

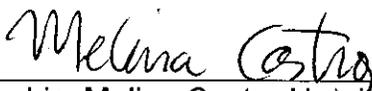
Proceso:
Elaboración, actualización y monitoreo de la Matriz de Indicadores de Resultados
Coordinación General de Prospectiva
Código: HDB.2-PR-004

Elaboró:



Lic. José Juan Rivera López
Subdirector de Planeación

Revisó:



Lic. Melina Castro Urquiza
Directora de Planeación y
Evaluación

Aprobó:



Mtra. Nuria Torroja Mateu
Coordinadora General de
Prospectiva

Fecha de emisión:	Julio 2011
Revisión número:	01

**Elaboración, actualización y monitoreo de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004**

Objetivo:

Elaborar, actualizar, validar y dar seguimiento a las Matrices de Marco Lógico (MML) y Matrices de Indicadores de Resultados de los programas presupuestarios de la Comisión Nacional de Vivienda con base en la metodología y normatividad establecida por las instancias federales competentes.

Glosario:

- **DPE.**- Dirección de planeación y evaluación adscrita a la Coordinación General de Prospectiva.
- **ASF.**- Auditoría Superior de la Federación.
- **ASM.**- Aspectos Susceptibles de Mejora.
- **CGAF.**- Coordinación General de Administración y Finanzas
- **CGP.**- Coordinación General de Prospectiva
- **CONAVI .**- Comisión Nacional de Vivienda
- **CONEVAL.**- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- **DG.**- Dirección General
- **MIR.**- Matriz de Indicadores de Resultados
- **MML.**- Matriz de Marco Lógico
- **PASH.**- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- **PEF.**- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **PPEF.**- Proyecto de Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **UR.**- Unidad o área Responsable de los programas presupuestarios.

Marco legal:

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial, vigente
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño, publicado en el Diario Oficial, vigente
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda publicado en el Diario Oficial, vigente
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente

Elaboración, actualización y monitoreo de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004

Referencias:

- Sistema de Evaluación del Desempeño¹
- Lineamientos para la vinculación de la Matriz de Indicadores para resultados y las Reglas de Operación de los Programas correspondientes
- Guía para el diseño de indicadores estratégicos
- Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados
- **HDB.3-MPCA-001** Guía para la elaboración de los Manuales de procedimientos de la Comisión Nacional de vivienda, vigente
- Lineamientos para la revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios de 2011 (oficio circular 307.-A.-0580 y su anexo).

Alcance:

El presente proceso busca definir y alinear los programas presupuestarios en la construcción de la Matriz de Indicadores conforme la metodología de la Matriz de Marco Lógico y las disposiciones normativas que emitan las instancias federales competentes, a través de un ciclo de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación.

Autorización:

El presente Procedimiento fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo **003-2EXTORD-22072011** en la Segunda Sesión Extraordinaria del año 2011, celebrada el 22 de Julio 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 al Manual de Procedimientos Sustantivos de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), mediante acuerdo número **JG-20-040811-238** en la 20ª. Sesión Ordinaria celebrada el 04 de agosto de 2011.*



¹ Consultado en http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/pbr/docs_consulta/directricessed.pdf el 30 de abril de 2011



Descripción de actividades

**Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004**

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<i>Etapa 1.1 Elaboración, ajuste o mejora de la MIR: resumen narrativo</i>	
1	Coordinación General de Prospectiva	Envía solicitud a las UR para llevar a cabo una reunión de creación o en su caso de revisión y actualización del resumen narrativo la MIR	Resumen narrativo
2	Coordinación General de Prospectiva	¿Se puede llevar a cabo la reunión? Si la respuesta es sí, pase al número 5 Si la respuesta es no, pase al número 3	
3	Coordinación General de Prospectiva	Envía comentarios o recomendaciones sobre MIR a las UR responsables del Programa en relación al resumen narrativo: redacción del fin, propósito y componentes	Documento con propuesta de cambios de resumen narrativo MIR Relación de responsabilidades de la MIR
4	Unidad Responsable	Ratifica o rechaza los cambios propuestos Ir al paso Núm. 6	
5	Coordinación General de Prospectiva	Consensúa con las UR las modificaciones o actualizaciones del resumen narrativo de los programas presupuestarios	Consultar Plan de Trabajo de ASM Recomendaciones ASF Recomendaciones de Evaluadores
6	Coordinación General de Prospectiva	Envía a la UR versión final del resumen narrativo de la MIR	Resumen narrativo final
		Fin de la Etapa 1.1	



