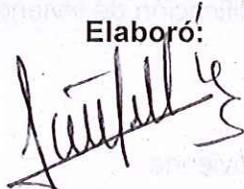
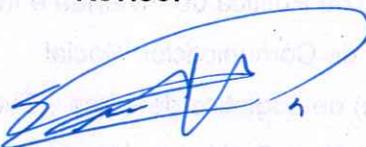
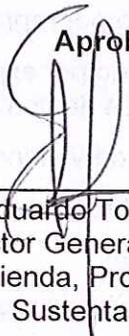




Firmas de autorización

<p>Proceso:</p> <p>Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda</p> <p>Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad</p> <p>Código: QCW.20-PR-001</p>
--

<p>Elaboró:</p>  <p>C. Victor M. Santillán Meneses Subdirector de Política de Vivienda</p> <p>Revisó:</p>  <p>Mtro. Esaú Hernández Velasco Director de Política de Vivienda e Información</p> <p>Aprobó:</p>  <p>Mtro. Eduardo Torres Villanueva Subdirector General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad</p>
--

Fecha de emisión:	Noviembre 6, 2014
Revisión número:	08



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda Código: QCW.20-PR-001

Objetivo:

Coordinar las acciones para el proceso de selección y entrega del Premio Nacional de Vivienda como un reconocimiento nacional al esfuerzo realizado por los diversos agentes y actores que participan en el proceso de la edificación de vivienda.

Glosario:

- **PNV** – Premio Nacional de Vivienda
- **CONAVI** – Comisión Nacional de Vivienda
- **DG** – Director(a) General de la Comisión Nacional de Vivienda
- **SGAVPyS** – Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad.
- **DPVI** – Director(a) de Política de Vivienda e Información
- **DCS** – Director(a) de Comunicación Social
- **DLGE.** – Director(a) de Logística de Giras y Eventos
- **SPV** – Subdirector(a) de Política de Vivienda
- **CP** – Consejo de Premiación, integrado por los titulares de los ONAVIS y de la CONAVI, así como del Grupo Evaluador
- **GO** – Grupo Organizador, integrado por representantes de los ONAVIS y de la CONAVI.
- **GE** – Grupo de Evaluadores. integrado por expertos en materia de vivienda y seleccionados de acuerdo con su experiencia, a través de convocatoria pública.
- **ONAVIS** – Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, SHF, FONHAPO y FOVISSSTE.
- **INFONAVIT** – Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- **SHF** – Sociedad Hipotecaria Federal.
- **FONHAPO** – Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.
- **FOVISSSTE** – Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda Código: QCW.20-PR-001

Marco legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, vigente.
- Ley de Vivienda, vigente.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente.

Referencias:

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Programa Nacional de Vivienda 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014.
- **QCW.3-MPCA-001** Guía para la elaboración de los Manuales de procedimientos de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente.

Alcance:

El presente proceso comprende la identificación y evaluación de proyectos y programas merecedores de un reconocimiento, hasta la entrega del Premio Nacional de Vivienda. Consiste en 11 etapas y responde a las atribuciones que otorga el artículo 19 fracción XX de la Ley de Vivienda a la CONAVI, para realizar y promover investigaciones y estudios en materia de vivienda y difundir públicamente sus resultados, así como coordinar las acciones necesarias para el otorgamiento y entrega del Premio Nacional de Vivienda.

Autorización:

El presente Proceso fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo 005-3ORD-23102014 en la Tercera Sesión Ordinaria del año 2014, celebrada el 23 de octubre de ese mismo año.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo JG-33-061114-509, por la H. Junta de Gobierno de la CONAVI, en su 33ª Sesión Ordinaria, celebrada el 6 de noviembre 2014. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine precedente el acuerdo en comento.



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda Código: QCW.20-PR-001

Criterios para la instalación del Grupo Organizador:

1. El Grupo Organizador(GO) se integra por un representante de la CONAVI de conformidad con las atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico y las funciones del Manual de Organización de la propia Comisión y por un representante de cada uno de los Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIS): Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores "INFONAVIT", Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado "FOVISSSTE", Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. "SHF" y el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares "FONHAPO".
2. El Grupo Organizador sesionará a partir de la instalación oficial del grupo (Etapa 2) hasta la evaluación del proceso del Premio Nacional de Vivienda (Etapa 11), de acuerdo con las necesidades propias de cada una de las etapas y actividades del proceso del Premio.
3. Las sesiones del Grupo Organizador podrán llevarse a cabo con la asistencia del representante de la CONAVI y cuando menos dos representantes de los ONAVIS. Todos los representantes tendrán voz y voto.
4. Los acuerdos tomados dentro de las reuniones tendrán carácter de decisorios y sólo podrán ser modificados de común acuerdo por mayoría de votos de todos los integrantes del Grupo Organizador, el cual podrá ser expresado en reunión de grupo o por correo electrónico, a solicitud del representante de la CONAVI.
5. El Grupo Organizador será el encargado de definir las categorías y/o subcategorías del Premio Nacional de Vivienda con base en las políticas de vivienda que la CONAVI y los ONAVIS quieran impulsar.
6. Asimismo el Grupo Organizador será el encargado de elaborar las propuestas iniciales de cada una de las etapas del proceso de Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda, así como de aprobar las versiones definitivas.

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapas 1. Inscripción en Agenda Presidencial del Premio Nacional de Vivienda	
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Elabora solicitud para la inscripción de la ceremonia del Premio Nacional de Vivienda en el Programa de la Agenda Presidencial y Eventos Especiales de la Oficina de la Presidencia, requiriendo la presencia del Presidente de la República en dicho evento, a celebrarse en el mes de febrero.	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía a la DPVI la solicitud de inscripción del evento en la Agenda Presidencial para su revisión.	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial. F01-QCW.20-PR-001
3	Director(a) de Política de Vivienda e Información (DPVI)	Revisa solicitud de inscripción de la ceremonia del Premio Nacional de Vivienda en el Programa de la Agenda Presidencial.	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001
4	Director(a) de Política de Vivienda e Información	¿La solicitud esta correcta? si la respuesta es: No – ir al paso Núm. 5 Si – ir al paso Núm. 7	
5	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Devuelve a la SPV solicitud con observaciones para corrección	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001
6	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Corrige solicitud de inscripción y continúa en el paso Núm. 2	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001
7	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Turna solicitud de inscripción del evento en la Agenda Presidencial a la SGAVPYS para su autorización	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001
8	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Recibe y revisa la solicitud de inscripción de la ceremonia de premiación en la Agenda Presidencial	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	¿Está correcta la solicitud de inscripción? si la respuesta es: No – ir al paso Núm. 10 Si – ir al paso Núm. 11	
10	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Devuelve solicitud a la DPVI con observaciones para su corrección, continua en el paso Núm. 5	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001
11	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Envía solicitud de inscripción en Agenda Presidencial al DG para su firma	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001
12	Director(a) General (DG)	Firma la solicitud y devuelve a la SGAVPYS para que continúe con la gestión	
13	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Recibe y turna a la SPV y a la SGJLYST la solicitud de inscripción para su envío a Presidencia	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001
14	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Da seguimiento continuo al asunto, con el apoyo del Director de Logística de Giras y Eventos.	Solicitud inscripción en Agenda Presidencial F01-QCW.20-PR-001
		Fin de la Etapa 1	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
Etapa 2. Integración del Grupo Organizador del Premio Nacional de vivienda			
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Elabora oficio para firma del Director General mediante el cual se solicita a los ONAVIS designar un representante que forme parte del GO que organizará y ejecutará el PNV.	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía oficio de solicitud a la DPVI para su revisión.	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
3	Director(a) de Política de Vivienda e Información (DPVI)	Recibe oficio de solicitud, revisa y verifica.	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
4	Director(a) de Política de Vivienda e Información	¿El oficio está correcto?, si la respuesta es: No, continua en el paso Núm. 5 Sí. Continua en el paso Núm. 7	
5	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Devuelve oficio a la SPV con observaciones para su corrección.	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
6	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Corrige oficio de solicitud y devuelve a la DPVI continua en el paso Núm. 2	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
7	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Envía oficio de solicitud a la SGAVPYS para su autorización.	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
8	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Recibe oficio de solicitud, revisa y verifica.	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001



6.1 Descripción de actividades

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad	¿El oficio está correcto?, si la respuesta es: No, continua en el paso Núm. 10 Sí; continua en el paso Núm. 11	
10	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad	Devuelve a la DPVI el oficio con observaciones para su corrección, continua en el paso Núm. 5	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
11	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad	Autoriza oficio de solicitud para integrar el GO y lo envía al DG para su firma.	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
12	Director(a) General (DG)	Firma el oficio de invitación y lo devuelve a la CGP para que continúe con la gestión	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
13	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad	Recibe oficio de solicitud ya firmado para integrar el GO y lo envía a la SPV para su trámite.	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
14	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe oficio y turna a los ONAVIS vía mensajería.	Oficio para integración del GO F02-QCW.20-PR-001
15	Director(a) General (DG)	Recibe oficios de respuesta designando representantes por parte de los ONAVIS.	Oficios con designación de representantes
16	Director(a) General (DG)	Envía copia de los oficios de respuesta a la SGAVPYS para su archivo.	Oficios con designación de representantes



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
17	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad	Envía copia de los oficios de respuesta al SPV	Oficios con designación de representantes
18	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe y archiva copia de los oficios de respuesta para la integración del GO.	Oficios con designación de representantes
19	Subdirector (a) de Análisis de Información	Convoca por correo electrónico a los representantes designados de los ONAVIS a la reunión, en la cual se instalará formalmente el GO; formula orden del día, así como propuesta del Programa y Cronograma de Trabajo del PNV.	Cronograma de Trabajo del PNV F03-QCW.20-PR-001 Correo electrónico
20	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina la reunión de instalación del GO, donde presenta Programa y Cronograma de Trabajo del PNV para su aprobación y acuerda fechas para celebrar las sesiones de trabajo, a las cuales convocará por correo electrónico.	Cronograma de Trabajo del PNV F03-QCW.20-PR-001 Minutas de Sesiones de Trabajo
		Fin de la Etapa 2	

[Handwritten signatures and initials]



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapas 3. Integración del Grupo Evaluador del Premio Nacional de Vivienda	
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Elabora las propuestas de Convocatoria para la Selección de Evaluadores del PNV, Bases, Cédula de Registro de Evaluadores y Cuestionario para los aspirantes a Evaluador del PNV,	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores Cuestionario para Evaluadores F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca por correo electrónico al GO para revisión de las propuestas de Convocatoria para la Selección de Evaluadores del PNV, Bases, Cédula de Registro de Evaluadores y Cuestionario.	Correo electrónico
3	Grupo Organizador (GO)	Sesiona para revisar las propuestas de: Convocatoria para la Selección de Evaluadores del PNV, Bases, Cédula de Registro de Evaluadores y Cuestionario para los candidatos a Evaluador del PNV y emite comentarios	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
4	Grupo Organizador	¿Las propuestas de: Convocatoria, Bases y Cédulas de registro de Evaluadores y cuestionario están correctas? si la respuesta es: No – ir al paso Núm. 5 Si – ir al paso Núm. 7	
5	Grupo Organizador	Devuelve a la SPV las propuestas de: Convocatoria para la Selección de Evaluadores del PNV, Bases, Cédula de Registro de Evaluadores y Cuestionario para los candidatos a Evaluador.	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
6	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Realiza adecuaciones y envía al GO los documentos resultantes por correo electrónico para su revisión.	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001 Correo electrónico
7	Grupo Organizador	Aprueba la Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria, Cédulas de Registro de los Evaluadores y Cuestionario y los envía a la DPVI para su revisión.	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
8	Director(a) de Política de Vivienda e Información (DPVI)	Recibe y revisa Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria, Cédulas de Registro de los Evaluadores y Cuestionario.	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores. F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
9	Director(a) de Política de Vivienda e Información	¿Están correctas las propuestas? si la respuesta es: No. Continúa en el paso 11 Sí; continúa en el paso 13	
10	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Devuelve las propuestas a la SPV con observaciones para su corrección y/o consulta con el GO. Continúa en el paso Núm. 6	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores y Cuestionario para Evaluadores.



