


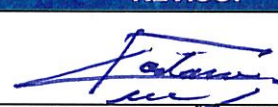
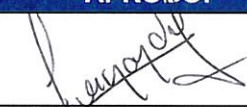
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL NEWSLETTER ALANCED SCORECARD

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

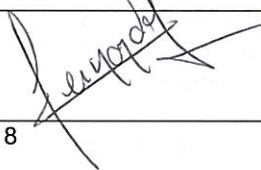
☐

BAJA:

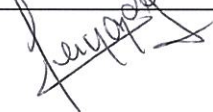
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

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 de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-02	Octubre 2018	00	12 DE 24

b) Proceso de solicitud de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard

1. OBJETIVO

Establecer un proceso interno de selección e integración de proyectos e información relacionada con las actividades más destacadas de la Comisión a lo largo de periodos cuatrimestrales para homologar tiempos de entrega, información mínima requerida y características con las que deberán contar los proyectos entregados.

2. ALCANCE

El procedimiento será aplicable a todas las Unidades Administrativas de la Comisión que participan en el proceso cuatrimestral de integración de información para que la Dirección General de Análisis y Estadística, con la ayuda de la CGATI, elaboren el documento final con los proyectos destacados que se compartirán con los trabajadores de la CONSAR.

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 proyectos estratégicos de cada área comenzará a partir de la segunda quincena del mes siguiente al cuarto, octavo y doceavo mes del año. • Envía formato en donde se integrará la información correspondiente a los proyectos estratégicos del periodo.
2	CGATI, CGIV, CGPEPE, Presidencia, VF, VJ y VO	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa internamente aquellos proyectos más destacados del área e integrar la información dentro del plazo establecido. • Envía proyectos al Director de Información
3	Director de Información y Líder de Proyectos de la CGPEPE	<ul style="list-style-type: none"> • Elige aquellos proyectos más destacados de las áreas, revisa que la información proporcionada esté correcta e integra en el formato general los proyectos seleccionados.

Solicitud de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-02	Octubre 2018	00	13 DE 24

		<ul style="list-style-type: none"> En caso de ser necesaria la aclaración de alguno de los puntos enviados por las áreas, solicita la información.
4	CGATI, CGIV, CGPEPE, Presidencia, VF, VJ y VO	<ul style="list-style-type: none"> En caso de recibir una solicitud de información extra por parte del Director de Información, atiende el requerimiento.
5	Líder de Proyectos de la CGPEPE	<ul style="list-style-type: none"> Integra en el formato general los proyectos seleccionados. Envía versión final al Director de Información. En caso de recibir comentarios del Director de Información, los atiende.
6	Director de Información	<ul style="list-style-type: none"> Da visto bueno a la presentación final. Envía comentarios al Líder de Proyectos de la CGPEPE. En caso de dar visto bueno, envía solicitud TIC a través de la Intranet de la CONSAR para recibir el apoyo del área de sistemas en la generación de un formato .html.
8	Coordinador General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales	<ul style="list-style-type: none"> Autoriza la solicitud TIC para que CGATI proceda a realizar el archivo.
9	GCATI	<ul style="list-style-type: none"> Acepta solicitud TIC y prepara el archivo .html con las características solicitadas por la CGPEPE. Envía archivo a la CGPEPE para su visto bueno.
10	Director de Información y Líder de Proyectos de la CGPEPE	<ul style="list-style-type: none"> Da visto bueno a la GCATI sobre el archivo final. En caso de ser necesario, solicita cambios a la GCATI para poder continuar con la publicación. Envía versión final al Coordinador General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales para su visto bueno, en caso de existir comentarios los atiende.
11	Coordinador General de	<ul style="list-style-type: none"> Da visto bueno al archivo final o realizar