Descripción de actividades

Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<i>Etapa 1.2. Elaboración, ajuste o mejora de la MIR: indicadores</i>	
1	Coordinación General de Prospectiva	Elabora o ratifica los indicadores (estratégicos) de fin y propósito de la MIR para validación de la UR	Documento con propuesta de cambios de indicadores MIR Relación de responsabilidades de la MIR
2	Coordinación General de Prospectiva	Realiza una propuesta de los indicadores de componente de los programas o ratifica los existentes.	Documento con propuesta de cambios a los indicadores MIR Relación de responsabilidades de la MIR
3	Coordinación General de Prospectiva	Solicita a las UR comentarios a las propuestas de modificación de indicadores de fin, propósito y componentes	Documento con propuesta de cambios a los indicadores MIR
4	Unidad Responsable	¿Existen observaciones a las propuestas de CGP o modificaciones adicionales? Si, ir al paso Núm. 5 No, ir al paso Núm. 6	
5	Unidad Responsable	Elabora una propuesta de modificaciones de indicadores de fin, propósito y componentes	Documento con propuesta de cambios a los indicadores MIR
6	Unidad Responsable	Diseña o modifica los indicadores de actividad	Documento con propuesta de cambios a los indicadores MIR Relación de responsabilidades de la MIR
7	Unidad Responsable	Envía a la CGP los indicadores de la MIR para observaciones finales	Documento con propuesta de cambios a los indicadores MIR
8	Coordinación	¿Existen comentarios a la matriz de indicadores	

Descripción de actividades

**Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004**

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	General de Prospectiva	final? Si, ir al paso Núm. 9 No, ir al paso Núm. 10	
9	Coordinación General de Prospectiva	Realiza comentarios finales sobre los indicadores a la UR	Documento con propuesta de cambios a los indicadores MIR
10	Unidad Responsable	Envía a la CGP, la versión final de los indicadores de la MIR	
		Fin de la Etapa 1.2	




Descripción de actividades

Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<i>Etapa 1.3 Elaboración, ajuste o mejora de la MIR: metas</i>	
1	Coordinación General de Prospectiva	Envía a la UR el método de cálculo así como las fuentes de información que se obtendrán en las metas de los indicadores de fin y propósito	Ficha técnica de indicadores de fin y propósito Relación de responsabilidades de la MIR
2	Unidad Responsable	¿Tiene comentarios a la información del cálculo de metas de indicador de fin y propósito? No, ir al paso Núm. 5 Si, ir al paso Núm. 3	
3	Unidad Responsable	Envía a la CGP los comentarios referentes al método de cálculo o a las fuentes de información de los indicadores de fin y propósito.	Correo electrónico
4	Coordinación General de Prospectiva	Responde a los comentarios de la UR y amplía información si es necesario.	
5	Unidad Responsable	Calcula y define las metas de los indicadores de componente y actividades	Formato de memoria de cálculo de indicadores prioritarios
6	Unidad Responsable	Envía a la CGP la memoria de cálculo de las metas de indicadores de componente y actividades	Formato de memoria de cálculo de indicadores de componente
7	Coordinación General de Prospectiva	¿Tiene comentarios sobre el cálculo de las metas de indicadores de componente y actividades? Si, ir al paso Núm. 8 No, ir al paso Núm. 9	
8	Coordinación General de Prospectiva	Solicita a la UR que modifique o amplíe información de la memoria de cálculo de indicadores de componente y actividades.	Formato de memoria de cálculo de indicadores de componente
9	Unidad Responsable	Calcula y define las metas para los indicadores de actividad y las envía a la CGP para conocimiento	Formato de memoria de cálculo de indicadores de componente
		Fin de la Etapa 1.3	

Descripción de actividades

**Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004**

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<i>Etapa 2. Registro y validación de Matriz de Marco Lógico y Matriz de Indicadores de Resultados</i>	
1	Unidad Responsable	¿Están actualizadas las claves para acceder al PASH? Si, ir al paso Núm. 5 No, ir al paso Núm. 2	
2	Unidad Responsable	Solicitar a la CGAF, clave de acceso al PASH	Oficio de solicitud
3	Coordinación General de Administración y Finanzas	Envía solicitud de claves de acceso al PASH a la SHCP	Oficio
4	Coordinación General de Administración y Finanzas	Recibe de la SHCP las claves de acceso solicitadas y las envía a la UR	Oficio
5	Unidad Responsable	Registra en el PASH las modificaciones o actualizaciones de la MIR en relación a resumen narrativo, indicadores y metas.	PASH Formato de Ficha Técnica emitido por CONEVAL y SHCP
6	Coordinación General de Prospectiva Dirección de planeación y evaluación	Revisa la calidad de la información de las fichas técnicas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes.	Documento de observaciones y recomendaciones a las fichas técnicas
7	Coordinación General de Prospectiva (DPE)	¿Existen observaciones o recomendaciones? Si, ir al paso Núm. 8 No, ir al paso Núm. 10	
8	Coordinación General de Prospectiva (DPE)	Envía a la UR las observaciones y recomendaciones de modificación a las fichas técnicas de los indicadores	Documento de observaciones y recomendaciones a las fichas técnicas

