


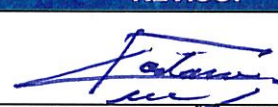
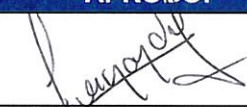
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, MEDICIÓN E INTEGRACIÓN DE INDICADORES PARA EL BALANCED SCORECARD

Coordinación General de Planeación Estratégica
y Proyectos Especiales



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGPEPE/MP/2018	Octubre 2018		1 DE 24

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 ADRIÁN URIEL SOSA DÍAZ DIRECTOR DE INFORMACIÓN	 VICENTE CASTAÑÓN IBARRA DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN	 MARIA FERNANDA VAUDRECOURT SALCIDO COORDINADOR GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA Y PROYECTOS ESPECIALES



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGPEPE/MP/2018	Octubre 2018		2 DE 24

Contenido:

	Descripción	Página
I.	Introducción	4
II.	Objetivo	5
III.	Alcance	5
IV	Procesos:	6
	a) Procedimiento para la solicitud, medición e integración de indicadores para el Balanced Scorecard.	6
	b) Procedimiento para la solicitud de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard.	12
	c) Procedimiento para la Generación del Boletín Estadístico.	18



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGPEPE/MP/2018	Octubre 2018		3 DE 24



Solicitud de Creación del Manual Procedimientos

Para ser llenado por
representante de la CGATI

FOLIO No:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

Código: CGPEPE/MP/2018

Sección o Área: **Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales**

Título: Manual de Procedimientos Básicos de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.

MOTIVO:

☒

ACTUALIZACIÓN

☐

CREACIÓN

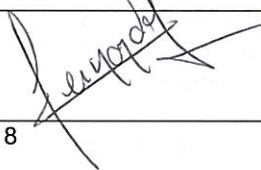
☐

BAJA:

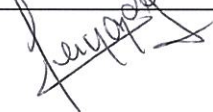
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Creación del Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales. Dicho manual está integrado por los siguientes procesos: 1) Proceso de solicitud, medición e integración de indicadores para el Balanced Scorecard, 2) Proceso de solicitud de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard, y 3) Generación del Boletín Estadístico. El manual tiene la finalidad de homologar las actividades relacionadas con los procedimientos mencionados, también busca informar sobre los tiempos que deberán dedicarse a cada actividad y quienes serán los responsables de cumplir cabalmente con cada uno de los pasos que se detallan más adelante.

SOLICITANTE:

Nombre: Fernanda Vaudrecourt Salcido	Firma: 
Puesto: Coordinadora General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales	Fecha: 31/10/2018

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Nombre: Fernanda Vaudrecourt Salcido	Firma: 
Puesto: Coordinadora General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales	Fecha: 31/10/2018

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGPEPE/MP/2018	Octubre 2018		4 DE 24

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual se constituye como el documento que fija las prácticas operativas y las actividades administrativas en la CONSAR por conducto de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales y las áreas que auxilian a la Coordinación con información en sus procesos básicos de:

- Procedimiento para la solicitud, medición e integración de indicadores para el Balanced Scorecard.**
- Procedimiento para la solicitud de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard.**
- Procedimiento para la Generación del Boletín Estadístico.**

Estos procesos conforman el Manual de Procedimientos de la **Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales**, el cual incluye los mecanismos y normas de operación que regulan el quehacer en materia de **medición e integración de indicadores del Balanced Scorecard, de elaboración del Newsletter, y de generación del Boletín Estadístico**, lo anterior como parte de las responsabilidades de la CONSAR para definir de forma clara los procesos internos.

Los procedimientos del presente Manual son representados gráficamente en los Diagramas de Flujo. También se encuentra esquematizada la manera cómo interactúan todas las unidades administrativas y cómo intervienen dentro del proceso básico y de soporte.

Las revisiones al Manual se realizarán cada vez que se emitan procedimientos nuevos, se adopten herramientas o controles al proceso o servicio como consecuencia de la implantación del proceso de mejora continua. Así mismo, se actualizará continuamente en función de los comentarios de todo el personal involucrado en los procesos mencionados, en relación con la calidad del servicio proporcionado al usuario.

Este documento puede servir como elemento de inducción al personal de nuevo ingreso, de modo tal que la orientación hacia la calidad sea rápidamente asimilada.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGPEPE/MP/2018	Octubre 2018		5 DE 24


II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y disposiciones que regulan el quehacer de la CONSAR por conducto de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales en materia del Balanced Scorecard (indicadores y Newsletter) así como del Boletín Estadístico, permitiendo una visión más amplia de las actividades, procesos y bases normativas que se aplican con el fin de unificar criterios en la ejecución de los procedimientos descritos y darlo a conocer al personal de las áreas que integran las mismas.