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
			F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
11	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Turna propuestas a la SGAVPYS para su aprobación.	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
12	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Recibe y revisa propuestas de Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria, Cédulas de Registro de los Evaluadores y Cuestionario.	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores. F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
13	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	¿Las propuestas están correctas?, si la respuesta es: No; continua en el paso 14 Sí; continua en el paso 16	
14	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Devuelve propuestas a la DPVI con observaciones para su corrección.	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
15	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Recibe propuestas y las turna al SPV para su corrección, continua en el paso 4	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
			de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
16	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Autoriza las Propuestas de Convocatoria, Bases de la Convocatoria, Cédulas de Inscripción y Cuestionario de los Evaluadores y las envía al SPV para que gestione su publicación.	Convocatoria y Bases para Selección de Evaluadores: Cédula de Registro de Evaluadores, Cuestionario para Evaluadores F09-QCW.20-PR-001 F10-QCW.20-PR-001
17	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Solicita a la DCS la publicación de la Convocatoria para la Selección de Evaluadores, en dos de los principales diarios de circulación nacional.	Convocatoria
18	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía electrónicamente los documentos y/o archivos de la Convocatoria para la Selección de Evaluadores, Bases y Cédula de Registro de Evaluadores, a la DCS para incorporarlos en el portal de Internet de la Conavi.	Convocatoria, Bases para la Selección de Evaluadores y Cédulas de inscripción, Cuestionario
19	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Solicita a los integrantes del GO que en sus respectivos portales de Internet coloquen una liga con la página de la CONAVI para consulta de la convocatoria y las bases de la convocatoria.	Correo electrónico
20	Grupo Organizador	Coloca en sus páginas de internet la liga con la página de la CONAVI para consulta de todos los interesados de la convocatoria y las bases técnicas de la convocatoria, así como de las cédulas de inscripción.	
21	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía por correo electrónico la Convocatoria y Bases para la selección de evaluadores, a miembros del sector académico, federaciones y colegios de profesionales, entre otros, para invitarlos a participar en calidad de evaluadores del PNV.	Registros de envío por medio electrónico
22	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo de la SGAVPYS la generación de una base de datos para	Base de datos de registro y Cuestionario



6.1 Descripción de actividades

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		codificar el registro y el Cuestionario de los Candidatos a Evaluador del PNV	
23	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la recepción de inscripciones de los candidatos a evaluadores del PNV, de conformidad a los lineamientos enunciados en la Convocatoria para Selección de Evaluadores y las Bases, en el periodo de fechas de inscripción establecidas.	Cédula de Registro de Evaluadores F09-QCW.20-PR-001
24	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS el procesamiento de los Cuestionarios para Candidatos a Evaluador del PNV aplicados a los aspirantes registrados.	Base de Datos para Cuestionarios
25	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca vía correo electrónico al GO para elegir a los evaluadores del Premio Nacional de Vivienda.	Correo electrónico
26	Grupo Organizador	Sesiona y elige de manera conjunta a los profesionistas que formarán parte del GE del PNV.	Base de datos de evaluadores
27	Grupo Organizador	Acuerda emitir el oficio de notificación a evaluadores del PNV a los profesionistas elegidos.	
28	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la elaboración de los oficios para notificar a las personas seleccionadas como evaluadores del PNV.	Oficio de notificación a evaluadores
29	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Turna a la DPVI el oficio de notificación a evaluadores para su revisión.	Oficio de notificación a evaluadores
30	Director(a) de Política de Vivienda e Información (DPVI)	Recibe y revisa oficio de notificación a evaluadores.	Oficio de notificación a evaluadores
31	Director(a) de Política de Vivienda e Información	¿Está correcto el oficio?, si la respuesta es: No, continua en el paso Núm. 32 Sí; continua en el paso Núm. 34	
32	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Devuelve el oficio a la SAI con observaciones para su corrección.	Oficio de notificación a evaluadores

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
33	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe oficio con observaciones y corrige oficio, continua en el paso Núm. 29	Oficio de notificación a evaluadores
34	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Turna oficio de notificación a evaluadores a la SGAVPYS para su firma.	Oficio de notificación a evaluadores
35	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Recibe y revisa oficio de notificación a los profesionistas seleccionados como evaluadores del PNV, para su firma.	
36	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	¿Está correcto?, si la respuesta es: No; continua en el paso 37 SI; continua en el paso 39	
37	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Devuelve oficio a la DPVI con observaciones para su corrección.	Oficio de notificación a evaluadores
38	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Recibe oficio con observaciones, continúa en el paso Núm. 32.	Oficio de notificación a evaluadores
39	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Autoriza al SPV la elaboración de los oficios de notificación a los profesionistas seleccionados como evaluadores.	Oficio de notificación a evaluadores
40	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Elabora los oficios de notificación para los evaluadores y los envía a firma de la SGAVPYS.	Oficios de notificación a evaluadores



6.1 Descripción de actividades

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
41	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Firma los oficios de notificación a evaluadores y los devuelve al SPV para su entrega a los destinatarios.	Oficios de notificación a evaluadores
42	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca vía correo electrónico al GO y a los profesionistas seleccionados como evaluadores a la reunión de instalación del Grupo de Evaluadores (GE).	Correo electrónico de convocatoria para instalación del GE
43	Grupo Organizador	Sesiona e instala en la reunión el Grupo de Evaluadores, entrega oficio de designación e informa al GE sobre su participación en el PNV.	Oficios de notificación a evaluadores
		Fin de la Etapa 3	

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapa 4. Elaboración de la Convocatoria y las bases técnicas de la Convocatoria del Premio Nacional de Vivienda	
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Elabora propuestas de la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado, de acuerdo con las diferentes categorías y proyectos.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca vía correo electrónico al GO para revisar y en su caso aprobar la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado, de acuerdo con las diferentes categorías y proyectos.	Correo electrónico
3	Grupo Organizador (GO)	Sesiona para aprobación de la Convocatoria y Bases Técnicas de la convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado, de acuerdo con las diferentes categorías y proyectos.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
4	Grupo Organizador	¿La propuesta de la Convocatoria y anexos están correctas? si la respuesta es: No, continua en el paso Núm. 6 Si, continua en el paso Núm. 8	
5	Grupo Organizador	Devuelve al SPV para adecuar propuestas.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
			F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
6	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe de los integrantes del GO comentarios y observaciones de la propuesta de Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción, e instructivos de llenado, realiza adecuaciones y presenta nueva propuesta al GO. Continúa en el paso Núm. 2	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
7	Grupo Organizador	Aprueba Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción, e instructivos de llenado y solicita al SPV las presente al GE.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
8	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Turna vía correo electrónico al GE para su revisión la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
9	Grupo Evaluador (GE)	Recibe y revisa las propuestas de la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001



6.1 Descripción de actividades

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
10	Grupo Evaluador	Turna al SPV comentarios a la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado para su adecuación.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
11	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe de los integrantes del GE comentarios y observaciones de la propuesta de Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado. Integra adecuaciones y envía vía correo electrónico nueva propuesta al GE.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
12	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca vía correo electrónico al GE para revisar y en su caso aprobar la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
13	Grupo Evaluador	Sesiona para aprobación de la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
14	Grupo Evaluador	¿La Convocatoria y anexos están correctas? si la respuesta es: No, continua en el paso Núm. 15 Si, continua en el paso Núm. 16	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
15	Grupo Evaluador	Devuelve al SPV para adecuar Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado. Continúa en el paso Núm. 11	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
16	Grupo Evaluador	Aprueba las propuestas de Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
17	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Turna las versiones aprobadas de la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado a la DPVI para su revisión.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
18	Director (a) de Política de Vivienda e Información (DPVI)	Recibe versiones aprobadas de la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
19	Director(a) de Política de Vivienda e Información	¿Está correcta la Convocatoria y sus anexos?, si la respuesta es: No; continua en el paso Núm. 20	

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Sí; continua en el paso Núm. 21	
20	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Devuelve al SPV la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado con observaciones para su corrección. continua en paso Núm. 4	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
21	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Turna Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado a la SGAVPYS para su autorización.	Convocatoria, Bases Técnicas, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivo de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
22	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Recibe y revisa Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado.	Convocatoria, Bases Técnicas, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivo de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
23	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	¿Está correcta la Convocatoria y sus anexos? si la respuesta es: No; continua en el paso Núm. 24 Sí; continua en el paso Núm. 25	
24	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Devuelve Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado a la DPVI con observaciones para su adecuación, continúa en el paso Núm. 20	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
25	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Autoriza publicación de la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
26	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Devuelve al SPV la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado para su publicación.	Convocatoria, Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
27	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Solicita a la DCS la publicación de la Convocatoria, del Premio Nacional de Vivienda en dos de los principales diarios de circulación nacional.	Convocatoria del PNV
28	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Turna electrónicamente la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción e instructivos de llenado aprobados a la DCS para incorporarlos en el portal de Internet de la CONAVI www.conavi.gob.mx .	Convocatoria, Bases técnicas de la Convocatoria del PNV, cédulas de registro de inscripción e instructivos de llenado F04-QCW.20-PR-001 F05-QCW.20-PR-001
29	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Solicita por correo electrónico a los integrantes del GO (ONAVIS) incorporar en sus respectivos portales de Internet una liga a la página de la Conavi www.conavi.gob.mx para consulta de la Convocatoria y Bases Técnicas de la Convocatoria del PNV, Cédulas de Registro de Inscripción al Premio Nacional de Vivienda e instructivos de llenado.	Correo electrónico



