

Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo único Del objeto de regulación y de los principios rectores

Artículo 1. Del objeto de regulación

El presente Estatuto tiene por objeto regular las bases de organización, estructura orgánica y funcionamiento interno del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines.

Artículo 2. Definiciones

Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- a. Comité: el Comité Directivo;
- b. Comisión Ejecutiva: la Comisión Ejecutiva de Evaluación y Pobreza;
- c. Consejo: el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- d. Decreto: el Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- e. Estatuto: el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- f. Ley: la Ley General de Desarrollo Social;
- g. Reglamento: el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
- h. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social;

Artículo 3. De las funciones

Los órganos internos del Consejo concurrirán, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, al ejercicio de las siguientes funciones generales:

- I. Normar y coordinar la evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de control y evaluación tienen encomendadas las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y
- II. Establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza con arreglo a los principios de transparencia, objetividad y rigor técnico.

Artículo 4. De los principios rectores

- 1. Los órganos internos del Consejo ejercerán las facultades que les otorgan la Ley, el reglamento, el Decreto, este Estatuto y demás disposiciones aplicables en la materia, conforme a criterios de objetividad, veracidad y transparencia.
- 2. La Comisión Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva, en la órbita de sus respectivas atribuciones, velarán por la autonomía funcional y presupuestal del Consejo.

3. Los órganos internos del Consejo prestarán la colaboración y asistencia necesarias, entre sí y con otros sujetos públicos o privados, para el eficaz ejercicio de las funciones que la Ley atribuye al Consejo.

Artículo 5. De los órganos internos del Consejo

Son órganos internos del Consejo:

- a. La Comisión Ejecutiva;
- b. El órgano interno de control;
- c. La Secretaría Ejecutiva, y
- d. Las Unidades Administrativas a las que se refiere el capítulo V del Título Segundo de este estatuto.

Artículo 6. De las resoluciones del Consejo

1. El Consejo ejerce sus facultades a través de decisiones colegiadas adoptadas en el seno del Comité, a propuesta de la Comisión Ejecutiva o de la Secretaría Ejecutiva según corresponda.
2. Son resoluciones del Consejo:
 - a. Recomendaciones: las propuestas de corrección, modificación, adición o reorientación que emita en relación con las evaluaciones aplicadas a los programas, metas, fondeo y acciones de la Política de Desarrollo Social, sobre la base de las evaluaciones y estudios que realice por sí o a través de organismos evaluadores independientes;
 - b. Acuerdo de delegación: la norma individual por la que se transfiere a la Comisión Ejecutiva o al Secretario Ejecutivo una determinada atribución, y
 - c. Acuerdos: las disposiciones generales y demás actos administrativos en virtud de los cuales se resuelve un asunto de naturaleza distinta a los previstos en los dos incisos anteriores.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Capítulo I Del Comité Directivo

Artículo 7. Del objeto y atribuciones

1. El Comité tendrá a su cargo la administración del Consejo y ejercerá las atribuciones que corresponden al órgano de gobierno en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y las demás disposiciones aplicables.
2. El Comité podrá integrar grupos de trabajo para el análisis de cualesquier asunto de su competencia. Asimismo, y con excepción de las atribuciones indelegables a las que se refiere el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Comité podrá, mediante acuerdo, delegar en los grupos de trabajo la resolución de un asunto en

específico. El grupo de trabajo informará al Comité sobre el ejercicio de las competencias delegadas.

Artículo 8. De sus facultades

Para el cumplimiento de las funciones que la Ley le otorga al Consejo, el Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinarse con la Comisión Nacional de Desarrollo Social para consolidar una adecuada integración y fomento al federalismo, sobre bases de coordinación, colaboración y concertación en el fomento de la evaluación y monitoreo de los programas de desarrollo social, así como con la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, en el diseño y ejecución de la Política Nacional de Desarrollo Social;
- II. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le otorga el presente estatuto, y en general, las funciones que el Decreto le atribuye al Consejo;
- III. Aprobar los proyectos de acuerdo, de recomendaciones, informes y demás resoluciones que emita la Comisión Ejecutiva en ejercicio de las atribuciones que le otorga este estatuto; y
- IV. Las demás que le atribuya la Ley, el reglamento, el Decreto o el presente estatuto.

Artículo 9. De su integración

1. El Comité estará integrado por:
 - I. El Titular de la Secretaría o la persona que éste designe, quien presidirá el Comité;
 - II. Por los sujetos a los que se refiere la fracción II del artículo 82 de la Ley;
 - III. Por un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y
 - IV. Por un secretario técnico y un prosecretario designados por el Comité.
2. El órgano de vigilancia tomará parte del Comité Directivo en los términos de lo dispuesto por el artículo 16 del Decreto y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. De las sesiones del Comité

1. El Comité celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Las sesiones serán convocadas por su Presidente. La convocatoria señalará el tipo de sesión, así como la hora y el lugar en los que habrán de celebrarse. Asimismo, se hará acompañar del proyecto de orden del día y de la documentación que servirá de base para la deliberación de los diversos asuntos enlistados.
3. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los sujetos a los que se refiere el artículo 8, párrafo 1 del presente Estatuto.

Artículo 11. De las sesiones ordinarias

1. El Comité se reunirá en sesión ordinaria al menos en cuatro ocasiones durante el año, de conformidad con el calendario que apruebe en la primera sesión ordinaria.
2. El Presidente podrá diferir hasta por siete días naturales la celebración de una sesión ordinaria. Ninguna sesión ordinaria podrá diferirse en más de una ocasión.

Artículo 12. De las sesiones extraordinarias

1. El Presidente del Comité, por sí o a propuesta de cuatro de sus integrantes, podrá convocar a sesiones extraordinarias para atender cualquier asunto de su competencia.

