



A. Firmas de autorización

Proceso de Planeación Estratégica

Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad
Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva

Código: **QCW.20-PR-003**

Elaboró:

Mtro. Esaú Hernández Velasco
Director de Política de Vivienda e Información

Revisó y aprobó:

Lic. Eduardo Torres Villanueva
Subdirector General de Análisis de
Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad

Fecha de emisión:	Diciembre 14, 2015
Revisión número:	03



Proceso de Planeación Estratégica
Código: **QCW.20-PR-003**

Objetivo:

Coordinar la definición de los proyectos estratégicos anuales de la Comisión Nacional de Vivienda que ejecutarán las Subdirecciones Generales y la Coordinación General de Administración, para contribuir a alcanzar los Objetivos Estratégicos de la Comisión durante un ejercicio fiscal, así como el seguimiento al cumplimiento de dichos proyectos.

Glosario:

- **CGAVP** – Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva
- **CGA** – Coordinación General de Administración
- **CONAVI** – Comisión Nacional de Vivienda
- **DCS** - Dirección de Comunicación Social
- **DG** - Dirección General
- **DPE**- Dirección de Planeación y Evaluación
- **DPP** - Dirección de Programación y Presupuesto
- **EAR** - Enlace de Administración de Riesgos
- **SG** – Subdirecciones Generales de la CONAVI
- **SISA**- Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores

Marco legal:

- Ley de Vivienda, publicada en el D.O.F., vigente.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales, vigente.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente
- Ley de Planeación, publicada en el DOF, vigente
- Plan Nacional de Desarrollo, publicado en el DOF, vigente.
- Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado en el DOF, vigente.
- Programa Nacional de Vivienda, publicado en el DOF, vigente.



Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Referencias:

- **QCW.3-MPCA-001** Guía para la elaboración de los Manuales de Procedimientos de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente.
- **QCW.3.1-PR-001** Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la CONAVI.
- **QCW.20-PR-008** Proceso de Administración de Riesgos Institucional.

Alcance:

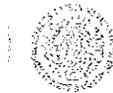
El presente procedimiento refiere a la coordinación de las Subdirecciones Generales y la Coordinación General de Administración de la CONAVI, para definir los proyectos estratégicos anuales que habrán de ejecutar; y establece la forma de monitoreo del avance de dichos proyectos.

Los proyectos estratégicos que la CONAVI defina, deberán contribuir directamente al logro de los Objetivos Estratégicos, mismos que derivan de los documentos rectores previstos en la Ley de Planeación, como el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Programa Nacional de Vivienda vigentes; y en otros instrumentos de planeación interna vigentes.

Autorización:

El presente Procedimiento fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo COMERI 007-4ORD-30112015 en la Cuarta Sesión Ordinaria 2015 celebrada el 30 de noviembre de 2015.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo JG-141215-568, por la H. Junta de Gobierno de la CONAVI, en su 37ª. Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de Diciembre de 2015. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.



Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección de Planeación y Evaluación	Diseña o actualiza el formato y/o herramienta para identificar los proyectos estratégicos anuales de la CONAVI para dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales, así como el presupuesto requerido para su realización.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos.
2	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Revisa y envía a los titulares de las Subdirecciones Generales y a la Coordinación General de Administración el formato y/o herramienta para la definición de proyectos estratégicos, con la solicitud de su llenado con los proyectos que estiman realizar en el próximo ejercicio fiscal.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos.
3	Titulares de las SG y CGA	Elaboran y envían a la CGAVP el formato y/o herramienta de definición de proyectos, debidamente llenado.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos.
4	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Solicita y recibe por parte del Enlace de Administración de Riesgos, un informe sobre los riesgos existentes, el avance en su mitigación y su impacto en el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos; de acuerdo al procedimiento QCW.20-PR-008 Procedimiento de Administración de Riesgos Institucional.	
5	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Trabaja en conjunto con los titulares de las Subdirecciones Generales y de la Coordinación General de Administración, en la revisión de los proyectos propuestos, de su alineación con los Objetivos Estratégicos y de los riesgos institucionales que pueden afectar su cumplimiento.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos.
6	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Solicita a los titulares de las SG y CGA, la validación de la versión final de su propuesta de proyectos estratégicos para el siguiente ejercicio fiscal, luego de las modificaciones realizadas.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos.
7	Titulares de las Subdirecciones Generales y	Validan la versión final de su propuesta de proyectos estratégicos para el siguiente ejercicio fiscal y la envían a la CGAVP.	Formato y/o herramienta de



