

BANHPROVI
Division de Finanzas

MEMORANDO

DF-097-2020

PARA: LICENCIADA SENDY ROSA
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA,

DE: LICENCIADO JULIO VILLALTA
JEFE DIVISION DE FINANZAS

ASUNTO: REMISIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL PORTAL DE
TRANSPARENCIA

FECHA: 11 de febrero del 2020



Por este medio la División de Finanzas remite la información solicitada vía memorando No. PE-IAIP-007-2020, para publicación en el portal de transparencia.

Se envía mediante correo electrónico lo siguiente:

POA 2020.

POA MES DE ENERO 2020.

INFORME DE GESTION ANUAL 2019.

Atentamente,



BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL 2020

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 COMPETITIVAD, GENERACIÓN DE EMPLEO Y DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PAIS

MISIÓN

SOMOS UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA QUE CONTRIBUYA AL DESARROLLO SOCIECONOMICO DEL PAIS Y AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN HONDUREÑA A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS A LA MEDIDA Y ASISTENCIA TÉCNICA, CON ENFASIS EN LOS SECTORES ESTRATEGICOS Y EXCLUIDOS DE LA ECONOMIA

OBJETIVO ESTRATEGICO

AUMENTAR EL ACCESO A FINANCIAMIENTO A LOS SECTORES PRODUCTIVOS EN ESPECIAL A LOS SEGMENTOS EXCLUIDOS A FIN DE AMPLIAR SUS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

OBJETIVO OPERATIVO

PROPORCIONAR CRÉDITOS PARA SECTORES PRODUCTIVOS, VIVIENDA, MICROCRÉDITO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA A TRAVÉS DE LA BANCA DE PRIMER Y SEGUNDO PISO.



**BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)
PLAN OPERATIVO ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL 2020**

MISIÓN

SOMOS UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA QUE CONTRIBUYA AL DESARROLLO SOCIECONOMICO DEL PAIS Y AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN HONDUREÑA A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS A LA MEDIDA Y ASISTENCIA TÉCNICA, CON ENFASIS EN LOS SECTORES ESTRATEGICOS Y EXCLUIDOS DE LA ECONOMIA



OBJETIVO ESTRATEGICO

AUMENTAR EL ACCESO A FINANCIAMIENTO A LOS SECTORES PRODUCTIVOS EN ESPECIAL A LOS SEGMENTOS EXCLUIDOS A FIN DE AMPLIAR SUS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

OBJETIVO OPERATIVO

PROPORCIONAR CRÉDITOS PARA SECTORES PRODUCTIVOS, VIVIENDA, MICROCRÉDITO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA A TRAVÉS DE LA BANCA DE PRIMER Y SEGUNDO PISO.



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

METAS GLOBALES POR DIVISION

EJECUTIVA PRESIDENCIA	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).
GERENCIA DE BANCA DE PRIMER PISO	Colocar L500.0 Millones en 666 créditos llegando a los sectores Productivos, Vivienda, Microcrédito, Pyme y Agropecuario
DIVISION DE PRODUCTOS Y NEGOCIOS	Colocar L2,396.6 Millones en 2438 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.
DIVISION 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 garantías
DIVISION DE FINANZAS	Coordinar semanalmente reuniones de trabajo con las Divisiones de Productos y Negocios y Fideicomisos para establecer estrategias para el uso de las disponibilidad cada periodo
	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
DIVISION DE FIDEICOMISOS	Administración y control de los fideicomisos vigentes
	Mejorar el rendimiento financiero de los actuales fideicomisos administrados



BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA
PLAN OPERATIVO ANUAL CONSOLIDADO INSTITUCIONAL
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	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
						0.296418437			0.296598947			0.307850963			0.290792639			3910.00%	446,518.3			
						113.00%		78,444.1	107.40%		133,767.3	117.00%		188,024.4	117.00%		229,838.8					
El Consejo Directivo del Presidente Ejecutivo	1.1. Garantizar que todas las áreas generen la información para la toma de decisiones y que tal cumplimiento al marco legal. Guardarlo en todos los niveles de interoperabilidad en cuanto a información protegida y confidencial.	1.1.1	Estados financieros revisados	Revisar mensualmente y analizar los estados financieros	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Actas de presentación y evaluación de los comités de inversiones y Consejo Directivo	1. No se realizan las sesiones de los Comités Reglamentarios y las Divisiones de entrega la información misma para la toma de decisiones estratégicas de la alta dirección información entregada por las divisiones no cumple con los criterios solicitados o no es veraz
		1.2.1	Lineamientos para el plan de metas	Lineamientos para la elaboración del plan de metas relativo a regiones, cartera, coberturas por sectores y origen de fondos	Documento	3	25%	1,692.1	3	25%	3,254.8	3	25%	3,793.4	3	25%	5,049.2	12	100%	13,787.5	Actas de comité de crédito/ inversión	
		1.3.1	Informe de calificación de riesgos evaluado	Recepción y revisión mensual de las calificaciones de riesgos.	Documento	3	25%	1,692.1	3	25%	3,254.8	3	25%	3,793.4	3	25%	5,049.2	12	100%	13,787.5	Actas de comité de crédito/ inversión/ Gobierno Corporativo	
		1.4.1	Informe de análisis de evaluación de mora legal, procesos administrativos y cartas de fideicomisos.	Recepción y revisión de matrices de mora legal, procesos administrativos fideicomisos.	Documento	3	25%	1,692.1	3	25%	3,254.8	3	25%	3,793.4	3	25%	5,049.2	12	100%	13,787.5	Actas de comité de crédito/ inversión/ Gobierno Corporativo	
		1.5.1	Informes de recomendaciones de inversión	Revisión informes de cartera y análisis de los riesgos.	Documento	3	25%	1,692.1	3	25%	3,254.8	3	25%	3,793.4	3	25%	5,049.2	12	100%	13,787.5	Actas de comité de crédito/ inversión	
		1.6.1	Informes de revisión de PCA.	Revisión de informes de acuerdos de PCA.	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1.00	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	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 mantiene los registros de sus resoluciones al día.	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Lista de Asistencia/ Agenda de Presidencia	
		2.2.1	Plan de Seguimiento de funcionalidad y evaluación de los acuerdos de los comités.	Matriz de seguimiento de acuerdos es revisada inmediatamente con la metodología del semáforo.	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Documento de matriz de seguimiento/ Actas de comité de Gobierno Corporativo	
		3.1.1	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%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Plan de Desarrollo de Capacidades	
		3.2.1	Documentos de comunicación de actividades y acciones	Revisar a las áreas que corresponden para desarrollar los instrumentos de eficiencia y eficacia institucional.	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Comunicaciones formales e informales (Correos Electrónicos) de la Presidencia Ejecutiva	
		3.3.1	Documento de estrategia de seguimiento de funcionalidad de la organización	Proponer una estrategia de seguimiento a la funcionalidad de la organización.	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Documento de estrategia	
		3.4.1	Lineamientos y estrategia de productos y servicios financieros	Lineamientos y estrategia de productos y servicios financieros que incluye las vistas a los territorios y sectores productivos.	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Informes de gras a los territorios/ Informe de Transparencia de operaciones de la Presidencia Ejecutiva.	
	4. Promover a nivel institucional la definición de procesos que permitan la solidez y mejora continua de la institución.	4.1.1	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%	1,692.1	3	25%	3,254.8	3	25%	3,793.4	3	25%	5,049.2	12	100%	13,787.5	Actas de comité de créditos/ inversiones/ Gobierno Corporativo	
		4.2.1	Documento de estrategia de implementación con su plan de acción.	Estrategia de automatización de procesos definida y planificada su ejecución.	Documento/Actas	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Documento de estrategia de automatización y sus planes de mejora.	
	5. Desarrollar seguimiento a los informes de las auditorías y los hallazgos de las CNBS.	5.1.1	Documento de matrices de seguimiento	Elaborar matrices de seguimiento con responsable y fecha de ejecución.	Documento/Actas	1	25%	1,692.1	0	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	3	100%	13,787.5	Actas de comité de créditos/ inversiones/ Gobierno Corporativo	