Artículo 13. De las resoluciones del Comité

1. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría absoluta de los miembros presentes.
2. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 14. De las facultades del presidente del Comité

1. El Comité será presidido por el titular de la Secretaría o por la persona que éste designe.
2. El presidente del Comité tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Abrir, prorrogar, suspender y levantar las sesiones que celebre el órgano colegiado;
 - II. Recoger la votación y declarar el resultado;
 - III. Velar por la ejecución de los acuerdos y resoluciones que adopte el Comité;
 - IV. Solicitar, en caso de que lo considere necesario, informes o la opinión técnica de la Secretaría Ejecutiva en relación con los asuntos que corresponden al ámbito de competencia del Comité;
 - V. Comunicar al Secretario Ejecutivo los acuerdos y resoluciones que adopte el Comité;
 - VI. Proponer al Comité la designación y remoción del secretario técnico, y
 - VII. Presentar al Comité opiniones técnicas sobre los asuntos cuya atención o resolución corresponda a ésta.
3. El Secretario Ejecutivo podrá someter a la consideración del Comité los asuntos cuya resolución le corresponda. El presidente del Comité velará por la oportuna atención de los asuntos turnados por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 15. De la Secretaría Técnica del Comité

1. El Comité, a propuesta de su Presidente y por mayoría absoluta de miembros presentes en sesión, designará y removerá libremente a la persona que desempeñará el cargo de secretario técnico.
2. Asimismo, a propuesta del Secretario Ejecutivo y por idéntico quórum de votación, el Comité designará a la persona que ocupará el cargo de prosecretario.
3. El secretario técnico convocará a las sesiones del Comité, pasará lista de asistencia e informará al Presidente si se cuenta con el quórum necesario para sesionar válidamente.
4. El secretario técnico preparará los documentos necesarios para las reuniones del Comité, levantará el acta correspondiente, la firmará y recabará la firma del Presidente, del Comisario Público y de los miembros del Comité que hayan asistido a la sesión respectiva.
5. El secretario técnico llevará el registro y control de las actas, acuerdos y demás documentación relativa al funcionamiento del Comité. Asimismo verificará el seguimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité.
6. El secretario técnico podrá autorizar, firmar y expedir constancias de los acuerdos que emita el Comité.

7. El secretario técnico recogerá las votaciones de los miembros del Comité y mencionará el resultado.
8. El prosecretario auxiliará al secretario técnico en el ejercicio de sus atribuciones y lo suplirá en caso de ausencia.
9. El cargo de secretario técnico y prosecretario se pierde por ausencia injustificada a tres reuniones consecutivas del Comité.

Capítulo II De la Comisión Ejecutiva

Artículo 16. Del objeto

La Comisión Ejecutiva es el órgano técnico-auxiliar del Comité encargado de ejercer las funciones sustantivas de carácter técnico con el fin de cumplir el objeto al que se refiere el artículo 81 de la Ley, así como las atribuciones específicas que le otorga el presente Estatuto y que le delegue el Comité.

Artículo 17. De su integración

1. La Comisión Ejecutiva se integrará por los siguientes sujetos:
 - a. Por los sujetos a los que se refiere la fracción II del artículo 82 de la Ley, y
 - b. El Secretario Ejecutivo.
2. Los sujetos a los que se refiere el párrafo anterior concurrirán al órgano colegiado con voz y voto.
3. La Comisión Ejecutiva podrá invitar a cualquier sujeto, público o privado, a las reuniones que celebre a fin de ilustrar su juicio o aportar información útil para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 18. De sus atribuciones

1. La Comisión Ejecutiva ejercerá las siguientes atribuciones:
 - I. Evaluar la política de desarrollo social en los términos previstos en el artículo 72 de la Ley;
 - II. Formular los criterios de resultados, con base a las estimaciones de pobreza, para la definición de zonas de atención prioritaria;
 - III. Someter a consideración del Comité la aprobación de los indicadores a los que se refiere el capítulo I del Título Quinto de la Ley a efecto de medir la cobertura, calidad e impacto de los programas y acciones de desarrollo social, así como para vigilar que dichos indicadores reflejen el cumplimiento de sus objetivos y metas;
 - IV. Proponer criterios y lineamientos para las metodologías de evaluación sobre la política y los programas de desarrollo social;
 - V. Someter a consideración del Comité los requisitos mínimos que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes que participen en las convocatorias que emita el Consejo o en las que emitan las dependencias y entidades de la

- Administración Pública Federal responsables de la operación de los programas, acciones y recursos federales sujetos a evaluación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Proponer los mecanismos de coordinación necesarios a efecto de que la información y los resultados derivados de las evaluaciones aplicadas a los programas, metas y acciones de desarrollo social, retroalimenten la cobertura, calidad, impacto, fondeos y objetivo social de dichos programas, metas y acciones;
 - VII. Elaborar y someter a la consideración del Comité lineamientos para realizar estudios y diagnósticos relacionados con la conveniencia, viabilidad y eficiencia de implementar todo programa de desarrollo social nuevo;
 - VIII. Solicitar, en su caso, a quienes intervengan en la ejecución de los programas sujetos a evaluación, la información necesaria para este fin;
 - IX. Formular el informe de resultados de las evaluaciones, con base en los resultados de las evaluaciones y otros estudios que al efecto se realicen;
 - X. Dar a conocer los resultados de las evaluaciones y otros estudios referentes al desarrollo social;
 - XI. Proponer el programa anual para el desarrollo de evaluaciones, estudios y diagnósticos de los programas de desarrollo social que vaya a desarrollar el Consejo por sí mismo o a través de organismos evaluadores independientes;
 - XII. Revisar las evaluaciones que realice por sí mismo el Consejo, así como las evaluaciones que contrate con organismos evaluadores independientes y someter los resultados a consideración del Comité para su aprobación;
 - XIII. Utilizar las evaluaciones para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la política de desarrollo social y contribuir a mejorar su operación y resultados;
 - XIV. Elaborar los proyectos de sugerencias y recomendaciones al Ejecutivo Federal, a la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social y a la Comisión Nacional de Desarrollo Social, sobre la política y los programas de desarrollo social, con base en los resultados de las evaluaciones e investigaciones disponibles;
 - XV. Recibir y, en su caso, considerar las propuestas temáticas y metodológicas de evaluación que sugieran los sectores público, social y privado relacionados con el desarrollo social;
 - XVI. Realizar estudios e investigaciones en materia de evaluación de programas sociales, así como en identificación y medición de la pobreza;
 - XVII. Actuar, en su caso, como órgano de consulta y asesoría en materia de evaluación de programas sociales y medición de pobreza, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las autoridades estatales y municipales, así como de los sectores social y privado, cuando le sea solicitado;
 - XVIII. Promover mecanismos de acceso e interconexión de las bases de datos de las evaluaciones para un adecuado análisis de planeación, investigación, capacitación y enseñanza;
 - XIX. Presentar al Comité los criterios y lineamientos para la definición, identificación y medición de la pobreza, tomando en cuenta los indicadores a los que se refiere el artículo 36 de la Ley y realizar los estudios correspondientes con la periodicidad y desagregación geográfica establecidos en el artículo 37 de la misma;
 - XX. Proponer los mecanismos para garantizar la transparencia, objetividad y rigor técnico en el cumplimiento de la atribución que establece la fracción anterior, utilizando la información que genere el Instituto Nacional de Estadística, Geografía

e Informática, con independencia de otros datos que se estime convenientes, en términos de lo dispuesto por el artículo 36 de la ley;