6.1 Descripción de actividades

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
30	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina y supervisa que el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, en coordinación con la DCS y las áreas de comunicación de los ONAVIS, diseñen los cartelones, dípticos, trípticos y/o folletos de la Convocatoria para promoción del PNV.	Posters, cartelones dípticos, trípticos folletos
31	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Gestiona distribución de cartelones, trípticos y folletos, mediante servicio de mensajería y entrega personal a los integrantes del GO para su difusión a nivel nacional.	Posters, cartelones dípticos, trípticos folletos
32	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Distribuye por correo electrónico la Convocatoria y Bases Técnicas para participar en el PNV a los desarrolladores, promotores, organismos estatales de vivienda e instituciones financieras, entre otros.	Registros de envío por medio electrónico
		Fin de la Etapa 4	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapa 5. Elaboración de las cédulas de evaluación de los proyectos inscritos en el Premio Nacional de Vivienda	
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Elabora la propuesta de Cédulas de Evaluación por categoría y/o subcategoría con las ponderaciones de los criterios para evaluar los proyectos y programas inscritos en el PNV.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía por correo electrónico al GO la propuesta de Cédulas de Evaluación, para emitir observaciones y comentarios.	Correo electrónico Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
3	Grupo Organizador	Emite y envía comentarios de las Cédulas de evaluación al SPV por correo electrónico.	Correo electrónico Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
4	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe de los integrantes del GO comentarios y observaciones a la propuesta de Cédulas de Evaluación e integra adecuaciones.	Correo electrónico Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
5	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca vía correo electrónico al GO para revisar y aprobar las Cédulas de Evaluación.	Correo electrónico
6	Grupo Organizador (GO)	Sesiona para aprobación de las Cédulas de Evaluación.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
7	Grupo Organizador	¿Las cédulas de evaluación están correctas? si la respuesta es: No, continua en el paso Núm. 8 Si, continua en el paso Núm. 10	
8	Grupo Organizador	Devuelve al SPV para adecuar, la propuesta de Cédulas de Evaluación.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe de los integrantes del GO comentarios y observaciones a la propuesta de Cédulas de Evaluación, realiza adecuaciones y presenta nueva propuesta al GO. Continúa en el paso Núm. 4	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
10	Grupo Organizador	Aprueba Cédulas de Evaluación y solicita al SPV, las presente al Grupo Evaluador.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
11	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Turna vía correo electrónico al Grupo Evaluador para revisión las Cédulas de Evaluación.	Correo electrónico Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
12	Grupo Evaluador (GE)	Revisa la propuesta de las Cédulas de Evaluación y envía comentarios al SPV por correo electrónico.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
13	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe de los integrantes del GE comentarios y observaciones a las propuestas de Cédulas de Evaluación e integra adecuaciones.	Correo electrónico Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
14	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca vía correo electrónico al GE para revisar y en su caso aprobar las Cédulas de Evaluación.	Correo electrónico
15	Grupo Evaluador	Sesiona para aprobación de las Cédulas de Evaluación.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
16	Grupo Evaluador	¿Las cédulas de evaluación están correctas? si la respuesta es: No, continúa en el paso Núm. 14 Si, continúa en el paso Núm. 16	
17	Grupo Evaluador	Devuelve al SPV para adecuar, las Cédulas de Evaluación. continúa en el paso Núm. 4	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
18	Grupo Evaluador	Aprueba y devuelve al SPV la propuesta de las Cédulas de Evaluación.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
19	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía las versiones aprobadas de las Cédulas de Evaluación a la DPVI para su revisión.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
20	Director (a) de Política de Vivienda e Información (DPVI)	Recibe y revisa las versiones aprobadas de las Cédulas de Evaluación.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
21	Director(a) de Política de Vivienda e Información	¿Están correctas las cédulas de evaluación? si la respuesta es: No; continúa en el paso Núm. 22 Sí; continúa en el paso Núm. 23	
22	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Devuelve al SPV las Cédulas de Evaluación con observaciones para su corrección. Continúa en el paso Núm. 4	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
23	Director(a) de Política de Vivienda e Información I	Envía Cédulas de Evaluación a la SGAVPYS para su autorización.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
24	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Recibe y revisa las Cédulas de Evaluación.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
25	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	¿Están correctas las cédulas de evaluación? si la respuesta es: No; continúa en el paso Núm. 25 Sí; continúa en el paso Núm. 26	
26	Subdirector(a) General de Análisis de	Devuelve Cédulas de Evaluación a la DPVI con observaciones para su adecuación. Continúa en el paso Núm. 22	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)		
27	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Autoriza Cédulas de Evaluación para el proceso de calificación de los proyectos y programas inscritos en el PNV.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
28	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Devuelve al SPV las Cédulas de Evaluación.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
29	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Entrega al personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS las cédulas de evaluación aprobadas para el proceso de evaluación.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
		Fin de la Etapa 5	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<i>Etapa 6. Elaboración de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios de los desarrollos habitacionales y viviendas inscritos en el Premio Nacional de Vivienda</i>	
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe del INFONAVIT la propuesta de Encuesta de satisfacción a usuarios de los desarrollos habitacionales y viviendas inscritos.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía por correo electrónico al GO propuesta de Encuesta de satisfacción, para emitir observaciones y comentarios.	Correo electrónico Encuesta de Satisfacción a Usuarios
3	Grupo Organizador (GO)	Emite observaciones a la Encuesta de satisfacción a usuarios y los turna al SPV para su adecuación.	Correo electrónico Encuesta de Satisfacción a Usuarios
4	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe de los integrantes del GO comentarios y observaciones a la propuesta de Encuesta de satisfacción a usuarios e integra adecuaciones.	Correo electrónico Encuesta de Satisfacción a Usuarios
5	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca vía correo electrónico al GO para revisar y aprobar la Encuesta de satisfacción a usuarios de los desarrollos habitacionales y viviendas inscritos.	Correo electrónico
6	Grupo Organizador	Sesiona para aprobación de la Encuesta de satisfacción a usuarios.	
7	Grupo Organizador	¿La encuesta está correcta? si la respuesta es: No, continúa en el paso Núm. 8 Sí, continúa en el paso Núm. 10	
8	Grupo Organizador	Devuelve al SPV para adecuar propuesta de Encuesta de satisfacción a usuarios.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
9	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe del GO comentarios y observaciones a la propuesta de Encuesta de satisfacción a usuarios. Realiza adecuaciones y presenta nueva propuesta al GO. Continúa en el paso Núm. 5	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
10	Grupo Organizador	Aprueba la Encuesta de satisfacción a usuarios y solicita al SPV la presente al GE	Encuesta de Satisfacción a Usuarios



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
11	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía vía correo electrónico al GE la Encuesta de Satisfacción a Usuarios de los desarrollos habitacionales y viviendas inscritos, para su revisión.	Correo electrónico Encuesta de Satisfacción a Usuarios
12	Grupo Evaluador (GE)	Revisa la propuesta de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios y envía comentarios al SPV por correo electrónico.	Correo electrónico Encuesta de Satisfacción a Usuarios
13	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe de los integrantes del GE comentarios y observaciones a la propuesta de Encuesta de Satisfacción a Usuarios, integra adecuaciones y envía vía correo electrónico nueva propuesta al GO.	Correo electrónico Encuesta de Satisfacción a Usuarios
14	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca vía correo electrónico al GE para revisar y en su caso aprobar, la Encuesta de Satisfacción a Usuarios.	Correo electrónico
15	Grupo Evaluador	Sesiona para aprobación de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
16	Grupo Evaluador	¿La encuesta está correcta? si la respuesta es: No, continúa en el paso Núm. 17 Sí, continúa en el paso Núm. 18	
17	Grupo Evaluador	Devuelve al SPV para adecuar la Encuesta de Satisfacción a Usuarios. Continúa en el paso Núm. 5	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
18	Grupo Evaluador	Aprueba y turna la propuesta de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios al SPV.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
19	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía la versión aprobada de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios a la DPVI para su revisión.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
20	Director (a) de Política de Vivienda e Información (DPVI)	Recibe versión aprobada de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
21	Director(a) de Política de Vivienda e Información	¿La encuesta está correcta?, si la respuesta es: No; continúa en el paso Núm. 22 Sí; continúa en el paso Núm. 24	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
22	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Devuelve al SPV la Encuesta de Satisfacción a Usuarios con observaciones para su corrección.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
23	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Envía la Encuesta de Satisfacción a Usuarios a la SGAVPYS para su autorización.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
24	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Recibe y revisa la Encuesta de Satisfacción a Usuarios.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
25	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	¿La encuesta está correcta? si la respuesta es: No; continúa en el paso Núm. 26 Sí; continúa en el paso Núm. 27	
26	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Devuelve la Encuesta de Satisfacción a Usuarios a la DPVI con observaciones para su adecuación. Continúa en el paso Núm. 19	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
27	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Autoriza y devuelve al SPV la Encuesta de Satisfacción a Usuarios para el proceso de evaluación de los proyectos y programas inscritos en el PNV.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
28	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Entrega al INFONAVIT la Encuesta de Satisfacción a Usuarios para su aplicación.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios



6.1 Descripción de actividades

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
29	INFONAVIT	Aplica encuesta y entrega los resultados al SPV.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
30	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe resultado de la encuesta y coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, su incorporación al sistema de evaluación.	Encuesta de Satisfacción a Usuarios
		Fin de la Etapa 6	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<i>Etapas 7. Inscripción de los proyectos o programas al Premio Nacional de Vivienda</i>	
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la inscripción de Proyectos y Programas aspirantes al PNV, de conformidad con la Convocatoria y las bases técnicas en el periodo establecido. Resguarda los expedientes técnicos de los concursantes.	Expediente Técnico F06-QCW.20-PR-001
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la generación de una base de datos para el registro de las inscripciones al PNV.	Base de datos de Proyectos y programas Inscritos
3	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la revisión de los proyectos y programas inscritos, verificando que el material cumpla con las bases técnicas de la convocatoria establecidas.	Expediente Técnico F06-QCW.20-PR-001
4	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la solicitud vía telefónica de la información faltante de proyectos y programas inscritos, siempre y cuando se esté dentro de la fecha límite del plazo de entrega estipulada en la Convocatoria.	Base de datos de proyectos y programas Inscritos
5	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía, mediante correo electrónico la base de datos de las inscripciones, al GO (ONAVIS), a fin de que verifique si los proyectos y programas inscritos registran alguna irregularidad.	Base de datos de proyectos y programas inscritos Correo electrónico
6	Grupo Organizador	Recibe y revisa la base de datos de las inscripciones, a fin de que verifique si los proyectos y programas inscritos no registran alguna irregularidad.	Base de datos de proyectos y
7	Grupo Organizador	Elabora Informe de resultados sobre los proyectos y programas inscritos en el PNV.	Informe de resultados



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
8	Grupo Organizador	Turna informe de resultados sobre los proyectos o programas inscritos en el PNV al SPV.	Informe de resultados correo electrónico
9	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe el informe de resultados del GO (ONAVIS).	Correo electrónico Informes de resultados
10	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Hace del conocimiento de la SGAVPYS y de la DPVI el resultado de los proyectos y programas inscritos en el PNV.	Relación de Proyectos inscritos por categoría y subcategoría
		<i>Fin de la Etapa 7</i>	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<i>Etapa 8. Proceso de Evaluación del Premio Nacional de Vivienda</i>	
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la generación de un sistema de evaluación con los resultados de las evaluaciones del GE y de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios de los desarrollos habitacionales y viviendas inscritos en el Premio Nacional de Vivienda, que permita determinar en forma automática el ganador en cada una de las categorías y/o subcategorías del PNV.	Sistema de evaluación
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la impresión de Cédulas de Evaluación por categoría, de conformidad al número de proyectos y programas a evaluar.	Cédulas de Evaluación F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
3	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Elabora propuesta de grupos de evaluadores para aplicar las cédulas de evaluación de los proyectos y programas por categoría y subcategoría.	Grupos de Evaluadores por categoría
4	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina en colaboración con el DLGE, el montaje de una exposición con los proyectos y programas de los concursantes, para las sesiones de evaluación de los mismos.	
5	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina en colaboración con el personal de apoyo, y el DLGE las sesiones de evaluación de proyectos y programas inscritos	Cédulas de Evaluación * F07-QCW.20-PR-001 F08-QCW.20-PR-001
6	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, conjuntamente con el INFONAVIT, la aplicación de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios de las viviendas de los proyectos inscritos en el PNV.	Encuesta a Usuarios
7	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe del personal de apoyo designado por INFONAVIT los resultados de la aplicación de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios de las viviendas de los proyectos inscritos.	Informe de Resultados de Encuesta a Usuarios
8	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, el procesamiento de las calificaciones de las Cédulas de Evaluación aplicadas por los evaluadores y de los resultados obtenidos de la aplicación de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios para generar el informe de resultados por categoría.	Base de datos de calificaciones Encuesta de satisfacción a usuarios



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Verifica que el informe de resultados por categoría y/o subcategoría esté completo y correcto.	Informe de Resultados
10	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca al GO y al GE (Jurado) para presentar resultados y definir los ganadores por categoría y/o subcategoría del PNV de conformidad con las evaluaciones emitidas por los integrantes del GE y la aplicación de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios.	Correo electrónico
11	Jurado GO y GE	Sesiona y toma conocimiento de los resultados del proceso de evaluación del PNV.	
12	Jurado GO y GE	Instruye al SPV para elaborar dictamen de ganadores del PNV.	
13	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Elabora proyecto de dictamen de ganadores.	Dictamen de Ganadores
14	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía proyecto de dictamen de ganadores a la DPVI para su revisión.	Dictamen de Ganadores
15	Director(a) de Política de Vivienda e Información (DPVI)	Recibe y revisa proyecto de dictamen de ganadores.	Dictamen de Ganadores
16	Director(a) de Política de Vivienda e Información	¿El dictamen está correcto? Si la respuesta es: No, continúa en el paso Núm. 17 Sí, continúa en el paso Núm. 19	
17	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Devuelve proyecto de dictamen de ganadores al SPV con observaciones para su adecuación.	Dictamen de Ganadores
18	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe proyecto de dictamen de ganadores para su adecuación. Continúa en el paso Núm.15	Dictamen de Ganadores



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
19	Director(a) de Política de Vivienda e Información	Envía proyecto de dictamen de ganadores a la SGAVPYS para su autorización.	Dictamen de Ganadores
20	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Recibe y revisa proyecto de dictamen de ganadores para su autorización.	Dictamen de Ganadores
21	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	¿Está correcto el dictamen de ganadores?, si la respuesta es: No, continúa en el paso Núm. 21 Sí, continúa en el paso Núm. 22	
22	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Devuelve proyecto dictamen de ganadores a la DPVI con observaciones para su adecuación. Continúa en el paso Núm. 17	Dictamen de Ganadores
23	Subdirector(a) General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (SGAVPYS)	Autoriza proyecto de dictamen de ganadores y devuelve al SPV para su presentación en la reunión de instalación del Consejo de Premiación.	Dictamen de Ganadores
21	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca a reunión mediante oficio a los titulares de las ONAVIS, para la instalación del Consejo de Premiación (CP) al GO y al GE vía correo electrónico, para presentar y someter a la consideración del pleno del CP el Dictamen de Ganadores, y asegura la presencia de un Notario Público que dará fe de los hechos y protocolizará el dictamen de ganadores.	Correo electrónico Dictamen de Ganadores



