

MEMORANDO
No. DF-180-2022

PARA: LICENCIADA SENDY ROSA
ENLACE DE PORTAL DE TRANSPARENCIA.

DE: INGENIERO JORGE HUMBERTO VELASQUEZ
JEFE DE SECCION DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

ASUNTO: ENTREGA DE POA GESTION 2022

FECHA: 11 de febrero del 2022

Por medio se remite la versión de plan operativo anual correspondiente a la gestión 2022.

Atentamente,

 Archivo

BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)
PLAN OPERATIVO ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL 2022



MISIÓN

Somos una institución financiera que contribuye al desarrollo socioeconómico y ambiental del país, al mejoramiento de la calidad de vida de la población hondureña con enfoque de género, a través de la prestación de “productos y servicios financieros a la medida”, asistencia técnica, con énfasis en los sectores productivos, ambientales, y excluidos de la economía, tomando en cuenta los factores que coadyuven a la adaptación de la nueva realidad.

VISIÓN

Ser un referente regional como banco de desarrollo, rentable y sólido, moderno, ágil que proporciona soluciones creativas y efectivas a sus clientes; propiciando el aumento de la competitividad, generación de empleo y de la actividad económica del país.

VALORES INSTITUCIONALES

LIDERAZGO: estar siempre a la vanguardia brindando un servicio de calidad, inspirando con su desempeño a otros a dar lo mejor de sí, y de esta manera contribuir al desarrollo integral de la Institución y del país.

ÉTICA: actuar siempre de conformidad con la verdad y responsabilidad en el desempeño de sus funciones, aplicando principios morales y buenas costumbres que reflejen la integridad y que enaltezca el prestigio de la Institución

PROFESIONALISMO: capacidad para alcanzar con éxito todas las actividades que les sean encomendadas, participando en forma decidida en todos aquellos procesos que faciliten el logro de la Visión, Misión, Objetivos Estratégicos e Imagen Institucional.

COMPROMISO: es el sentido de pertenencia, orgullo y lealtad a la Institución, apropiándose de sus metas y valores, ejerciendo su labor con responsabilidad y excelencia

SOLIDARIDAD: disposición para apoyar a los demás promoviendo el bien común, respondiendo con prontitud a sus necesidades en el ámbito laboral, social y de medio ambiente.

TRANSPARENCIA: toda labor y acción no deja lugar a la interpretación.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OE1: Implementar el enfoque de banca de desarrollo en BANHPROVI para contribuir al desarrollo de los sectores productivos, ambientales, y excluidos de la economía, con enfoque de género.

OE2: Aumentar la eficiencia y eficacia operativa de BANHPROVI a fin de aumentar los niveles de rentabilidad y disponibilidad financiera de recursos en favor del desarrollo de los sectores productivos, ambientales, y excluidos de la economía, con enfoque de género.

OE3: Aumentar el acceso a financiamiento con enfoque de género a los sectores productivos, ambientales, y excluidos de la economía a fin de ampliar sus oportunidades económicas y de negocios.

OE4: Adaptarse a la nueva realidad incorporando productos financieros que cumplan con los cambios necesarios causados por los efectos de la pandemia, ajustando la estructura organizacional, realizando la debida diligencia y utilizando la metodología de trabajo de acuerdo con la nueva operatividad y continuidad del negocio; fortaleciendo las medidas de bioseguridad para todo el personal, clientes y proveedores del banco.

BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)
PLAN OPERATIVO ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL 2022



RESULTADO INSTITUCIONAL

OTORGAR CRÉDITOS PARA LA PRODUCCIÓN, VIVIENDA, PYME, MICROCRÉDITO Y AGROPECUARIO BENEFICIANDO HONDUREÑOS Y HONDUREÑAS CON NECESIDAD DE FINANCIAMIENTO.

META PRESIDENCIA EJECUTIVA

Coordinación estratégica institucional, manteniendo o mejorando la calificación del BANHPROVI en AA+, y mejorar la posición del banco en el sistema financiero nacional (primero por su capital y reserva y posición sexta por su cartera crediticia).

METAS POR DIVISION/DEPARTAMENTO /AREA (ESTRUCTURA SIAFI/COORDINACION SCGG)

Gerencia de Banca de Primer piso: Colocar L358.6 Millones en 625 créditos llegando a los sectores Productivos, Vivienda, Microcrédito, Pyme y Agropecuario

Gerencia de Banca de Segundo Piso Colocar L1,575.3 Millones en 1,003 créditos llegando a los sectores Vivienda, Producción y MIPYME, a través de estrategias de negocios que incluyan conocer a su cliente y el incremento de visitas técnicas a los intermediarios financieros.

División de Operaciones: Disminuir la cantidad de falla de los sistemas (software y Hardware) reportados por los colaboradores de las diferentes areas del BANHPROVI.

Incrementar la automatización de los diferentes procesos del BANHPROVI para disminuir el riesgo operativo y tecnológico

Disminuir los tiempos de los procesos de la seccion de garantias

Division de Finanzas: Formular estrategias para el mejoramiento de los indicadores financieros de rendimiento

Presentación de Informes para las decisiones estratégicas de la máxima autoridad institucional.