- XXI. Dar a conocer y difundir los resultados sobre la medición de la pobreza;
 - XXII. Promover cursos, talleres y seminarios de manera continua, para el desarrollo y conocimiento de técnicas, metodologías de evaluación y de medición de la pobreza;
 - XXIII. Formular el programa anual para el desarrollo de evaluaciones, estudios y diagnósticos de los programas de desarrollo social que vaya a desarrollar el Consejo por sí mismo o a través de organismos evaluadores independientes;
 - XXIV. Elaborar el informe de resultados de las evaluaciones, con base en los resultados de las evaluaciones y otros estudios que al efecto se realicen;
 - XXV. Promover acciones para impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación de todos los ámbitos relacionados con la política de desarrollo social;
 - XXVI. Proponer al Comité los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que la Ley otorga al Consejo; y
 - XXVII. Las demás que le atribuya el presente Estatuto y el Comité;
2. La Comisión, con base en sus capacidades técnicas e información disponible, por sí o a través de terceros, realizará la evaluación de la Política de Desarrollo Social y los avances de los programas de desarrollo social que implementen las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. Los resultados obtenidos se harán del conocimiento de la Secretaría, de las instancias que conforme a la Ley integran el Sistema Nacional de Desarrollo Social, así como de las comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión. El ejercicio de esta facultad se realizará conforme a las reglas, términos y plazos que acuerde el Comité Directivo.

Artículo 19. De las sesiones de la Comisión Ejecutiva

- 1. La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2. Las sesiones serán convocadas por el Secretario Ejecutivo. La convocatoria señalará el tipo de sesión, así como la hora y el lugar en los que habrán de celebrarse. Asimismo, se hará acompañar del proyecto de orden del día y de la documentación que servirá de base para la deliberación de los diversos asuntos enlistados.
- 3. La Comisión Ejecutiva sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 20. De las sesiones ordinarias

- 1. La Comisión Ejecutiva se reunirá en sesión ordinaria cuando menos una vez al mes.
- 2. Las sesiones ordinarias de la Comisión Ejecutiva se celebrarán conforme al calendario y horarios aprobados en la primera reunión anual.
- 3. A propuesta del Secretario Ejecutivo, se podrá diferir hasta por siete días naturales la celebración de una sesión ordinaria. Ninguna sesión ordinaria podrá diferirse más de una ocasión.

Artículo 21. Convocatoria a sesiones

1. Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Comisión Ejecutiva, el Secretario Ejecutiva deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes que formen parte del órgano colegiado, por lo menos con seis días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión respectiva.
2. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria mencionada en el párrafo anterior deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación.
3. En aquellos casos en que, derivado de los altos volúmenes de documentación, no sea posible acompañar física o en medio electrónico los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, así como la información y documentación relacionada, éstos se pondrán a disposición de los integrantes de la Comisión Ejecutiva a partir de la fecha de emisión de la convocatoria para que puedan ser consultados en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva, situación que se señalará en la propia convocatoria.

Artículo 22. De las resoluciones de la Comisión Ejecutiva

1. La Comisión Ejecutiva ejerce sus facultades a través de decisiones colegiadas.
2. La Comisión Ejecutiva adoptará sus decisiones por mayoría absoluta de los miembros presentes.

Artículo 23. De la coordinación de los trabajos de la Comisión Ejecutiva

1. El secretario ejecutivo coordinará los trabajos de la Comisión Ejecutiva. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Delegar, en caso de ausencia, en un funcionario del nivel inmediato inferior al del secretario ejecutivo, la facultad de conducir una determinada sesión;
 - II. Abrir, prorrogar, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Ejecutiva;
 - III. Recoger la votación y declarar el resultado;
 - IV. Velar por la ejecución de las determinaciones de la Comisión Ejecutiva;
 - V. Proponer a la Comisión Ejecutiva el calendario anual de sesiones;
 - VI. Presentar a la Comisión Ejecutiva opiniones técnicas sobre los asuntos cuya atención o resolución corresponda a ésta.

Artículo 24. De la Secretaría Técnica de la Comisión Ejecutiva

1. El Secretario Ejecutivo ejercerá, sin perjuicio de las prerrogativas asociadas a la calidad de integrante, las funciones de secretaría técnica de la Comisión Ejecutiva. Para tal efecto, preparará los documentos necesarios para las reuniones, levantará el acta correspondiente y llevará el registro y dará seguimiento a las decisiones que se adopten.
2. La Dirección General Adjunta de Coordinación auxiliará al Secretario Técnico Ejecutivo en el ejercicio de la atribución a la que se refiere el numeral que antecede.

3. En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, el Director General Adjunto de Coordinación asumirá las funciones de la secretaría técnica de la Comisión Ejecutiva, concurriendo al órgano colegiado con voz y voto.

Capítulo III Del Órgano de Control Interno

Artículo 25. Objeto del Órgano de Control Interno

1. El Consejo contará, asimismo, con un órgano interno de control, al frente del cual su titular será designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría y de quejas y responsabilidades.
2. Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículo 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Capítulo IV Del Secretario Ejecutivo

Artículo 26. De las facultades del Secretario Ejecutivo

1. La Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo la coordinación, ejecución y supervisión de los servicios técnicos, así como la administración de los recursos con los que cuente el Consejo.
2. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo:
 - I. Representar para todos los efectos legales al Consejo;
 - II. Ejercer las funciones de secretaría técnica de la Comisión Ejecutiva;
 - III. Someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Comité y de la Comisión Ejecutiva los asuntos de su competencia;
 - IV. Presentar al Comité y a la Comisión Ejecutiva el programa anual de actividades de la Secretaría Ejecutiva;
 - V. Informar trimestralmente al Comité y a la Comisión Ejecutiva sobre las actividades desplegadas por la Secretaría Ejecutiva en el período que corresponda;
 - VI. Emitir convocatoria Pública para elegir a los investigadores integrantes del Consejo;
 - VII. Proponer a la Comisión Ejecutiva los requerimientos mínimos de experiencia y solidez de las instituciones u organismos evaluadoras independientes;
 - VIII. Proponer a la Comisión Ejecutiva los proyectos de indicadores de evaluación de programas de desarrollo social;
 - IX. Proponer los proyectos de lineamientos y criterios para la realización de las evaluaciones de los programas de desarrollo social y de la medición de la pobreza;

