

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2024

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

MISIÓN: 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.

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

No.	ACTIVIDAD	META	UNIDAD DE 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 o asignación de fondos para fortalecer los programas de FONAVIPO, por medio del Gobierno Central (Ministerio de Vivienda, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Relaciones Exteriores, etc), Organismos multilaterales y bilaterales, Instituciones Financieras Públicas y Privadas.	INFORME DE GESTIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS OBTENIDOS	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2	NO	Informe presentado a Junta Directiva. En el mes de enero se presenta el informe del segundo semestre del año anterior.
2	6.3. 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.	FINANCIAMIENTO DISPONIBLE IA's/ META DE COLOCACIÓN IA's	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	NO	
			FINANCIAMIENTO DISPONIBLE USUARIOS FINALES/ META DE COLOCACIÓN USUARIOS FINALES	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	NO	
3	6.4. Mejorar los indicadores financieros y desempeño.	Gestión de un adecuado nivel de indicadores financieros.	ROE INSTITUCIONAL	-	-	0.25%	-	-	0.25%	-	-	0.25%	-	-	0.25%	0.25%	NO	
		Gestión de un adecuado nivel de indicadores financieros.	ROA INSTITUCIONAL	-	-	0.10%	-	-	0.10%	-	-	0.10%	-	-	0.10%	0.10%	NO	
		Gestión de un adecuado nivel de indicadores financieros.	ÍNDICE DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL	-	-	100.00%	-	-	100.00%	-	-	100.00%	-	-	100.00%	100.00%	NO	
		Gestión de un adecuado nivel de indicadores financieros.	MARGEN DE INTERMEDIACIÓN BANCARIA	-	-	2.40%	-	-	2.40%	-	-	2.40%	-	-	2.40%	2.40%	NO	

ACTIVIDADES OPERATIVAS

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
1	Elaboración de Plan Operativo 2025: ejecución del Proceso de Planeación Estratégica.	PLAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	NO	Actividad coordinada por UDI.
2	Elaboración de Presupuesto 2025: ejecución del Proceso de Asignación de Recursos.	PRESUPUESTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	NO	Actividad coordinada por UFI.
3	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	Elaborar Informe consolidado de mediciones y remitirlo a UDI.
4	Elaboración de Cronograma de Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.	CORREO	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	Cronograma dirigido a Unidad de Desarrollo Institucional (UDI)
5	Revisión, actualización y envío de documentos (normativa, lineamientos, procesos, subprocesos, instrucciones de trabajo, descripciones de puestos)	CORREO	-	-	4	-	1	-	1	-	1	-	1	-	8	NO	Documento(s) enviado(s) a Unidad de Desarrollo Institucional (UDI), según cronograma presentado
6	Actualización de Matrices de Riesgo Legal y Operacional 2024	MATRIZ DE RIESGOS	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	2	NO	Matrices actualizadas y enviadas a Unidad de Riesgos
7	Seguimiento a la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto.	INFORME	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4	NO	Informe trimestral enviado a Presidencia, Dirección Ejecutiva y Jefe de Auditoría Interna. En el mes de enero se presenta el informe al cierre del año anterior.
8	Informe de Cierre de Cartera Pasiva.	INFORME DE SEGUIMIENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	En el mes de enero se presenta el informe al cierre del año anterior.



9	Informe Financiero.	INFORME DE SEGUIMIENTO	-	1	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4	NO	Informe trimestral presentado a Junta Directiva. En el mes de febrero se presenta el informe al cierre del año anterior.
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.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Informe mensual dirigido a Jefe UFI.
12	Inventario físico de pagarés vigentes y cancelados.	ACTA DE INVENTARIO DE PAGARÉS	-	1	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	3	NO	Inventario realizado por UFI y Tesorería.
13	Entrega de Pagarés Cancelados.	REPORTE	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4	NO	Reporte que detalla las fechas de entrega de los pagarés cancelados.
14	Gestión de certificación de cartera y entrega a proveedores de recursos.	NOTA DE ENVÍO	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4	NO	Nota enviada por la UFI a proveedores de recursos.

ELABORADO POR: _____
JEFA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL



AUTORIZADO POR: _____
DIRECTOR EJECUTIVO