Division de Riesgos: Mejorar la metodología de calificación de los intermediarios financieros en pro de disminuir los factores de riesgo para el BANHPROVI

Division de Administración:Reducir el ausentismo laboral por alianzas estratégica con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

Incremento del personal capacitado para lograr la realizacion humana y profesional

Mejorar el indicador de gestión administrativa, a traves de estrategias para eficientar el uso de los recursos

División de Fideicomisos: Administración y control de los fideicomisos vigentes

Mejorar el rendimiento financiero de los actuales fideicomisos administrados



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	Nº.	DENOMINACIÓN DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	1ER. TRIMESTRE			2DO. TRIMESTRE			3ER. TRIMESTRE			4TO. TRIMESTRE			ANUAL			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS		
						CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO				
COORDINACION SUPERIOR	0301 PRESIDENCIA EJECUTIVA					0.33040483		78,444.1	0.33682794		133,267.8	0.30758764		180,016.4	0.32064468		229,638.8			3910.00%	393,023.3			
1.1. Garantizar que las áreas generen la información oportuna para la toma de decisiones y brinden adecuado cumplimiento al marco legal. Guardando en todos los niveles la discrecionalidad respecto a la información confidencial.	1.1.1. Garantizar que las áreas generen la información oportuna para la toma de decisiones y brinden adecuado cumplimiento al marco legal. Guardando en todos los niveles la discrecionalidad respecto a la información confidencial.	1.1.1	Estados financieros revisados	Revisar mensualmente y analizar los estados financieros.	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Actas de presentación y evaluación de los comités de inversiones y Consejo Directivo.	1. No se realizan las sesiones de los Comités Reglamentados y las Divisiones no entregan la información insumo para la toma de decisiones estratégicas de la alta dirección. 2. La información entregada por las divisiones no cumple con los criterios solicitados o no es veraz.		
		1.1.2	Lineamientos para el plan de metas	Lineamientos para la elaboración del plan de metas relativo a regiones, cartera, coberturas por sectores y orígenes de fondos.	Documento	3	25%	1,483.8	3	25%	2,700.0	3	25%	3,221.7	3	25%	4,580.3	12	100%	11,865.8	Actas de comité de crédito/inversión			
		1.1.3	Informe de calificación de riesgos evaluado	Recepción y revisión mensual de las calificaciones de riesgos.	Documento	3	25%	1,483.8	3	25%	2,700.0	3	25%	3,221.7	3	25%	4,580.3	12	100%	11,865.8	Actas de comité de crédito/inversión Gobierno Corporativo			
		1.1.4	Informe de análisis de evaluación de riesgo	Recepción y revisión de matrices de riesgo legal, procesos administrativos y procesos financieros.	Documento	3	25%	1,483.8	3	25%	2,700.0	3	25%	3,221.7	3	25%	4,580.3	12	100%	11,865.8	Actas de comité de crédito/inversión Gobierno Corporativo			
		1.1.5	Informes de recomendaciones de administración	Revisión informes de cartera y análisis de los mismos.	Documento	3	25%	1,483.8	3	25%	2,700.0	3	25%	3,221.7	3	25%	4,580.3	12	100%	11,865.8	Actas de comité de crédito/inversión			
		1.1.6	Informes de revisión de POA	Revisión de informes de avances de POA.	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1.00	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Actas de comité de crédito/inversión Gobierno Corporativo			
	1.2. Garantizar el funcionamiento del Gobierno Corporativo	1.2.1	Planificación de la ejecución de los comités.	Los comités se reúnen de acuerdo a la planificación presentada y mantienen los actuarios de sus funcionamiento. A fin	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Lista de Asistencia/ Agenda de Presidencia			
		1.2.2	Plan de Seguimiento de funcionalidad y evaluación de los acuerdos de los comités.	Matriz de seguimiento de acuerdos es revisada trimestralmente con la metodología del semáforo.	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Documento de matriz de seguimiento/ Actas de comité de Gobierno Corporativo			
		1.3.1	Propuesta de desarrollo de capacidades	Garantizar un plan de desarrollo de capacidades en lo que respecta a planificación y medición de impacto.	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Plan de Desarrollo de Capacidades			
		1.3.2	Documentos de comunicación de actividades	retomar a las áreas que corresponden para desarrollar los instrumentos de eficiencia y eficacia institucional.	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Comunicaciones formales e informales (Correos Electrónicos) de la Presidencia Ejecutiva			
		1.3.3	Documento de estrategia de seguimiento de la funcionalidad de la organización.	Proponer una estrategia de seguimiento a la funcionalidad de la organización.	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Documento de estrategia			
		1.3.4	Lineamientos y estrategia de productos y servicios financieros	Lineamientos y estrategia de productos y servicios financieros que incluya las visitas a los territorios y sectores productivos.	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Informe de plan a los territorios/ Informe de Transparencia de gestores de la Presidencia Ejecutiva.			
	1.4. Promover a nivel institucional la definición de procesos que permitan la solidez y mejora continua de la institución	1.4.1	Informe de evaluación mensual de solidez de activos y coberturas	Indicadores de solidez de activos y coberturas se revisan mensualmente en Gobierno Corporativo.	Informe	3	25%	1,483.8	3	25%	2,700.0	3	25%	3,221.7	3	25%	4,580.3	12	100%	11,865.8	Actas de comité de créditos/inversiones/Gobierno Corporativo			
		1.4.2	Documento de estrategia de automatización	Estrategia de automatización de procesos definida y calendarizada su ejecución.	Documento/Actas	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Documento de estrategia de automatización y sus planes de mejora			