- X. Ejecutar en sus términos las disposiciones contenidas en la convocatoria que emita la Comisión Ejecutiva en materia de participación de instituciones u organismos evaluadores independientes;
- XI. Coordinarse y establecer estrecha comunicación con las áreas de evaluación de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo programas de desarrollo social sujetos a evaluación;
- XII. Coordinarse con los responsables de los programas de desarrollo social y asistirlos en lo necesario para realizar las evaluaciones internas;
- XIII. Coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y demás autoridades competentes para el mejor desarrollo e implementación de las actividades de evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social, así como de los programas de desarrollo social;
- XIV. Solicitar a los responsables de los programas toda la información necesaria para su evaluación;
- XV. Proponer al Comité programas de modernización, descentralización, desconcentración, simplificación administrativa y de capacitación, actualización y entrenamiento de personal;
- XVI. Establecer, con autorización del Comité, los sistemas de administración de personal e incentivos;
- XVII. Vigilar las actividades, integración y el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas y técnicas a su cargo;
- XVIII. Proponer al Comité los nombramientos de los dos siguientes niveles de la estructura orgánica del Consejo;
- XIX. Ejecutar, en la órbita de su competencia, y supervisar el adecuado cumplimiento de las resoluciones de la Comisión Ejecutiva y del Comité;
- XX. Elaborar, con la colaboración de la Dirección General Adjunta de Administración, el anteproyecto de presupuesto de egresos que deberá ajustarse a los criterios y objetivos de los programas y políticas previamente aprobados, para someterlo a la consideración del Presidente del Comité Directivo;
- XXI. Proveer a los órganos del Consejo de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XXII. Ejercer el Presupuesto aprobado;
- XXIII. Coordinar y supervisar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos del Comité y de la Comisión Ejecutiva;
- XXIV. Diseñar e implementar, con la aprobación de la Comisión Ejecutiva, mecanismos de coordinación con los programas y políticas de desarrollo social;
- XXV. Coordinarse con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y demás entidades, órganos o institutos relacionados, para el mejor desarrollo e implementación de las actividades de medición e identificación de la pobreza;
- XXVI. Emitir la convocatoria, en su caso, para los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones que realice el Consejo conforme a los lineamientos que apruebe el Comité;
- XXVII. Concretar acuerdos y convenios con las autoridades de desarrollo social de entidades federativas y municipios y, en su caso, con organizaciones de los sectores social y privado, para promover la evaluación de programas y acciones. El Secretario Ejecutivo informará periódicamente sobre el ejercicio de esta atribución al Comité y a la Comisión Ejecutiva, y
- XXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Capítulo V

De la Estructura Administrativa

Artículo 27. De su Integración

1. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo contará con las siguientes Unidades Administrativas:
 - a. Dirección General Adjunta de Administración
 1. Dirección de Administración y Finanzas
 2. Dirección de Transparencia
 3. Dirección de Tecnología de la Información
 - b. Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza
 1. Dirección de Normas y Métodos de Medición de la Pobreza
 2. Dirección de Análisis y Medición de la Pobreza
 3. Dirección de Muestreo y Estadística
 - c. Dirección General Adjunta de Evaluación
 1. Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación
 2. Dirección de análisis y Seguimiento de Resultados
 3. Dirección de monitoreo de Programas Sociales
 - d. Dirección General Adjunta de Coordinación
 1. Dirección de Servicios Jurídicos
 2. Dirección de Información y Comunicación
 3. Dirección de Servicios Técnicos

2. El Manual de Organización establecerá las subdirecciones y áreas de nivel jerárquico inferior que tendrá cada una de las Direcciones precisando sus funciones.

Artículo 28. De las facultades y obligaciones genéricas:

Los titulares de las unidades administrativas centrales tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo de conformidad con las normas y políticas generales que rigen al Consejo;
- II. Participar en el desarrollo y evaluación de la estructura programática-presupuestal del Consejo;
- III. Elaborar y proponer el programa interno de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo para su autorización, así como informar periódicamente a éste sobre los avances del mismo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por el Secretario Ejecutivo o por autoridad competente;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades de su superior o les correspondan por suplencia;
- VI. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos a cargo de sus unidades administrativas, coordinar sus actividades con las demás áreas del Consejo y, cuando corresponda, con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- VII. Desempeñar las comisiones que el Secretario Ejecutivo les encomiende e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

- VIII. Proponer y realizar estudios, proyectos para el cumplimiento del objeto del Consejo;
- IX. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia;
- X. Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las áreas a su cargo;
- XI. Proponer al Secretario Ejecutivo el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo;
- XII. Hacer del conocimiento del órgano interno de control en el Consejo, las quejas, denuncias e inconformidades que le sean presentadas por servidores públicos, personas o grupos sociales;
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo o el Secretario Ejecutivo.

Capítulo VI

De la Dirección General Adjunta de Administración

Artículo 29. Del objeto de la Dirección General Adjunta de Administración

La Dirección General Adjunta de Administración es la unidad administrativa encargada de vigilar, coordinar y ejecutar todas las acciones relativas a la administración de recursos humanos y materiales del Consejo, así como de dirigir las acciones de acceso a la información.

Artículo 30. De las funciones de la Dirección General Adjunta de Administración

La Dirección General Adjunta de Administración tendrá las siguientes funciones:

- I. Determinar y presentar al Secretario Ejecutivo las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización, y administración en general de los recursos que disponga el Consejo;
- II. Establecer la metodología interna para la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto del Consejo, así como su calendarización de acuerdo a la estacionalidad marcada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Determinar y proponer al Secretario Ejecutivo del Consejo, las modificaciones programáticas presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas al Consejo en el presupuesto de egresos de la federación, y gestionar su aprobación ante la Coordinadora de Sector;
- IV. Establecer y presentar a la aprobación del Secretario Ejecutivo, las políticas y normas generales;
- V. Controlar el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF);
- VI. Autorizar y enviar a la Coordinadora de Sector la información programática, presupuestal y financiera;
- VII. Dirigir y evaluar los sistemas y procedimientos de administración del personal, conforme a las políticas autorizadas por el Comité y las aplicables en la materia;
- VIII. Mantener actualizada la estructura organizacional del Consejo;
- IX. Planear, organizar y dirigir el funcionamiento de las áreas del Consejo;
- X. Establecer y someter a la consideración del Secretario Ejecutivo del Consejo los mecanismos para el control y evaluación de los resultados obtenidos en el programa de administración de personal;