6.1 Descripción de actividades

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
22	Consejo de Premiación (CP)	Instruye al GO para proceder a realizar los trámites y acciones necesarias para elaborar y entregar los reconocimientos a los ganadores del Premio Nacional de Vivienda.	Minuta de la Reunión
		Fin de la Etapa 8	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
<i>Etapas 9. Entrega del Premio Nacional de Vivienda</i>			
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el GO y personal de apoyo de outsourcing de la SGAVPYS, la elaboración de preseas, reconocimientos y menciones especiales en su caso, así como de las placas con los nombres de los proyectos y programas ganadores en las respectivas categorías y subcategorías.	Dictamen de Ganadores
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Realiza los trámites administrativos para la contratación de esculturas, de acuerdo con el número de categorías definidas en la Convocatoria del Premio Nacional de Vivienda, según Convenio celebrado el 14 de noviembre de 2007 entre la escultora María Eugenia Bertha Sánchez Cuevas y la CONAVI.	Dictamen de Ganadores
3	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Solicita a la escultora María Eugenia Bertha Sánchez Cuevas la documentación requerida para la contratación de las preseas, de acuerdo con las características establecidas en el Convenio.	
4	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe esculturas y revisa si cumplen con las características solicitadas en el Contrato.	
5	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	¿Cumplen con las características establecidas en el Contrato?, si la respuesta es: No, continúa en el paso Núm. 6 Sí, continúa en el paso Núm. 7	
6	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía a la escultora María Eugenia Bertha Sánchez Cuevas las preseas para su adecuación.	
7	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe esculturas de conformidad con las características solicitadas de la escultora María Eugenia Bertha Sánchez Cuevas. Continúa en el paso Núm. 12	
8	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Solicita la elaboración de placas con los nombres de los proyectos y programas ganadores en las respectivas categorías y subcategorías.	Listado de ganadores

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe placas y revisa si están correctos los nombres de los proyectos y programas ganadores en las respectivas categorías y subcategorías.	Listado de ganadores
10	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	¿Están correctos los nombres de los proyectos y programas ganadores en las respectivas categorías y subcategorías?, si la respuesta es: No, continúa en el paso Núm. 11 Sí, continúa en el paso Núm. 12	Listado de ganadores
11	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Solicita la elaboración de placas con los nombres correctos de los proyectos y programas ganadores en las respectivas categorías y subcategorías.	Listado de ganadores
12	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coloca las placas en las esculturas con los nombres de los proyectos y programas ganadores en las respectivas categorías y subcategorías.	Listado de ganadores
13	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Confirma con la Coordinación General de Agenda Presidencial y Eventos Especiales de la Oficina de la Presidencia, con el apoyo del Director de Logística de Giras y Eventos, la presencia del Presidente de la República en la ceremonia de Premiación.	
14	Grupo Organizador	Elabora lista de invitados a la ceremonia de premiación de cada ONAVI	Listado de invitados
15	Grupo Organizador	Envía lista a la SPV propuesta de invitados a la ceremonia de entrega del PNV	Listado de invitados
16	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la elaboración de las listas integrada de participantes en la ceremonia de premiación	Listados de participantes en la ceremonia de premiación y para entrega de Diplomas
15	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la confirmación de asistencias por vía telefónica, registra en la lista de invitados y genera la Lista de Confirmaciones.	Base de Datos Lista de invitados Lista de Confirmaciones
16	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina la realización de la ceremonia de Premiación, conjuntamente con el Director de Logística de Giras y Eventos y con el personal designado por el Director General.	Programa de ceremonia



6.1 Descripción de actividades

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
17	Director General	Preside conjuntamente con el Presidente de la República, el Secretario de SEDATU y los titulares de los ONAVIS, la ceremonia de Premiación del PNV.	
		Fin de la Etapa 9	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapa 10. Difusión de los resultados del Premio Nacional de Vivienda	
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina con la Dirección de Comunicación Social (DCS) la publicación de los resultados del Dictamen de Ganadores por categoría y/o subcategoría en dos de los principales diarios de circulación nacional.	Publicación de resultados del PNV
2	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Solicita a la DCS incorporar en la página de Internet de la CONAVI los resultados del PNV.	Publicación de resultados del PNV (publicación Internet)
3	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Turna a los integrantes del GO el archivo con la lista de ganadores, a fin de que lo incorporen en sus respectivos portales de Internet	Publicación de resultados del PNV (publicación Internet)
4	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina la elaboración de la Memoria del PNV conjuntamente con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS y la DCS en su caso	Memoria del PNV
5	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Coordina la integración del material para la elaboración de la memoria del PNV	Memoria del PNV
6	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Envía a la DCS el dummy (maqueta) para la elaboración de la Memoria del PNV	Memoria del PNV
7	Director(a) de Comunicación Social (DCS)	Coordina la publicación de la Memoria del PNV	Memoria del PNV
8	Director(a) de Comunicación Social	Entrega al SPV publicación de la Memoria del PNV	Memoria del PNV
9	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Distribuye la Memoria del PNV entre los participantes al PNV	Memoria del PNV
		Fin de la Etapa 10	



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-001

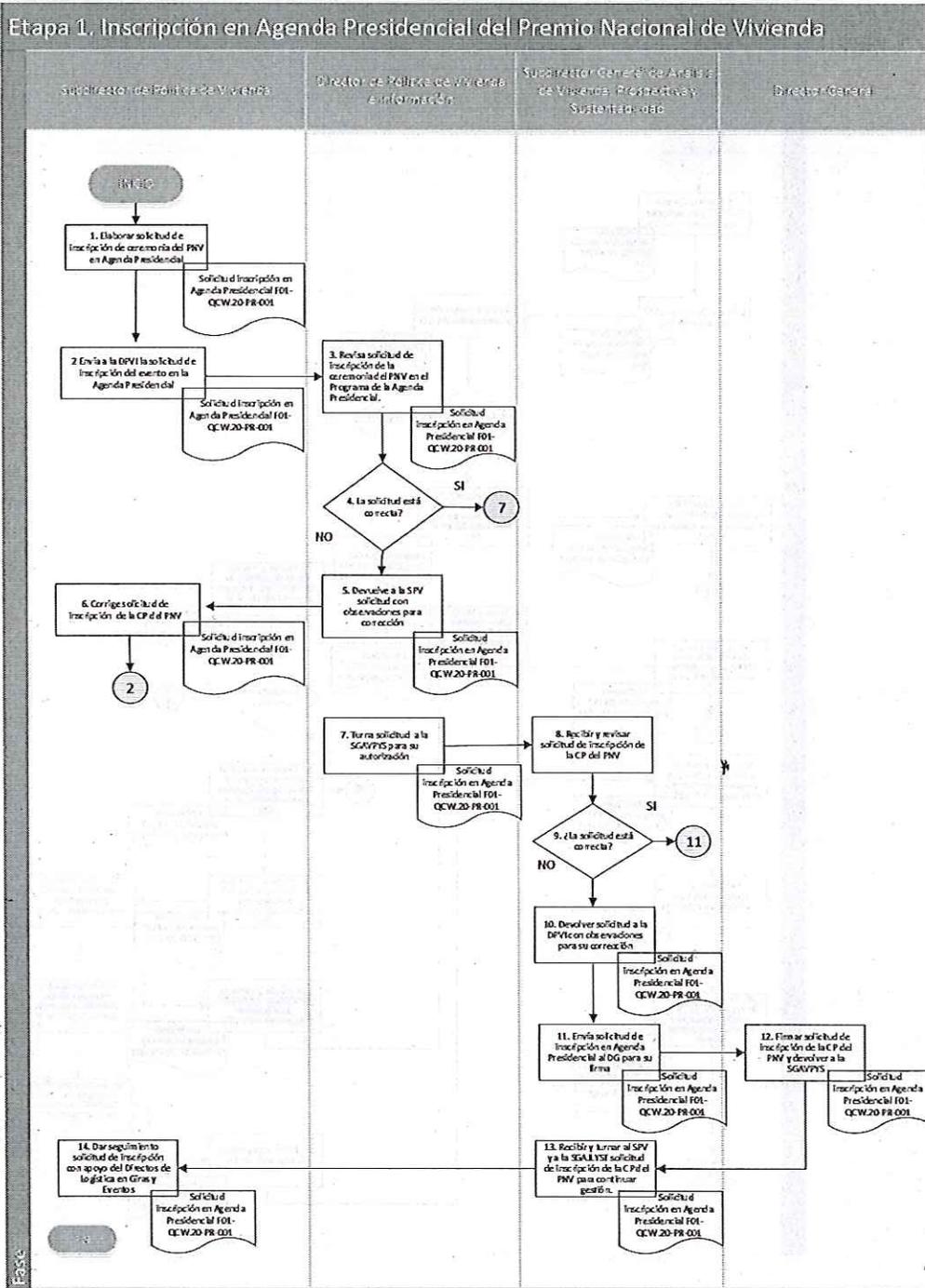
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapa 11. Evaluación del proceso del Premio Nacional de Vivienda	
1	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Convoca a reunión al GO y al GE con la finalidad de evaluar el proceso y los resultados del PNV, así como entregar los diplomas de participación a los integrantes del GO y GE.	Correo electrónico
2	Grupo Organizador Grupo Evaluador	Realiza sugerencias sobre el proceso de control y seguimiento del Premio Nacional de Vivienda	
3	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Recibe observaciones por parte del GO y GE sobre el proceso y resultados del PNV para su consideración.	Observaciones al proceso del PNV
4	Grupo Organizador	Entrega de diplomas de participación en el PNV	Diplomas de participación
5	Subdirector(a) de Política de Vivienda (SPV)	Elabora en coordinación con el personal de outsourcing de apoyo a la SGAVPYS, la minuta de la reunión con las observaciones y sugerencias emitidas por el GE	Minuta de la Reunión
		Fin de Etapa 11	