		5.2.1	Documentos que acredite la comunicación de los matrices y su plan de cumplimiento.	Comunicar los matrices y dar seguimiento a su cumplimiento.	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Comunicaciones formales e informales (Correos Electrónicos) de la Presidencia Ejecutiva	
	6. Implementar los procesos administrativos que permitan el control y funcionamiento de la institución.	6.1.1	Solicitudes del plan integral de mantenimiento de las instalaciones y de los recursos humanos.	Solicitar a la administración un plan de mantenimiento de las instalaciones y equipos informáticos.	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Actas de control interno/ Comités de Compras y Licitaciones/ Gobierno Corporativo	
		6.2.1	Documento de matriz de seguimiento y medición de la operatividad administrativa.	Desarrollar una matriz de seguimiento con el objetivo de que se pueda medir eficiencia y eficacia	Documento	1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Documento y actas de seguimiento.	
SUB DEPARTAMENTO JURIDICO																						
1. El objetivo general del Departamento Jurídico, es velar porque en todas las operaciones que interviene el BANPROVI, se usen transacciones 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 BANPROVI, así como las garantías exigidas para cada operación y su cancelación.	1.1	Revisión exhaustiva de cada documento legal adjunto en los expedientes, elaborados en concordancia con la operación a implementarse.	Llevar a cabo una buena administración de los tiempos de revisión, a fin de dar una respuesta diligente y oportuna a las diferentes áreas de la institución.	Documentos	500	25%	1,692.1	500	25%	3,254.8	500	25%	3,793.4	500	25%	5,049.2	2000	100%	13,787.5	Libros de asignación a Oficiales Jurídicos	
	2. Entendimiento de opiniones y dictámenes legales, solicitados por los diferentes áreas del Banco.	2.1	Estudio y análisis para cada caso.	Llevar a cabo una buena administración de los tiempos de revisión, a fin de dar una respuesta diligente y oportuna a las diferentes áreas de la institución.	Documentos	45	25%	1,692.1	45	25%	3,254.8	45	25%	3,793.4	45	25%	5,049.2	180	100%	13,787.5	Libros de asignación a Oficiales Jurídicos	
	3. Participación en cada uno de los diferentes comités creados al interior del BANPROVI, coadyuvantes a la administración.	3.1	Asistencia y participación activa en los mismos.	Participación permanente.		60 sesiones	15	25%	1,692.1	15	25%	3,254.8	15	25%	3,793.4	15	25%	5,049.2	60	100%	13,787.5	Unidades de asistencia
	4.1. Participación en los diferentes fideicomisos en los que el BANPROVI haga como Fideicomitente, Fideicomatario o Fideicomisario.	4.1	Verificar el cumplimiento legal de las actuaciones de cada fideicomiso.	Participación permanente.		50 sesiones	13	25%	1,692.1	12	25%	3,254.8	13	25%	3,793.4	12	25%	5,049.2	50	100%	13,787.5	Unidades de asistencia
	5.1. Dar trámite a los recursos o impugnaciones administrativas y demás peticiones presentadas al BANPROVI.	5.1	Desarrollo de los mismos, de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo y demás legislación aplicable.	Tramitación diligente a cada uno de los recursos y peticiones presentados en la institución.	Documentos	0	25%	1,692.1	0	25%	3,254.8	0	25%	3,793.4	0	25%	5,049.2	0	100%	13,787.5	Expedientes administrativos, ubicados en el Depto. Jurídico.	
	6.1. Defender los intereses del BANPROVI ante los Juzgados y Tribunales de la República, ya sea demandando la recuperación de créditos u otros, así como de las acciones que se establecen en contra de la institución.	6.1	Intervención oportuna para cada uno de los Juicios a favor o en contra del Banco.	Seguimiento diligente a cada uno de los Juicios a favor o en contra del Banco.	Documentos	9	25%	1,692.1	9	25%	3,254.8	9	25%	3,793.4	9	25%	5,049.2	36	100%	13,787.5	Actas de procuración realizadas y expedientes in situ en los diferentes juzgados y tribunales a nivel nacional.	
	1.1. Inscripción o deregistración de las garantías hipotecarias que los usuarios de los fondos de BANPROVI otorgan a favor de ellos.	1.1.1	Calificación de garantías inscripción o deregistración.	Inscripción o deregistración de las garantías hipotecarias recibidas	revisión de documentos legales	700	25%	1,692.1	615	25%	3,254.8	9	25%	3,793.4	900	25%	5,049.2	1,824	100%	13,787.5	Informes y documentos	
SUB 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 BANPROVI como apoyo a la Máxima Autoridad en el cumplimiento de los objetivos programados	Verificar el cumplimiento de las disposiciones, legales y las normas establecidas dentro del marco legal y presupuestario correspondiente y emitir recomendaciones sobre los devios 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 dispositivos aplicables/ leyes, Reglamentos, políticas y normas	Aplicación de procedimientos desarrollados de manera adecuada aplicables para cada revisión asignada.	Informes de Auditoría y papeles de trabajo	5	20%	1,353.7	6	25%	3,254.8	7	30%	4,548.7	6	30%	6,059.1	24	105%	15,217.2	Informes: Preliminares y finales papeles de trabajo	