- XI. Supervisar que se cumplan las reglas para implantar, administrar controlar y evaluar los sistemas y procedimientos de administración de personal, de acuerdo con las políticas autorizadas por el Comité;
- XII. Vigilar la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias al personal del Consejo que incurra en irregularidades o faltas de carácter laboral;
- XIII. Determinar el formato de las cédulas de identificación del personal que se utilicen para su acreditación laboral;
- XIV. Emitir las constancias de percepciones y retenciones del personal;
- XV. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos del Consejo y someterlos a la consideración del Secretario Ejecutivo;
- XVI. Coordinar los proyectos y programas de Innovación Gubernamental y Calidad Total, mediante la implantación de sistemas emprendedores, de acuerdo a los programas rectores establecidos por el Gobierno Federal;
- XVII. Definir y proponer a la Secretaría Ejecutiva el paquete de prestaciones del personal del Consejo, y vigilar su aplicación en el sistema de nómina;
- XVIII. Determinar y presentar al Secretario Ejecutivo las políticas que regirán las relaciones laborales del personal del Consejo;
- XIX. Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas aprobadas por el Comité, que creen un ambiente propicio para el trabajo y de satisfacción personal;
- XX. Definir y conducir la política de capacitación para el desempeño del personal y el mejoramiento de sus condiciones sociales y culturales;
- XXI. Dotar al Consejo, del personal idóneo que promueva el desarrollo institucional y una carrera laboral exitosa, logrando la eficiente utilización de sus recursos humanos;
- XXII. Establecer las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal para asegurar su integridad física;
- XXIII. Administrar los recursos de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento, a efecto de proporcionar los recursos materiales y servicios que requieran las áreas del Consejo y el relativo al aseguramiento de bienes patrimoniales;
- XXIV. Determinar los programas anuales de adquisiciones que propicien el ejercicio eficiente de los recursos del Consejo;
- XXV. Asegurar los bienes patrimoniales para garantizar la protección de los activos y asistir al Comité de Adquisiciones en calidad de presidente;
- XXVI. Establecer los mecanismos de control que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de adquisiciones, de conservación y mantenimiento de bienes muebles;
- XXVII. Determinar y proponer a la Secretaria Ejecutiva, las políticas y criterios para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas de adquisiciones y conservación y mantenimiento de bienes muebles;
- XXVIII. Suscribir los contratos, convenios y los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- XXIX. Autorizar a las áreas del Consejo los bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos institucionales, en apego a las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos establecidos;
- XXX. Dirigir las acciones tendientes a proporcionar la información a que obliga el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

- XXXI. Proponer al Comité de Información los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XXXII. Facultar a los servidores públicos del Consejo para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XXXIII. Dirigir el apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia para los trámites y servicios que demanden del Consejo;
- XXXIV. Proponer al Secretario Ejecutivo procedimientos, normas y reglamentos sobre la administración y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Consejo, para la presentación y aprobación del Comité;
- XXXV. Coordinar la aplicación de las políticas, planes y programas generales de trabajo aprobados por el Comité, en materia de informática y telecomunicaciones;
- XXXVI. Proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos estratégicos de actualización, expansión y modernización, en materia de informática y telecomunicaciones, que soporten el desarrollo de las actividades automatizadas de las áreas del Consejo, para la presentación y autorización del Comité;
- XXXVII. Presentar al Secretario Ejecutivo, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal;
- XXXVIII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia; y
- XXXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 31. De las funciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

La Dirección de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones:

- I. Planear y formular el anteproyecto de programa-presupuesto del Consejo;
- II. Diseñar e instrumentar los sistemas de registro, control y seguimiento del ejercicio presupuestal y financiero;
- III. Desarrollar las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración en general de los recursos que disponga el Consejo;
- IV. Elaborar y aplicar la metodología interna para la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto del Consejo, así como su calendarización de acuerdo a la estacionalidad marcada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Formular y autorizar las modificaciones programáticas presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas al Consejo en el presupuesto de egresos de la federación, y dar seguimiento ante la Coordinadora del Sector;
- VI. Dirigir la aplicación del registro de los recursos presupuestales en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF);
- VII. Coordinar las operaciones financieras que asegure el uso transparente de los recursos asignados al Consejo, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos;
- VIII. Formular las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;
- IX. Dirigir la integración de la información programática, presupuestal y financiera para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y los reportes del Sistema Integral de Información Presupuestal y Financiera a las instancias correspondientes;
- X. Supervisar la aplicación de los sistemas y procedimientos de personal;
- XI. Registrar las modificaciones a la estructura orgánica, a los manuales de organización y procedimientos del Consejo;

- XII. Coordinar y supervisar el reclutamiento, selección y contratación del personal requerido por las áreas del Consejo a través de los diferentes medios de comunicación;
- XIII. Supervisar y evaluar los métodos y procesos de trabajo de las áreas del Consejo y proponer los cambios de procedimientos que mejoren los establecidos;
- XIV. Formular y actualizar los manuales de organización y de procedimientos de las áreas del Consejo;
- XV. Elaborar y actualizar el paquete de prestaciones del personal del Consejo;
- XVI. Desarrollar las políticas que regirán las relaciones laborales del personal del Consejo;
- XVII. Supervisar que se apliquen las políticas de las relaciones laborales aprobadas por el Comité;
- XVIII. Difundir las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal del Consejo;
- XIX. Coordinar la elaboración de las cédulas de identificación del personal y las constancias de percepciones y retenciones;
- XX. Controlar los recursos de los programas de adquisiciones, aseguramiento de bienes patrimoniales y conservación y mantenimiento;
- XXI. Formular el programa anual de adquisiciones;
- XXII. Elaborar los informes de resultados de los programas de adquisiciones y de conservación y mantenimiento de bienes muebles;
- XXIII. Desarrollar las políticas y criterios para la ejecución de los programas de adquisiciones y conservación y mantenimiento de bienes muebles;
- XXIV. Proveer a las áreas del Consejo de los bienes y servicios requeridos, para el desarrollo de sus funciones en el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- XXV. Acordar con la Dirección General Adjunta de Administración los asuntos de su competencia.