		1.5.1	Documento de matrices de seguimiento	Elaborar matrices de seguimiento con responsables y fechas de ejecución.	Documento/Actas	1	25%	1,483.8	0	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	3	100%	11,865.8	Actas de comité de créditos/inversiones/Gobierno Corporativo			
		1.5.2	Documentos que acrediten la comunicación de los matrices y su plan de cumplimiento	Comunicar las matrices y dar seguimiento a su cumplimiento.	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Comunicaciones formales e informales (Correos Electrónicos) de la Presidencia Ejecutiva			
		1.6.1	Solicitudes del plan integral de mantenimiento de las instalaciones y equipo informático.	Solicitar a la administración un plan de mantenimiento de las instalaciones y equipos informáticos.	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Actas de comité de crédito/inversión/Gobierno Corporativo			
		1.6.2	Documento de matriz de seguimiento	Desarrollar una matriz de seguimiento con el objetivo de que se pueda medir eficiencia y eficacia	Documento	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Documento y actas de seguimiento.			
0302 DEPARTAMENTO JURIDICO																								
1. El objetivo primordial del Departamento Jurídico, es velar porque en todas las operaciones que involucra al BANHPROVI, ya sean financieras como administrativas, se cumplan todos los requisitos y condiciones que exigen las Leyes, Reglamentos, Normas y demás aplicables.	1.1. Revisión de la documentación legal que contienen los expedientes, tanto para las operaciones de Primer y Segundo Piso del BANHPROVI, así como las garantías exigidas para cada operación y su cancelación.	1.1.1	Revisión de la documentación legal que contienen los expedientes, tanto para las operaciones de Primer y Segundo Piso del BANHPROVI, así como las garantías exigidas para cada operación y su cancelación.	Revisar la documentación legal que contienen los expedientes, tanto para las operaciones de Primer y Segundo Piso del BANHPROVI, así como las garantías exigidas para cada operación y su cancelación.	Documentos	500	25%	1,483.8	500	25%	2,700.0	500	25%	3,221.7	500	25%	4,580.3	2000	100%	11,865.8	Libros de asignación a Oficiales Jurídicos			
		1.2	Emisión de opiniones y dictámenes legales, solicitados por las diferentes áreas del Banco.	Emisión de opiniones y dictámenes legales, solicitados por las diferentes áreas de la institución.	Documentos	45	25%	1,483.8	45	25%	2,700.0	45	25%	3,221.7	45	25%	4,580.3	180	100%	11,865.8	Libros de asignación a Oficiales Jurídicos			
		1.3	Participación en cada uno de los diferentes comités creados al interior del BANHPROVI, con carácter de Asesores.	Participación permanente.	60 sesiones	15	25%	1,483.8	15	25%	2,700.0	15	25%	3,221.7	15	25%	4,580.3	60	100%	11,865.8	Listados de asistencia			
		1.4	Participación en los diferentes folios en los que el BANHPROVI funge como Fiduciario, Fideicomitente o Fideatario.	Participación permanente.	50 sesiones	13	25%	1,483.8	12	25%	2,700.0	13	25%	3,221.7	12	25%	4,580.3	50	100%	11,865.8	Listados de asistencia			
		1.5	Dar trámite a los reclamos o impugnaciones administrativas y demás peticiones presentadas al BANHPROVI.	Desarrollo de los mismos, de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo y demás legislación aplicable.	Documentos	0	25%	1,483.8	0	25%	2,700.0	0	25%	3,221.7	0	25%	4,580.3	0	100%	11,865.8	Expedientes administrativos, ubicados en el Depto. Jurídico.			
		1.6	Defender los intereses del BANHPROVI ante los Juzgados y Tribunales de la República, ya sea demandando la responsabilidad de créditos u otros, así como de las acciones que se entablen en contra de la Institución.	Seguimiento diligente a cada uno de los Juicios a favor o en contra del Banco.	Documentos	9	25%	1,483.8	9	25%	2,700.0	9	25%	3,221.7	9	25%	4,580.3	36	100%	11,865.8	Actos de procuración realizados y expedientes in situ en los diferentes juzgados y tribunales a nivel nacional.			
	1.7. Inscripción o denegatoria de las garantías hipotecarias que los usuarios de los fondos de BANHPROVI otorgan a favor de este	1.7.1	Calificación de garantías inscripción o denegatoria	Inscripción o denegación las garantías hipotecarias recibidas	revisión de documentos legales	700	25%	1,483.8	615	25%	2,700.0	9	25%	3,221.7	500	25%	4,580.3	1,624	100%	11,865.8	Informes y documentos			
		0303 AUDITORIA INTERNA																						
		1. Analizar los mecanismos y procedimientos de control interno, con el fin de determinar la calidad, eficiencia y eficacia de los mismos, de manera que permitan el cumplimiento de leyes, políticas y normas aplicables al BANHPROVI como apoyo a la Máxima Autoridad en el cumplimiento de los objetivos programados	1.1. Analizar los mecanismos y procedimientos de control interno, con el fin de determinar la calidad, eficiencia y eficacia de los mismos, de manera que permitan el cumplimiento de leyes, políticas y normas aplicables al BANHPROVI como apoyo a la Máxima Autoridad en el cumplimiento de los objetivos programados	1.1.1	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y las normas establecidas dentro del marco legal y presupuestario correspondiente y efectuar recomendaciones sobre los desvíos que se detecten, fundamentadamente para aquellos casos que puedan acarrear significativos perjuicios sobre los recursos asignados a la institución.	Cumplir con el Plan Operativo Anual para todas las áreas, de acuerdo a los resultados de la evaluación de los recursos asignados a la institución.	Informes de Auditoría y papeles de trabajo	5	20%	1,187.0	6	25%	2,700.0	7	30%	3,866.0	6	30%	5,496.3	24	105%	13,249.4	Informes: Preliminares y finales papeles de trabajo	Resaltados en la revisión proporcionada por los funcionarios y empleados del Banhprovi de conformidad a las leyes y disposiciones reglamentarias.