	Dar el seguimiento oportuno a las recomendaciones surgidas producto de los hallazgos encontrados en cada auditoría realizada por la unidad de Auditoría Interna, así como el seguimiento de las recomendaciones determinadas por Auditoría Externa, TSC y la CNBS.	1.2.1	Elaboración de Informe Trimestral de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Interna y Externa.	Verificar y documentar el cumplimiento de las recomendaciones		1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	30%	6,059.1	4	105%	14,797.3	Papeles de trabajo según auditoría realizada	
	Dar a conocer a la Máxima Autoridad ejecutiva y entes Correlativos (TSC, CNBS, ONADIC), sobre los hitos y actividades relevantes desarrolladas en cada trimestre, e informar sobre las auditorías finalizadas y el grado de avance de las auditorías en proceso, en cumplimiento del PCA de la Unidad de Auditoría.	1.3.1	Elaboración de Informe Trimestral de Labores y Actividades Relevantes desarrolladas por la UAI.	Informar sobre las actividades relevantes desarrolladas por la Unidad de Auditoría, durante cada trimestre, en cumplimiento del PCA de la unidad (Máxima Autoridad Ejecutiva, TSC, CNBS y ONADIC).		1	25%	1,692.1	1	25%	3,254.8	1	25%	3,793.4	1	25%	5,049.2	4	100%	13,787.5	Informe Trimestral de Seguimiento de Recomendaciones	
	Determinar el grado de confiabilidad del control interno aplicado a cada una de las áreas que tiene la institución.	1.4.1	Identificar los riesgos que amenazan a la consecución de cualquiera de los objetivos de la entidad.	Su eficacia depende de la competencia y actitud de todos los funcionarios o empleados directamente del BANPROVI encargados de llevar a cabo una tarea y de medir el cumplimiento de los resultados	Cartones de Evaluación de control interno.	5	20%	1,353.7	6	25%	3,254.8	7	30%	4,548.7	6	25%	5,049.2	24	100%	14,207.1	Informe Trimestral de Labores y Actividades Relevantes desarrolladas por la UAI.	
	Evaluar Riesgos y contribuir a la optimización de los procesos de control.	1.5.1	Identificación de los factores internos, externos y de operación que puedan afectar el desarrollo de la función administrativa de la institución.	Obtener la información necesaria para la toma de decisiones apropiada, sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas.	Matriz de Riesgos	5	19%	1,286.0	7	27%	3,512.7	7	27%	4,084.7	7	27%	5,453.2	26	100%	14,349.9	Papeles de trabajo, según Auditoría realizada.	
	Dar a conocer a la Máxima Autoridad ejecutiva y entes Correlativos (TSC, CNBS, ONADIC), sobre el conocimiento del control interno y el compromiso de los empleados y funcionarios para aplicar dichos controles, en cada uno de los procesos que se desarrollan en las diferentes áreas de la institución.	1.6.1	Elaboración del Informe de Evaluación Separada de Control Interno (Informe anual, debe ser presentado a más tardar 20 de noviembre de cada año.	Informar a la Máxima Autoridad ejecutiva y entes Correlativos (TSC, CNBS, ONADIC), sobre los resultados obtenidos en la Evaluación de los componentes de control interno, aplicados a diferentes áreas de la institución, a través de Papeles de Trabajo.			-	-	-	-	-	-	1	100%	24,504.2	1	100%	-	-	24,504.2	Papeles de trabajo, según Auditoría realizada.	
SUB UNIDAD DE CUMPLIMIENTO																						
	Velar que los productos y servicios financieros que el Banco ofrece, no sean utilizados para el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.				Documentos	1	100%	6,768.3							1	100%				6,768.3		
	Velar 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.																					
	Velar 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.																					
	Actualizar permanentemente las políticas y procedimientos internos sobre la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, dependiendo con ello a los cambios emanados de la CNBS sobre este tema.																					
SUB SEGURIDAD TECNOLÓGICA																						
1. Establecer niveles de seguridad óptimos tanto a nivel físico como lógico para que BANPROVI mantenga una correcta funcionalidad de los componentes tecnológicos de su red y sistemas utilizados para la operatividad del Banco.	1.1. Desarrollar y mantener la Seguridad Informática en todos los niveles de la institución, tanto físico como lógico.	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 las mismas se encuentren actualizadas.	Manual de Políticas Actualizado	-	-	-	-	-	-	100.00%	-	-	1	100.00%	-	-	-	-	-	
		1.2	Realizar revisiones basadas en la Resolución 1301-02-11-2005 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.	Realizar una revisión al recurso tecnológico basada en la resolución 1301, referentes a la seguridad informática y el control de accesos como puntos críticos.	Informe Semestral	1	50.00%	-	-	-	-	-	-	-	1	50.00%	-	-	-	-	-	
		1.3	Realizar evaluación de seguridad a las aplicaciones de la institución (ISO 27005).	Evaluar que los sistemas y aplicativos de la institución sean monitoreados por parte de la Sección de Seguridad Informática.	Informe Anual	-	-	-	-	-	-	-	100.00%	-	-	1	100.00%	-	-	-	-	

