

**Procedimiento:
Planeación Estratégica**

Coordinación General de Prospectiva
Código: HDB.2-PR-003

Elaboró:



Tania Cruz Guerrero
Subdirectora de Planeación

Revisó y Aprobó:



Mtra. Janet de Luna
Jiménez
Directora de Planeación y
Evaluación

Fecha de emisión:	Mayo 2013
Revisión número:	02

Planeación Estratégica

HDB.2-PR-003

Objetivo:

Realizar anualmente la planeación de los proyectos estratégicos de la Comisión Nacional de Vivienda, que se ejecutarán a través de las distintas Subdirecciones y Coordinaciones Generales que integran la Comisión, así como definir la forma de dar seguimiento a dichos proyectos.

Glosario:

- **CONAVI** – Comisión Nacional de Vivienda
- **CGP** – Coordinación General de Prospectiva
- **CGAF** - Coordinación General de Administración y Finanzas
- **DCS** - Dirección de Comunicación Social
- **DG** - Dirección General
- **PE** - Proyectos Estratégicos
- **SyC** – Subdirecciones y Coordinaciones Generales que integran a la CONAVI

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

Referencias:

- **HDB.3-MPCA-001** Guía para la elaboración de los Manuales de procedimientos de la Comisión Nacional de vivienda, vigente.
- **HDB.3.1-PR-001** Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la CONAVI.

Planeación Estratégica

HDB.2-PR-003

Alcance:

El presente procedimiento busca la coordinación de todas las Subdirecciones y Coordinaciones Generales que integran la CONAVI, para definir anualmente los proyectos estratégicos que habrán de ejecutar; además, 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, definidos en los documentos rectores previstos en la Ley de Planeación y en otros instrumentos de planeación interna vigentes.

Autorización:

Las modificaciones al presente Procedimiento fueron aprobadas por el Comité de mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo 007-1ORD-20032013 en la Primera Sesión Ordinaria del año 2013, celebrada el 20 de marzo de ese mismo año.

*Asimismo, con fundamento en los artículos 23 fracción I de la Ley de Vivienda; a 9 y 10 fracción VI del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la H. Junta de Gobierno aprobó las modificaciones mediante acuerdo número **JG-27-300513-336** en la 27ª. Sesión Ordinaria celebrada el 30 de Mayo de 2013. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.*

**Planeación Estratégica
HDB.2-PR-003**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación General de Prospectiva	Diseña o actualiza el formato de planeación para identificar los proyectos estratégicos de la CONAVI.	Formato de planeación de proyectos.
2	Coordinación General de Prospectiva	Envía a las SyC, la solicitud de reporte y formato para la planeación de proyectos del siguiente ejercicio fiscal.	Solicitud de reporte de Planeación de Proyectos. Formato de planeación de proyectos.
3	Subdirecciones y Coordinaciones Generales	Envían a la CGP el reporte de planeación de proyectos, debidamente llenado.	Formato de planeación de proyectos.
4	Coordinación General de Prospectiva	Revisa que el reporte de planeación de proyectos enviado por las SyC, esté debidamente llenado en el formato y en la calidad de la información.	Formato de planeación de proyectos.
5	Coordinación General de Prospectiva	¿El reporte de planeación de proyectos está debidamente llenado? No - ir al paso Núm. 6 Si - ir al paso Núm. 8	Formato de planeación de proyectos.
6	Coordinación General de Prospectiva	Envía a la SyC el reporte de planeación de proyectos con los comentarios necesarios para complementar el reporte.	Formato de planeación de proyectos.
7	Subdirecciones y Coordinaciones Generales	Realiza las adecuaciones necesarias en el reporte de planeación de proyectos y envía a la CGP.	Formato de planeación de proyectos.
8	Coordinación	Se reúne con las SyC para la revisión y aprobación de la propuesta de proyectos	Formato de planeación de