				1.2.1	Elaboración de informe trimestral de seguimiento de las recomendaciones determinadas por Auditoría Externa, TSC y la CNBS.	Verificar y documentar el cumplimiento de las recomendaciones	Informe Trimestral de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Interna y Externa.	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	30%	5,496.3	4	105%	12,901.8	Papeles de trabajo según auditoría realizada	
				1.3.1	Elaboración de Informe Trimestral de labores y Actividades Relevantes desarrolladas en cada trimestre e informe sobre los resultados obtenidos y el grado de avance de las actividades en proceso, en cumplimiento del POA, de la Unidad Máxima Autoridad Ejecutiva, TSC, CNBS y ONADICI.	Informar sobre las actividades relevantes desarrolladas por la Unidad de Auditoría, durante cada trimestre, en cumplimiento del POA de la Unidad Máxima Autoridad Ejecutiva, TSC, CNBS y ONADICI.	Informe Trimestral de Labores y Actividades Relevantes desarrollados por la UAI.	1	25%	1,483.8	1	25%	2,700.0	1	25%	3,221.7	1	25%	4,580.3	4	100%	11,865.8	Informe Trimestral de Seguimiento de Recomendaciones	
				1.4.1	Identificar los riesgos que amenazan a la consecución de los objetivos de la institución.	Si eficacia depende de la competencia y actitud de todos los funcionarios o empleados directamente del BANHPROVI encargados de llevar a cabo una tarea y de rendir cuenta de los resultados.	Cuestionarios de Evaluación de control interno.	5	20%	1,187.0	6	25%	2,700.0	7	30%	3,866.0	6	25%	4,580.3	24	100%	12,323.2	Informe Trimestral de Labores y Actividades Relevantes desarrollados por la UAI.	
1.5.1	Evaluar Riesgos y contribuir a la optimización de los procesos de control.			Identificación de los factores internos, externos y de operación que puedan afectar el desarrollo de la función administrativa de la institución.	Matriz de Riesgos	5	19%	1,127.7	7	27%	2,916.0	7	27%	3,479.4	7	27%	4,946.7	28	100%	12,499.8	Papeles de trabajo, según Auditoría realizada.			
1.6.1	Elaboración del Informe de Evaluación Separada de Control Interno (Informe anual y trimestral) para aplicar dichos controles, en cada una de las áreas de la institución.			Informar a la Máxima Autoridad Ejecutiva, y entes Contralores (TSC, CNBS, ONADICI), sobre los resultados obtenidos en la Evaluación de los componentes de control interno, aplicados a diferentes áreas de la institución, a través de cuestionario.	Informe de Evaluación Separada de Control Interno Institucional y Papeles de Trabajo.	-		-		-	1		1			1	100%	24,504.2	Papeles de trabajo, según Auditoría realizada.					
0305 UNIDAD DE CUMPLIMIENTO																								
Diseñar e implementar políticas tendientes a prevenir que el BANHPROVI sea utilizado para el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.	Diseñar e implementar políticas tendientes a prevenir que el BANHPROVI sea utilizado para el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.	1.1	Verificar que los productos y servicios financieros que el Banco ofrece, no sean utilizados para el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.	Verificar que el Banco cumple con lo establecido en la Ley Especial contra el Lavado de Activos, Ley contra el Financiamiento del Terrorismo y sus reglamentos en lo relacionado a conocer a sus clientes.	Documentos	1	100%	5,935.0										1	100%	5,935.0				
		1.2	Verificar que los proveedores que ofrecen sus productos o servicios al Banco, cumplan con los requisitos de información que sirven para realizar una verificación que ellos no han sido o son parte de actividades ilícitas.	Verificar que el Banco cumple con lo establecido en la Ley Especial contra el Lavado de Activos, Ley contra el Financiamiento del Terrorismo y sus reglamentos en lo relacionado a conocer a sus proveedores del banco	Documentos																			
		1.3	Verificar que los colaboradores del Banco, cumplan con los requisitos de moralidad y ética, generando políticas que contribuyan al mantenimiento actualizado de los expedientes de cada colaborador.	Verificar que el Banco cumple con lo establecido en la Ley Especial contra el Lavado de Activos, Ley contra el Financiamiento del Terrorismo y sus reglamentos en lo relacionado a conocer a sus colaboradores.	Documentos																			
		1.4	Actualizar permanentemente las políticas y procedimientos internos sobre la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, reportando con ello a los cambios emanados de la CNBS sobre esta tema.	Contar con políticas y manuales de procedimientos actualizados y en cumplimiento a lo establecido en la Ley Especial contra el Lavado de Activos, Ley contra el Financiamiento del Terrorismo, sus reglamentos, y cualquier otra normativa emitida por la CNBS sobre estos temas.	Documentos																			
0306 SEGURIDAD TECNOLÓGICA																								
1. Establecer niveles de seguridad óptimos tanto a nivel físico como lógico para que el BANHPROVI mantenga una correcta funcionalidad de los componentes tecnológicos de su red y sistemas utilizados para la operatividad del Banco.	1. Establecer niveles de seguridad óptimos tanto a nivel físico como lógico para que el BANHPROVI mantenga una correcta funcionalidad de los componentes tecnológicos de su red y sistemas utilizados para la operatividad del Banco.	1.1	Realizar una revisión y actualización de políticas de Tecnología, si es necesario, proponer nuevas.	Realizar evaluación de cumplimiento a las políticas de tecnología y evaluar que los mismos se encuentren actualizados.	Manual de Políticas Actualizado	-																		
		1.2	Realizar revisiones basadas en la Resolución 1301/2012-21.05.2012 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.	Realizar una revisión al recurso tecnológico basada en la resolución 1301/2012-21.05.2012 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.	Informe Semestral																			
		1.3	Realizar evaluación de seguridad a las aplicaciones de la institución (ISO 27001).	Evaluar que los sistemas y aplicaciones de la institución sean monitoreados por parte de la Sección de Seguridad Informática.	Informe Anual																			