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	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 (TECNOLÓGICOS) para asegurar la continuidad de negocios de BANPROVI.	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 de la Información de BANPROVI.	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 educaciones a 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%	-				
		4.2	Capacitación Nuevos Empleados.	Capacitación Nuevos Empleados.	Informe Trimestral	1	25.00%		1	25.00%	-	25.00%		1	25.00%	4	100.00%	-				
	5. Gestionar los reportes y matrices de acceso del personal y roles y perfiles del Banco.	5.1	Realizar la actualización de los marcos de acceso.	Actualizar de forma semanal la matriz de accesos, definidos por Seguridad Informática.	Matrices de Accesos	1	25.00%		1	25.00%	-	25.00%		1	25.00%	4	100.00%	-				
BANCA DE PRIMER PISO																						
1. Promover el crecimiento y desarrollo de los sectores productivos 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 Media y Vivienda Social.	1.1.1	Colocación de Créditos para los Sectores Microcrédito, Pyme, Agropecuario, Vivienda Clase Media y Vivienda Social en un monto de L.500.0 Millones	Desarrollar créditos para los sectores Microcrédito, Pyme, Agropecuario, Vivienda Clase Media, Vivienda Social.	No. de Créditos colocados monto en Lempiras	138	25%	104.0	185	25%	139.0	195	25%	146.0	148	25%	111.0	666	100%	500.0	Reportes mensuales y trimestrales	Que se mantengan o mejoren las condiciones de los productos financieros del BANPROVI y que existan recursos disponibles para otorgar los préstamos.
	2. Alianzas estratégicas con proyectos de vivienda, cámaras de comercio, Bazar de alimentos, Open housing, Ferias agropecuarias, comercios de insumos agropecuarios, mercados locales	1.1.2	1. Stand informativo entrega de folletos, panfletos o brochures con información de los productos crediticios en general. 2. Comparación de tasas de interés, con competitividad, tiempo de entrega de los créditos	Realizar preaprobaciones de clientes que podrían aplicar a una oportunidad de crédito, en general para todos los rubros.	Documentos	1	25%	1,692.1	1	25%	1,692.1	1	25%	1,692.1	1	25%	4	100%	5,076.2		2º de Alianzas estratégicas con proveedores de servicios, compradores, exportadores y/o asistencia técnica	Que se mantengan o mejoren las condiciones de los productos financieros del BANPROVI y que existan recursos disponibles para otorgar los préstamos.
3. Referidos	1.3. Boca a boca. Historia de éxito (pequeños documentales, lecturas, entrevistas en las agencias)	1.3.1	Visitas a clientes referidos.	Asesoría personalizada para apoyar la documentación del crédito. Comparación de beneficios	Documentos	1	25%	1,692.1	1	25%	1,692.1	1	25%	1,692.1	1	25%	4	100%	5,076.2		2º de referidos atendidos	Que se mantengan o mejoren las condiciones de los productos financieros del BANPROVI y que existan recursos disponibles para otorgar los préstamos.
4. Redes sociales y sitios web	1.4. Información actualizada y constante de los productos y servicios. Crear campañas de mercado en las redes. Difusión de historias de éxito de los diferentes líneas del negocio.	1.4.1	Evaluar por intención de likes los diferentes canales de redes que llegará la información a través del FB. Crear mens de los clientes. Webinars de educación financiera, sobre seguros, ahorros, control de riesgos, ventas, etc.	Hacer pequeños encuentros que nos permitan algunos datos para llevar una base de datos y permitir el acercamiento a los clientes.	Documentos	1	25%	104.0	1	25%	1,692.1	1	25%	1,692.1	1	25%	4	100%	3,498.1		º de likes y videos	Que se mantengan o mejoren las condiciones de los productos financieros del BANPROVI y que existan recursos disponibles para otorgar los préstamos.
5. TV Nacional Canal 8 y Canal 29 TV Canal 10 You tube	1.5. Spots publicitarios. Participación en algunos EDG Participación en Programas de Píldoras de Educación Financiera Participación en programas de mercados del BPP.	1.5.1	Presentar la oferta de productos crediticios Agropecuario Compartir pequeños historias de éxito. Diseñar un programa de educación financiera para clientes	Solicitar espacios para la publicidad. Espacios semanal quincenal para los píldoras de educación financiera Espacios mensuales trimestrales para mercado del BPP	Documentos	3	25%	104.0	3	25%	1,692.1	3	25%	1,692.1	3	25%	12	100%	3,498.1		º de encuestas de satisfacción mediante mensajes y textos	Que se mantengan o mejoren las condiciones de los productos financieros del BANPROVI y que existan recursos disponibles para otorgar los préstamos.
6. BPP Radio (FB live)	1.6. Programas especiales para dos segmentos del sector. 1. "Crece con las PYMES" 2. "Agropecuaria de éxito"	1.6.1	Presentar clientes y perfiles de personas que han tenido experiencias crediticias y/o experiencias exitosas en sus PYMES o en el sector agropecuario	BPP Radio (FB live) puede realizarse de forma semanal o bimestral en programas de al menos 30 minutos, en las horas de la mañana.	Documentos	1	25%	1,692.1	1	25%	1,692.1	1	25%	1,692.1	1	25%	4	100%	5,076.2		2º de encuestas de satisfacción mediante mensajes y textos	Que se mantengan o mejoren las condiciones de los productos financieros del BANPROVI y que existan recursos disponibles para otorgar los préstamos.
