

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2021

MISIÓN: UNIDAD DE GESTIÓN DE ACTIVOS DEL FONDO ESPECIAL

Efectuar oportuna y eficientemente, las actividades encaminadas a la realización de los activos del Programa del Fondo Especial de Contribuciones, a fin de generar recursos que permitan facilitar responsablemente a la población objeto de FONAVIPO, una solución habitacional propia 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	3.1. Otorgar contribución en dinero o en especie, a las familias de más bajos ingresos, que realicen un esfuerzo responsable para resolver su situación habitacional	Obtención de recursos para el Programa de Contribuciones	MILLONES US\$ RECUPERACIÓN DE CARTERA DEL FEC	\$0.01680	\$0.01680	\$ 0.01700	\$ 0.01657	\$ 0.01702	\$ 0.01702	\$0.01680	\$ 0.01660	\$0.01699	\$ 0.01680	\$ 0.01690	\$ 0.01670	\$ 0.20200	NO	
			MILLONES US\$ REALIZACIÓN DE INMUEBLES	-	-	\$ 0.03000	-	-	\$ 0.03400	-	-	\$0.06520	-	-	\$ 0.13280	\$ 0.26200	NO	
2	3.2 Elaborar un plan de saneamiento de los inmuebles que actualmente se encuentran ocupados con la finalidad de su legalización y comercialización	Inventario de inmuebles ocupados	PLAN DE SANEAMIENTO	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	

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	-	-	-	-	-	3	NO	Informe dirigido a líder del proceso y a la UDI. El Informe de enero corresponde al 4o. Trimestre 2020
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 al Líder del Proceso y a la UDI
6	Seguimiento a convenios vigentes, bajo responsabilidad de la unidad (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
7	Ejecución del Subproceso de Comercialización de inmuebles del Fondo Especial; Venta de inmuebles bajo la modalidad de Venta al Contado con o sin contribución y Ventas a Plazo, con contribución	INMUEBLES VENDIDOS	-	-	8	-	-	9	-	-	13	-	-	13	43	NO	
8	Ejecución del Subproceso de Venta a Plazos de inmuebles del Fondo Especial de Contribuciones. Venta a Plazos de inmuebles del Fondo Especial de Contribuciones (Gestión de aprobación de ventas a plazos)	INFORME DE GESTIONES PARA APROBACIÓN DE CRÉDITOS	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4	NO	Informe técnico dirigido a Jefe Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial

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
9	Ejecución del Subproceso Administración de la Cartera del Fondo Especial. Cuadratura del cierre de Cartera con la Unidad de Contabilidad (Montos recuperados)	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Reporte dirigido a Contabilidad
10	Ejecución del Subproceso de comercialización de inmuebles del Fondo Especial. Cuadratura de la realización de inmuebles, en coordinación con la Unidad de Contabilidad	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Reporte dirigido a Contabilidad
11	Ejecución del Subproceso Saneamiento Técnico Catastral para las diferentes donaciones de inmuebles formalizados por FONAVIPO. Apoyo técnico a entidades del Estado, por solicitud de legislación de inmuebles (Donaciones, permutas, comodatos, cumplimiento a Decretos Legislativos)	INFORME	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4	NO	Informe técnico dirigido a Jefe Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial
12	Ejecución del Subproceso Saneamiento Técnico Catastral de inmuebles del FEC, para comercializar	INMUEBLES SANEADOS TÉCNICAMENTE	-	-	10	-	-	10	-	-	10	-	-	10	40	NO	Informe técnico dirigido a Jefe Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial
13	Ejecución del Subproceso Saneamiento Técnico Catastral de inmuebles del FEC para escrituración. Atención a Unidad Jurídica de solicitudes para el saneamiento de inmuebles a legalizar por ventas antiguas	INFORME	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4	NO	Informe técnico dirigido a Jefe Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial
14	Saneamiento del Inventario del FEC Categoría "B", para su comercialización	INFORME	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	2	NO	Informe presentado al Comité respectivo y/o Junta Directiva
15	Saneamiento de cuentas a nombre de FONAVIPO con alcaldías municipales a nivel nacional	INFORME	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4	NO	Informe técnico dirigido a Jefe Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial
16	Traslado de casos de Comercialización y Cartera del FEC, para recuperación judicial	MEMORANDO	-	-	3	-	-	3	-	-	3	-	-	3	12	NO	Con autorización del Director Ejecutivo. Expediente de cada caso anexo al Memorando de envío.
17	Apoyo y seguimiento en legalización de comunidades asentadas en terrenos de FONAVIPO	INFORME	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4	NO	Informe técnico dirigido a Jefe Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial
18	Apoyo y seguimiento de comunidades legalizadas por medio de decretos legislativos	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Informe dirigido al Director Ejecutivo
19	Seguimiento a la ejecución de convenios y decretos para el Programa de Contribuciones	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Informe dirigido al Director Ejecutivo

ELABORADO POR:



 JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE ACTIVOS DEL FONDO ESPECIAL

AUTORIZADO POR:



 DIRECTOR EJECUTIVO