23

Descripción de actividades

**Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004**

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Unidad Responsable	Realiza las modificaciones pertinentes en el PASH y notifica a la CGP y CGAF	PASH
10	Coordinación General de Prospectiva Dirección de planeación y evaluación	Valida la MIR y las fichas técnicas de los indicadores de propósito y componentes de conformidad con lo acordado.	PASH
11	Coordinación General de Administración y Finanzas	Valida, a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, la captura completa de la MIR en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda	PASH
12	Coordinación General de Administración y Finanzas	Informa a la SHCP que está lista la información en el PASH para su validación	PASH
		Fin de la Etapa 2	

Handwritten signature or initials

Handwritten number 23

Descripción de actividades

Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<i>Etapas 3 Seguimiento y Monitoreo de la Matriz de Marco Lógico y Matriz de Indicadores de Resultados</i>	
1	Unidad Responsable	Registra los avances en las metas de los indicadores y la justificación en caso de ser necesario	PASH
2	Unidad Responsable	Utiliza la información del PASH para integrar y reportar los indicadores en los informes que se requieran (cuenta pública e informes trimestrales, etc.)	PASH
3	Coordinación General de Prospectiva	Solicita semestralmente los avances de los indicadores seleccionados, para su seguimiento e informa a Junta de Gobierno	Oficio
4	Unidad Responsable	Entrega reporte semestral a la DG del avance de los indicadores de propósito y componente de los programas presupuestarios	Oficio, correo electrónico
5	Coordinación General de Prospectiva	Identifica y registra durante el ejercicio fiscal las oportunidades de mejora de la MML y MIR	Plan de Trabajo de Aspectos Susceptibles de Mejora
		Fin de la Etapa 3	




Descripción de actividades

**Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004**

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		<i>Etapa 4 Revisión de normatividad del ejercicio presupuestal del año siguiente</i>	
1	Coordinación General de Administración y Finanzas	Envía comunicación emitida por la SHCP a las UR de los programas presupuestarios con copia para la CGP, relativo a la creación o actualización de la MIR, selección de indicador PEF y el cálculo de las metas respectivas.	Consultar PPEF
2	Coordinación General de Prospectiva	Solicita a la UR una memoria de cálculo o justificación para la estimación de la meta anual del indicador PEF o en su defecto, el cálculo de la meta que se elija como prioritaria en el programa.	Formato de cálculo de metas prioritarias
3	Unidad Responsable	Envía a la CGP la memoria de cálculo del indicador PEF y/o indicador prioritario	Formato de cálculo de metas prioritarias
4	Coordinación General de Prospectiva	¿Es clara la determinación de la meta? Si, ir al paso Núm. 7 No, ir al paso Núm. 5	
5	Coordinación General de Prospectiva	Emite recomendaciones a la UR sobre cálculo de la meta	Formato de cálculo de metas prioritarias
6	Unidad Responsable	Realiza ajustes en el cálculo de la(s) meta(s) de los indicadores PEF	Formato de cálculo de metas prioritarias
7	Unidad Responsable	Envía a la DG el(los) indicador(es) PEF correspondiente(s) para su validación y autorización	Formato de cálculo de metas prioritarias
8	Director General	¿Autoriza los indicadores? Si, ir al paso Núm. 9 No, ir al paso Núm. 5	
9	Coordinación General de Administración y Finanzas	Valida en el PASH el(los) indicador(es) de la MIR e indicadores propuestos PEF correspondiente	MIR

