

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2021

MISIÓN: UNIDAD JURÍDICA

Brindar apoyo legal en la ejecución de actos jurídicos y administrativos que conlleven al cumplimiento de leyes, reglamentos y decretos, a fin de contribuir al beneficio de la población objeto y a su inclusión en la sociedad.

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

No.	ACTIVIDAD	META	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
1	1.2 Designar a FONAVIPO como la Institución financiera de segundo piso del sector gubernamental que atienda la demanda de vivienda de su población objeto.	Gestionar que en la Política Nacional de Vivienda se definan los roles y ámbitos de competencia de las instituciones de gobierno que atienden el rubro de vivienda	INFORME DE GESTIONES, SEGUIMIENTO Y AVANCES OBTENIDOS	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	NO	Informe dirigido a Presidencia y Dirección Ejecutiva
2	1.3 Gestionar la aprobación de las reformas de la Ley de FONAVIPO ante las autoridades competentes	Reformular y promover las reformas a la ley de FONAVIPO, para ampliar su marco de acción institucional, propuestas a Casa Presidencial.	INFORME DE GESTIONES, SEGUIMIENTO Y AVANCES OBTENIDOS	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	NO	Informe dirigido a Presidencia y Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES OPERATIVAS

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
1	Elaboración de Plan Operativo 2022: ejecución del Proceso de Planeación Estratégica	PLAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	NO	
2	Elaboración de Presupuesto 2022: ejecución del Proceso de Asignación de Recursos	PRESUPUESTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	NO	
3	Elaboración de Cronograma de Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad	CRONOGRAMA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		Cronograma dirigido a la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI)
4	Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (normativa, lineamientos, procesos, subprocesos, instrucciones de trabajo, descripciones de puestos)	INFORME	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	3	NO	Informe dirigido a la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI)
5	Elaboración del Informe de medición y análisis de los Procesos y subprocesos para fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)	INFORME	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	Informe dirigido a lider el proceso y a la UDI
6	Ejecución del subproceso de elaboración de contratos de servicios, suministros, obras y de supervisión. Elaboración de contratos.	INFORME	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	Informe dirigido al Jefe de la Unidad.
7	Ejecución del subproceso de formalización de convenios de créditos y de garantías prendarias.	INFORME	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	Informe dirigido al Jefe de la Unidad
8	Ejecución de los subprocesos: juicios iniciados y promovidos por FONAVIPO y juicios en los que se demanda a FONAVIPO. Informe de juicios iniciados y promovidos por FONAVIPO y en los que se demanda a FONAVIPO.	INFORME	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	NO	Informe al Comité de Riesgos

27

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2021

MISIÓN: UNIDAD JURÍDICA

Brindar apoyo legal en la ejecución de actos jurídicos y administrativos que conlleven al cumplimiento de leyes, reglamentos y decretos, a fin de contribuir al beneficio de la población objeto y a su inclusión en la sociedad.

ACTIVIDADES OPERATIVAS

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
9	Ejecución del subproceso de saneamiento y depuración registral. (Inmuebles saneados legalmente).	INFORME	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	Informe dirigido al Jefe de la Unidad
10	Servicios de asesoría legal.	INFORME	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	Informe dirigido al Jefe de la Unidad
11	Legalización por decretos de calles en desuso y líneas férreas y otros programas.	INGRESO DE FAMILIAS EN EL SIG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	
12	Legalización a adjudicatarios ex - IVU y otros.	INGRESO DE FAMILIAS EN EL SIG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	
13	Seguimiento a convenios vigentes, bajo responsabilidad de la unidad o como apoyo a las unidades. (Coordinar la revisión del status de cada convenio vigente e informar el avance en el registro de convenios, hasta la finalización del mismo).	MATRIZ DE CONVENIOS ACTUALIZADA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	NO	Correo enviado a la UDI

ELABORADO POR:

JEFE UNIDAD JURÍDICA



AUTORIZADO POR:

DIRECTOR EJECUTIVO