6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-01

Etapa 1. Inscripción en Agenda Presidencial del Premio Nacional de Vivienda

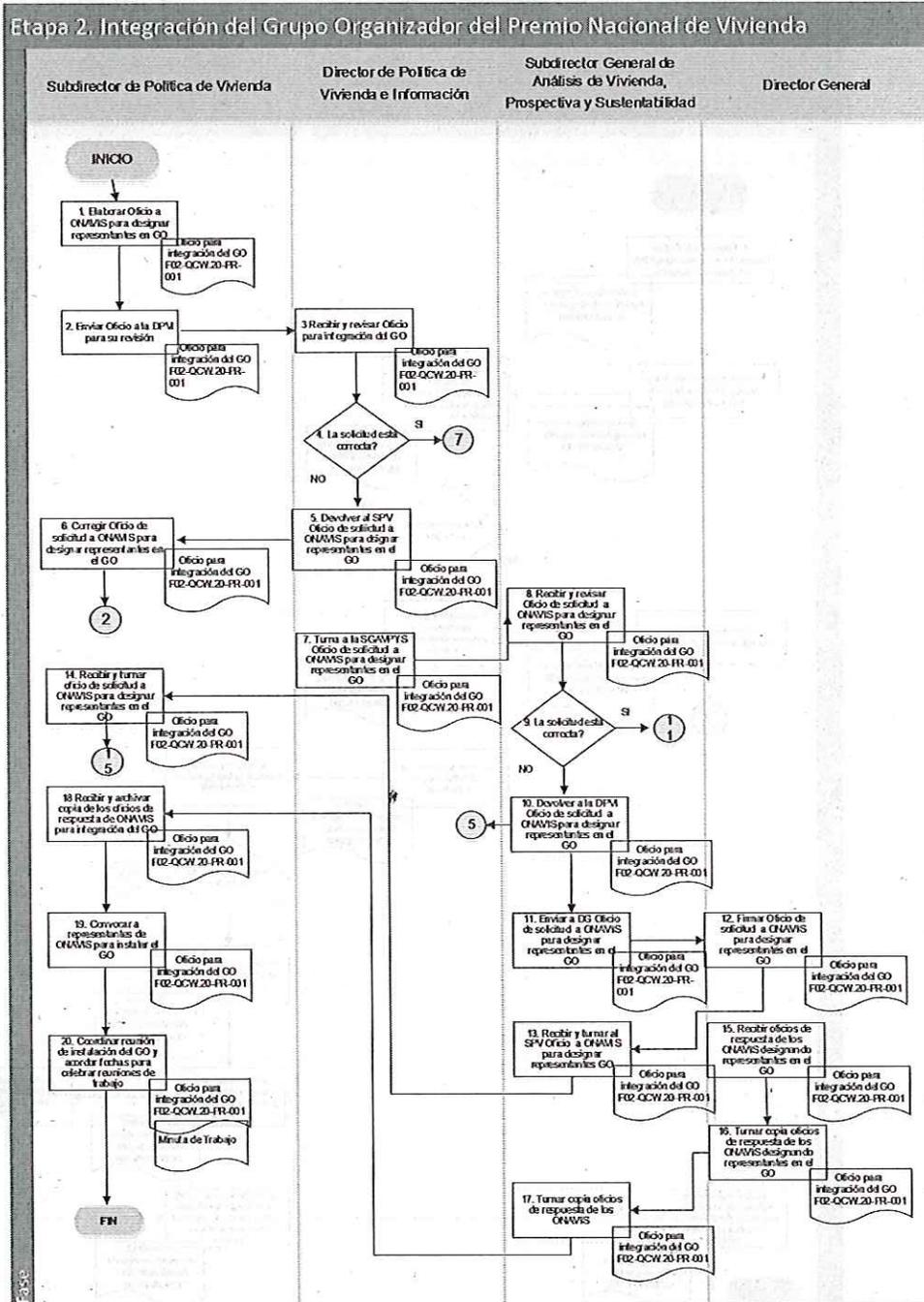




6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-01

Etapas 2. Integración del Grupo Organizador del Premio Nacional de Vivienda

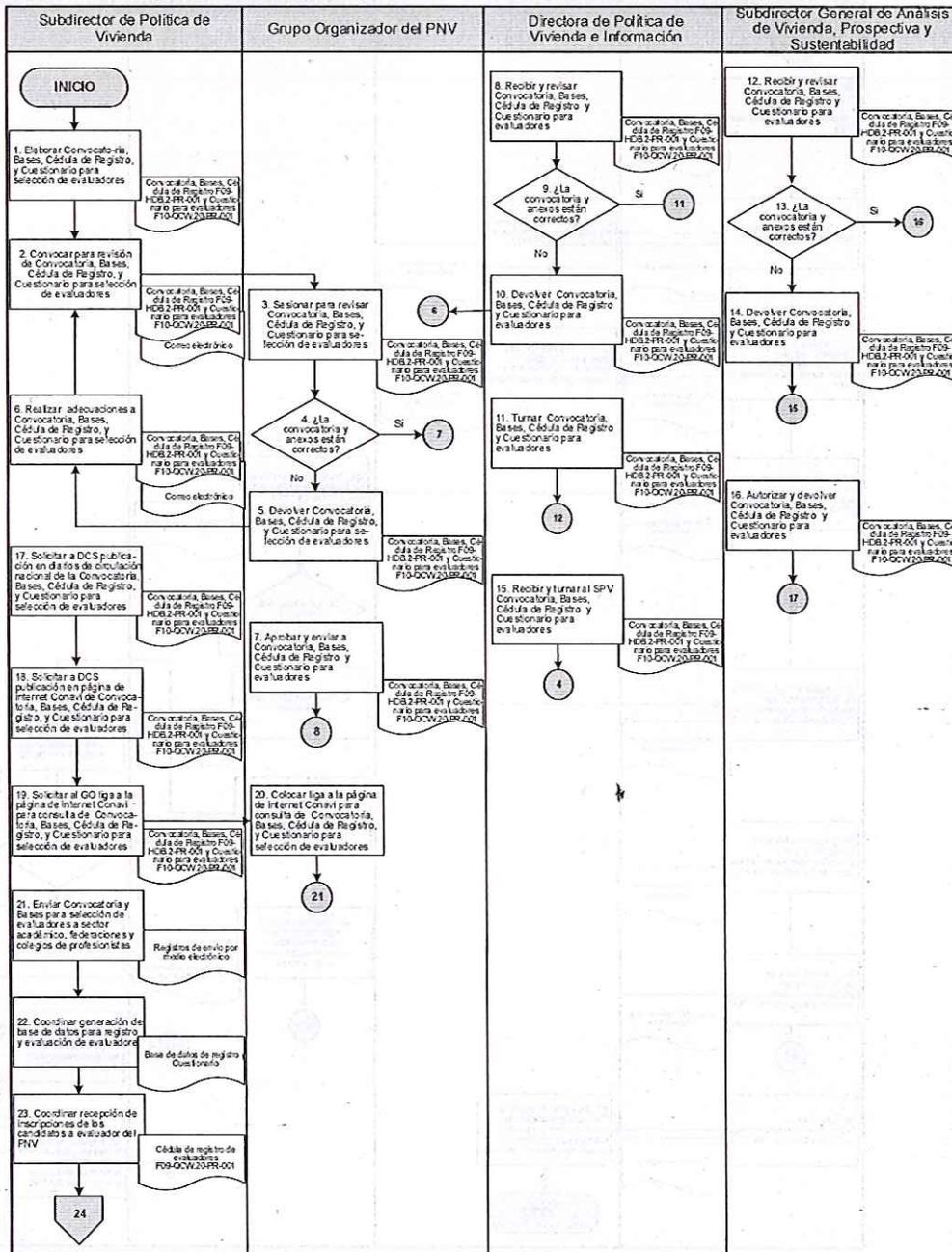




6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-01

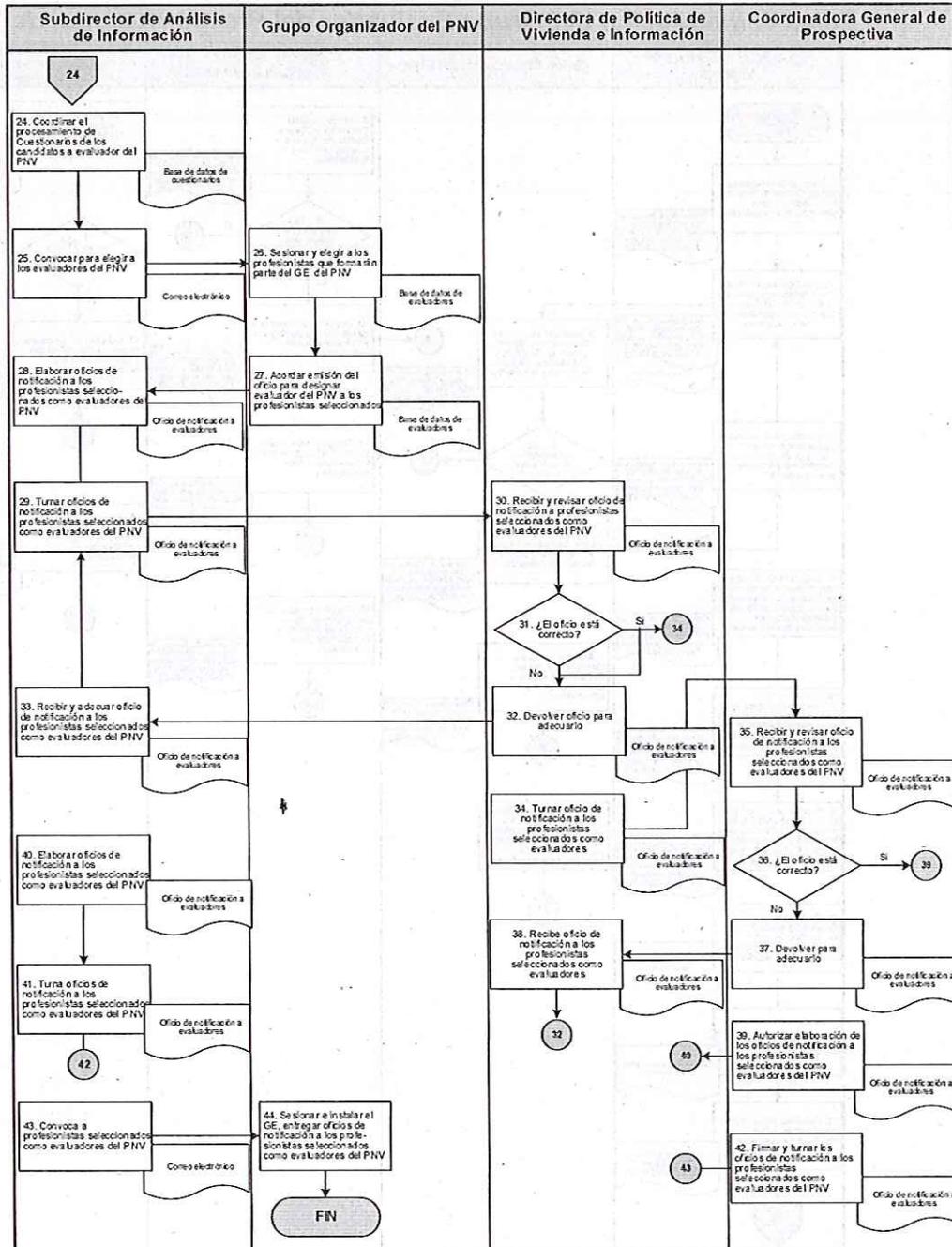
Etapa 3. Integración del Grupo Evaluador del Premio Nacional de Vivienda





