

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2021

MISIÓN: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

Obtener recursos para financiar actividades estratégicas y operativas de la Institución, asegurando que las inversiones financieras y crediticias sean rentables, a fin de propiciar un ambiente de seguridad, transparencia presupuestaria y contable, que le permita a la Alta Dirección tomar decisiones orientadas a facilitar responsablemente una solución habitacional a las familias de más bajos ingresos, para 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	1.1 Gestionar recursos financieros para fortalecer los programas de créditos y contribuciones, con la finalidad de facilitar el acceso al crédito y subsidio para la población objeto de FONAVIPO	Gestionar alternativas de financiamiento para el programa de créditos de FONAVIPO, por medio del Gobierno Central, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Relaciones Exteriores, Organismos no Gubernamentales, Instituciones Financieras Privadas con el objetivo de obtener recursos financieros	INFORME DE GESTIONES, SEGUIMIENTO Y AVANCES OBTENIDOS	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2	NO	Informe presentado a Junta Directiva	
		Gestionar ante el Ministerio de Hacienda ser garante de emisiones o del financiamiento ante organismos multilaterales y bilaterales que requieran de dicho requisito	INFORME DE GESTIONES, SEGUIMIENTO Y AVANCES OBTENIDOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	NO	Informe presentado a Junta Directiva
		Gestionar por parte del Ministerio de Vivienda ante el Gobierno Central, la asignación de una partida presupuestaria y/o decretos para asignación de fondos con la finalidad de fortalecer el programa de créditos y contribuciones de FONAVIPO	INFORME DE GESTIONES, SEGUIMIENTO Y AVANCES OBTENIDOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	NO	Informe presentado a Junta Directiva
2	2.2 Ejecutar el Programa de Créditos	Colocación de créditos	MILLONES US\$ SALDO DE CARTERA DE CRÉDITOS	\$ -	\$ -	\$ 44.17	\$ -	\$ -	\$ 45.96	\$ -	\$ -	\$ 47.59	\$ -	\$ -	\$ 49.08	\$ 49.08	NO		
3	4.3 Buscar Instituciones fondeadoras nacionales e internacionales con mejores condiciones de créditos a fin de que FONAVIPO sea mas competitivo	Financiamiento del Programa de Créditos, en condiciones favorables y sostenibles	MILLONES US \$ PARA FINANCIAMIENTO AL PROGRAMA DE CRÉDITOS, DE ACUERDO AL MERCADO DE FONDEADORES	\$ 1.576	\$ 1.575	\$ 1.476	\$ 1.554	\$ 1.454	\$ 1.700	\$ 1.500	\$ 1.500	\$ 1.500	\$ 1.600	\$ 1.315	\$ 1.250	\$ 18.000	NO		
4	4.4 Mejorar los indicadores financieros y desempeño	Gestión de un adecuado nivel de indicadores financieros	ROE INSTITUCIONAL	-	-	2.29%	-	-	1.78%	-	-	2.35%	-	-	1.94%	1.94%	NO		
			ROA INSTITUCIONAL	-	-	1.07%	-	-	0.82%	-	-	1.07%	-	-	0.86%	0.86%	NO		
			ÍNDICE DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	-	-	138.01%	-	-	142.22%	-	-	133.39%	-	-	132.59%	132.59%	NO		
			MARGEN DE INTERMEDIACIÓN BANCARIA, EN ARMONÍA CON LAS CONDICIONES DEL MERCADO TASA ACTIVA - TASA PASIVA (BANCO / PROMEDIO)	-	-	2.00%	-	-	2.00%	-	-	2.00%	-	-	2.00%	2.00%	NO		
		Seguimiento a la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto	INFORME DE SEGUIMIENTO	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	4	NO	Correo remitiendo informe a la Dirección Ejecutiva y Jefe de auditoría Interna de FONAVIPO, DGP y Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción (En el mes de enero se presenta el informe al cierre del

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2021

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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	NO	
2	Elaboración de Presupuesto 2022: ejecución del Proceso de Asignación de Recursos	PRESUPUESTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	NO	
3	Elaboración de Cronograma de Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad	CRONOGRAMA	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	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	-	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	5	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	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4	NO	Informe dirigido a la UDI. El Informe de enero corresponde al 4o. Trimestre 2020
6	Informe de Disponibilidades de Fondos e Informe del Cierre de Cartera Pasiva	INFORMES DE SEGUIMIENTO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	NO	En el mes de enero se presenta el informe al cierre del año anterior
7	Informe Financiero	INFORMES DE SEGUIMIENTO	-	1	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4	NO	En el mes de febrero se presenta el informe al cierre del año anterior
8	Tasa Promedio Ponderada Pasiva (TPPP).	TASA PROMEDIO PONDERADA PASIVA (TPPP)	-	-	5.11%	-	-	4.88%	-	-	4.67%	-	-	4.58%	4.58%	NO	
9	Administración de Servicios de Auditoría Externa.	TÉRMINOS DE REFERENCIA/ MEMORANDO DE RECEPCIÓN, NOTAS, EVALUACIÓN DE SERVICIOS	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4	NO	
10	Seguimiento a convenios vigentes, bajo responsabilidad de la unidad o en apoyo de otras 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	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2	NO	Matriz actualizada enviada a la UDI
11	Informe del Administrador de la Cartera Pasiva, sobre Procesos de pago de la deuda, provisión de Intereses de Depósitos en Garantía y de intereses de la deuda tramitados en el mes	INFORMES DE SEGUIMIENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Informe dirigido a Jefe UFI
12	Inventario físico de pagarés vigentes y cancelados	ACTA DE INVENTARIO DE PAGARÉS	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	2	NO	Inventario realizado entre UFI y Tesorería
13	Entrega de Pagarés Cancelados	REPORTE	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4	NO	
14	Gestión de certificación de cartera y entrega a proveedores de recursos	MEMORANDO DE ENVIO	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4	NO	Memorando enviado por la UFI a proveedores de recursos

ELABORADO POR:

[Firma]
JEFE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL



AUTORIZADO POR:

[Firma]
DIRECTOR EJECUTIVO