III. ALCANCE

Aplica a la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales y a las demás áreas de la CONSAR que contribuyen de alguna manera en la realización de las actividades de los siguientes procesos:

- Procedimiento para la solicitud, medición e integración de indicadores para el Balanced Scorecard.
- Procedimiento para la solicitud de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard.
- Procedimiento para la Generación del Boletín Estadístico.

		PROCEDIMIENTO	
		Solicitud, medición e integración de indicadores para el Balanced Scorecard	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-01	Octubre 2018	01	6 DE 24

IV. PROCEDIMIENTOS

a) Procedimiento para la solicitud, medición e integración de indicadores para el Balanced Scorecard

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos a los que debe sujetarse la Dirección General de Análisis y Estadística de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales de la CONSAR para la solicitud de información a las áreas sobre los indicadores que componen el Balanced Scorecard, también se establecen los mecanismos de medición y los procesos de definición de los indicadores propuestos por las áreas, por último, se definen los criterios para la integración de los resultados en la presentación del Balanced Scorecard.

Lo anterior con el propósito de que las áreas tengan claros los criterios con los que se trabaja en torno a los procesos que involucran los indicadores del Balanced Scorecard.

2. ALCANCE

Este procedimiento será aplicable a todas las Unidades Administrativas de la Comisión que participan en el proceso de elaboración e integración de indicadores del Balanced Scorecard, y particularmente a la Dirección General de Análisis y Estadística de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.




		PROCEDIMIENTO	
		Solicitud, medición e integración de indicadores para el Balanced Scorecard	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-01	Octubre 2018	01	7 DE 24

3. DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Director de Información	<ul style="list-style-type: none"> • Informa a las áreas de la Comisión que el periodo correspondiente a la recepción de los indicadores comenzará a partir de la segunda quincena del mes siguiente al sexto y doceavo mes del año. • Envía formato de indicadores del Balanced Scorecard.
2	CGATI, CGIV, CGPEPE, Presidencia, VF, VJ y VO	<ul style="list-style-type: none"> • Calcula los indicadores que le corresponden conforme a lo definido en el propio Balanced Scorecard. • Envía los resultados y la información adicional requerida al Director de Estadística del SAR.
3	Director de Información y Líder de Proyectos de la CGPEPE	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica que los indicadores enviados por las áreas estén correctamente calculados y sean coherentes respecto a resultados anteriores. De no cumplirse las condiciones anteriores solicita corrección a las áreas.
4	CGATI, CGIV, CGPEPE, Presidencia, VF, VJ y VO	<ul style="list-style-type: none"> • Atiende los comentarios de la Dirección de Información y reenvía indicadores.
5	Líder de Proyectos de la CGPEPE	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora presentación con indicadores del Balanced Scorecard señalando cuando menos los siguientes datos: Área responsable, Objetivo del BSC al que se alinea, Nombre del indicador, Método de cálculo, Periodicidad, Valor aceptable para el año en curso y valor arrojado para el periodo de cálculo. • Envía a Director de Información para su revisión.
6	Director de Información	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa la presentación final. • Da visto bueno a los resultados o da comentarios a Líder de Proyectos de la CGPEPE.