C. Descripción de actividades

Proceso de Planeación Estratégica
Código: **QCW.20-PR-003**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Coordinación General de Administración		definición de proyectos.
8	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Presenta a la DG el documento con la integración de la propuesta de proyectos estratégicos de las SG y CGA, para su revisión y autorización.	
9	Dirección General	Revisa, analiza y, en su caso, hace modificaciones y/o adecuaciones a la propuesta de proyectos estratégicos y las envía a las CGAVP.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos
10	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Recibe y realiza las modificaciones solicitadas por la Dirección General a la propuesta de proyectos estratégicos que se comprometerán en el siguiente ejercicio fiscal y a los que se les asignará presupuesto.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos
11	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Envía a la Dirección de Programación y Presupuesto, el presupuesto integrado de los proyectos estratégicos que solicitaron los titulares de las SG y la CGA.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos
12	Dirección de Programación y Presupuesto	Envía a los titulares de las SG, el techo presupuestal asignado por cada proyecto estratégico.	
13	Dirección de Planeación y Evaluación	Recibe e integra todos los proyectos estratégicos en el Programa de Labores y en el Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA) y lo envía a revisión de la CGAVP.	Programa de Labores y Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA)
14	Dirección de Planeación y Evaluación	Realiza las modificaciones solicitadas por el Titular de la CGAVP e integra la versión preliminar del Programa de Labores.	Programa de Labores
15	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Presenta la versión preliminar del Programa de Labores ante la H. Junta de Gobierno para su aprobación.	Programa de Labores



C. Descripción de actividades

Proceso de Planeación Estratégica
Código: **QCW.20-PR-003**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
16	Dirección de Planeación y Evaluación	En caso de existir comentarios de parte de la H. Junta de Gobierno, los integra al Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA) y prepara la versión final del Programa de Labores.	Programa de Labores y Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA)
17	Dirección de Planeación y Evaluación	Entrega a la Dirección de Comunicación Social, el Programa de Labores para su edición y publicación.	Programa de Labores
18	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Envía a los Titulares de las SG y a la CGA, la solicitud para la designación de un enlace para dar seguimiento e informe los avances durante todo el ejercicio.	
19	Dirección de Planeación y Evaluación	Convoca a una reunión y presenta a los enlaces de las SG y a la CGA, el funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA).	Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA)
20	Enlaces de las Subdirecciones Generales y Coordinación General de Administración	Registran en el Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA) los avances de los proyectos estratégicos.	Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA)
21	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Entrega un informe mensual a la Dirección General del seguimiento de los proyectos estratégicos.	
22	Dirección de Planeación y Evaluación	Realiza reuniones con los Enlaces de las SG y de la CGA al final de cada trimestre para revisar el avance de los proyectos estratégicos.	
23	Dirección de Planeación y Evaluación	Solicita a las SG y CGA la información necesaria para integrar los avances de los proyectos estratégicos del Programa de Labores en un Informe semestral que presenta a la Dirección General y a la Junta de Gobierno.	