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	No.	DENOMINACIÓN DE LA META	DESCRIPCION DE LA META	DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE MEDIDA	1ER. TRIMESTRE			2DO. TRIMESTRE			3ER. TRIMESTRE			4TO. TRIMESTRE			ANUAL			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
						CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO			
	2. Gestionar Planes de Recuperación de Desastres (TECNOLOGICOS) para asegurar la continuidad de negocios de BANHPROVI.	2.1	Gestionar con otras áreas del Banco la necesidad de desarrollo o actualización un nuevo plan de continuidad del negocio y por ende un Plan de Recuperación de Desastres.	Realizar una revisión al Plan de Recuperación de Desastres y Plan de continuidad de negocios.	Informe Anual	1	100.00%											1	100.00%	-			
	3. Desarrollar Evaluaciones técnicas de Seguridad Informática en BANHPROVI.	3.1	Realizar revisiones de vulnerabilidades a la red del Banco.	Análisis de vulnerabilidades a la infraestructura tecnológica del Banco.	Informe Anual										1	100.00%		1	100.00%	-			
	4. Gestionar inducciones al personal relacionado con Seguridad de la Información.	4.1	Capacitación Seguridad de la Información	Capacitación Seguridad de la Información	Informe Anual										1	0.00%		1	0.00%	-			
	5. Gestionar los reportes y matrices de acceso del personal y de la red del Banco.	4.2	Capacitación Nuevos Empleados.	Capacitación Nuevos Empleados.	Informe Trimestral	1	25.00%		1	25.00%		1	25.00%		1	25.00%		4	100.00%	-			
		5.1	Realizar la actualización de los matrices de acceso.	Actualizar de forma semanal la matriz de accesos, definidas por Seguridad Informática.	Matrices de Accesos	1	25.00%		1	25.00%		1	25.00%		1	25.00%		4	100.00%	-			
AGENCIA DE BANCO DEL PRIMER PISO																							
AGENCIA ALHAMBRA																							
	1. Promover el crecimiento y desarrollo de los sectores productivos de los departamentos de Francisco Morazán, Comayagua, La Paz, y Intibaca 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 colocación de fondos, para mejorar la producción y productividad de los Sectores Microcrédito, Pyme, Agropecuario, Vivienda Clase Medía y Vivienda Social, en un monto de L. 125.0 Millones	Colocación de Créditos para los sectores Microcrédito, Pyme, Agropecuario, Vivienda Clase Medía y Vivienda Social, en un monto de L. 125.0 Millones	Monto en Lempiiras	65	25%	25,000.0	90	25%	35,000.0	90	25%	35,000.0	85	25%	31,000.0	330	100%	126,000.0			
	2. Realizar la colocación de Librerías Agropecuarias mediante los agentes retenedores con proyectos de la SAG, cámaras de comercio, Agronegocios, mercados locales, Ferias agropecuarias, PYMES, Microcrédito, entre otros.	1.2	Realizar gira coordinada por los agentes retenedores para el levantamiento de información de los clientes prospectos.	Realización de convenios con agentes retenedores, instituciones públicas o privadas para referir clientes, ferias de créditos en diferentes instituciones.	Documentos	1	33%	-	1	33%	-	1	33%	-	0		-	3	100%	-			
	3. Realizar ferias para la colocación de créditos de vivienda por retención de planta en las diferentes instituciones públicas o privadas, con el fin de asegurar una sana recuperación del crédito.	1.3	Colocar un stand informativo para entrega información del producto de vivienda por retención de planta en las diferentes empresas donde se realicen los eventos.	Realizar pre aprobaciones de clientes que podrían calificar a una oportunidad de crédito.	Documentos	3	25%	-	3	25%	-	3	25%	-	3	25%	-	12	100%	-			
	Administrar y proporcionar información sobre la Cartera de Prestamos de manera oportuna, y que contenga información fiable e íntegra y en cumplimiento con las normas prudenciales emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros combinada con las Normas Internacionales de Información Financiera, asegurando que lo reflejado en los Estados Financieros sean una herramienta necesaria para la toma de decisiones.	1.1	Enviar las herramientas para la toma de decisiones, a otras áreas de la institución, así como a instituciones externas nacionales o internacionales.	Atender las solicitudes de requerimientos de información presentadas por las diferentes áreas del banco y estas externas, en un tiempo prudencial.	Documentos, Correos Electrónicos	1	25%	-	1	25%	-	1	25%	-	1	25%	-	4	100%		Reportes mensuales y trimestrales	Condiciones Normales de Trabajo	
	2. Mantener un registro actualizado de todas las operaciones de las carteras	1.2	Preparación de partidas contables en las fechas reales de las transacciones	Verificar que las operaciones contables se estén registrando oportunamente mediante la verificación de la documentación soporte y que las fechas de fecha documental sean consistentes con el registro contable, que las afectaciones contables estén conforme a la naturaleza de la transacción efectuando las cuentas contables correctas. Adicionalmente verificar el cumplimiento operativo de reglamentos de crédito, Normas de la CNBS, Resoluciones del Consejo Directivo de BANHPROVI y demás leyes aplicables.	Polizas y Documentación soporte	1	25%	-	1	25%	-	1	25%	-	1	25%	-	4	100%		Revisión de polizas y documentación soporte	Condiciones Normales de Trabajo	
AGENCIA CHOLUTECA																							
	1. Lograr la colocación de productos que ayuden al desarrollo económico del país, mejorando la calidad de vida de las personas promoviendo el crecimiento de los sectores productivos y así lograr el mejor posicionamiento del banco en el país.	1.1	Visita a los diferentes sectores productivos de la zona sur con el fin de apoyar el crecimiento económico del sector agropecuario.	22,575,000.00	Colocación de créditos producción	Lempiras	5,096,675.00	22.6%	-	6,315,750.00	28%	6,242,325.00	28%	4,920,250.00	22%			22,575,000.00	100%	-			
	2. Visita a comerciantes del sector Pyme para poder impulsar el crecimiento en las diferentes empresas que generan ingresos a la economía del país.	2.1	Colocación de créditos Pyme	16,125,000.00	Lempiras	3,640,400.00	22.6%		4,511,250.00	28%	4,458,850.00	28%	3,514,500.00	22%			16,125,000.00	100%	-				
	3. Regular la economía de los sectores micro que permitan generar fuentes de empleo y desarrollo económico en el país.	3.1	Colocación de créditos Micro	8,385,000.00	Lempiras	1,893,000.00	22.6%		2,346,800.00	28%	2,318,500.00	28%	1,827,700.00	22%			8,385,000.00	100%	-				
	4. Desarrollar el sector vivienda con el fin de lograr mejores condiciones de vida de la población para que las familias cuenten con una vivienda digna, realizando visitas a los diferentes desarrolladores de proyectos habitacionales	4.1	Colocación créditos de vivienda	17,415,000.00	Lempiras	3,931,700.00	22.6%		4,872,200.00	28%	4,815,400.00	28%	3,796,700.00	22%			17,415,000.00	100%	-				
AGENCIA DANLI																							