7. Prensa (Impresa y Redes)	1.7. Publicaciones sobre los productos de crédito. Nota sobre educación financiera (web)	1.7.1	Presentar a los clientes los tipos de productos de crédito	Escribir un día para aparecer en los créditos de las páginas electrónicas	Documentos	1	25%	1,692.1	1	25%	1,692.1	1	25%	1,692.1	1	25%	4	100%	5,076.2		2º de publicaciones y 2º de encuestas de satisfacción mediante mensajes y textos	Que se mantengan o mejoren las condiciones de los productos financieros del BANPROVI y que existan recursos disponibles para otorgar los préstamos.
PRODUCTOS Y NEGOCIOS						561	0.83094373	287981.837	692	0.84377492	395156.872	613	0.691439413	314981.6	572	0.74728996	293734.186	2439	3	3751546.597		
1. Contribuir en el crecimiento y desarrollo de los segmentos mediante créditos otorgados a instituciones financieras inmediatas que apoyen la construcción y/o compra de viviendas, todo esto con el fin de apoyar tanto al 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 inmediatas a través de canales de comunicación eficientes con el fin de activar el tiempo de respuesta del desembolso para cada proyecto y así convertir a BANPROVI en una organización de apoyo a la población que tienen como meta adquirir una vivienda digna. Promover directamente los nuevos productos de vivienda y construcción de proyectos inmobiliarios a instituciones financieras para poder colocar recursos del BANPROVI.	1.1.1	Créditos desembolsados para nuevas viviendas en el programa de Vivienda de interés social para familias hondureñas con ingresos de hasta 4 salarios mínimos. Créditos desembolsados para nuevas viviendas en el programa de Vivienda Clase media.	Desembolsar créditos en el programa de Vivienda de interés social para familias hondureñas con ingresos de hasta 4 salarios mínimos. Créditos desembolsados para nuevas viviendas en el programa de Vivienda Clase media.	Lempiras	211	25%	263.7	260	34%	325.2	231	21%	288.6	215	20%	269.1	917,000	100%	1,146.6	Reportes de Desembolsos	
0002- SECCION CREDITOS PRODUCCION																						
1. Promover el crecimiento y desarrollo de los sectores productivos 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 Agropecuario, Agroindustrial, Industria y Servicios.	1.1.1	Colocación de Créditos para el Sector Productivo en un monto de L. 720 Millones	Desembolsar créditos para los sectores productivos	Lempiras	110	23%	167,806.7	136	26%	206,985.0	120	25%	183,397.0	113	23%	171,211.3	479	100%	729,400.0	Reporte Mensual y Trimestrales de Colocación Expediente y matrices	Que se mantengan o mejoren las condiciones de los productos financieros del BANPROVI y que existan recursos disponibles para otorgar los préstamos.
0003- SECCION MIPYME																						
1. Atender la demanda de financiamiento del sector MIPYME a través del Sistema Financiero Nacional	1.1. Financiar a 1042 micro, pequeños y medianos empresarios a través del Sistema Financiero Nacional	1.1.1	Colocación de Créditos MIPYME	Otorgar financiamiento al Sector MIPYME por un monto de L.521.0 millones	Lempiras	240	15%	113,861.4	296	32%	147,846.8	262	23%	130,996.0	244	30%	122,293.8	1,042	100%	521,000.0	Reporte Mensual y Trimestrales de Colocación Expediente y matrices	se mantiene elegible los intermediarios reconocidos para las MIPYME
OT. OPERACIONES						6.2	10,420.9		6.2	12,246.9		6.2	12,246.9		6.2	12,246.9		31,126.5198	12,229.472			
0001- SECCION INFORMATICA						6.5	612,526.96		6.5	612,526.96		6.5	324,311.1		6.5	324,311.1		30,426.5199	3181.5606			
1. Licenciamiento Software	Centar con todos las licencias requeridas del software utilizado por el banco de acuerdo al crecimiento de usuarios y equipos.	1.1	Windows Server 2008	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	983.1	Reporte Mensual	
		1.2	Control (Firewall)	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	292.4	Reporte Mensual	
		1.3	Windows 10	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	266.4	Reporte Mensual	
		1.4	Printed & Audit Virus	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	84.4	Reporte Mensual	
		1.5	Oracle VMVirtual Machines Instat	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	58.4	Reporte Mensual	
		1.6	Escapeless (Antivirus)	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	616.4	Reporte Mensual	
		1.7	Fortinet 1000 infraestructura de web	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	656.4	Reporte Mensual	
		1.8	Oracle Tuxedo Pack	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	636.4	Reporte Mensual	
		1.9	Oracle JMS	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	626.4	Reporte Mensual	
		1.10	Project Professional	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	526.4	Reporte Mensual	
		1.11	Visa Card	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	54.4	Reporte Mensual	
		1.12	Base de Datos Oracle 12c	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	267.0	Reporte Mensual	
