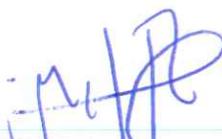


A. Firmas de autorización

<p align="center"><b>Proceso de Planeación Estratégica</b> Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva Código: <b>QCW.20-PR-003</b></p>
--

**Elaboró:**



Ing. Alejandro Morales Ramírez  
Coordinador General de Análisis de Vivienda y Prospectiva

**Revisó y aprobó:**



Arq. Tomasz Dominik Golansinska  
Subdirector General de Análisis de  
Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad

Fecha de emisión:	Septiembre 12, 2017
Revisión número:	05

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

Objetivo:

Coordinar la definición de los proyectos que integrarán el Programa de Labores de la Comisión Nacional de Vivienda y su distribución entre 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, establecer el mecanismo de 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 Planeación 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, vigente.
- Programa Nacional de Vivienda, publicado en el DOF, vigente.

JK

JK

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

Referencias:

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

Alcance:

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

Los proyectos que la CONAVI defina, deberán contribuir directamente al logro de los Objetivos Estratégicos, previstos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Programa Nacional de Vivienda vigentes.

Autorización:

El presente Proceso fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo **COMERI-006-2ORD-20072017** en la Segunda Sesión Ordinaria 2017 celebrada el 20 de julio de 2017.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo JG-44-120917-649 por la H. Junta de Gobierno de la CONAVI, en su 44 Sesión Ordinaria, celebrada el 12 de septiembre de 2017. 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 número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapa 1. Preparación del Programa de Labores	
1	Dirección de Planeación y Evaluación	Diseña o actualiza el formato y/o herramienta para realizar los proyectos anuales de la CONAVI para dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales.	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 el registro de los proyectos, 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 registro 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 listado de las acciones para la mitigación de los riesgos previstos en el PTAR del ejercicio actual; de acuerdo al procedimiento <b>QCW.20-PR-008 Procedimiento de Administración de Riesgos Institucional.</b>	Oficio y/o correo electrónico
5	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Solicita y recibe por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto un listado de los proyectos previstos en el Presupuesto de Egresos de la CONAVI; de acuerdo al procedimiento <b>QCW.3.1-PR-001 Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la CONAVI, así como</b>	Oficio y/o correo electrónico
6	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Trabaja en conjunto con los titulares de las SG y de la CGA en la revisión de los proyectos propuestos considerando su alineación con los Objetivos del Programa Nacional de Vivienda, la disponibilidad presupuestal y los riesgos institucionales que pueden afectar su cumplimiento.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos.
7	CGAVP	Solicita a los titulares de las SG y CGA, la validación de la versión final de su propuesta de proyectos, luego de las modificaciones realizadas.	Formato y/o herramienta de Definición de proyectos.

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

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
8	Titulares de las Subdirecciones Generales y Coordinación General de Administración	Validan la versión final de su propuesta de proyectos para el siguiente ejercicio y la envían a la CGAVP.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos.
9	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Presenta a la DG el documento con la integración de la propuesta de proyectos de las SG y CGA, para su revisión y autorización.	
10	Dirección General	Revisa, y, en su caso, solicita adecuaciones a la propuesta de proyectos.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos
11	Dirección de Planeación y Evaluación	Recibe y realiza las modificaciones solicitadas por la Dirección General a la propuesta de proyectos que se comprometerán en el siguiente ejercicio fiscal.	Formato y/o herramienta de definición de proyectos
12	Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad	Presenta la propuesta del Programa de Labores ante la H. Junta de Gobierno para su aprobación.	Programa de Labores
13	Dirección de Planeación y Evaluación	En caso de existir comentarios de parte de la H. Junta de Gobierno, realiza los ajustes necesarios y genera la versión final del Programa de Labores.	Programa de Labores
14	Dirección de Planeación y Evaluación	Entrega a la Dirección de Comunicación Social, el Programa de Labores para su edición y publicación.	Programa de Labores
		Fin de la etapa 1	