23

Descripción de actividades

**Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004**

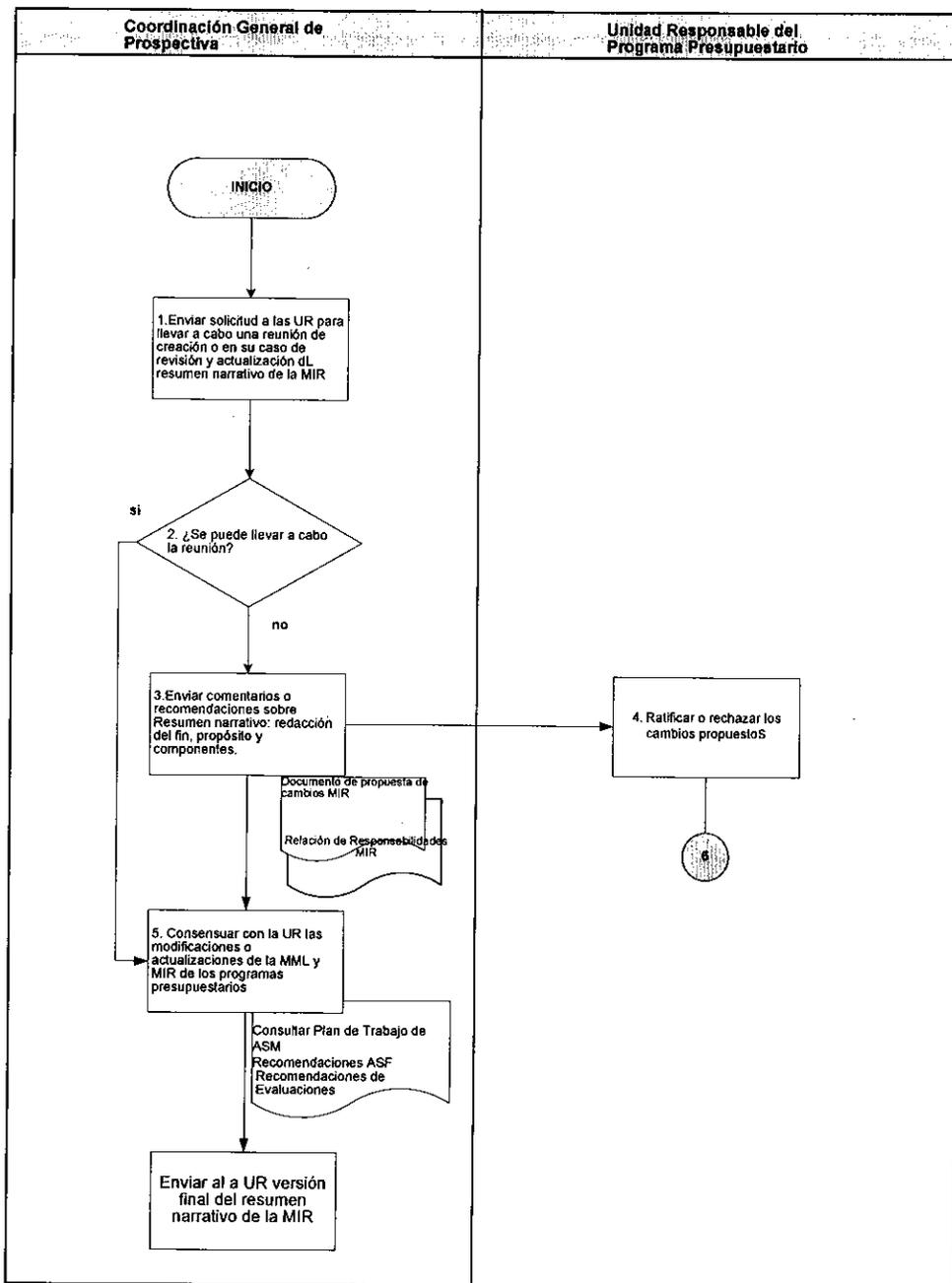
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
10	Coordinación General de Administración y Finanzas	Informa a las UR, del presupuesto anual asignado al programa presupuestario.	Consultar PEF
11	Coordinación General de Administración y Finanzas	Envía copia del oficio emitido por la SHCP a las UR de los programas presupuestarios y a la CGP, relativo a la carga, revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados.	Oficio (copia)
12	Coordinación General de Prospectiva	Identifica los programas de observancia obligatoria e informa a las UR de los programas presupuestarios.	
13	Coordinación General de Prospectiva	Remite un recordatorio a las UR de las fechas y las actividades que se deben realizar según las disposiciones de la SHCP.	
		Fin de la Etapa 4	