Planeación Estratégica
HDB.2-PR-003

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	General de Prospectiva	estratégicos de cada área. Los criterios de aprobación se definirán con base en el impacto estimado en los objetivos estratégicos.	proyectos
9	Coordinación General de Prospectiva	Convoca a reunión al Director General, para presentar, revisar y autorizar los proyectos estratégicos.	
10	Dirección General	Revisa y autoriza cuáles serán los proyectos estratégicos a los que se les asignará presupuesto.	Formato de planeación de proyectos.
11	Coordinación General de Prospectiva	Envía a las SyC los proyectos estratégicos autorizados por el Director General de la CONAVI y solicita que estimen el presupuesto requerido de cada proyecto.	Formato de planeación de proyectos vinculado a presupuesto
12	Subdirecciones y Coordinaciones Generales	Envían a la CGP el presupuesto requerido para los proyectos estratégicos.	Formato de planeación de proyectos vinculado a presupuesto
13	Coordinación General de Prospectiva	Envía a la CGAF el presupuesto integrado de todos los proyectos estratégicos que informaron las SyC.	Formato de planeación de proyectos vinculado a presupuesto
14	Coordinación General de Administración y Finanzas	Envía a cada SyC, con copia a la CGP, el techo presupuestal asignado por cada proyecto estratégico.	Formato de planeación de proyectos vinculado a presupuesto

Planeación Estratégica

HDB.2-PR-003

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
15	Coordinación General de Prospectiva	Integra todos los proyectos estratégicos en el Programa de Labores.	Programa de Labores
16	Coordinación General de Prospectiva	Envía el Programa de Labores al Director General para su revisión y comentarios.	Programa de Labores
17	Dirección General	Expresa a la CGP la validación del Programa de Labores o, en su caso, solicita modificaciones al mismo.	Programa de Labores
18	Coordinación General de Prospectiva	¿Existen modificaciones y/o comentarios al Programa de Labores? No - ir al paso Núm. 20 Si - ir al paso Núm. 19	
19	Coordinación General de Prospectiva	Realiza las modificaciones solicitadas por el Director General e integra la versión preliminar del Programa de Labores	Programa de Labores
20	Coordinación General de Prospectiva	Integra la versión preliminar del Programa de Labores, para su visto bueno	Programa de Labores
21	Coordinación General de Prospectiva	¿Existen modificaciones y/o comentarios al Programa de Labores por parte de la H. Junta de Gobierno? No - ir al paso Núm. 23 Si - ir al paso Núm. 22	Programa de Labores
22	Coordinación General de Prospectiva	Realiza las modificaciones solicitadas por la H. Junta de Gobierno y prepara la versión final del Programa de Labores.	Programa de Labores
23	Coordinación General de Prospectiva	Envía a la DCS el Programa de Labores para su edición y publicación.	Programa de Labores
24	Coordinación General de Prospectiva	Envía a las SyC solicitud de reporte y formato de seguimiento de avance de los proyectos estratégicos establecidos en el Programa de Labores al término de cada trimestre del año.	Solicitud de reporte Formato de seguimiento de avances