6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-01

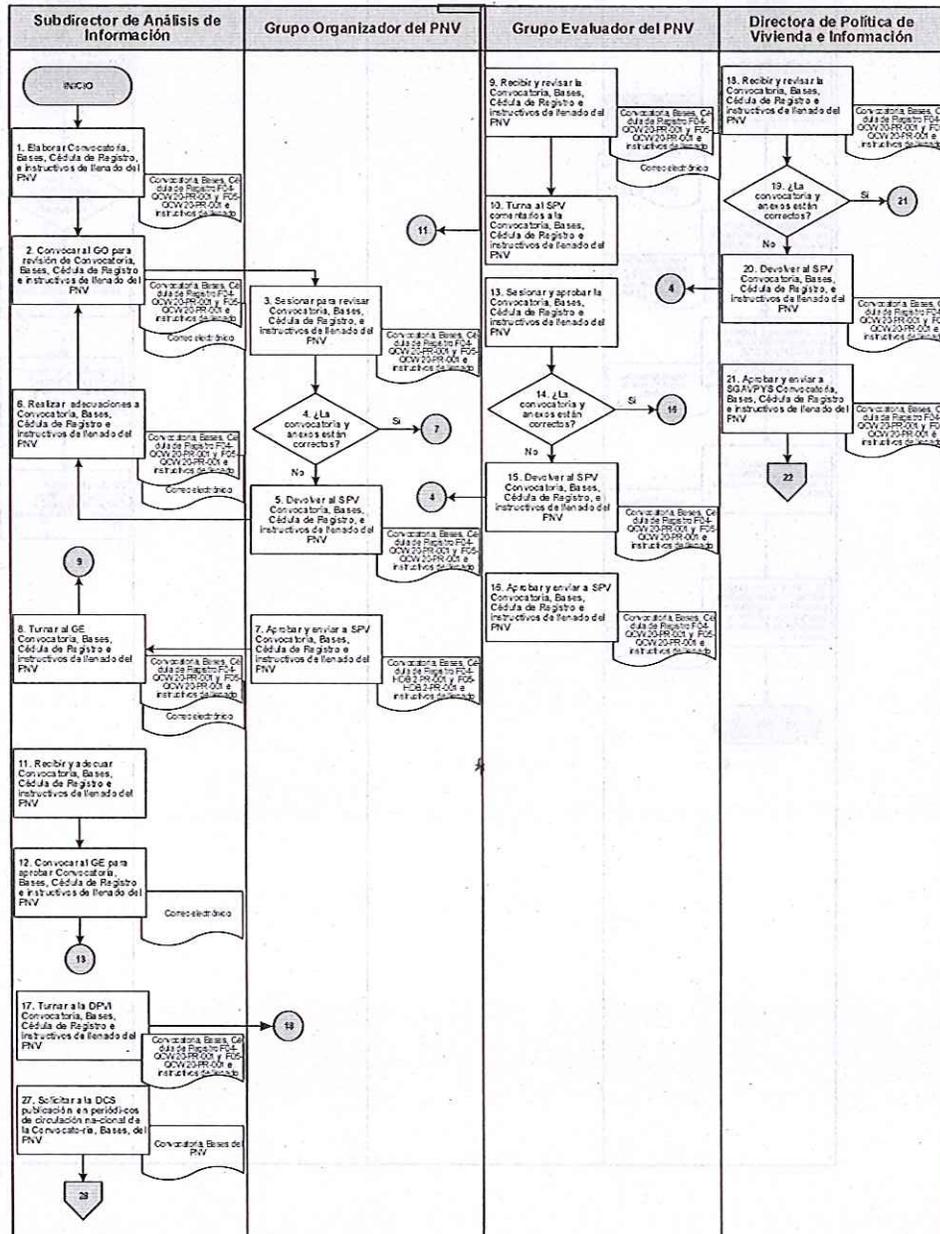




6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-01

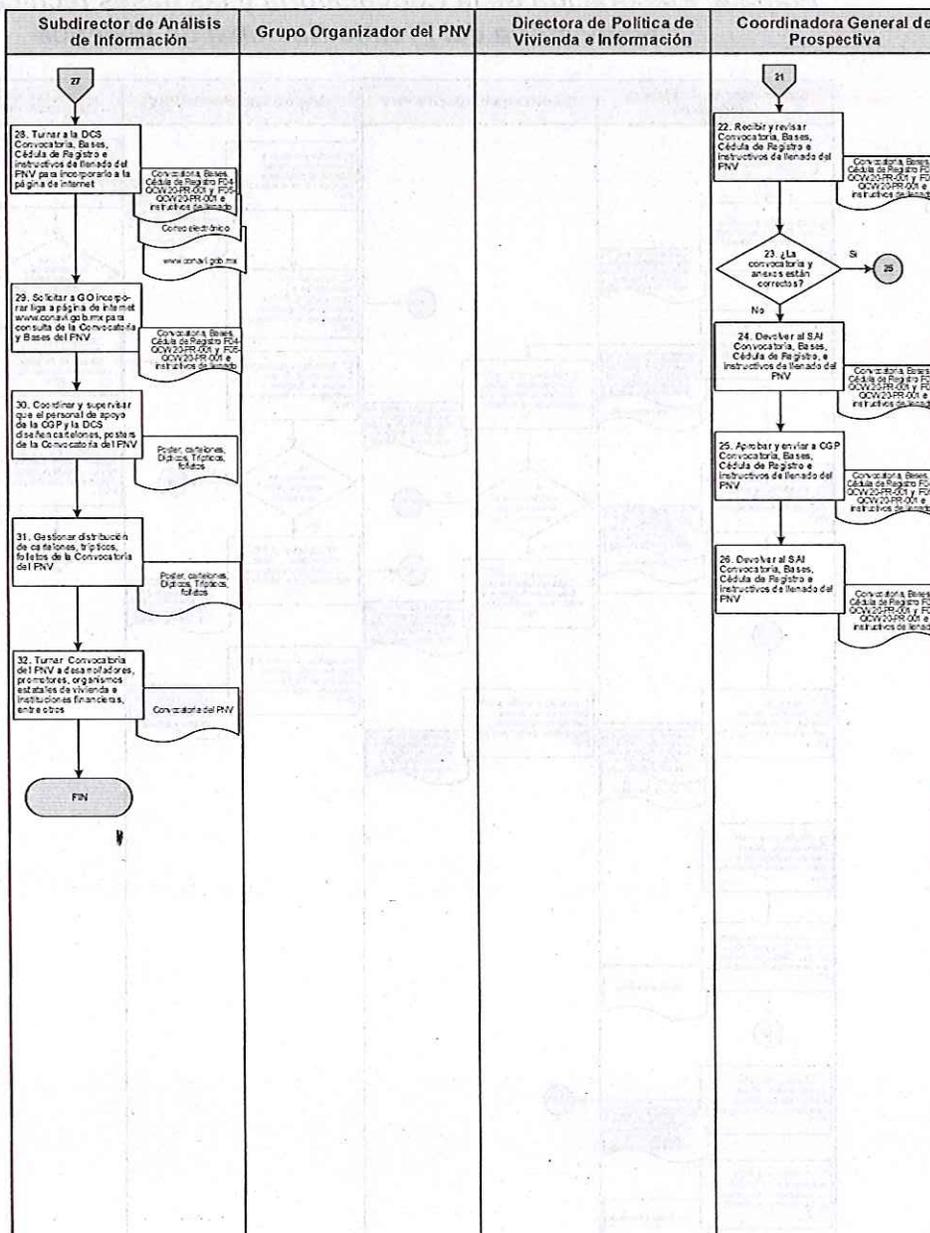
Etapa 4. Elaboración de la Convocatoria y las bases técnicas de la Convocatoria del Premio Nacional de Vivienda





6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-01

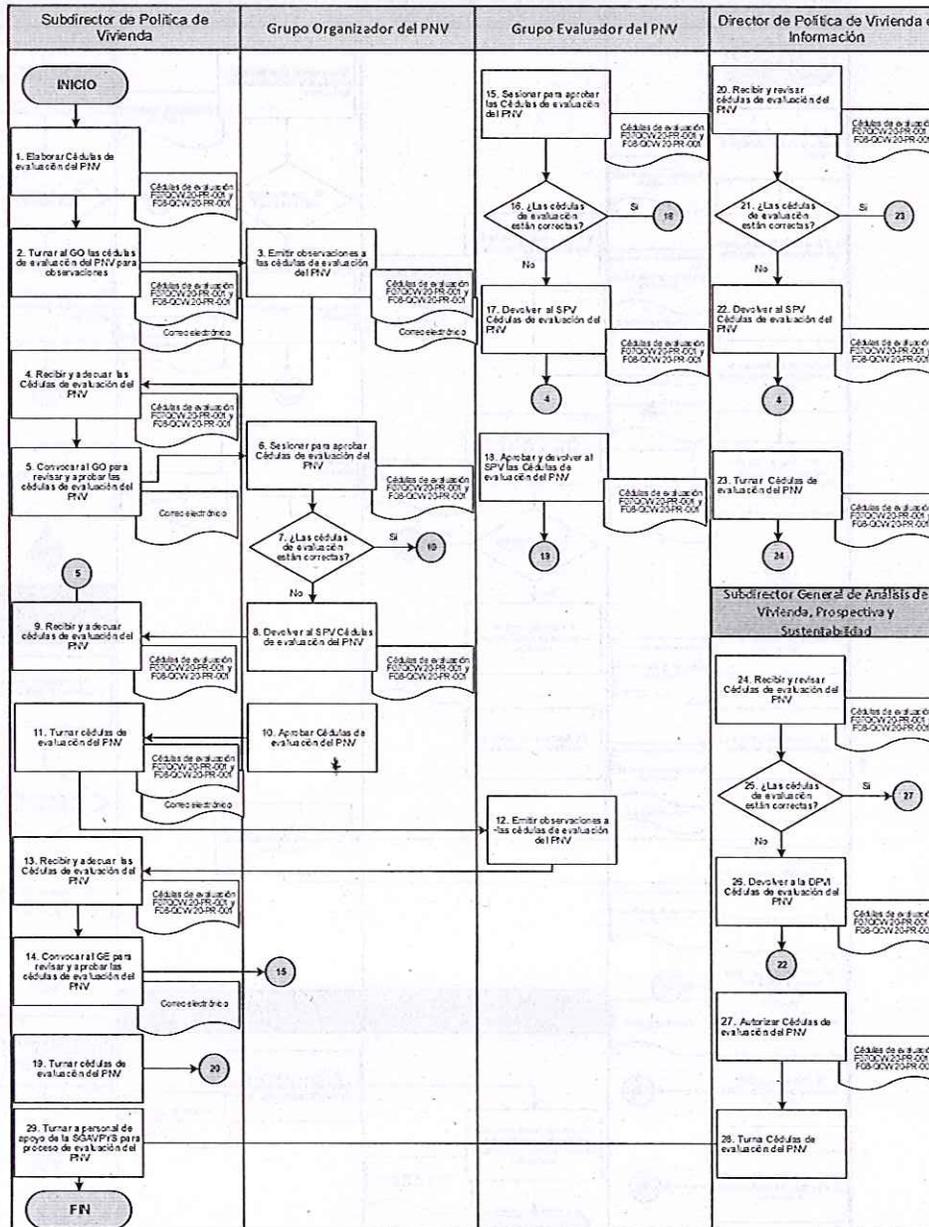




6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-01

Etapa 5. Elaboración de las cédulas de evaluación de los proyectos inscritos en el Premio Nacional de Vivienda

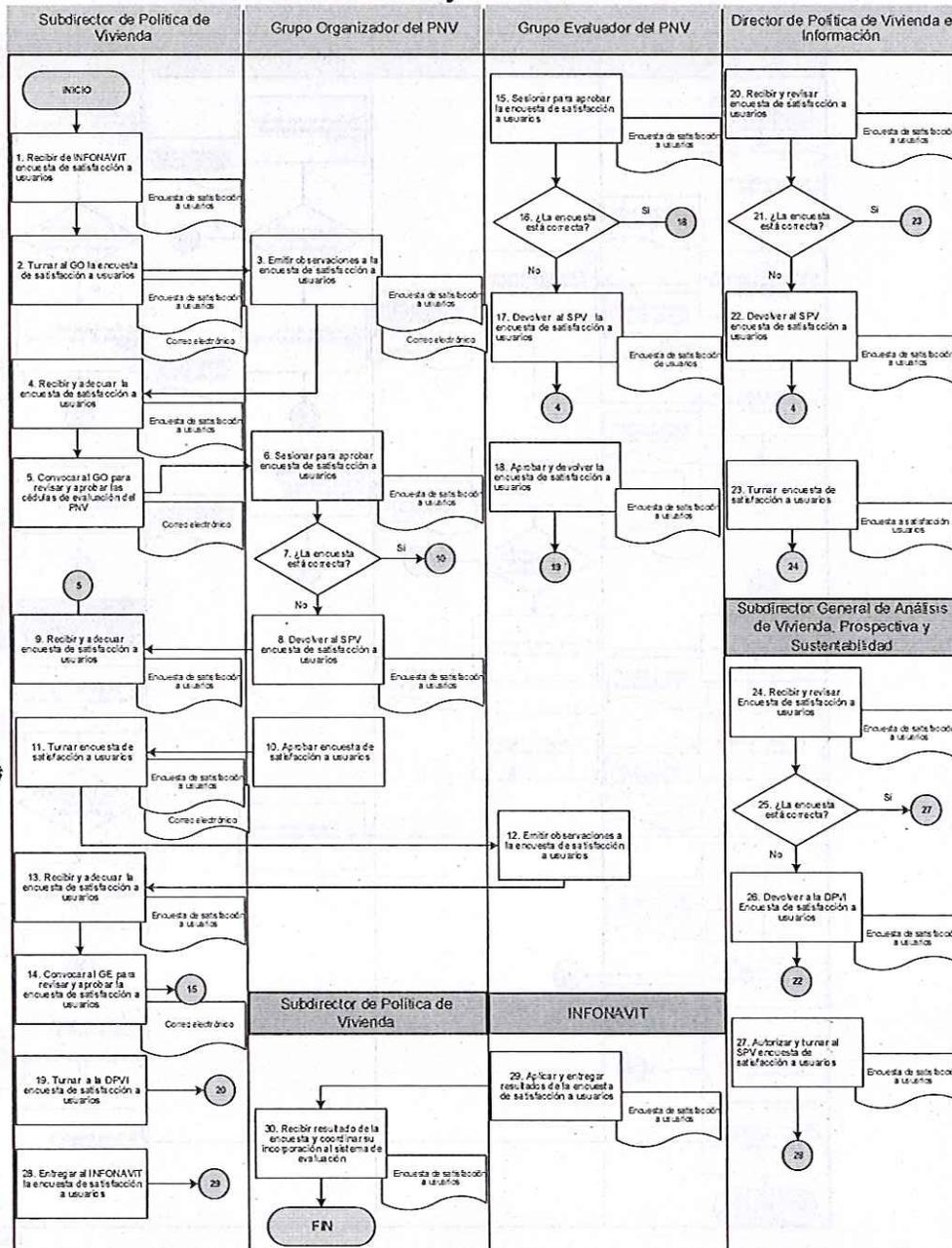




6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-01

Etapa 6. Elaboración de la Encuesta de satisfacción a usuarios de los desarrollos habitacionales y viviendas inscritos