		1.13	Control	Mantener Licenciamiento Vigente		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	367.0		
	2. Soporte Anual Base de Datos	2.1	Contratación de soporte anual de base de datos Oracle	Contratación de soporte anual de base de datos Oracle		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	367.0		
	Adición de nuevos servidores para soportar los servicios tecnológicos secundarios	3.1	Mejora en el rendimiento de las aplicaciones	Aumentar la velocidad de procesamiento para atender concurre demanda de operaciones de segundo piso		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	624.1	Reporte Mensual	
Renovación de todos los contratos de los servicios actuales que al Banco interactúa	Renovación contrato INGELMEC	4.1	Renovación contrato INGELMEC	Renovación contrato INGELMEC		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
	Renovación contrato Internet	4.2	Renovación contrato Internet	Renovación contrato Internet		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
	Renovación contrato E-Compras	4.3	Renovación contrato E-Compras	Renovación contrato E-Compras		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
	Renovación Contrato Enlace Sitio Alamo	4.4	Renovación Contrato Enlace Sitio Alamo	Renovación Contrato Enlace Sitio Alamo		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
	Renovación Contrato Enlace PATH	4.5	Renovación Contrato Enlace PATH	Renovación Contrato Enlace PATH		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
	Renovación Enlace America	4.6	Renovación Enlace America	Renovación Enlace America		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
	Renovación Contrato Enlace Sitio Principal	4.7	Renovación Contrato Enlace Sitio Principal	Renovación Contrato Enlace Sitio Principal		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
	5. Adquisición Equipo de Comunicaciones (Switches, AP)	5.1	Renovación Equipo Comunicaciones	Renovación Equipo Comunicaciones		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
6. Certificación y capacitaciones personal de informática	Brindar una atención al usuario más eficiente y de mejor calidad y crecimiento profesional del empleado.	6.1	Capacitación CCNP	Especialización en equipos de comunicación		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
		6.2	ETHICAL Hacker	Consejería de Tecnología de Hardware		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
		6.3	Windows Server (Ultima Version)	Administración Sistema Operativo de servidores		25%	688.0	25%	180.4	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	25%	367.0	0	100%	618.1	Reporte Mensual	
0002- SECCION DE CARTERA																						
1. Ejecutar una eficiente administración de la cartera crediticia de segundo piso de BANPROVI	1.1. Desembolsar los créditos aprobados remitidos por la División de Producción y Negocios	1.1.1	Desembolso puntual de préstamos	Atender inmediatamente todas las solicitudes de desembolsos así hacer cumplir todos los compromisos de las áreas involucradas y estar aprobados y sean remitidos a la sección de cartera	compromiso de desembolsos	1	25%	688.0	1	25%	180.4	1	25%	367.0	1	25%	233.0	4	100%	849.1	1. Reportes de Desembolsos diarios Semanales, mensuales, Trimestrales y Anuales.	Disponibilidad de Fondos Funcionamiento Correcto del Sistema informático
	1.2. Recuperar las cuotas de los préstamos desembolsados	1.2.1	Recuperar en tiempo las cuotas de los préstamos	Aplicar en tiempo todos los pagos reportados automáticamente y remitir la planilla de amortización mensual oportunamente a los intermediarios para asegurar la recuperación efectiva de todos los préstamos	Oficio de debito	1	25%	688.0	1	25%	180.4	1	25%	367.0	1	25%	233.0	4	100%	849.1	2. Reportes de Recuperaciones Mensuales; Reportes de MORA de Préstamos	Disponibilidad de Fondos Funcionamiento Correcto del Sistema informático
	1.3. Limitar las remesas para la toma de decisiones a áreas areas de la institución que como a instrucciones externas nacionales e internacionales.	1.3.1	Presentación de reportes varios a las diferentes áreas de la institución tales reguladores externos e instituciones internacionales.	Atender las solicitudes de requerimientos de información presentadas por las diferentes áreas del banco y áreas externas en un tiempo prudencial	Archivos electrónicos documente	1	25%	688.0	1	25%	180.4	1	25%	367.0	1	25%	233.0	4	100%	849.1	3. Reportes de Saldos de Cartera, Reporte de desembolsos efectuados por debito, utilización e PFI.	Funcionamiento correcto del sistema informático
	1.4. Mantener un registro actualizado de todas las operaciones de la cartera	1.4.2	Preparación de partidas contables en la ficha reales de las transacciones	Preparar las partidas contables con todos los documentos de soporte, revisada y controlada a custodia del Departamento de Contabilidad en forma oportuna.	Políticas Contables	1	25%	688.0	1	25%	180.4	1	25%	367.0	1	25%	233.0	4	100%	849.1	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	Funcionamiento correcto del sistema informático
0001- SECCION CONTADURIA																						