Planeación Estratégica
HDB.2-PR-003

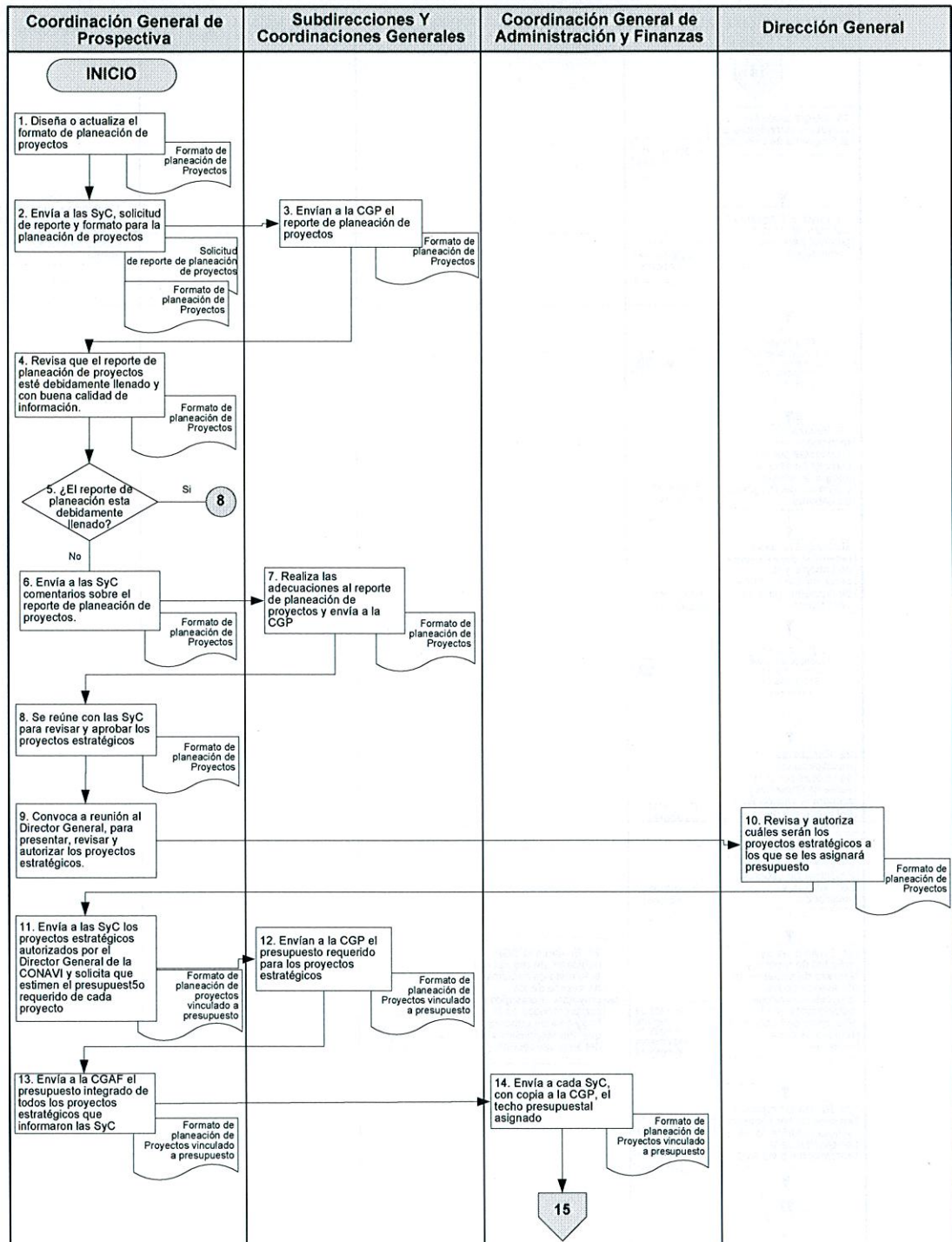
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
25	Subdirecciones y Coordinaciones Generales	Envían a la CGP, debidamente requisado, el formato de seguimiento de avance de los proyectos estratégicos establecidos en el Programa de Labores que son responsabilidad del área que reporta.	Formato de seguimiento de avances
26	Coordinación General de Prospectiva	Revisa los reportes y en caso de ser necesario solicita modificación o ampliación de la información a las SyC.	Formato de seguimiento de avances
27	Coordinación General de Prospectiva	¿Es necesario modificar o ampliar la información del formato? No - ir al paso Núm. 29 Si - ir al paso Núm. 28	
28	Coordinación General de Prospectiva	Envía a las SyC, comentarios para modificar o ampliar el formato de seguimiento de avances Continúa en el paso Núm. 25	Formato de seguimiento de avances
29	Coordinación General de Prospectiva	Integra los reportes de avances de los proyectos estratégicos establecidos en el Programa de Labores en un Informe Trimestral que presenta al Director General	Informe Trimestral del Programa de Labores
30	Coordinación General de Prospectiva	Solicita a las SyC el reporte de cierre de los proyectos establecidos en el Programa de Labores	Acta de cierre de proyectos
31	Subdirecciones y Coordinaciones Generales	Envía a la CGP el reporte de cierre de los proyectos bajo la responsabilidad del área.	Acta de cierre de proyectos
32	Coordinación General de Prospectiva	Revisa que el reporte del cierre de proyectos enviado por las SyC, este debidamente llenado en el formato y en la calidad de la información.	Acta de cierre de proyectos