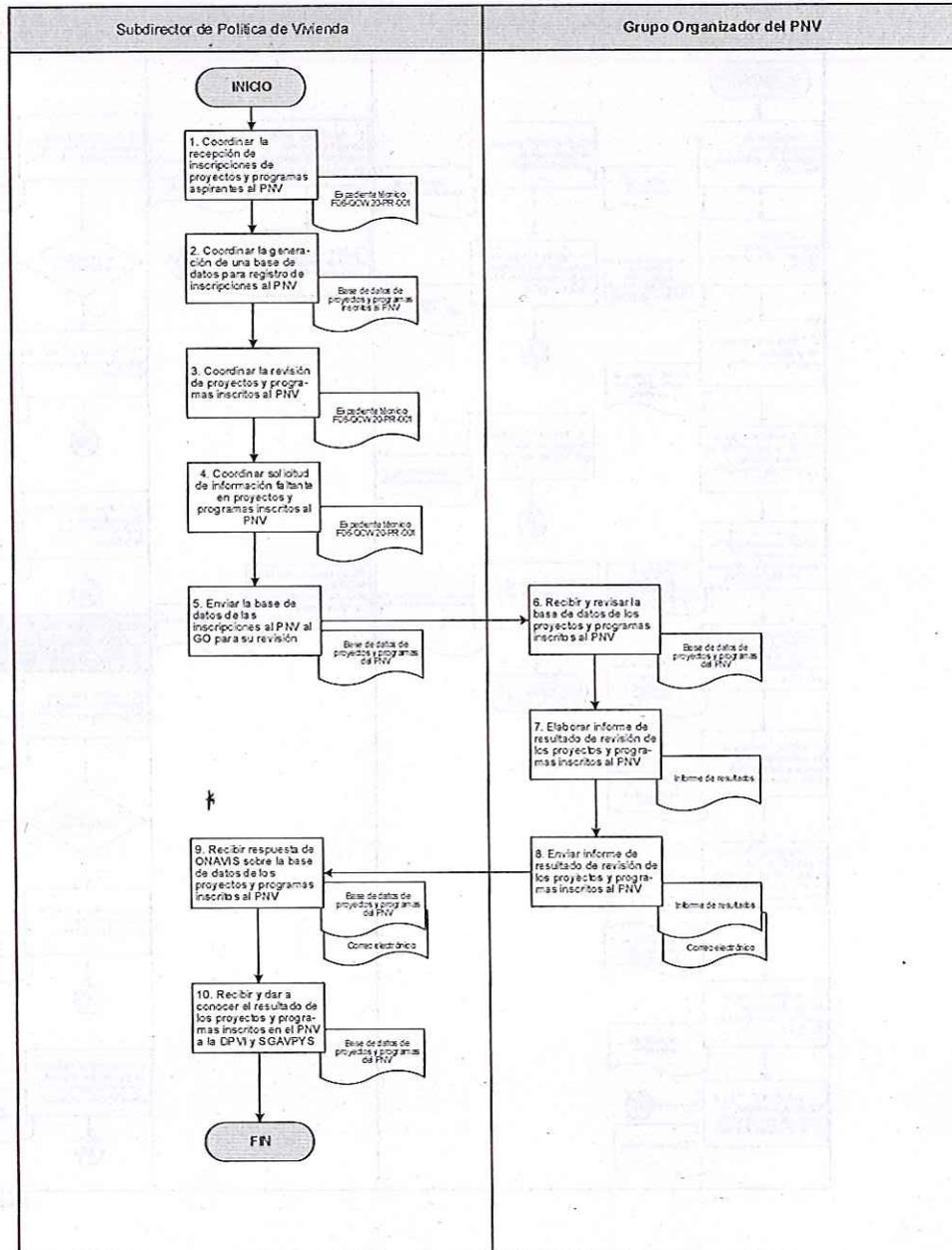




6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-01

Etapa 7. Inscripción de los proyectos o programas al Premio Nacional de Vivienda



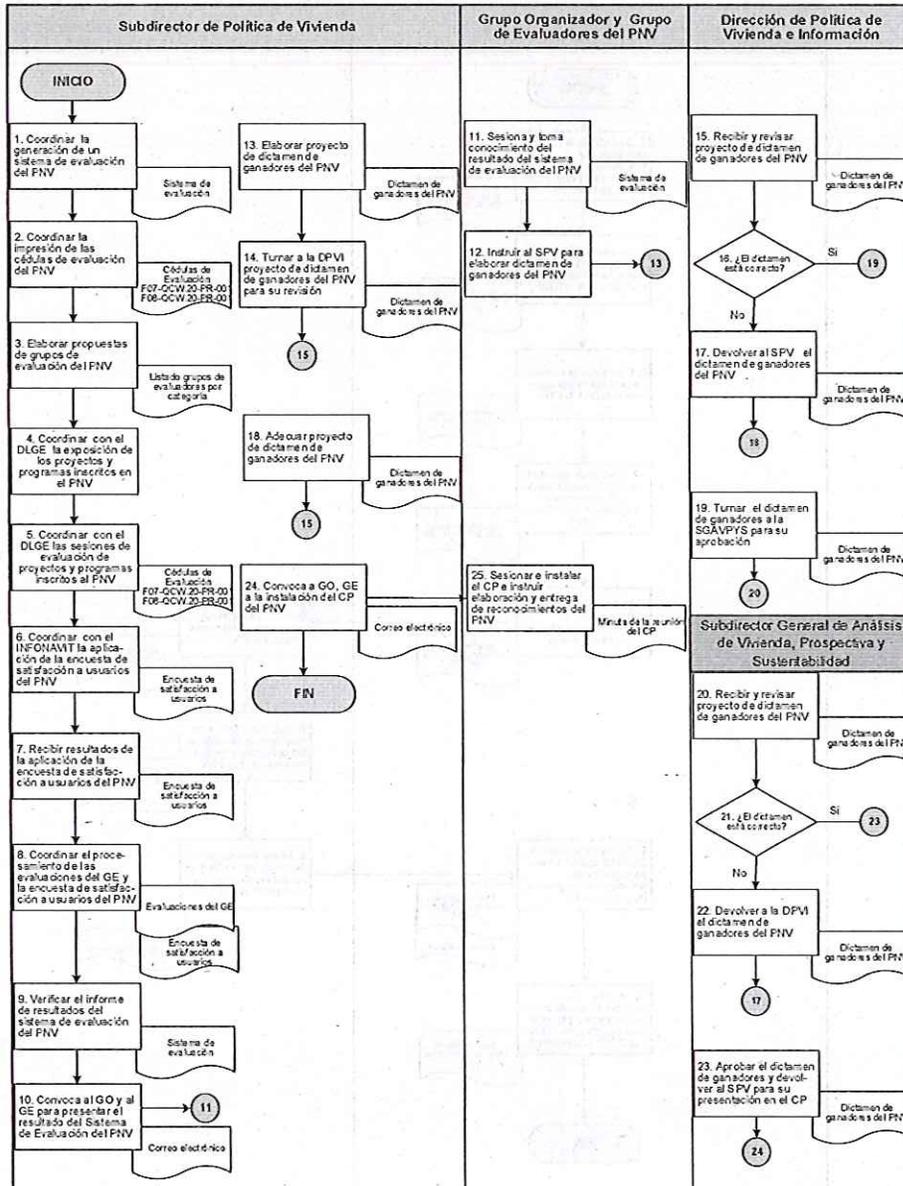


6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-01

Etapa 8. Proceso de Evaluación del Premio Nacional de Vivienda



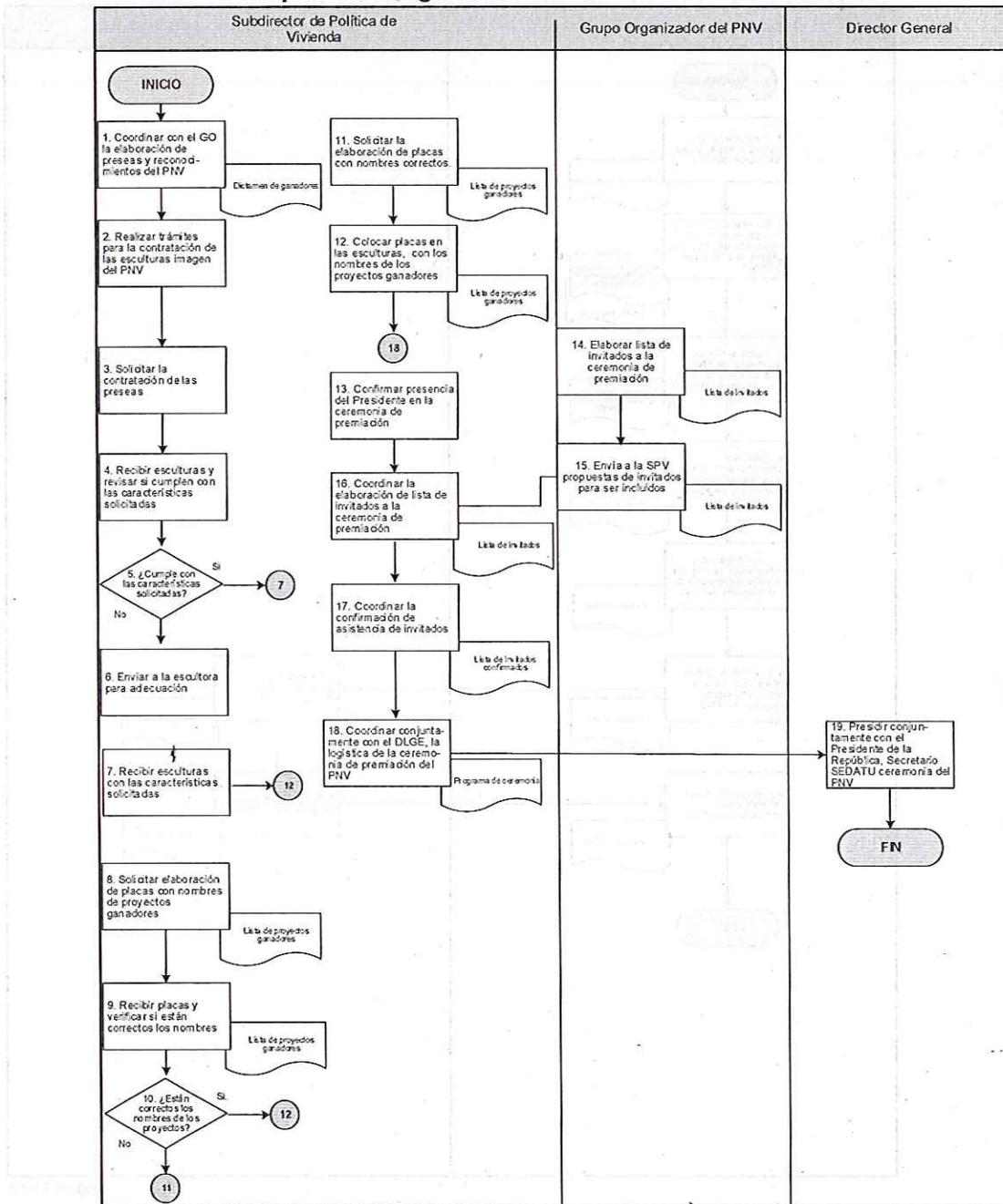


6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-01

Etapa 9. Entrega del Premio Nacional de Vivienda

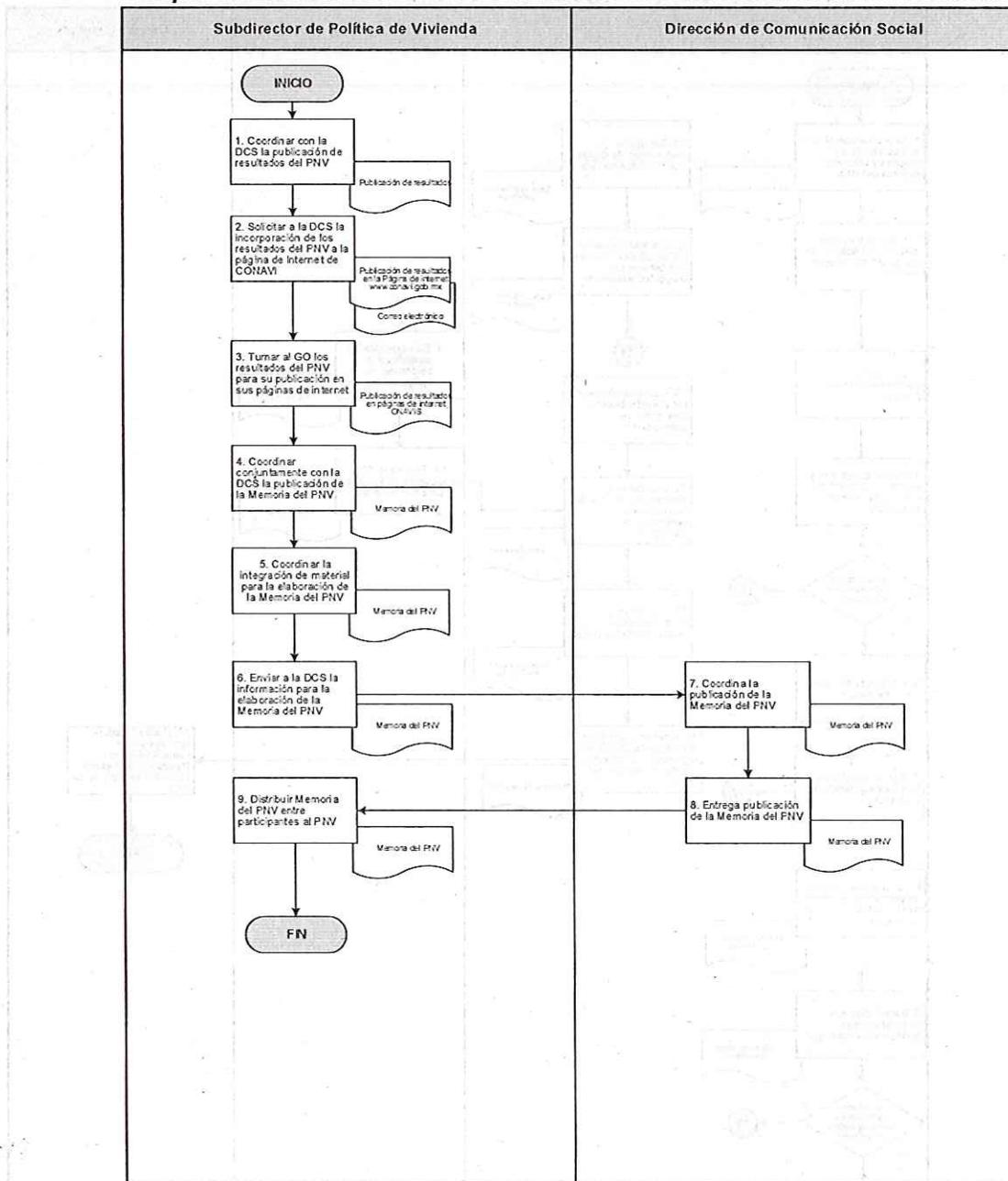




Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-01

Etapa 10. Difusión de los resultados del Premio Nacional de Vivienda



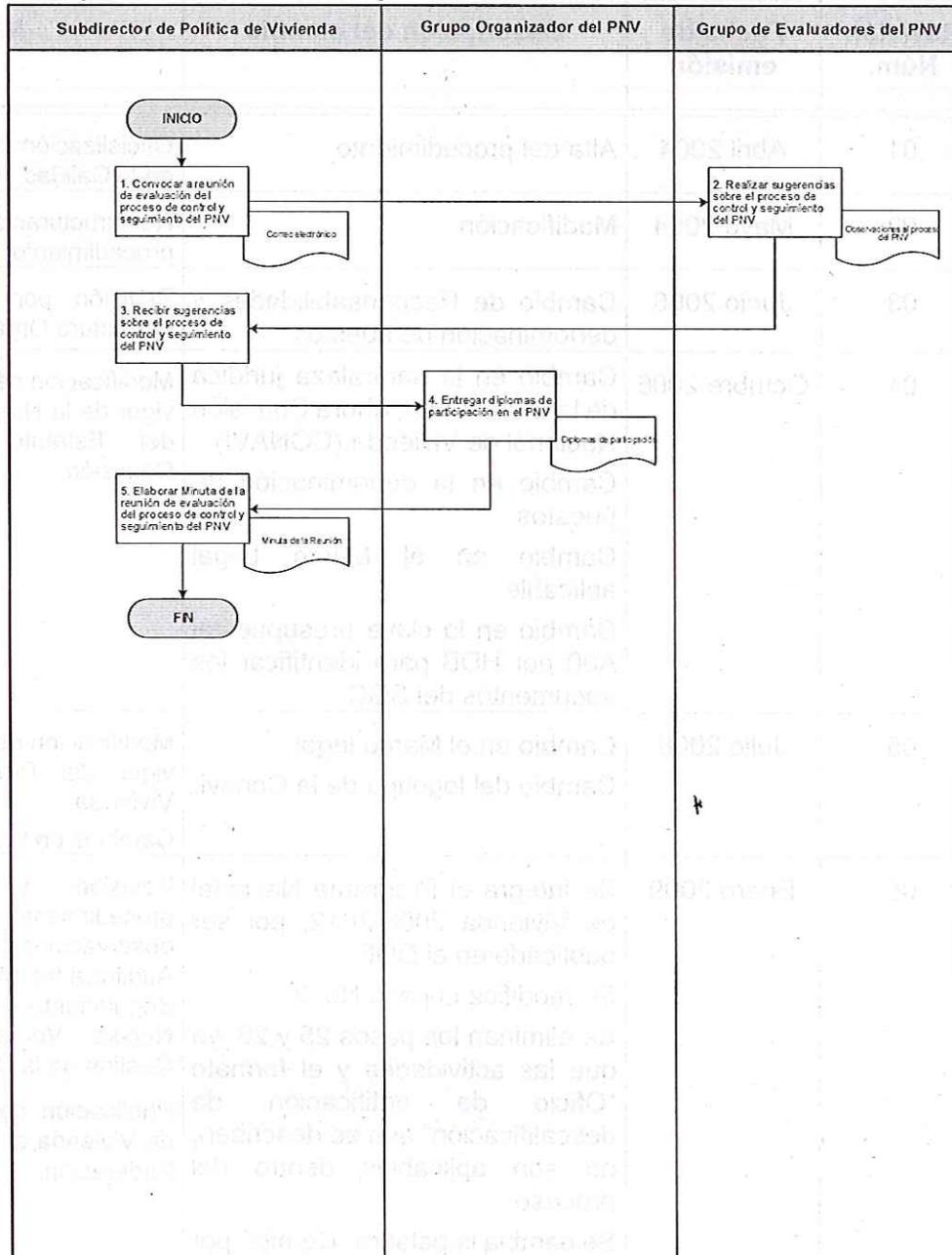


6.1 Diagrama de flujo

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda

Código: QCW.20-PR-01

Etapa 11. Evaluación del proceso del Premio Nacional de Vivienda





7.1 Historial de cambios

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-001

Revisión Núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
01	Abril 2004	Alta del procedimiento	Oficialización del Sistema de Gestión de la Calidad
02	Mayo 2004	Modificación	Reestructuración del propio procedimiento
03	Junio 2006	Cambio de Responsabilidades y denominación de puestos	Revisión por actualización de la Estructura Orgánica
04	Octubre 2006	Cambio en la naturaleza jurídica de la CONAFOVI, ahora Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) Cambio en la denominación de puestos Cambio en el Marco Legal aplicable Cambio en la clave presupuestal A00 por HDB para identificar los documentos del SGC	Modificación del SGC por entrada en vigor de la Nueva Ley de Vivienda y del Estatuto Orgánico de la Comisión.
05	Julio 2008	Cambio en el Marco legal. Cambio del logotipo de la Conavi.	Modificación del SGC por entrada en vigor del Programa Nacional de Vivienda. Cambios en la imagen de la Conavi.
06	Enero 2009	Se integra el Programa Nacional de Vivienda 2008-2012, por ser publicado en el DOF. Se modifica el paso No. 3 Se eliminan los pasos 25 y 26, ya que las actividades y el formato "Oficio de notificación de descalificación" que se describen, no son aplicables dentro del proceso. Se cambia la palabra "Comité" por "Grupo".	Revisión y modificación del procedimiento debido a las observaciones derivadas de la 7ª. Auditoría Interna y de la Auditoría de Seguimiento realizada por Det Norske Veritas, al Sistema de Gestión de la Calidad de la Conavi. Publicación del Programa Nacional de Vivienda en el Diario Oficial de la Federación.



7.1 Historial de cambios

Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: **QCW.20-PR-001**

Revisión Núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
07	Julio 2011	Se modifican los responsables de la organización y el proceso de ejecución del Premio Nacional de Vivienda. Se actualiza el Marco Normativo	Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda publicado el 15 de abril de 2011 en el Diario Oficial de la Federación