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

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapa 2. Seguimiento del Programa de Labores	
1	Dirección de Planeación y Evaluación	Registra en Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA) los proyectos plasmados en el Programa de Labores.	Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA)
2	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 que dé seguimiento e informe de los avances y evidencias de los proyectos durante todo el ejercicio.	
3	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)
4	Enlaces de las SG y la CGA	Al cierre de cada mes, registran el porcentaje de avance y las evidencias correspondientes a cada proyecto en el Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA). En caso de no avanzar el porcentaje programado, el enlace tendrá que anotar una justificación de atraso del proyecto en el SISA.	Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA)
5	Dirección de Planeación y Evaluación	De manera aleatoria, pedirá a los enlaces las evidencias reportadas en el Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA).	
6	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Entrega un informe mensual a la Dirección General, SG y CGA del seguimiento de los proyectos y lo publica en intranet.	
7	Enlaces de las SG y la CGA	Al concluirse cada proyecto envían a la DPE las Actas de Cierre de los proyectos.	Formato de Acta de Cierre
8	Enlaces de las SG y la CGA	En caso de no concluir con algún proyecto, entregan a la CGAVP el Formato de modificación y/o cancelación de proyectos informando sobre los obstáculos para la	Formato de Modificación y/o cancelación a

*Handwritten signature and initials*



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

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		realización del proyecto, así como las adecuaciones o reprogramación de los mismos.	los Proyectos del Programa de Labores
9	Dirección de Planeación y Evaluación	Recibe Actas de Cierre o en su caso formatos de modificación y/o cancelación de proyectos de las SG y CGA.	Acta de Cierre o formato de Modificación y/o cancelación a los Proyectos del Programa de Labores
10	Dirección de Planeación y Evaluación	Concentra y archiva las Actas de Cierre y, en su caso, las de modificación y/o cancelación de los proyectos 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.	
		<b>Fin de la etapa 2</b>	