	1. Lograr la colocación de productos que ayuden al desarrollo económico del país, mejorando la calidad de vida de las personas promoviendo el crecimiento de los sectores productivos y así lograr el mejor posicionamiento del banco en el País.	1.1	Visita a los diferentes sectores productivos de la zona oriental con el fin de apoyar el crecimiento económico del sector agropecuario.	13,680,000.00	Colocación de créditos producción	Lempiras	3,220,000.00	23.5%	-	3,820,000.00	28%	4,340,000.00	32%	2,900,000.00	17%			13,680,000.00	100%	-			
	2. Visita a comerciantes del sector Pyme para poder impulsar el crecimiento en las diferentes empresas que generan ingresos a la economía del País.	2.1	Colocación de créditos Pyme	9,120,000.00	Lempiras	2,420,000.00	26.5%		2,980,000.00	26%	2,460,000.00	27%	1,860,000.00	20%			9,120,000.00	100%	-				
	3. Regular la economía de los sectores micro que permitan generar fuentes de empleo y desarrollo económico en el País.	3.1	Colocación de créditos Micro	5,920,000.00	Lempiras	1,320,000.00	24.8%		1,360,000.00	26%	1,960,000.00	29%	1,080,000.00	20%			5,920,000.00	100%	-				
	4. Desarrollar el sector vivienda con el fin de lograr mejores condiciones de vida de la población para que las familias cuenten con una vivienda digna, realizando visitas a los diferentes desarrolladores de proyectos habitacionales	4.1	Colocación créditos de vivienda	9,880,000.00	Lempiras	1,640,000.00	16.6%		3,280,000.00	33%	2,500,000.00	25%	2,460,000.00	25%			9,880,000.00	100%	-				
AGENCIA JUTICALPA																							
	1. Lograr la colocación de productos financieros que ayuden al desarrollo económico del país, mejorando la calidad de vida de los beneficiarios promoviendo el crecimiento de los sectores productivos y así lograr el mejor posicionamiento del banco en el mercado.	1.1	Visita a los diferentes sectores productivos de la zona sur con el fin de apoyar el crecimiento económico del sector agropecuario.	18,000,000.00	Colocación de créditos producción	Lempiras	2,000,000.00	22.6%	-	6,000,000.00	28%	3,000,000.00	28%	7,000,000.00	22%			18,000,000.00	100%	-	Reportes mensuales y trimestrales	Condiciones Normales de Trabajo	
	2. Visita a comerciantes del sector Pyme para poder impulsar el crecimiento en las diferentes empresas que generan ingresos a la economía y empleo del país.	2.1	Colocación de créditos Pyme	13,500,000.00	Lempiras	2,000,000.00	22.6%		3,500,000.00	28%	3,500,000.00	28%	4,500,000.00	22%			13,500,000.00	100%	-				
	3. Regular la economía de los sectores micro que permitan generar fuentes de empleo y desarrollo económico en el país.	3.1	Colocación de créditos Micro	4,500,000.00	Lempiras	500,000.00	22.6%		1,500,000.00	28%	1,500,000.00	28%	1,000,000.00	22%			4,500,000.00	100%	-				
	4. Desarrollar el sector vivienda con el fin de lograr mejores condiciones de vida de la de los usuarios para que las familias cuenten con una vivienda digna, realizando visitas y contactos a los diferentes desarrolladores de proyectos habitacionales y jobs.	4.1	Colocación créditos de vivienda	9,000,000.00	Lempiras	2,000,000.00	22.6%		2,500,000.00	28%	2,500,000.00	28%	2,000,000.00	22%			9,000,000.00	100%	-				
AGENCIA SAN PEDRO SULA																							
	1. Lograr la colocación de productos que ayuden al desarrollo económico del País, mejorando la calidad de vida de las personas promoviendo el crecimiento de los sectores productivos y así lograr el mejor posicionamiento del banco en el país.	1.1	Visita a los diferentes sectores productivos de la zona sur con el fin de apoyar el crecimiento económico del sector agropecuario.	32,400,000.00	Colocación de créditos producción	Lempiras	7,315,920.00	22.6%	-	9,065,520.00	28%	8,958,600.00	28%	7,059,960.00	22%			32,400,000.00	100%	-			
	2. Visita a comerciantes del sector Pyme para poder impulsar el crecimiento en las diferentes empresas que generan ingresos a la economía del país.	2.1	Colocación de créditos Pyme	21,600,000.00	Lempiras	4,877,280.00	22.6%		6,043,680.00	28%	5,972,400.00	28%	4,708,640.00	22%			21,600,000.00	100%	-				
	3. Regular la economía de los sectores micro que permitan generar fuentes de empleo y desarrollo económico en el país.	3.1	Colocación de créditos Micro	12,600,000.00	Lempiras	2,845,080.00	22.6%		3,483,900.00	28%	3,483,900.00	28%	2,745,540.00	22%			12,600,000.00	100%	-				
	4. Desarrollar el sector vivienda con el fin de lograr mejores condiciones de vida de la población para que las familias cuenten con una vivienda digna, realizando visitas y contactos a los diferentes desarrolladores de proyectos habitacionales	4.1	Colocación créditos de vivienda	23,400,000.00	Lempiras	5,283,720.00	22.6%		6,547,320.00	28%	6,470,100.00	28%	5,098,860.00	22%			23,400,000.00	100%	-				
Unidad Técnica de Santa Rosa de Copán																							
	1. Lograr la colocación de productos que ayuden al desarrollo económico del país, mejorando la calidad de vida de las personas promoviendo el crecimiento de los sectores productivos y así lograr el mejor posicionamiento del banco en el país.	1.1	Visita a los diferentes sectores productivos de la zona sur con el fin de apoyar el crecimiento económico del sector agropecuario.	22,575,000.00	Colocación de créditos producción	Lempiras	5,096,675.00	22.6%	-	6,315,750.00	28%	6,242,325.00	28%	4,920,250.00	22%			22,575,000.00	100%	-			
	2. Visita a comerciantes del sector Pyme para poder impulsar el crecimiento en las diferentes empresas que generan ingresos a la economía del país.	2.1	Colocación de créditos Pyme	16,125,000.00	Lempiras	3,640,400.00	22.6%		4,511,250.00	28%	4,458,850.00	28%	3,514,500.00	22%			16,125,000.00	100%	-				
	3. Regular la economía de los sectores micro que permitan generar fuentes de empleo y desarrollo económico en el país.	3.1	Colocación de créditos Micro	8,385,000.00	Lempiras	1,893,000.00	22.6%		2,346,800.00	28%	2,318,500.00	28%	1,827,700.00	22%			8,385,000.00	100%	-				
	4. Desarrollar el sector vivienda con el fin de lograr mejores condiciones de vida de la población para que las familias cuenten con una vivienda digna, realizando visitas a los diferentes desarrolladores de proyectos habitacionales	4.1	Colocación créditos de vivienda	17,415,000.00	Lempiras	3,931,700.00	22.6%		4,872,200.00	28%	4,815,400.00	28%	3,796,700.00	22%			17,415,000.00	100%	-				
AGENCIA LA CEBIA																							
	1. Lograr la colocación de productos que ayuden al desarrollo económico del país, mejorando la calidad de vida de las personas promoviendo el crecimiento de los sectores productivos y así lograr el mejor posicionamiento del banco en el país.	1.1	Visita a los diferentes sectores productivos de la zona sur con el fin de apoyar el crecimiento económico del sector agropecuario.	22,575,000.00	Colocación de créditos producción	Lempiras	5,096,675.00	22.6%	-	6,315,750.00	28%	6,242,325.00	28%	4,920,250.00	22%			22,575,000.00	100%	-			
	2. Visita a comerciantes del sector Pyme para poder impulsar el crecimiento en las diferentes empresas que generan ingresos a la economía del país.	2.1	Colocación de créditos Pyme	16,125,000.00	Lempiras	3,640,400.00	22.6%		4,511,250.00	28%	4,458,850.00	28%	3,514,500.00	22%			16,125,000.00	100%	-				

