



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:

María del Carmen Reyes Sánchez
Subdirectora de Análisis de Información

Revisó:

Alejandro Morales Ramírez
Coordinador de Análisis de Vivienda y
Prospectiva

Aprobó:

Tomasz Dominik Kotecki
Subdirector General de Análisis de
Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad

Fecha de emisión:	Agosto 15, 2018
Revisión número:	06



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 unidades administrativas, para contribuir a alcanzar los objetivos de la Política Nacional de Vivienda 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
- **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
- **SISA**- Sistema de Seguimiento de Avances del Programa de Labores
- **UA** – Unidades Administrativas

Marco legal:

- Ley de Vivienda.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Ley de Planeación.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- Programa Nacional de Vivienda.

Handwritten signature and initials in blue ink.

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.
- **QCW.20-PR-008** Proceso de Administración de Riesgos Institucional.
- **QCW.3.1-PR-001** Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la CONAVI

Alcance:

El presente procedimiento refiere a la coordinación de las unidades administrativas 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 007-2ORD-26072018, en la Segunda Sesión Ordinaria 2018 celebrada el 26 de julio de 2018.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo número JG-48-150818-690, por la Junta de Gobierno de la CONAVI, en su Sesión Ordinaria número 48, celebrada el 15 de agosto de 2018. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el Acuerdo en comento.

C. Descripción de actividades

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	Actualiza el formato para la definición de los proyectos que integrarán el Programa de Labores de la CONAVI, en correspondencia con los objetivos de la Política Nacional de Vivienda.	Formato de definición de proyectos.
2	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Solicita a los titulares de las unidades administrativas la presentación de sus propuestas de proyectos para integrar el programa de labores de la CONAVI.	Formato de definición de proyectos.
3	Titulares de las unidades administrativas	Elaboran y envían a la CGAVP sus propuestas de proyectos utilizando el formato correspondiente.	Formato 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 QCW.20-PR-008 Procedimiento de Administración de Riesgos Institucional.	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 QCW.3.1-PR-001 Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la CONAVI.	Oficio y/o correo electrónico
6	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Evalúa, en conjunto con la Dirección General y los titulares de las unidades administrativas, 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 de definición de proyectos.
7	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Integra una versión preliminar del Programa de Labores con los proyectos seleccionados / ajustados en consenso con la Dirección General y los titulares de las unidades administrativas.	Programa de Labores (Borrador)

LWR
FE
MC



C. Descripción de actividades

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

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
8	Titulares de las unidades administrativas	Validan la versión final de su propuesta de proyectos y la envían a la CGAVP.	Programa de Labores (Borrador)
9	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
10	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
11	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	

[Handwritten signature]

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

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapa 2. Seguimiento del Programa de Labores	
1	Dirección de Planeación y Evaluación	Registra en el 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	Solicita a los Titulares de las unidades administrativas, la designación de un enlace que dé seguimiento e informe de los avances y evidencias de los proyectos durante todo el ejercicio.	Oficio y/o correo electrónico
3	Dirección de Planeación y Evaluación	Convoca a una reunión y presenta a los enlaces de las unidades administrativas, 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 unidades administrativas	Al cierre de cada mes, registran el porcentaje de avance y anexan 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	Revisa los avances declarados y su correspondencia con las evidencias presentadas, e integra el reporte mensual de avance del Programa de Labores. En caso de apreciarse que la evidencia es insuficiente, ajusta el avance e incluye la observación correspondiente en el reporte mensual.	
6	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Entrega un informe mensual a la Dirección General, a los titulares y enlaces de las unidades administrativas del seguimiento de los proyectos y lo publica en intranet.	Reporte mensual

LR
P
M

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

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Enlaces de las unidades administrativas	Al concluirse cada proyecto envían a la DPE las Actas de Cierre de los proyectos.	Formato de Acta de Cierre
8	Enlaces de las unidades administrativas	En caso de no concluir con algún proyecto, entregan a la DPE el Formato de modificación y/o cancelación de proyectos informando sobre los obstáculos para la realización del proyecto, así como las adecuaciones o reprogramación de los mismos.	Formato de Modificación y/o cancelación a 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 unidades administrativas.	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.	
11	Enlaces de las unidades administrativas	Resguardan copias de sus actas de cierre y las evidencias de avance correspondientes, o en su caso, los formatos de modificación y/o cancelación de los proyectos.	
		Fin de la etapa 2	

Handwritten signature and initials in blue ink.