Artículo 32. De las funciones de la Dirección de Transparencia

La Dirección de Transparencia tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar la información pública que deba ponerse a disposición de los ciudadanos;
- II. Administrar el contenido de la pagina web del Consejo;
- III. Dirigir la elaboración e integración de la información pública de oficio;
- IV. Proponer al Comité de Información los procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Administrar el sistema de registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- VI. Coordinar las asesorías requeridas por los particulares;
- VII. Coordinar la información del Sistema de Datos Personales y su actualización por medio de un sistema de registro;
- VIII. Coordinar la política del sistema para el acceso y rectificación de datos personales;
- IX. Difundir las reglas y políticas establecidas para la protección de datos personales;
- X. Administrar el registro de las solicitudes de los ciudadanos sobre este tipo de información;
- XI. Administrar los sistemas de custodia y conservación de los documentos de archivo que contengan información pública del Consejo;
- XII. Coordinar las actividades de clasificación de la información pública, de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad en la materia;

- XIII. Diseñar y coordinar a la aplicación de los criterios específicos del Consejo, en materia de clasificación de los documentos administrativos;
- XIV. Adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados;
- XV. Coordinar la elaboración del informe anual sobre el acceso a la información pública; y
- XVI. Acordar con la Dirección General Adjunta de Administración los asuntos de su competencia.

Artículo 33. De las funciones de la Dirección de Tecnología de la Información

La Dirección de Tecnología de la Información tiene las siguientes funciones:

- I. Determinar y proponer los procedimientos, normas, reglamentos y metodologías sobre la administración de proyectos tecnológicos, la administración de la infraestructura tecnológica vigente y el desarrollo así como la operación, implementación y mantenimiento de sistemas, redes y telecomunicaciones del Consejo, para su presentación ante el Comité;
- II. Proponer y establecer los diversos esquemas de seguridad, planes y programas de protección, recuperación y contingencias ante eventuales pérdidas de servicios informáticos, de comunicaciones, datos e información debido a desastres naturales o errores humanos inducidos y/o accidentales;
- III. Determinar y proponer, políticas y procedimientos de calidad y protección de datos e información;
- IV. Determinar junto con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Servicios Jurídicos, las reglas y las bases en materia de tecnología de información y telecomunicaciones para la celebración de contratos de servicios, acuerdos de colaboración, convenios y demás instrumentos jurídicos, con organismos y entidades públicas, privadas, académicas y gubernamentales, nacionales e internacionales;
- V. Proporcionar y asegurar los servicios informáticos y de telecomunicaciones para la realización, explotación y consulta de los estudios y análisis en materia de medición de la pobreza y evaluación de los programas de desarrollo social por parte de las áreas sustantivas del Consejo;
- VI. Definir, evaluar y mantener un modelo físico y lógico de datos institucional y la nomenclatura de los mismos para la creación e integración del Almacén Único de Datos e Información del Consejo;
- VII. Coordinar y diseñar los diversos procesos de transmisión-recepción de información así como el implementar las medidas de seguridad, protección, confidencialidad, consolidación, procesamiento y difusión de la información contenida en las bases de datos del Consejo;
- VIII. Promover mecanismos electrónicos de acceso a las bases de datos de las evaluaciones para un adecuado análisis de la planeación, investigación, capacitación y enseñanza por parte de las áreas sustantivas del Consejo;
- IX. Proporcionar la atención, capacitación y soporte técnico necesarios a los diversos usuarios internos y externos adscritos al Consejo, en materia de servicios informáticos institucionales;
- X. Administrar los recursos informáticos y de telecomunicaciones mediante la aplicación de las normas aceptadas por el Consejo;
- XI. Coordinar la aplicación y observancia de las normas, políticas y procedimientos de calidad y seguridad de los datos e información aprobados por el Consejo;

- XII. Controlar el inventario de la infraestructura informática y de telecomunicaciones, en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas;
- XIII. Supervisar, controlar y asegurar el uso de la infraestructura tecnológica y de los servicios informáticos institucionales;
- XIV. Supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la estructura tecnológica y de telecomunicaciones;
- XV. Determinar y evaluar los estudios de factibilidad tecnológica y financiera de proyectos enfocados al mejoramiento, evolución y ampliación de capacidades para la modernización de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del Consejo;
- XVI. Planear los proyectos estratégicos sobre la adquisición de bienes y servicios en materia de informática y telecomunicaciones conforme a los objetivos generales del Consejo, para su presentación y aprobación ante el Comité;
- XVII. Determinar la viabilidad técnica, operativa y económica de los requerimientos de las diversas áreas del Consejo para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones;
- XVIII. Determinar, proponer y evaluar diversas alternativas de soluciones tecnológicas para la integración de la información generada por los programas de desarrollo social de las dependencias federales, estatales y municipales, así como la proveniente de otras fuentes de información nacionales e internacionales;
- XIX. Proponer soluciones tecnológicas y de sistemas mediante el diseño, implementación, operación y mantenimiento de diversas metodologías, procesos y herramientas de explotación de información para analizar, examinar y apoyar la investigación de las diversas fuentes y datos de las áreas operativas del Consejo;
- XX. Determinar, evaluar y coordinar los mecanismos de interconectividad tecnológica entre las bases de datos de las Secretarías de Estado, los estados y municipios para conformar un sistema nacional de información de programas sociales y de medición de la pobreza;
- XXI. Evaluar y determinar la factibilidad tecnológica de interconexión entre las diversas plataformas tecnológicas de las Secretarías de Estado que operan programas sociales y el Consejo para el intercambio de datos e información consolidada y el monitoreo de sus resultados;
- XXII. Evaluar y determinar la factibilidad tecnológica de interconexión entre las diversas plataformas tecnológicas de las entidades federativas y el Consejo;
- XXIII. Evaluar y determinar la factibilidad tecnológica de interconexión entre las diversas plataformas tecnológicas de los municipios y el Consejo, y
- XXIV. Acordar con la Dirección General Adjunta de Administración los asuntos de su competencia.

Capítulo VII

De la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza

Artículo 34. Del Objeto

La Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza tiene por objeto definir, identificar y medir la pobreza.