BDO SECCION DE CARTERA																		
1. Ejecutar una eficiente administración de la cartera crediticia de segundo piso de BANPICHV	1.1. Desarrollar los créditos aprobados remitidos por el <i>Division de Productos y Negocios</i>	1.1.1. Desembolso puntual de préstamos Atender inmediatamente todas las solicitudes de desembolsos que hayan cumplido todos los requisitos de las áreas involucradas y estén aprobados y sean remitidos a la sección de carteras. <i>Procedimientos de Aprobación</i> Comprobar que los desembolsos se efectúan en tiempo todo los pagos reportados extraordinariamente y remitirlos a la planilla de amortización mensual oportunamente e a los interesados para asegurar la recuperación efectiva de todos los valores.	1	25%	68.8	1	25%	170.4	1	25%	346.6	1	25%	233.0	1	100%	1. Reportes de Desembolsos diarios Semanales, mensuales, Trimestrales y Anuales.	Disponibilidad de Fondos Funcionamiento Correo del Sistema Informático
	1.2. Recuperar las cuotas de los préstamos	1.2.1. Recuperar en tiempo las cuotas de los préstamos Apagar en tiempo todos los pagos reportados extraordinariamente y remitirlos a la planilla de amortización mensual oportunamente e a los interesados para asegurar la recuperación efectiva de todos los valores.	1	25%	68.8	1	25%	170.4	1	25%	346.6	1	25%	233.0	4	100%	2. Reporte de Recuperaciones Mensuales, Reportes de Mora de Prestamos	Disponibilidad de Fondos Funcionamiento Correo del Sistema Informático
	1.1. Enviar las herramientas para la toma de decisiones, áreas areas de la institución, así como a instituciones externas nacionales e internacionales.	1.1.1. Presentación de reportes varios a los diferentes áreas al interior de la institución, diferentes áreas del banco y afines externos en el tiempo oportuno. Atender las solicitudes de requerimientos de información presentadas por las diferentes áreas del banco y afines externos en el tiempo oportuno. Archivos electrónicos documentos	1	25%	68.8	1	25%	170.4	1	25%	346.6	1	25%	233.0	4	100%	3. Reportes de Saldos de Cartera, Reporte de desembolsos clasificados por destino, ubicación e IFR.	Funcionamiento correcto del sistema
	1.2. Mantener un registro actualizado de todas las operaciones de la cartera.	1.2.1. Preparación de partidas contables en la fecha real de las transacciones. Preparar las partidas contables con todos los documentos de soporte, novatías y remittas a custodia del Departamento de Contabilidad en forma oportuna.	1	25%	68.8	1	25%	170.4	1	25%	346.6	1	25%	233.0	4	100%	4. Reportes de Saldos de Cartera, Reporte de desembolsos, reportes de Mora, Reportes de Recuperaciones de Capital e Intereses, reportes de devoluciones de Recaudaciones de Capital.	Funcionamiento correcto del sistema informático