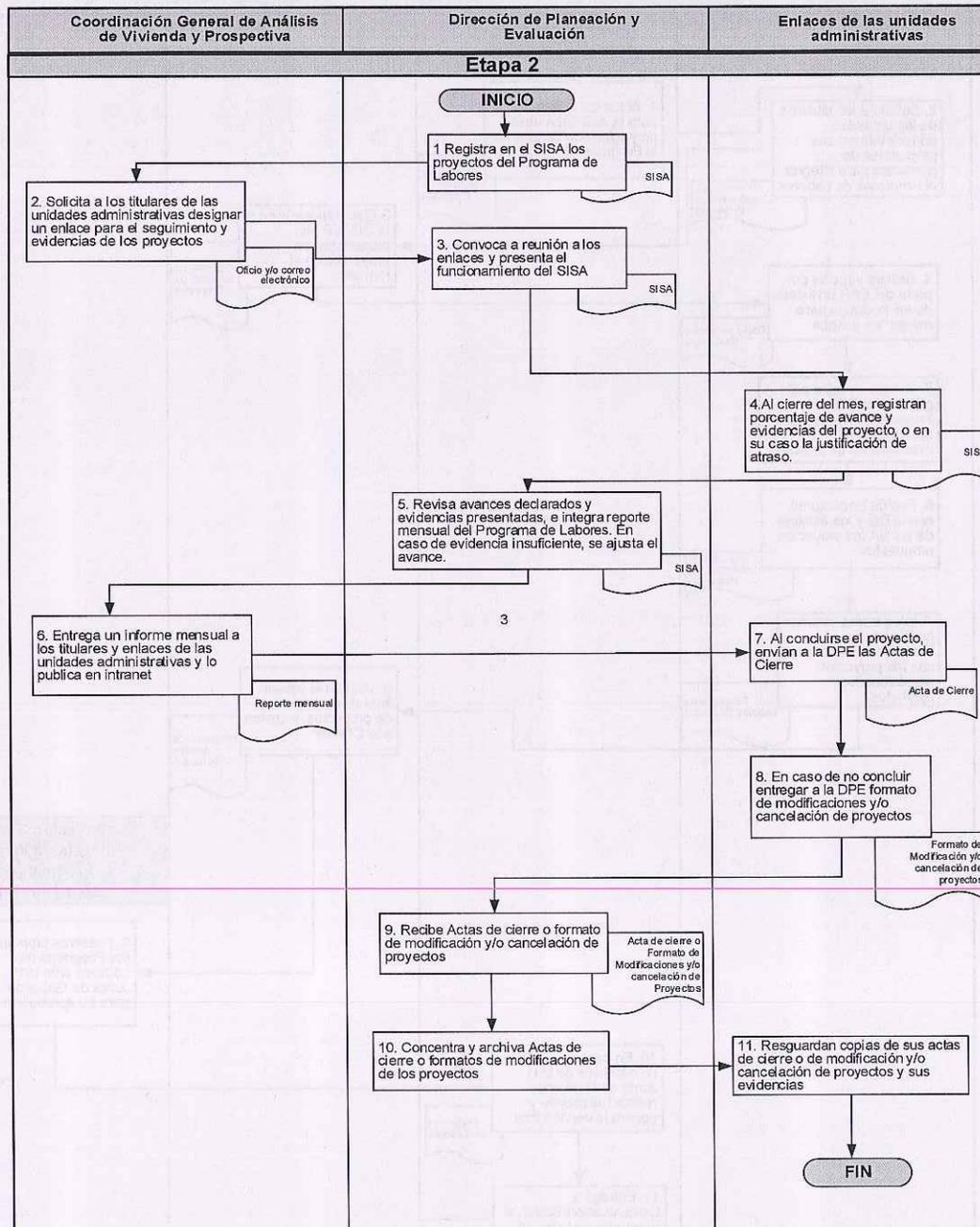
Proceso de Planeación Estratégica
Código: **QCW.20-PR-003**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		Etapa 3. Informes del Programa de Labores	
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 unidades administrativas	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
		Fin del proceso	