*Handwritten signature in blue ink*

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

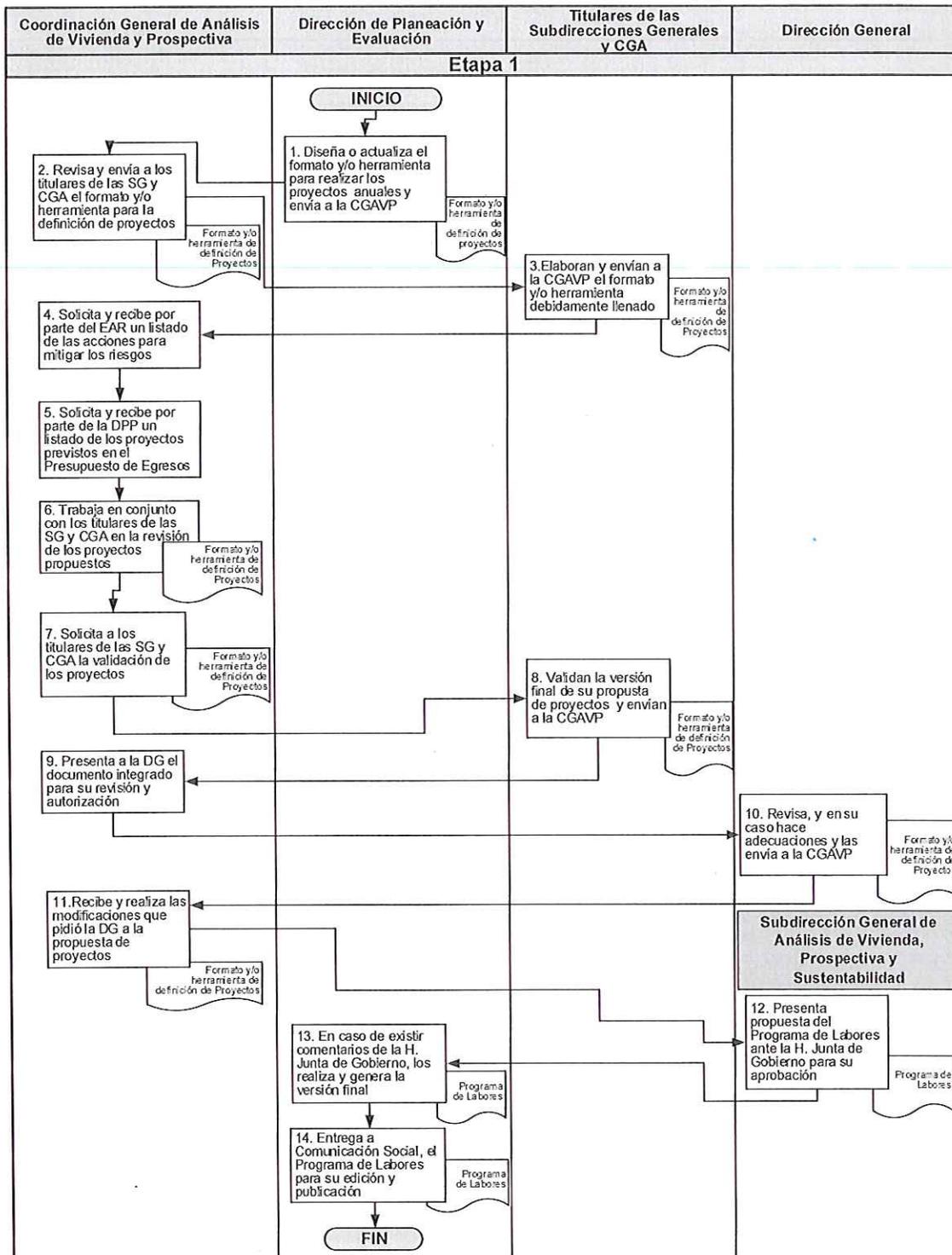
Paso número.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<b>Etapas 3. Informes del Programa de Labores</b>	
1	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Al cierre de cada trimestre, realizará y presentará ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) un informe de avances de los proyectos plasmados en el Programa de Labores	Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores (SISA)
2	Enlaces de las SG y la CGA	Al final de cada semestre, los enlaces entregarán la descripción de los avances de cada proyecto del Programa de Labores, así como los realizados de manera adicional.	
3	Dirección de Planeación y Evaluación	Integra la información enviada por los enlaces y prepara el Informe de Autoevaluación de la Dirección General.	
4	Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad	Presenta a la Junta de Gobierno el Informe de Autoevaluación de la Dirección General.	Informe de Autoevaluación de la Dirección General
		<b>Fin del proceso</b>	

