dentro de la institución, a través de una eficiente administración, contratación, capacitación y prestación de servicios a sus colaboradores en base a modelos que permitan el desarrollo y crecimiento profesional y personal de cada uno de ellos.	1.1. Dotar a las Divisiones/Secciones, del personal idóneo para cada puesto de trabajo en base a su planificación previa.	1.1.1	Mejoras en el rendimiento profesional del personal	Aplicación de las Evaluaciones del Desempeño de manera Semestral, estableciendo en las mismas el plan de mejora y seguimiento para mantener o alcanzar el nivel esperado	El instrumento de Evaluación	266	100%	2,937.7	Resultados de la Evaluación de Desempeño	
	1.2. Lograr la realización humana y profesional del personal a través de la activación y funcionamiento del Plan de Carrera y Sucesión	1.2.1	Crecimiento profesional de los colaboradores	Lograr que el 5% de la población laboral obtenga crecimiento vertical u horizontal	Plan de Carrera y Sucesión	0	100%	3,148.3	Plan de carrera individual por empleado	Costo de incremento de planilla, por crecimiento vertical (ascensos)
	1.3. Lograr adecuadas relaciones interpersonales entre todos los colaboradores	1.3.1	Mejor ambiente de trabajo con relaciones cordiales	Capacitaciones y campaña de concientización	Lista de asistencia a capacitaciones	0	100%	3,148.3	Listados de asistencia a las capacitaciones	Gastos por compra de refrigerios y materiales para la capacitaciones
0603 - SECCION CARTERAS ADMINISTRADAS										
1. Promover la eficiente gestión administrativa sobre carteras de vivienda, producción y activos eventuales recuperados por la institución.	1.1. Lograr mayor recuperación y saneamiento de carteras administrada	1.1.1	Recuperación de carteras.	Recuperar Lps. 5.0 Millones.	Monto	0	100%	3,148.3	Reportes de Recaudación mensual y contabilización de las mismas	
	1.2. Ventas de Activos Eventuales.	1.2.1	Realizar actividades de publicidad y promoción.	Recuperación de un 20% de la Cartera de Activos Eventuales, a través de su venta.	% de venta de activos vendidos	0	100%	3,148.3	Ventas contabilizadas	
0604 PAGADURIA										
1. Gestionar el pago de bienes y servicios que son obligaciones de la institución.	1.1. Emisión de cheques para el pago y contabilización de las erogaciones efectuadas por la institución	1.1.1	Amortización de obligaciones.	Efectuar pagos a proveedores, consultores y empleados que brindan servicios a la institución.	Voucher de cheques pagados, remitidos a contabilidad	0	100%	3,148.3	Reporte de gastos o emisiones de cheques y partidas contables.	Sistema integrado de pagaduría.

