

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2023

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 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	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.	MILLONES US\$ FINANCIAMIENTO DE CRÉDITOS EN TODAS LAS LÍNEAS DE CRÉDITO OTORGADOS A INSTITUCIONES AUTORIZADAS.	\$ 1.33	\$ 1.33	\$ 1.33	\$ 1.35	\$ 1.35	\$ 1.35	\$ 1.36	\$ 1.36	\$ 1.36	\$ 1.37	\$ 1.37	\$ 1.37	\$ 16.23	NO		
			MILLONES US\$ FINANCIAMIENTO DE CRÉDITOS DE VIVIENDA A USUARIOS FINALES	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 0.375	\$ 4.50	NO
3	6.4. Mejorar los indicadores financieros y desempeño.	Gestión de un adecuado nivel de indicadores financieros.	ROE INSTITUCIONAL	-	-	-1.52%	-	-	-3.75%	-	-	-3.18%	-	-	-2.96%	-2.96%	NO		
		Gestión de un adecuado nivel de indicadores financieros.	ROA INSTITUCIONAL	-	-	-0.73%	-	-	-1.71%	-	-	-1.39%	-	-	-1.24%	-1.24%	NO		
		Gestión de un adecuado nivel de indicadores financieros.	ÍNDICE DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL	-	-	126.10%	-	-	138.13%	-	-	128.66%	-	-	124.76%	124.76%	NO		
		Gestión de un adecuado nivel de indicadores financieros.	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.	INFORMES DE SEGUIMIENTO	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	4	NO	Informe trimestral enviado por correo a Presidencia, Dirección Ejecutiva y Jefe de Auditoría Interna de FONAVIPO. En el mes de enero se presenta el informe al cierre del año anterior.	



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 2024: ejecución del Proceso de Planeación Estratégica.	PLAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	NO	Actividad coordinada por UDI.
2	Elaboración de Presupuesto 2024: ejecución del Proceso de Asignación de Recursos.	PRESUPUESTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	NO	Actividad coordinada por UFI.
3	Elaboración de Cronograma de Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.	CRONOGRAMA	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	Cronograma dirigido a 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	2	NO	Informe dirigido a 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 2022.
6	Informe de Cierre de Cartera Pasiva.	INFORMES 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.
7	Informe Financiero.	INFORMES 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.
8	Tasa Promedio Ponderada Pasiva (TPPP).	TASA PROMEDIO PONDERADA PASIVA (TPPP)	-	-	4.75%	-	-	4.75%	-	-	4.75%	-	-	4.75%	4.75%	NO	
9	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.
10	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.
11	Inventario físico de pagarés vigentes y cancelados.	ACTA DE INVENTARIO DE PAGARÉS	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	2	NO	Inventario realizado por UFI y Tesorería.
12	Entrega de Pagarés Cancelados.	REPORTE	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4	NO	
13	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:

Bonafina
JEFA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL



AUTORIZADO POR:

VEN
DIRECTOR EJECUTIVO