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	No.	DENOMINACION 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. Validar que la totalidad de las operaciones corrientes de los distintos areas del banco esten debidamente evaluadas y reflejadas en los Estados Financieros.	2. Mitigar el riesgo operativo que se esten excluyendo operaciones corrientes (mensuales o automaticas) de importancia relativa que pueda afectar la toma de decisiones para los usuarios de los Estados Financieros.	1.1.2	Verificar la totalidad y existencia de operaciones corrientes.	Generar reportes por uso y origen de fondos que permitan validar que las polizas manuales y automatizadas se esten registrando en su totalidad y en los programas correctos, a la vez este reporte facilite la verificacion fisica de cada poliza.	Documentos	1	25%	68.8		25%	180.4		25%	367.0		25%	238.0		100%	849.8	Revison de reportes de polizas y archivo de documentos	Condiciones normales de trabajo	
988- SECCION GARANTIAS																							
1. Registrar y custodiar las garantias cedidas a BANPROVI	1.1. Digitalizar las garantias que ingresen a la seccion en respuesta a los diferentes creditos otorgados por el BANPROVI	1.1.1	Contar con imagenes de las garantias en el sistema Abarex, al consultar el credito	Tener un inventario digitalizado completo de todas las garantias.	Numero de Imagenes Digitalizadas	1050	25%	68.8	1050	25%	68.8	1050	25%	68.8	1050	25%	68.8	1050	25%	68.8	25	6.875.1	Reporte del inventario de Garantias ingresadas en Sistema
2. Liberar las garantias de creditos cancelados	2.1. Liberar las garantias cedidas a BANPROVI por creditos otorgados y que han sido cancelados y garantias cedidos por creditos, no reotorgados.	2.1.1	Atender en el menor tiempo posible las solicitudes de liberacion de las dls.	Mantener actualizado el sistema de control de liberaciones.	Garantias liberadas.	1200	25%	68.8	1200	25%	68.8	1200	25%	68.8	1200	25%	68.8	1200	25%	68.8	25	6.875.1	Reporte de Garantias liberadas
						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
						1.75		140648.043	1.75		137961.901	1.75		314182.463	1.75		139103.113	1.75		139103.113	7	647504.912	
989-SECCION INVERSIONES																							
989-1-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-2-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-3-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-4-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-5-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-6-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-7-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-8-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-9-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-10-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-11-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-12-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-13-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-14-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-15-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-16-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-17-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-18-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-19-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-20-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-21-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-22-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-23-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-24-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-25-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-26-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-27-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-28-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-29-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-30-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-31-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-32-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-33-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-34-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-35-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-36-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-37-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-38-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-39-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-40-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-41-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-42-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-43-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-44-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-45-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-46-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-47-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-48-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-49-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-50-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-51-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-52-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-53-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-54-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-55-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-56-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-57-RESERVA						0.25		16646.843	0.25		137961.901	0.25		314182.463	0.25		139103.113	0.25		139103.113	7	647504.912	
989-58-RES																							



BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA
PLAN OPERATIVO ANUAL CONSOLIDADO INSTITUCIONAL
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	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		
nuevos fideicomisos con el propósito de eficiente la prestación de servicios a los Fideicomitantes y beneficiarios de los mismos.	1.2 Adicionar nuevos fideicomisos para ser administrados por BANH-PROVI, servir como medio de integración para nuevos ingresos y asegurar confianza para administrar nuevos recursos	1.1.2	2 fideicomiso nuevo administrado por BANH-PROVI.	Incorporar nuevos fideicomisos al BANH-PROVI.	Porcentaje		3%	292.0		7.0%	715.0		3.0%	300.0		7.0%	925.0		20%	2,232.0	La formalización del nuevo fideicomiso se tiene previsto para el último semestre de 2019	Que la oferta del BANH-PROVI sea la mejor para el Fideicomitante, considerando el proceso de adjudicación del Fideicomiso.
99 DEUDA (PRIMANZAS)																						