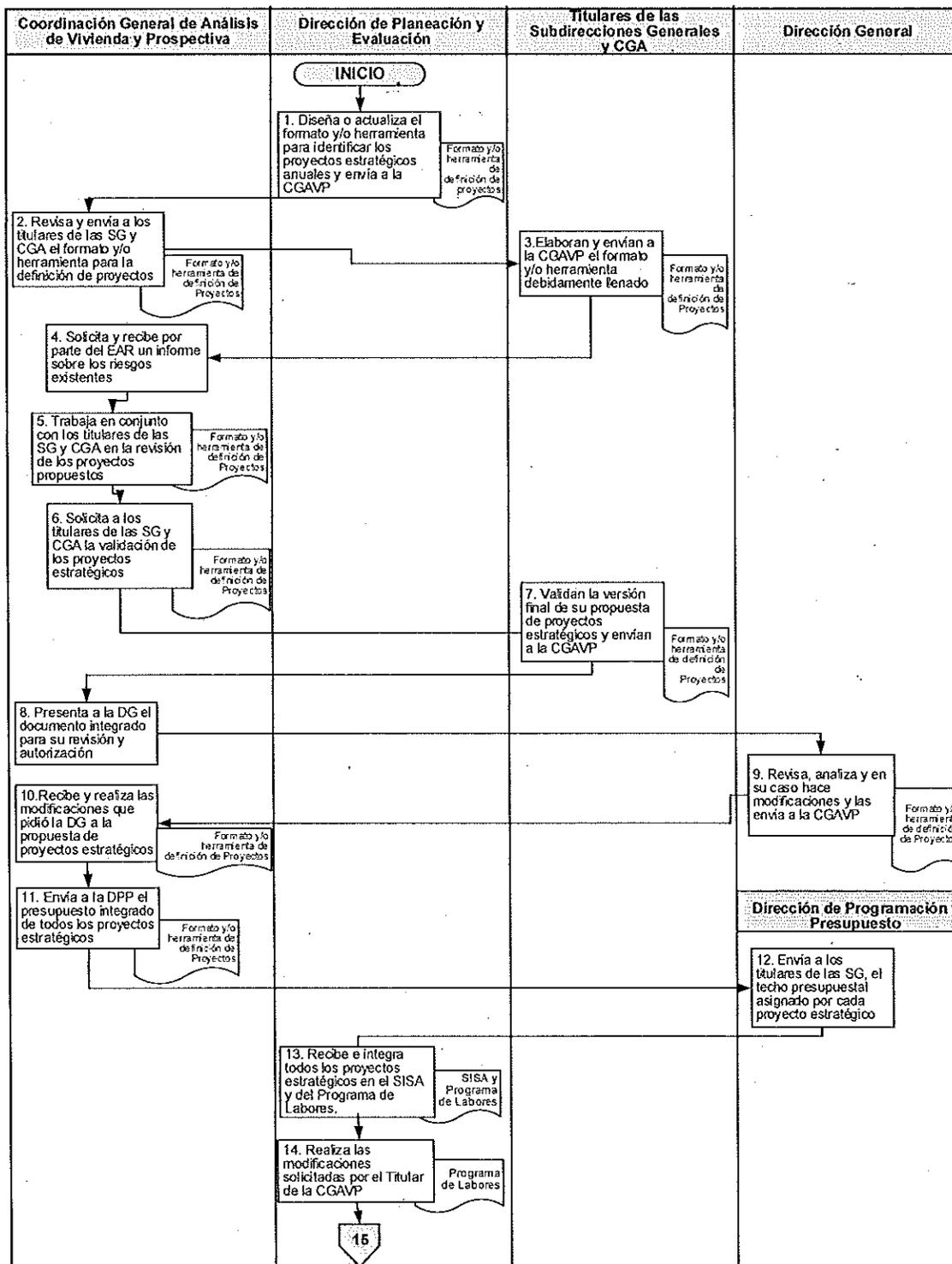
C. Descripción de actividades

Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
24	Enlaces de las SG y la CGA	Envían a la DPE las Actas de Cierre de los proyectos estratégicos.	Formato de Acta de Cierre
25	Dirección de Planeación y Evaluación	Al finalizar el tercer trimestre, recibe las Actas de Cierre y en caso de no concluir con algún proyecto, solicita a los enlaces de las SG y a la CGA; que entreguen el Formato de modificaciones a los Proyectos Estratégicos del Programa de Labores informando sobre los obstáculos, modificaciones y/o ajustes o reprogramación de proyectos.	Formato de Modificaciones a los Proyectos Estratégicos del Programa de Labores
26	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Recibe formatos de modificación y/o adecuación de proyectos de las SG y CGA y envía información respectiva a la DG para su validación.	
27	Dirección General	Valida y somete a consideración de la Junta de Gobierno las modificaciones y/o adecuaciones a proyectos estratégicos. Remite resultados a la CGAVP.	
28	Dirección de Planeación y Evaluación	Elabora un informe sobre los obstáculos que se presentaron en el cumplimiento del Programa de Labores y lo envía al Enlace de Administración de Riesgos, como posibles riesgos para ser integrados a la Matriz de Riesgos del siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo al procedimiento QCW.20-PR-008 <i>Procedimiento de Administración de Riesgos Institucional</i>	
29	Dirección de Planeación y Evaluación	Concentra y archiva las Actas de Cierre y, en su caso, las de modificación y/o adecuación de los proyectos estratégicos de las SG y CGA y notifica a los Enlaces que el Líder de cada proyecto deberá guardar la documentación de la realización de los mismos. Fin del proceso	