Artículo 35. De las Facultades

Para el cumplimiento de su objeto la Dirección General Adjunta Análisis de la Pobreza tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear y coordinar las actividades relacionadas con la generación de lineamientos, metodologías, normas, modelos e instrumentos de medición, identificación y definición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;
- II. Poner a consideración de la Secretaría Ejecutiva los criterios y lineamientos para medir, identificar y definir la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;
- III. Definir criterios de resultados que apoyen el establecimiento de las zonas de atención prioritaria;
- IV. Establecer lineamientos para la difusión de los resultados de la medición de pobreza, garantizando su objetividad y transparencia;
- V. Proponer la realización de cursos, talleres y seminarios sobre medición de la pobreza;
- VI. Dirigir las estrategias de medición y análisis de los resultados de los diferentes niveles de pobreza conforme a la normatividad establecida;
- VII. Establecer las estrategias de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;
- VIII. Analizar y confrontar la información derivada de las mediciones de pobreza realizadas sobre la base de los criterios e indicadores aprobados;
- IX. Coordinar el análisis y evaluación de los resultados de la medición de la pobreza para determinar el impacto de los programas y políticas de desarrollo social;
- X. Coordinar estudios e investigaciones en materia de medición de pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;
- XI. Establecer mecanismos de colaboración con organismos externos, dependencias federales, entidades federativas y municipios, así como otros organismos en materia de medición de la pobreza;
- XII. Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, diseño de trabajo de campo, realización de encuestas y análisis estadístico de los estudios que realice y/o coordine el Consejo;
- XIII. Dirigir la revisión del trabajo estadístico y de campo de los estudios internos y/o externos que realice el Consejo en materia de medición de la pobreza o evaluación de programas sociales;
- XIV. Apoyar el establecimiento de metodologías de evaluación de programas y/o medición de la pobreza;
- XV. Coordinar el desarrollo de las encuestas nacionales, regionales y locales que solicite el, y
- XVI. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.

Artículo 36. De las funciones de la Dirección de Normas y Métodos de Medición de la Pobreza.

La dirección de normas y métodos de medición de la pobreza tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar el intercambio de información sobre técnicas de medición de la pobreza con instituciones públicas, académicas y privadas;
- II. Proponer a la Dirección General Adjunta, modelos y técnicas en medición de la pobreza, con base en investigaciones internas y externas;
- III. Definir lineamientos que permitan el desarrollo de indicadores para la medición de la pobreza, apegados a aquellos especificados en la normatividad que rige al Consejo;
- IV. Promover cursos, seminarios y conferencias en materia de medición de pobreza;
- V. Coordinar el desarrollo de encuestas que permitan obtener información primaria para alimentar los modelos e indicadores de medición de la pobreza;

- VI. Establecer los lineamientos para el desarrollo de contenidos de encuestas que permitan obtener información para la aplicación de metodologías de medición de la pobreza;
- VII. Coordinar investigaciones internas para la revisión de cuestionarios utilizados a nivel nacional e internacional que contribuyan al desarrollo de cuestionarios específicos para la medición de la pobreza, y
- VIII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza los asuntos de su competencia.

Artículo 37. De las funciones de la Dirección de Análisis y Medición de la Pobreza

Corresponde a la Dirección de análisis y medición de la pobreza las siguientes funciones:

- I. Coordinar las estimaciones sobre la pobreza a nivel nacional o local, de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo;
- II. Coordinar el análisis de la información disponible en materia económica y social, que permita establecer los requerimientos;
- III. Proponer al Director General Adjunto de Análisis de la Pobreza, métodos de análisis para la medición de la pobreza;
- IV. Proponer los modelos estadísticos, económicos y econométricos para el análisis adecuado de la pobreza;
- V. Coordinar el desarrollo e investigación de modelos econométricos para el análisis y estimación de la pobreza;
- VI. Dirigir el intercambio de información con otros organismos para obtener cálculos de mediciones de la pobreza que sean relevantes para la toma de decisiones en materia de Política Social;
- VII. Coordinar la elaboración de informes oficiales de resultados de las mediciones de pobreza;
- VIII. Analizar los vínculos entre medición de la pobreza y el impacto de los programas sociales;
- IX. Analizar y desagregar los cambios en los niveles de pobreza para determinar el impacto de los programas y políticas de desarrollo social;
- X. Elaborar estudios e investigaciones en materia de medición de la pobreza a nivel local y nacional;
- XI. Coordinar los contenidos de la página de internet del Consejo, en materia de medición de la pobreza para difundir los resultados alcanzados en la materia, y
- XII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza la atención y el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 38. De las funciones de la Dirección de Muestreo y Estadística

La dirección de muestreo y estadística tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear las actividades de diseños de muestra de forma coordinada con el Director de Análisis y Medición de la Pobreza así como el Director de Normas y Metodología de la Pobreza;
- II. Contribuir en la realización de estudios para el análisis de metodologías de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y/o municipal;
- III. Supervisar, coordinar y asesorar la revisión del trabajo estadístico y de campo de las instituciones contratadas, para realizar encuestas y evaluaciones de Programas Sociales;
- IV. Supervisar los trabajos realizados para la obtención de cálculos de poder estadístico que garanticen encuestas y estudios técnicamente rigurosos;

- V. Coordinar estudios para la comparación de diferentes bases de datos utilizadas para la medición de la pobreza o sus indicadores asociados;
- VI. Dirigir los trabajos estadísticos para el desarrollo de las encuestas que realice el Consejo por si mismo o a través de organismos independientes;
- VII. Proponer diseños muestrales para la realización de evaluaciones externas y/o internas de los programas sociales que garanticen el cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo;
- VIII. Proponer metodologías estadísticas para la estimación de la pobreza;
- IX. Coordinar los trabajos de asesoría para la revisión de los diseños muestrales de las evaluaciones externas;
- X. Coordinar estudios para la comparación de diferentes bases de datos utilizadas para la medición de la pobreza o sus indicadores asociados, y
- XI. Acordar con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza la atención y el despacho de los asuntos de su competencia.

Capítulo VIII

De la Dirección General Adjunta de Evaluación

Artículo 39. Del Objeto de la Dirección General Adjunta de Evaluación

La Dirección General Adjunta de Evaluación tiene por objeto normar y coordinar las evaluaciones de las políticas y programas sociales.