PROCEDIMIENTO

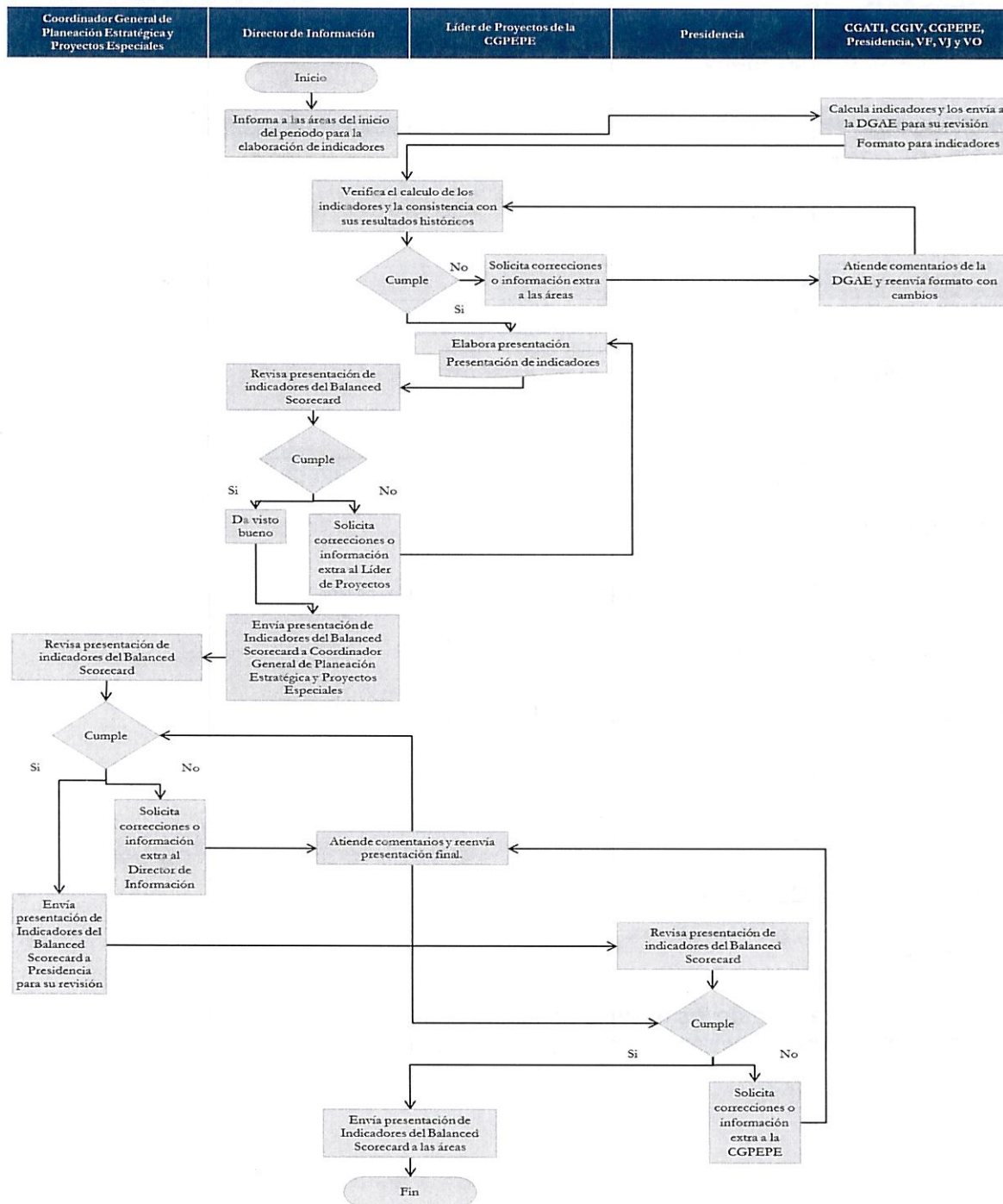
Solicitud, medición e integración de indicadores para el Balanced Scorecard

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-01	Octubre 2018	01	8 DE 24

		<ul style="list-style-type: none"> Envía presentación al Coordinador General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.
7	Coordinador General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales	<ul style="list-style-type: none"> Da visto bueno a la presentación final o genera comentarios al Director de Información y al Líder de Proyectos de la CGPEPE. Envía a Presidencia para su conocimiento.
8	Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> Revisa presentación con indicadores. En caso de haber comentarios, solicitar cambios a la CGPEPE.
9	Director de Información y Líder de Proyectos de la CGPEPE	<ul style="list-style-type: none"> En caso de no haber comentarios por parte de Presidencia, envía presentación final a las áreas para su conocimiento. En caso de existir comentarios de Presidencia atiende las sugerencias y posteriormente envía presentación final a las áreas.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-01	Octubre 2018	01	9 DE 24

4. DIAGRAMAS DE FLUJO



		PROCEDIMIENTO	
		Solicitud, medición e integración de indicadores para el Balanced Scorecard	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-01	Octubre 2018	01	10 DE 24

5. REFERENCIAS

5.1 Marco Normativo

Reglamento interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro:
Artículo 11, Fracciones II, III y IV.

5.2 Documentos

Código	Documento
N/A	Presentación de Indicadores del BSC

5.3 Formatos

Código	Formato
N/A	Formato para indicadores del BSC

6. DEFINICIONES

CGATI: Coordinación General de Administración de Tecnologías de la Información.

CGIV: Coordinación General de Información y Vinculación.

CGPEPE: Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.

VF: Vicepresidencia Financiera.

VJ: Vicepresidencia Jurídica.

VO: Vicepresidencia de Operaciones.

7. Anexos

Los comentarios y la solicitud de los mismos no tienen una estructura específica, se utilizan medios escritos tales como correos electrónicos, oficios, atentas notas, etc.



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-01	Octubre 2018	01	11 DE 24

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
01	Octubre 2018	Actualización del procedimiento derivado del establecimiento de actividades específicas.
00	Julio 2017	Documentación del Procedimiento Generación del Balanced Scorecard derivado de las necesidades operativas de la CGPEPE