Handwritten signature in blue ink

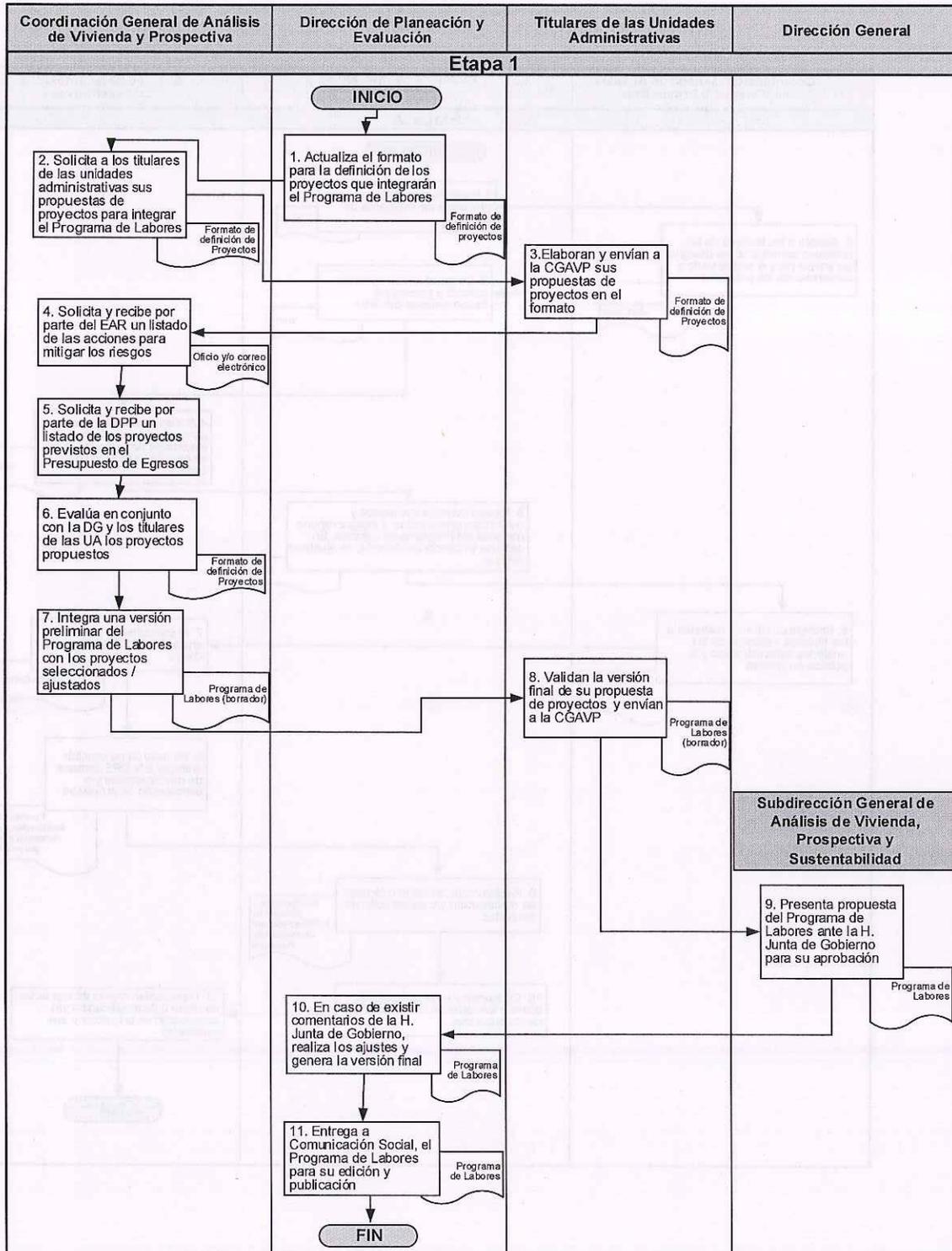
E. Historial de cambios

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



D. Diagrama de Flujo
E. Historial de cambios

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

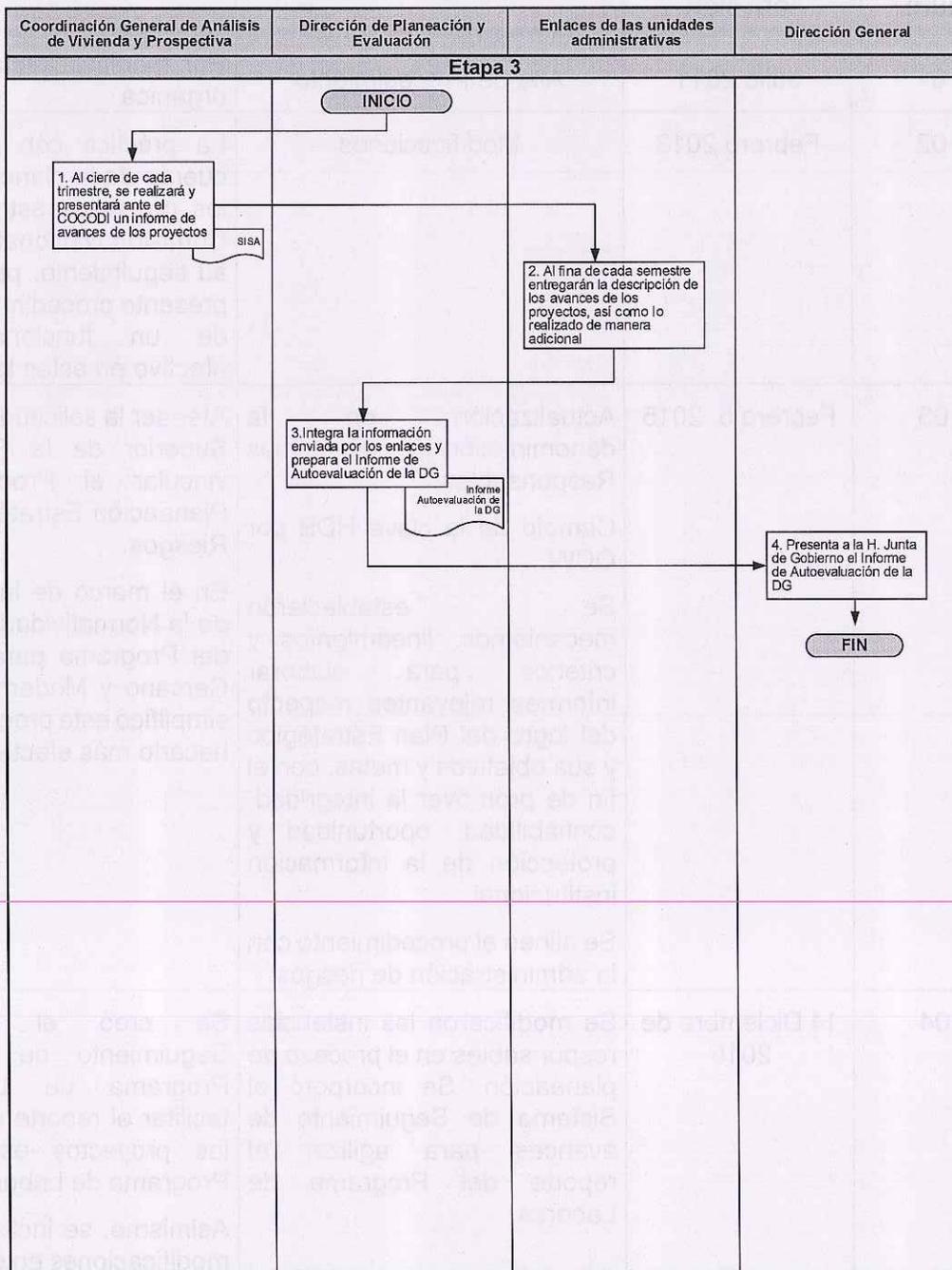


Handwritten signatures and initials in blue ink.



E. Historial de cambios

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



Handwritten signatures: MC, HUR, PE

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.

WR
JL
RL



E. Historial de cambios

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

Revisión núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
05	Junio 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.
06	Agosto 15, 2018	Se realizaron precisiones a las etapas 1. Preparación del Programa de Labores y 2. Seguimiento del Programa de Labores. Se incluyó formato de definición de proyectos	Atender a una recomendación de la Auditoría Superior de la Federación referente a la implementación de mecanismos de control necesarios para documentar el proceso de planeación estratégica, en particular en cuanto a la identificación, priorización y presupuestación de los proyectos.

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
6	Formato de Definición de Proyectos	003

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.