Planeación Estratégica

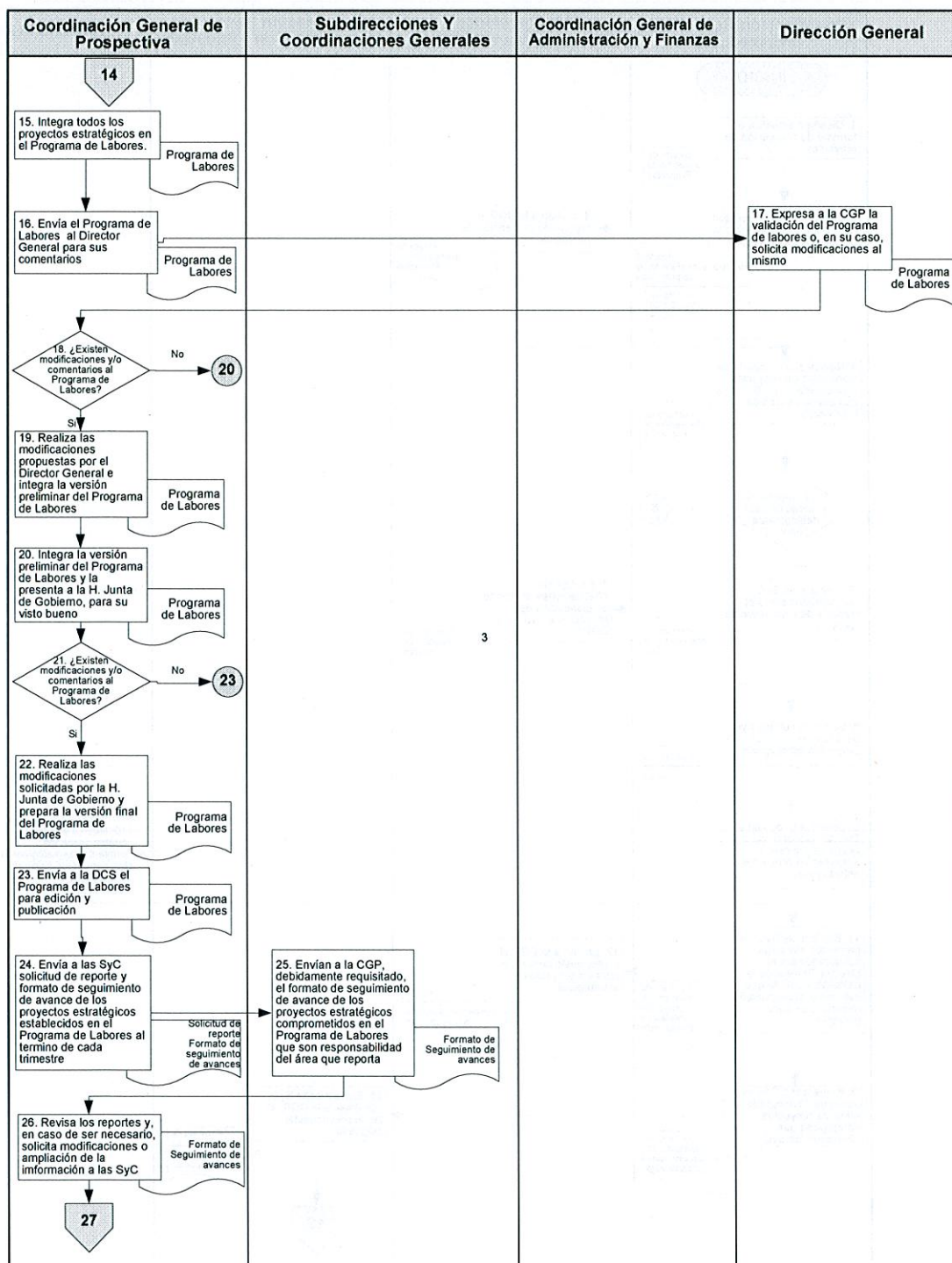
HDB.2-PR-003

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
33	Coordinación General de Prospectiva	¿El formato de cierre de proyectos está debidamente llenado? No - ir al paso Núm. 34 Si - ir al paso Núm. 35	
34	Coordinación General de Prospectiva	Envía a la SyC los comentarios necesarios para complementar el reporte de cierre de proyectos Continúa en el paso Núm. 31	Acta de cierre de proyectos
35	Coordinación General de Prospectiva	Concentra y archiva los reportes autorizados de cierre de los proyectos de las SyC	Acta de cierre de proyectos
36	Subdirecciones y Coordinaciones Generales	Concentran y archivan la documentación que respalda los pasos que se realizaron para el cumplimiento de cada proyecto	
		Fin de Proceso	