23

Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004

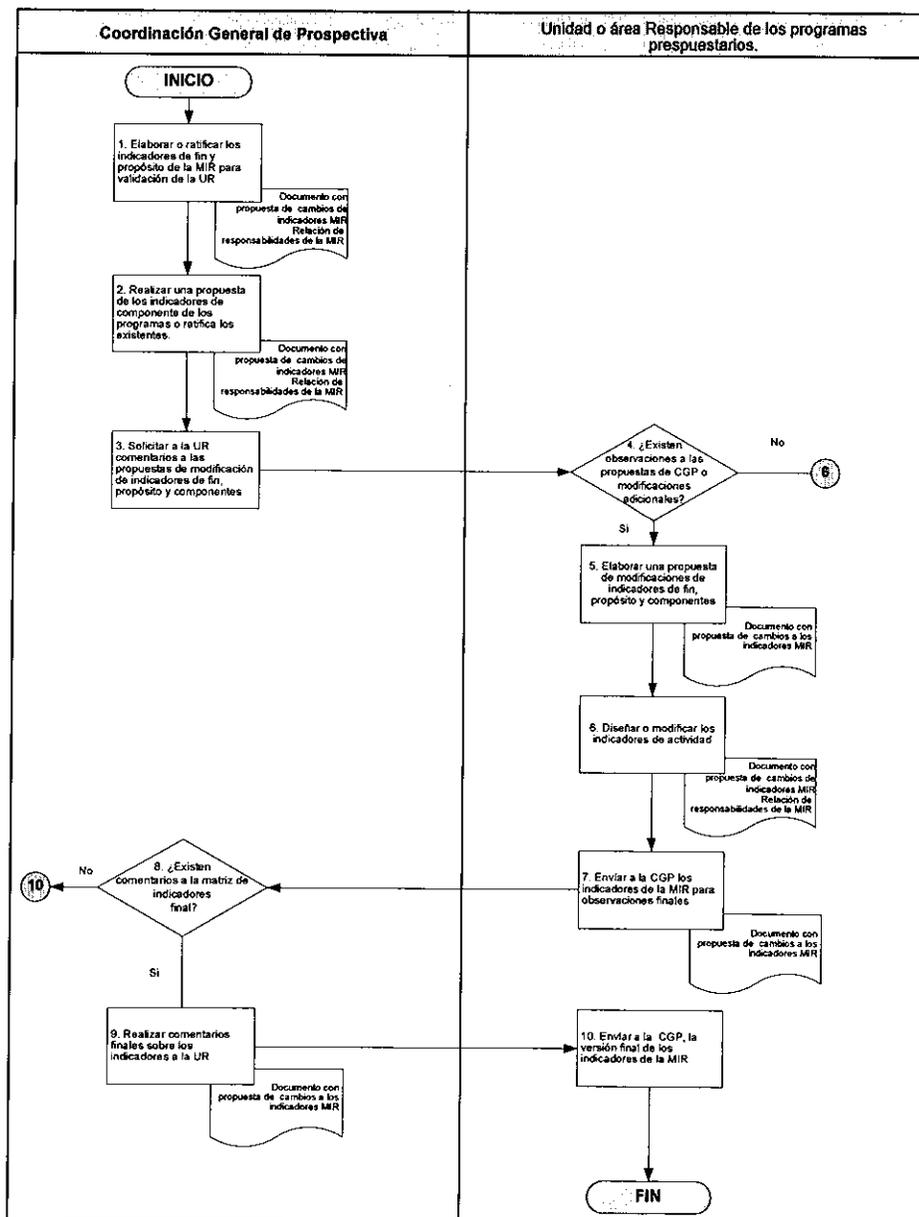
ETAPA 1.1



22

Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004