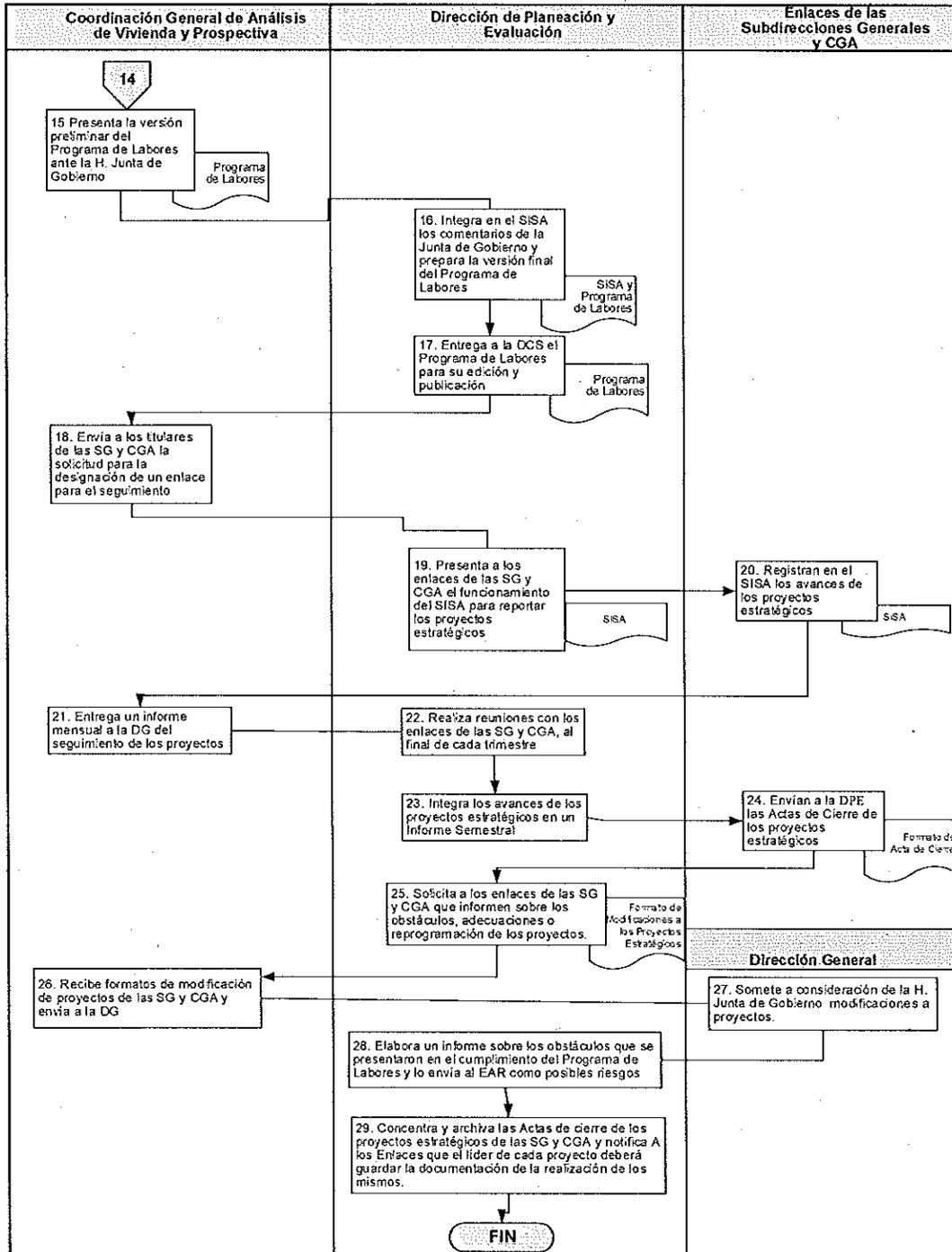


Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003





Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003





E. Historial de cambios

Proceso de Planeación Estratégica
Código: **QCW.20-PR-003**

Revisión núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
01	Julio 2011	Alta de Procedimiento	Por modificación a la estructura orgánica
02	Febrero 2013	Modificaciones	La práctica con la que ya se cuenta de la planeación anual de los proyectos estratégicos de la Comisión Nacional de Vivienda y su seguimiento, permite afinar el presente procedimiento, en busca de un funcionamiento más efectivo en estas tareas.
03	Febrero 5, 2015	Actualización en la denominación de los Responsables. Cambio de la clave HDB por QCW. Se establecieron mecanismos, lineamientos y criterios para elaborar informes relevantes respecto del logro del Plan Estratégico y sus objetivos y metas, con el fin de promover la integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información institucional. Se alineo el procedimiento con la administración de riesgos.	Atender la solicitud de la Auditoría Superior de la Federación de vincular el Procedimiento de Planeación Estratégica con el de Riesgos. En el marco de la Simplificación de la Normatividad Interna dentro del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, se revisó y simplificó este procedimiento para hacerlo más efectivo.
04	14 Diciembre de 2015	Se modificaron las instancias responsables en el proceso de planeación. Se incorporó el Sistema de Seguimiento de avances para agilizar el reporte del Programa de Labores.	Se creó el Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores para facilitar el reporte de avances de los proyectos estratégicos del Programa de Labores. Asimismo, se incluyeron algunas modificaciones en el proceso para dar cumplimiento al Programa de Control Interno.