08	Noviembre de 2014	Cambia la clave HDB por QCW Se modifican los responsables de la organización y el proceso de ejecución del Premio Nacional de Vivienda. Se modifica la Etapa 9 Se actualiza el Marco Normativo	Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda publicado el 10 de febrero de 2014



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-001

Núm.	Nombre del formato y/o documento de trabajo	Clave
1	Solicitud de inscripción en la Agenda Presidencial y Eventos Especiales	F01-QCW.20-PR-001
2	Oficio para integración del Grupo Organizador	F02-QCW.20-PR-001
3	Programa de Trabajo para el Grupo Organizador	
4	Cronograma del Premio Nacional de Vivienda	F03-QCW.20-PR-001
5	Correo electrónico de convocatoria a reuniones del GO	
6	Minutas de Sesiones de Trabajo	
7	Convocatoria y Bases para la Selección de Evaluadores	
8	Cartelones, dípticos, trípticos y folletos de difusión	
9	Cuestionario para Candidatos a Evaluador del PNV	F10-QCW.20-PR-001
10	Base de datos para codificar el cuestionario para selección de evaluadores.	Electrónico
11	Cédula de Registro de Evaluadores	F09-QCW.20-PR-001
12	Lista de Evaluadores Seleccionados	
13	Oficios de designación de evaluadores	
14	Convocatoria y Bases del Premio Nacional de Vivienda	
15	Cartelones, dípticos, trípticos y folletos de difusión	
16	Cédula de Registro de Inscripción "A"	F04-QCW.20-PR-001
17	Cédula de Registro de Inscripción "B"	F05-QCW.20-PR-001
18	Especificaciones Técnicas	
19	Recepción de Expediente Técnico	F06-QCW.20-PR-001
20	Correo electrónico a ONAVIS	
21	Base de datos de proyectos y programas inscritos	Electrónico
22	Cédula de Evaluación "A" (Proyecto)	F07-QCW.20-PR-001
23	Cédula de Evaluación "B" (Programa)	F08-QCW.20-PR-001
24	Encuesta de satisfacción a usuarios	
25	Base de datos de calificación de proyectos y programas	Electrónico



Organización y Ejecución del Premio Nacional de Vivienda
Código: QCW.20-PR-001

Núm.	Nombre del formato y/o documento de trabajo	Clave
26	Grupos de Evaluadores por categoría	
27	Informe de resultados por categoría	
28	Dictamen de ganadores (Acta Notarial)	
29	Listado para entrega de Diplomas	
30	Diplomas de participación	
31	Base de Datos Lista de invitados a ceremonia de premiación	Electrónico
32	Invitaciones	
33	Programa de ceremonia	

Nota: Los documentos marcados con los Núm. 3, 5, 6, 10, 12, 13, 13, 19, 20 y 30 son documentos de trabajo que no cuentan con un formato o contenido especial por lo que no se incluyen en forma anexa.

Los documentos listados con los Núm. 7, 8, 14, 15, 18, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32 y 33 no se incluyen como formatos ya que varía su presentación y contenido anualmente, atendiendo los acuerdos del Grupo Organizador. Sin embargo, por la importancia de los mismos dentro del proceso se considera necesario incluirlos.