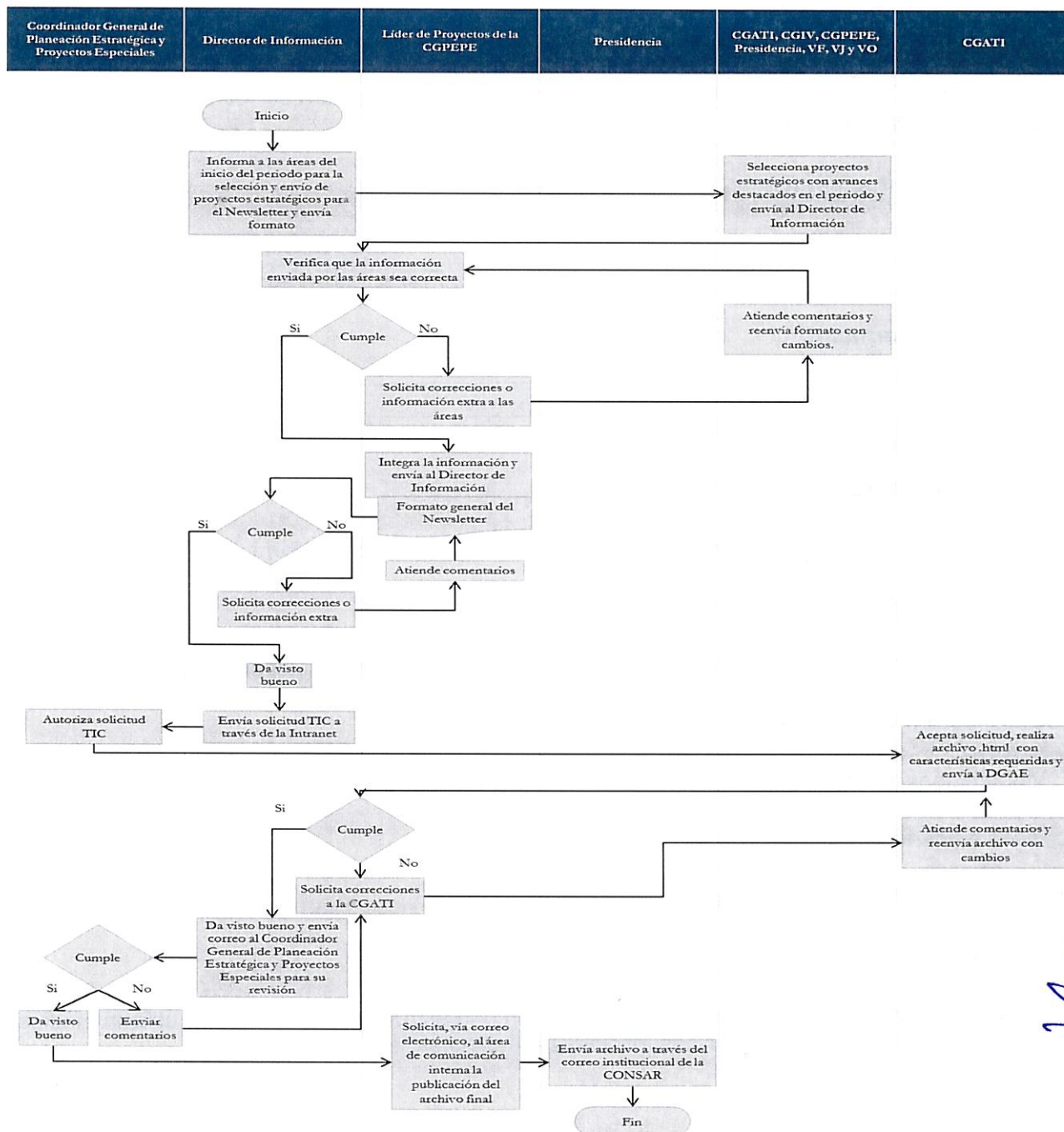
Solicitud de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-02	Octubre 2018	00	14 DE 24

	Planeación Estratégica y Proyectos Especiales	comentarios.
12	Líder de Proyectos de la CGPEPE	<ul style="list-style-type: none"> Envía solicitud vía correo electrónico al área de comunicación interna de la Presidencia para el envío de un correo institucional con el archivo final de los proyectos estratégicos.
13	Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> Envía correo institucional a los trabajadores de la CONSAR con las características definidas en el correo de la Dirección de Información.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-02	Octubre 2018	00	15 DE 24

4. DIAGRAMAS DE FLUJO



		PROCEDIMIENTO	
		Solicitud de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-02	Octubre 2018	00	16 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 del Newsletter BSC

5.3 Formatos

Código	Formato
N/A	N/A

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.

DGAE: Dirección General de Análisis y Estadística.

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.



		PROCEDIMIENTO	
		Solicitud de proyectos estratégicos para la elaboración del Newsletter Balanced Scorecard	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGPEPE-02	Octubre 2018	00	17 DE 24

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	Octubre 2018	Actualización del procedimiento derivado de la especificación de funciones.