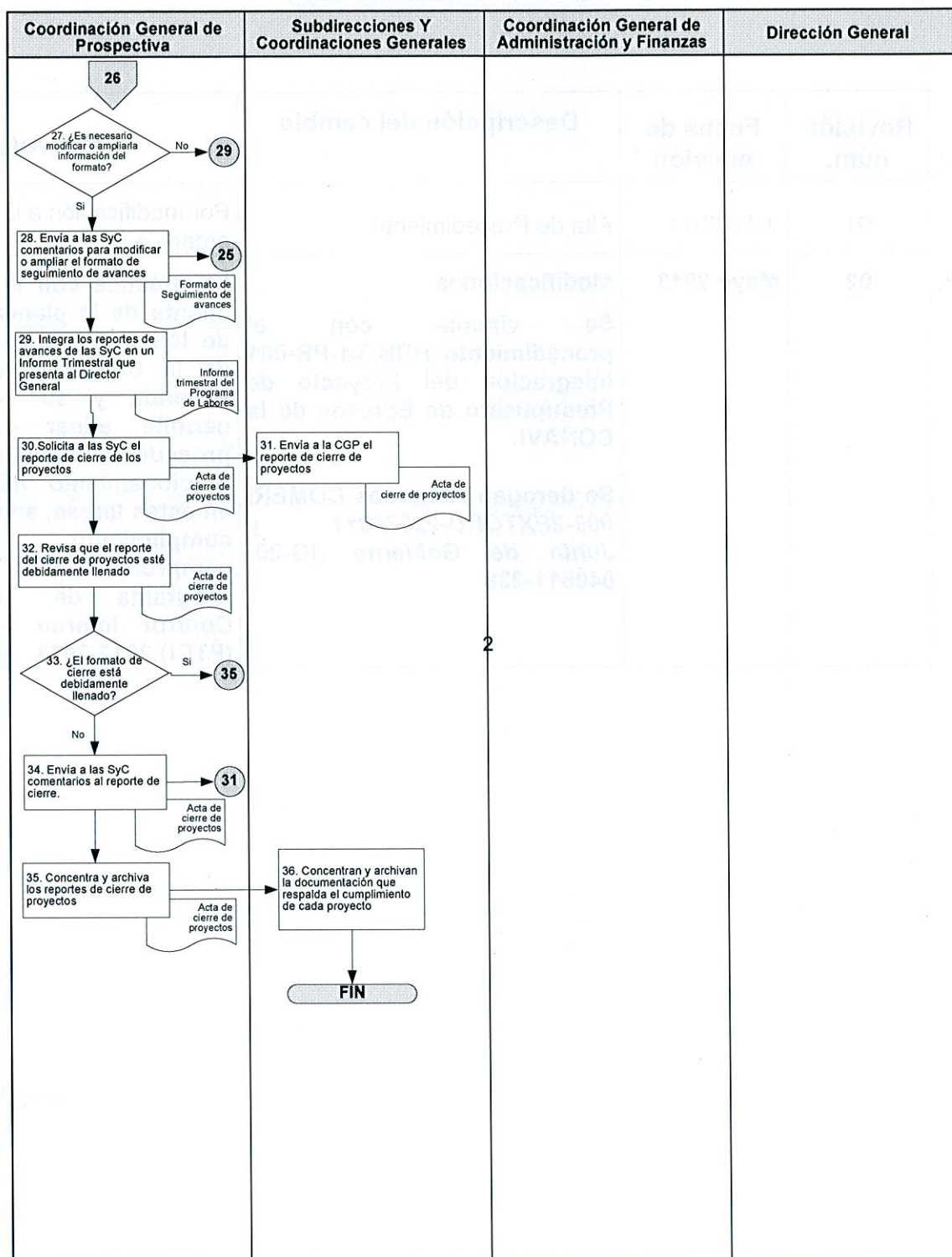
Planeación Estratégica
HDB.2-PR-003



Planeación Estratégica
HDB.2-PR-003



Planeación Estratégica
HDB.2-PR-003



Planeación Estratégica
HDB.2-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	Mayo 2013	Modificaciones Se vincula con el procedimiento HDB.3.1-PR-001 Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la CONAVI. Se derogan Acuerdos COMERI 003-2EXTORD-22072011 y Junta de Gobierno JG-20-040811-238	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, además de dar cumplimiento a un compromiso establecido en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI) 2012-2013

Planeación Estratégica
HDB.2-PR-003

Núm.	Nombre del formato y/o documento de trabajo	Clave
1	Solicitud de reporte de la planeación de proyectos	N/A
2	Formato de planeación de proyectos	N/A
3	Formato de planeación de proyectos vinculado a presupuesto	N/A
4	Programa de Labores	N/A
5	Solicitud de reporte para el seguimiento de los avances de los compromisos de las SyC	N/A
6	Formato de seguimiento de avances	N/A
7	Informe trimestral del Programa de Labores	
8	Solicitud de reporte de cierre de proyectos	N/A
9	Acta de cierre de proyectos	N/A

Nota: Los documentos marcados con los Núm. del 1 al 9 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.

TCO.
S