WR
R
M

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 Subdirector General

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

Acta de cierre (año)	 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO		 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	

W
 J
 M



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

Anexo 1.
Clave 002

Formato de Modificación y/o cancelación de 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 Subdirector General

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
COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

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

Anexo 1.
Clave 003
Formato de definición de proyectos

Identificación del proyecto																																																																																																					
<i>Nombre del proyecto</i>																																																																																																					
<i>Descripción complementaria</i>																																																																																																					
Alineación con instrumentos de planeación																																																																																																					
<i>Programa Nacional de Vivienda</i>																																																																																																					
Objetivo	Estrategia	Línea de Acción																																																																																																			
<i>Otros programas sectoriales / especiales</i>																																																																																																					
Programa																																																																																																					
Objetivo																																																																																																					
Estrategia																																																																																																					
<i>Tablero de Gestión Estratégica</i>																																																																																																					
Objetivo																																																																																																					
Responsables del Proyecto																																																																																																					
Subdirección General																																																																																																					
Dirección / Subdirección																																																																																																					
Lider del proyecto:																																																																																																					
Otro participante 1																																																																																																					
Otro participante 2																																																																																																					
Otro participante 3																																																																																																					
Otro participante 4																																																																																																					
Reporta en SISA:																																																																																																					
Indicadores MIR																																																																																																					
Incide en:																																																																																																					
<i>Otro (especificar)</i>																																																																																																					
Fórmula	Fuentes de información / verificación	Meta																																																																																																			
Tipo: Alineación de recursos																																																																																																					
Programa de trabajo		Recursos																																																																																																			
<i>Avance</i>	<i>Meta del Indicador (otro)</i>	<i>Contrataciones en miles de pesos</i>																																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>% Mes</th> <th>% Acum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Mar</td><td>20</td><td>20</td></tr> <tr><td>Abr</td><td></td><td>20</td></tr> <tr><td>May</td><td></td><td>20</td></tr> <tr><td>Jun</td><td></td><td>20</td></tr> <tr><td>Jul</td><td></td><td>20</td></tr> <tr><td>Ago</td><td></td><td>20</td></tr> <tr><td>Sep</td><td></td><td>20</td></tr> <tr><td>Oct</td><td>80</td><td>100</td></tr> <tr><td>Nov</td><td></td><td>100</td></tr> <tr><td>Dic</td><td></td><td>100</td></tr> </tbody> </table>	Mes	% Mes	% Acum	Mar	20	20	Abr		20	May		20	Jun		20	Jul		20	Ago		20	Sep		20	Oct	80	100	Nov		100	Dic		100	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Mes</th> <th>Acum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Mar</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Abr</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>May</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Jun</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Jul</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ago</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sep</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Oct</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Nov</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Dic</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Mes	Mes	Acum	Mar			Abr			May			Jun			Jul			Ago			Sep			Oct			Nov			Dic			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Mes</th> <th>Acum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Mar</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>Abr</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>May</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>Jun</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>Jul</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>Ago</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>Sep</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>Oct</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>Nov</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>Dic</td><td></td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	Mes	Mes	Acum	Mar		0	Abr		0	May		0	Jun		0	Jul		0	Ago		0	Sep		0	Oct		0	Nov		0	Dic		0
Mes	% Mes	% Acum																																																																																																			
Mar	20	20																																																																																																			
Abr		20																																																																																																			
May		20																																																																																																			
Jun		20																																																																																																			
Jul		20																																																																																																			
Ago		20																																																																																																			
Sep		20																																																																																																			
Oct	80	100																																																																																																			
Nov		100																																																																																																			
Dic		100																																																																																																			
Mes	Mes	Acum																																																																																																			
Mar																																																																																																					
Abr																																																																																																					
May																																																																																																					
Jun																																																																																																					
Jul																																																																																																					
Ago																																																																																																					
Sep																																																																																																					
Oct																																																																																																					
Nov																																																																																																					
Dic																																																																																																					
Mes	Mes	Acum																																																																																																			
Mar		0																																																																																																			
Abr		0																																																																																																			
May		0																																																																																																			
Jun		0																																																																																																			
Jul		0																																																																																																			
Ago		0																																																																																																			
Sep		0																																																																																																			
Oct		0																																																																																																			
Nov		0																																																																																																			
Dic		0																																																																																																			
Resultado de la evaluación de los titulares de las áreas administrativas																																																																																																					

Handwritten signature and initials in blue ink.