F. Anexos

Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Núm.	Nombre del formato y/o documento de trabajo	Clave
1	Formato y/o herramienta de definición de proyectos	N/A
2	Programa de Labores	N/A
3	Formato de Acta de cierre de proyectos estratégicos	001
4	Formato de modificaciones a los Proyectos Estratégicos del Programa de Labores	002
5	Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA)	N/A

Nota: Los documentos marcados con los Núm. del 1,2 y 5 son documentos de trabajo que no cuentan con un formato o contenido especial o pueden cambiar anualmente de acuerdo a los requerimientos, por lo que no se incluyen en forma anexa.



F. Anexos

**Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003**

**Anexo 1.
Clave 001
Formato Acta de Cierre**

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**ACTA DE CIERRE
Programa de Labores AÑO**

Objetivo Estratégico

**Nombre del proyecto (debe coincidir con el Programa de
Labores)**

Fecha

**Nombre
Responsable del proyecto**

**Nombre
Patrocinador del Objetivo**



Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Acta de cierre 2015

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRESTRE Y URBANO

CONAVI

Antecedentes y justificación del proyecto

Objetivo

Alcance

Contenido y resultados del entregable

Presupuesto



Actividades del Entregable	Presupuesto programado	Presupuesto ejercido	Justificación en caso que lo ejercido no coincida con lo programado

Limitaciones

Documentación

Nombre del archivo	Breve descripción*	Ubicación y responsable del resguardo**

* Si el nombre del archivo describe de qué se trata el documento, no es necesario llenar este campo
** En caso de contar con una clasificación de archivo, agregarlo en este campo

Participantes en el entregable

Nombre	Rol en el entregable	Cargo



Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Acta de cierre 2015

SEDATU

CONAVI

Siguientes pasos

4

2



F. Anexos

**Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003**

Anexo 2.
Clave 002

Formato de Modificaciones a los Proyectos Estratégicos del Programa de Labores

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Formato de modificaciones a los Proyectos Estratégicos
del Programa de Labores AÑO**

Nombre del objetivo estratégico

Nombre del proyecto

Fecha de elaboración de la propuesta de modificación

Nombre y cargo

Responsable del proyecto

Nombre y cargo

Patrocinador del Objetivo Estratégico



Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Formato de
modificaciones a los
Proyectos Estratégicos



1. Objetivo del proyecto

Describir brevemente en qué consiste el Proyecto y el alcance de éste.

2. Situación actual del proyecto

Estado en el cual se encuentra el proyecto al momento de realizar esta propuesta de modificación.

3. Argumento y/o justificación de la modificación del proyecto

Detallar cuáles son las condiciones que no permiten el cumplimiento del proyecto de acuerdo a lo planteado en el Programa de Labores.

Adjuntar evidencia si es que se cuenta con ella de las razones por las que se está modificando lo comprometido. Enlistar dicha evidencia en este apartado.

4. Descripción de las modificaciones al proyecto

Se pueden realizar tres tipos de modificaciones:

-Redefinición: cuando se modifica el alcance del proyecto. En este caso, redactar con detalle el nuevo alcance y llenar el siguiente cuadro con las actividades y los entregables programados para que se llegue a dicho alcance.

Actividades	Entregables	Fecha de entrega

Cronograma de avance

Año											Total
Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agg	Sep	Oct	Nov	Dic	
											100%

-Reprogramación: cuando se modifican las fechas de cumplimiento, pero no el alcance. En este caso, En el siguiente cuadro escribir las nuevas fechas en las que se cumplirán los proyectos:



Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Formato de
modificaciones a los
Proyectos Estratégicos

SEDATU

CONAVI

Etapas	Actividades	Entregables	Fecha de entrega

Cronograma de avance

Año						Año					Total
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	
											100%

- Declinación: cuando no se va a realizar.