ETAPA 1.2

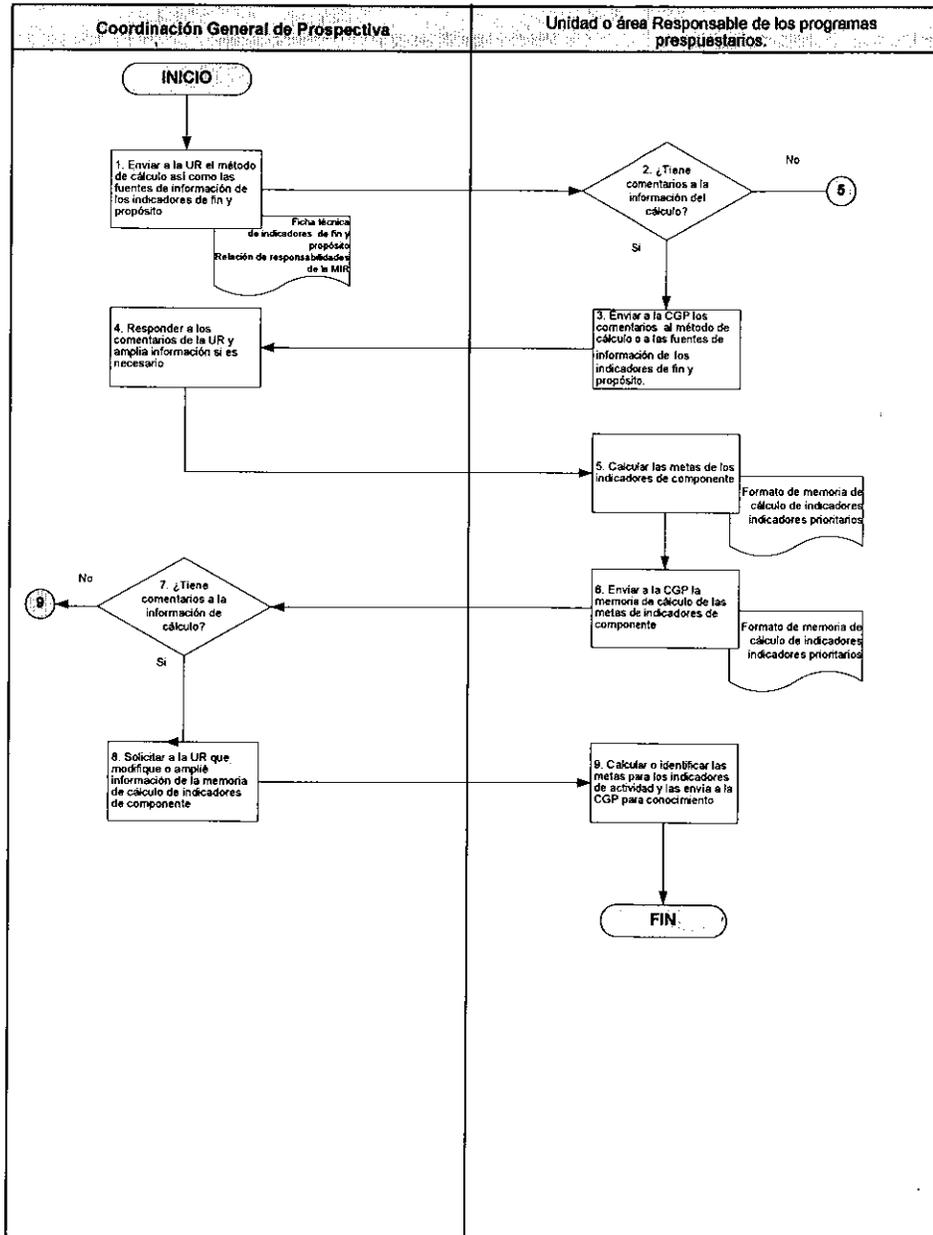


3
2



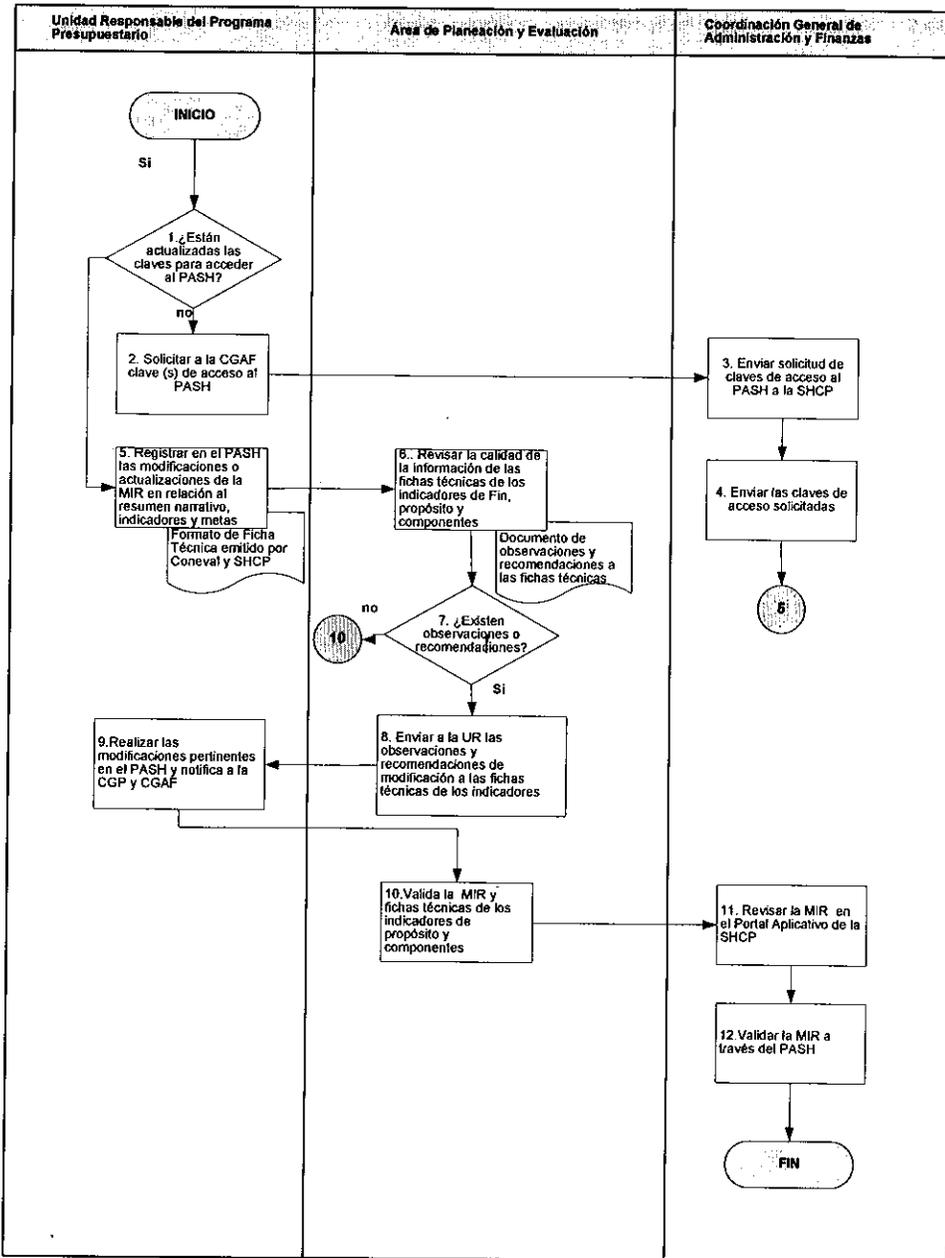
Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004