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	No.	DENOMINACIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA	1ER. TRIMESTRE			2DO. TRIMESTRE			3ER. TRIMESTRE			4TO. TRIMESTRE			ANUAL			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS		
						CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO	CANTIDAD	%	COSTO				
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 operaciones 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, remittidos a contabilidad		29%	469.4		29%	561.6		29%	527.0		29%	456.4	0	100%	2,084.4	Reporte de gastos o emisiones de cheques y partidas contables.	Sistema integrado de pagajería.		
DIFERENCIA DE OTROS SERVICIOS BANCARIOS																								
DIVISION FIDEICOMISOS							23.00%	2,237.6		27.00%	2,756.7		28.00%	2,803.8		22.00%	2,908.3		100.00%	10,706.4				
Optimizar la administración de los fideicomisos que maneja el BANHPROVI y gestionar la incorporación de nuevos fideicomisos con el propósito de eficientar la prestación de servicios a los Fideicomitentes y beneficiarios de los mismos.	1.1 Analizar y Mejorar el funcionamiento de los fideicomisos Administrados por el BANHPROVI además de los que constituye en otras instituciones.	1.1.1	20 Fideicomisos administrados por BANHPROVI	Optimizar la administración de los fideicomisos, medir el cumplimiento y logros de la División	Percentage		20%	1,946.0		20.0%	2,042.0		25.0%	2,503.0		15.0%	1,963.0		80%	8,474.0	Se prevé que algunos fideicomisos serán liquidados.	Liquidación de fideicomisos.		
	1.2 Adicionar nuevos fideicomisos para ser administrados por BANHPROVI, servir como medio de integración para nuevos ingresos y asegurar confianza para administrar nuevos recursos	1.1.2	2 fideicomiso nuevo administrado por BANHPROVI	Incorporar nuevos fideicomisos al BANHPROVI.	Percentage		3%	292.0		7.0%	715.0		3.0%	300.0		7.0%	925.0		20%	2,232.0	La formalización del primer nuevo fideicomiso se tiene previsto para el segundo trimestre de 2021 y el 2do nuevo fideicomiso para el cuarto trimestre del 2021	Que la oferta del BANHPROVI sea la mejor para el Fideicomitente, considerando el proceso de adjudicación del Fideicomiso.		
DIVISION DE SERVICIOS DE TRANSACCIONES ELECTRONICAS							1.25%	-		1.25%	-		1.25%	-		1.25%	-		5.00%	-				
Optimizar la administración de los Fondos de Garantía y Gestionar la incorporación de nuevos Fondos con el propósito de eficientar la prestación de servicios e incrementar el acceso a financiamiento a los sectores productivos en especial a los segmentos excluidos a fin de ampliar sus oportunidades económicas y de negocios.	1.1 Analizar y Mejorar el funcionamiento de los Fondos de Garantía administrados por el BANHPROVI además de los que constituye en otras instituciones.	1.1.1	Cuatro (4) Fondos de Garantía administrados por BANHPROVI	Percentage			10.00%														incorporación de mejoras en la administración de los Fondos de Garantía.			
	1.2 Adicionar nuevos Fondos de Garantía para ser administrados por BANHPROVI, servir como medio de integración para nuevos ingresos y asegurar confianza para administrar nuevos Fondos.	1.1.2	Un (1) Fondo de Garantía nuevo administrado por BANHPROVI.	Cantidad de nuevos Fondos de Garantía			2.50%														La formalización del nuevo Fondo de Garantía para el cuarto trimestre del 2021.			
	Incrementar la colocación de garantías para fomentar el acceso al crédito de los beneficiarios finales.	1.1.3	Colocación de Certificados de Garantía.	Cantidad de Certificados de Garantía emitidos y Monto garantizado en FG Agropecuario		140	1.25%	89,527,824.0		140	1.25%	89,527,824.0		210	1.25%	134,291,286		210	1.25%	134,291,286	700	5.0%	447,637,620	
				Cantidad de Certificados de Garantía emitidos y Monto garantizado en FG MIPYME		2,160	1.25%	422,014,642.0		2,160	1.25%	422,014,642.0		3,240	1.25%	633,021,963		3,240	1.25%	633,021,963	10,800	5.0%	2,110,073,210	
				Cantidad de Certificados de Garantía emitidos y Monto garantizado en FG EMT		60	1.25%	943,688,663.0		60	1.25%	943,688,663.0		90	1.25%	1,415,532,994		90	1.25%	1,415,532,994	300	5.0%	4,718,443,314	
				Cantidad de Certificados de Garantía emitidos y Monto garantizado en FG BICE MIPYMES		720	1.25%	140,671,547.0		720	1.25%	140,671,547.0		1,080	1.25%	211,007,321		1,080	1.25%	211,007,321	3,600	5.0%	703,357,736	
DIVISION DE ADMINISTRACION DE FONDOS DE GARANTIA																								
Optimizar la administración de los Fondos de Garantía y Gestionar la incorporación de nuevos Fondos con el propósito de eficientar la prestación de servicios e incrementar el acceso a financiamiento a los sectores productivos en especial a los segmentos excluidos a fin de ampliar sus oportunidades económicas y de negocios.	Analizar y Mejorar el funcionamiento de los Fondos de Garantía administrados por el BANHPROVI además de los que constituye en otras instituciones.		Cinco (5) Fondos de Garantía administrados por BANHPROVI.	Optimizar la administración de los Fondos de Garantía, medir el cumplimiento y logros en la División.	Percentage		0.00%			6.00%			4.00%			0.00%			10.0%	-	Transacciones electrónicas efectuadas, reportes de operación e informes	La herramienta tecnológica del proveedor cumple las necesidades de operación		
							0.00%			6.00%			4.00%			0.00%			10.0%		Transacciones electrónicas efectuadas, reportes de operación e informes	La herramienta tecnológica del proveedor cumple las necesidades de operación		
							0.00%			8.00%			2.12%						10.1%		Pruebas piloto, reportes de operación e informes	Los nuevos comercios y corresponsales cumplen con los requerimientos del banco		
							0.0%			8.0%			2.1%						10%		Pruebas piloto, reportes de operación e informes	Los nuevos productos y servicios digitales cumplen con los requerimientos del banco		
							0.0%			8.0%			2.1%						10%		Transacciones electrónicas efectuadas, reportes de operación e informes	Que los nuevos módulos se desarrollen efectivamente de acuerdo a los requerimientos del banco.		
	Adicionar nuevos Fondos de Garantía para ser administrados por BANHPROVI, servir como medio de integración para nuevos ingresos y asegurar confianza para administrar nuevos		Un (1) Fondo de Garantía nuevo administrado por BANHPROVI.	Incorporar nuevos Fondos de Garantía al BANHPROVI.	Cantidad de nuevos Fondos de Garantía					7.0%								7%		Reportes e informes de avance	El banco realiza la adquisición de la plataforma			
	Incrementar la colocación de garantías para fomentar el acceso al crédito de los beneficiarios finales.																		6%					
								77%	42,928.8		54%	86,659.8		17%	42,385.0		33%	83,622.8		100%	254,924.4	Reportes de avance	Condiciones normales de trabajo	