*Handwritten signature in blue ink.*



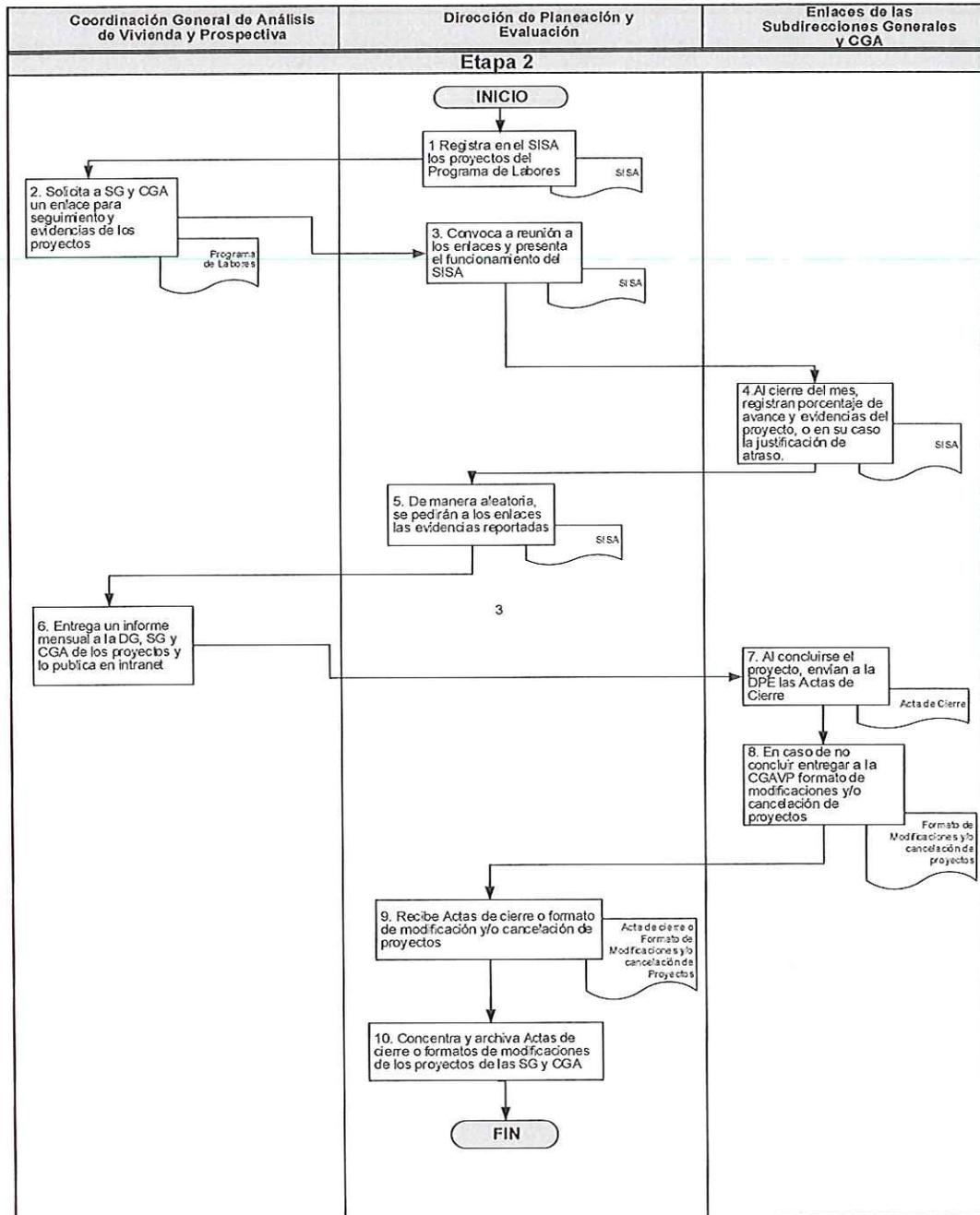
D. Diagrama de Flujo

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



*Handwritten initials/signature*

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

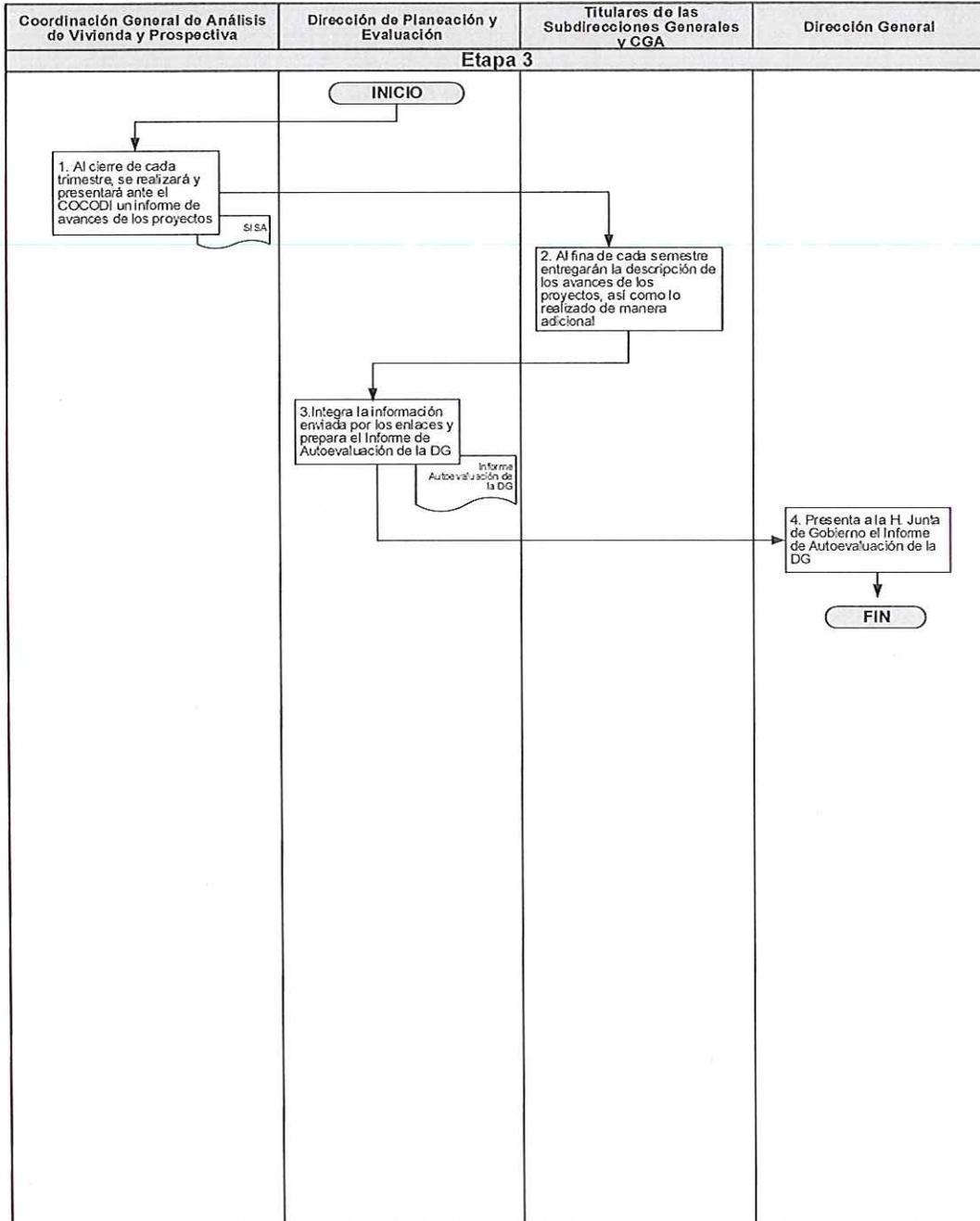


DK

JK



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



TTC  
JK

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 alinee 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.



E. Historial de cambios

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

Revisión núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
05	Septiembre 12, 2017	Se incorporó en el Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores el apartado de evidencias y justificación. Asimismo, se ajustaron las actividades referentes a la asignación presupuestal.	Se incluyeron algunas modificaciones en el proceso para dar cumplimiento al Programa de Control Interno y para optimizar la operación.

VTC

**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	001
4	Formato de modificaciones y/o cancelación a los Proyectos 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.

DK  
R

F. Anexos

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

Anexo 1.  
Clave 001  
Formato Acta de Cierre

**ACTA DE CIERRE**

**Programa de Labores AÑO**

**Objetivo Estratégico**

**Nombre del proyecto (debe ser el mismo del Programa de  
Labores)**

**Fecha**

**Nombre**  
Responsable del proyecto

**Nombre**  
Responsable del Objetivo

*Handwritten signatures in blue ink.*

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

Acta de cierre (año)

SEDATU  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI  
COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**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



F. Anexos

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

Acta de cierre (año)

SEDATU  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI  
COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

Siguientes pasos

( 3 )

Handwritten initials in blue ink, possibly "RZ" and "XL".

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

Anexo 2.  
Clave 002

Formato de Modificaciones a los Proyectos Estratégicos del Programa de Labores



**Formato de modificación y/o cancelación a los Proyectos  
del Programa de Labores AÑO**

**Nombre del objetivo estratégico**

**Nombre del proyecto**

**Fecha de elaboración de la propuesta de modificación y/o  
cancelación**

Nombre y cargo

Responsable del proyecto

Nombre y cargo

Responsable del Objetivo Estratégico

RC

pl

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

Formato de  
modificación y/o  
cancelación a los  
Proyectos del  
Programa de Labores

SEDATU  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

**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 y/o cancelación 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	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
											100%



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

Formato de  
modificación y/o  
cancelación a los  
Proyectos del  
Programa de Labores



-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:

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.

*Handwritten signature*