ETAPA 1.3



Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados HDB.2-PR-004

ETAPA 2

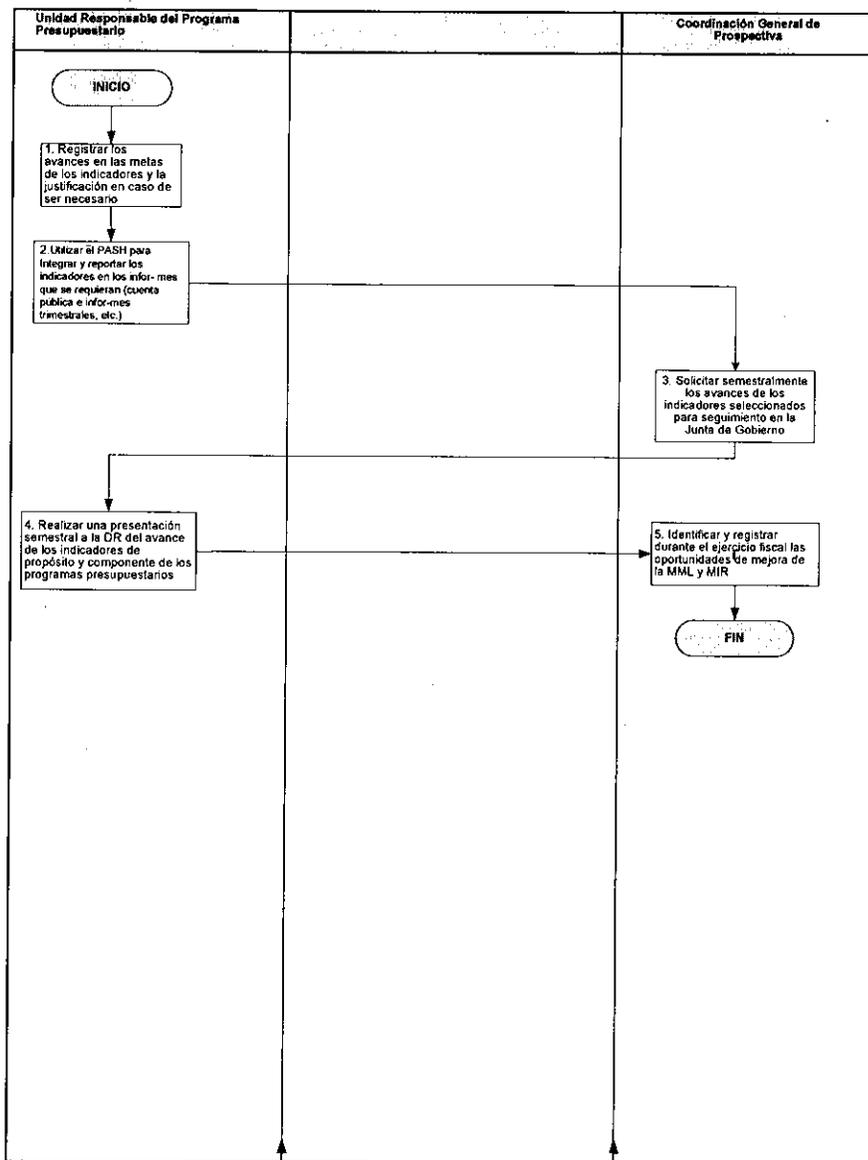


23



**Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004**

ETAPA 3

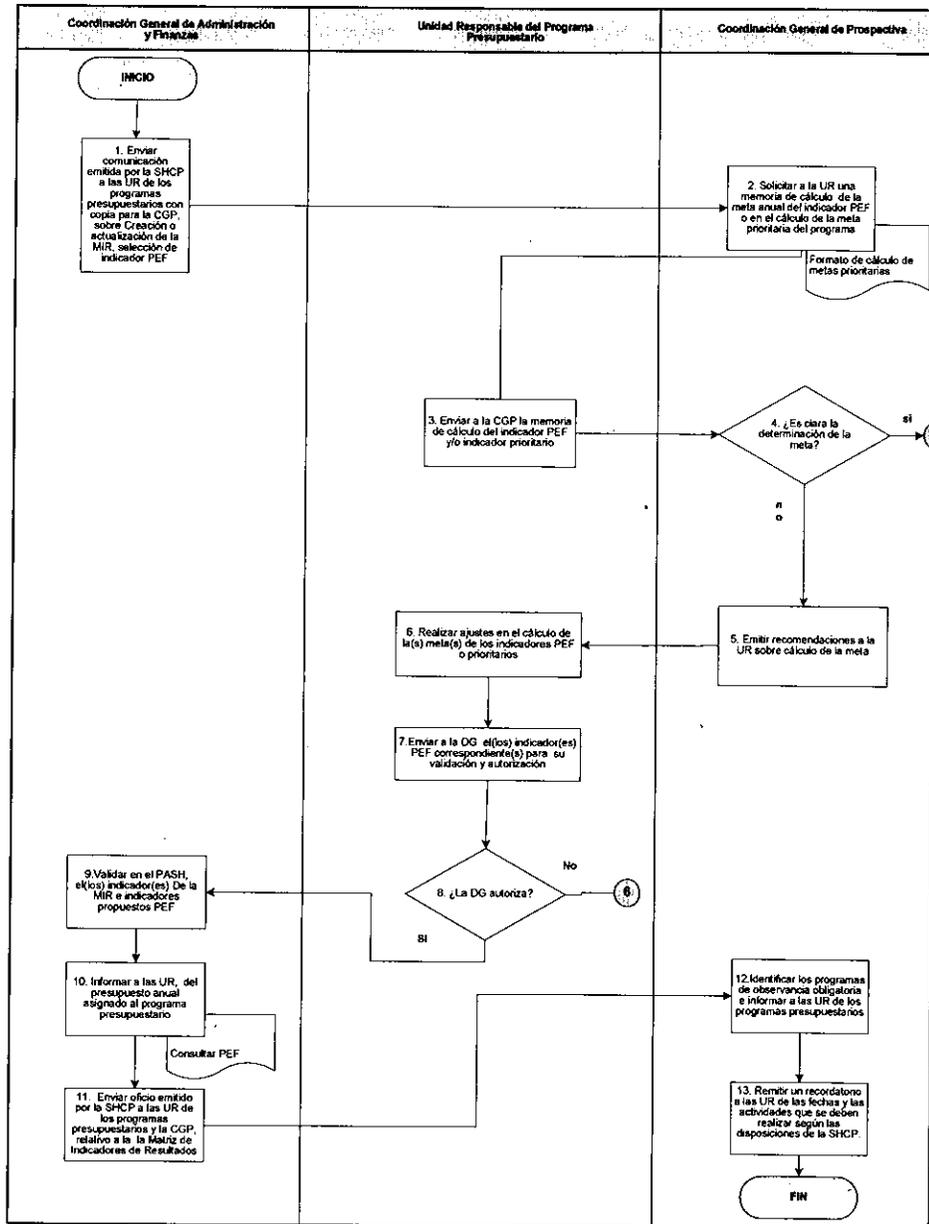


23



Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004

ETAPA 4



Handwritten mark on the left side of the page.

Handwritten mark on the right side of the page.

Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004

Revisión núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
01	Julio 2011	Alta del procedimiento	Por modificación al Estatuto orgánico y Estructura Orgánica de la CONAVI

AS 7

**Elaboración, actualización y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados
HDB.2-PR-004**

No.	Nombre del formato y/o documento de trabajo	Clave
1	Formato de memoria de cálculo de metas prioritarias	N/A
2	Documento con propuestas de cambios de MIR	N/A
3	Plan de trabajo de ASM	N/A
4	Recomendaciones de la ASF	N/A
5	Recomendaciones a Evaluaciones	N/A
6	Documento de observaciones y recomendaciones a las fichas técnicas	N/A
7	Formato de Ficha técnica emitido por CONEVAL y la SHCP	N/A

Nota: Los documentos marcados con los Núm. del 1 al 6, son documentos de trabajo que no cuentan con un formato o contenido establecido, o cambian de acuerdo a los requerimientos por lo que no se incluyen en forma anexa. El documento 7 es un documento que es emitido por otras instituciones y que también suele tener modificaciones.



2
22