Artículo 40. De las funciones de la Dirección General Adjunta de Evaluación

Para el cumplimiento de su objeto la Dirección General Adjunta de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, normar y coordinar la actividad del gobierno federal en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;
- II. Establecer normas, criterios y metodologías para evaluar la política y/o los programas de desarrollo social;
- III. Diagnosticar los sistemas de evaluación a nivel federal y estatal, comparando las mejores prácticas internacionales y proponiendo mejoras a los mecanismos existentes;
- IV. Planear, promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de evaluación, con las autoridades de desarrollo social en las entidades federativas y municipios, así como con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional;
- V. Planear, promover y proponer los mecanismos para impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;
- VI. Establecer lineamientos para la implementación un sistema de evaluación y monitoreo basado en resultados;
- VII. Planear y administrar los mecanismos de análisis y seguimiento de la Política de Desarrollo Social;
- VIII. Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de evaluación sobre las evaluaciones externas y/o internas que se realicen sobre la política y/o los programas de desarrollo social;
- IX. Dirigir la verificación del cumplimiento de los resultados y/o compromisos que se establezcan en las evaluaciones externas o internas de la política y/o los programas de desarrollo social;

- X. Coordinar la relación con organismos externos, dependencias federales, entidades federativas y municipios, así como otros organismos en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;
- XI. Determinar las duplicidades y complementariedades que existan entre los programas de desarrollo social, proponiendo evaluar, monitorear o replantear esquemas de operación para mejorar la Política de Desarrollo Social;
- XII. Coordinar la elaboración de los informes de resultados en materia de evaluación que se presenten al órgano colegiado, al Comité Directivo, a la Comisión Intersecretarial y a la Comisión Nacional de Política Social;
- XIII. Coordinar la implementación y el seguimiento de los resultados de las evaluaciones internas que sean realizadas por el Consejo, en apego a la normatividad establecida y a los objetivos estratégicos del sector;
- XIV. Determinar y coordinar los mecanismos de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social;
- XV. Planear, normar y coordinar la actividad del gobierno federal en materia de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social;
- XVI. Establecer normas, criterios y metodologías que fomenten el monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social;
- XVII. Planear la realización de diagnósticos de los sistemas de monitoreo a nivel federal, comparando las mejores prácticas internacionales y proponiendo mejoras a los mecanismos existentes;
- XVIII. Planear, promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de monitoreo, con las autoridades de desarrollo social en las entidades federativas y municipios, así como con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional;
- XIX. Planear, promover y proponer los mecanismos para impulsar y fortalecer los sistemas de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social, y
- XX. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.

Artículo 41. De las funciones de la Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación

Corresponde a la dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación las siguientes funciones:

- I. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;
- II. Establecer criterios para la formulación y elaboración de diversos tipos de evaluación de programas de desarrollo social;
- III. Determinar los requerimientos mínimos que deberán incluir los diversos tipos de evaluación de los programas de desarrollo social, que efectúen las dependencias federales por si mismas o a través de la contratación de organismos evaluadores;
- IV. Determinar los tiempos para el desarrollo, ejecución y entrega de resultados de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias federales;
- V. Establecer criterios para el desarrollo y ejecución de las evaluaciones a nuevos programas de desarrollos social que vayan a operar las dependencias federales;

- VI. Establecer y dirigir mecanismos de coordinación con las dependencias federales, estatales, organismos nacionales o internacionales que mantengan vínculos con el desarrollo y la promoción de una cultura de evaluación de programas de desarrollo social;
- VII. Establecer canales de comunicación con las dependencias federales que tengan programas de desarrollo social sujetos a evaluación externa;
- VIII. Planear y coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis sobre los sistemas y mecanismos de evaluación a nivel federal de la política y/o los programas de desarrollo social que operen las dependencias federales;
- IX. Promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de evaluación, con las autoridades de desarrollo social en las entidades federativas y municipios, así como con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional;
- X. Asesorar a las entidades federativas en el establecimiento de mecanismos de coordinación y dirección de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social;
- XI. Planear y proponer los cursos, talleres y seminarios en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;
- XII. Establecer y coordinar mecanismos de control, para los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones externas de los programas y políticas de desarrollo social sujetos a evaluación;
- XIII. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan regular la participación de los organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;
- XIV. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan valorar el trabajo de los organismos;
- XV. Determinar los requerimientos mínimos de carácter técnico que se deberán considerar, para la contratación de organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;
- XVI. Diseñar y administrar un directorio de organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación externa de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, y
- XVII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Evaluación los asuntos de su competencia.

Artículo 42. De la Dirección de Análisis y Seguimiento de Resultados

Corresponde a la dirección de análisis y seguimiento de resultados las siguientes funciones:

- I. Dirigir los procesos de supervisión y verificación en el cumplimiento de la normatividad de las evaluaciones externas de la política y/o los programas de desarrollo social;
- II. Planear y coordinar la elaboración de los informes oficiales de resultados que deba emitir el Consejo, con base en los resultados de la evaluación externa y/o interna, conducida por el Consejo, sobre la política y/o los programas de desarrollo social;
- III. Planear y coordinar los procesos de disseminación interna y externa de los resultados de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;

- IV. Analizar y gestionar las actividades necesarias, para la atención de las consultas y propuestas en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, que emita el sector social, público o privado;
- V. Dirigir y administrar un sistema de seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones de la política y/o los programas de desarrollo social;
- VI. Dirigir el proceso de seguimiento a los principales resultados y recomendaciones obtenidas de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales;
- VII. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales encargadas de dar seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social;
- VIII. Coordinar el diseño, implementación y supervisión de las evaluaciones internas que realice el Consejo;
- IX. Dirigir y coordinar la realización de estudios e investigaciones que lleve a cabo el Consejo en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;
- X. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan el desarrollo de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo;
- XI. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales que operen programas de desarrollo social seleccionados para que el Consejo realice una evaluación sobre los mismos, y
- XII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Evaluación los asuntos de su competencia.

Artículo 43. De la Dirección de Monitoreo de Programas Sociales

La dirección de monitoreo de Programas Sociales tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer criterios para la formulación de normas, lineamientos y metodologías de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;
- II. Determinar los requerimientos mínimos que deberán considerar los mecanismos de monitoreo de los programas de desarrollo social que efectúen las dependencias federales;
- III. Planear y proponer los cursos, talleres y seminarios en materia de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social;
- IV. Planear y coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis sobre los sistemas y mecanismos de monitoreo existentes a nivel federal de la política y/o los programas de desarrollo social;
- V. Dirigir el proceso de seguimiento a los principales resultados y recomendaciones obtenidas del monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales;
- VI. Normar y coordinar la generación de indicadores de resultados, gestión y servicios para los programas de desarrollo social del gobierno federal;
- VII. Establecer y dirigir las metodologías de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;
- VIII. Establecer criterios y lineamientos para la definición e implementación de los indicadores de resultados, gestión y servicios para los programas de desarrollo social;

- IX. Establecer indicadores de resultados que permitan reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social;
- X. Establecer indicadores de gestión y servicios que permitan reflejar los procedimientos y la calidad de los servicios que otorgan los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social;
- XI. Elaborar la propuesta de indicadores para la consideración de la SHCP y de la Cámara de Diputados por conducto de la Auditoría Superior de la Federación;
- XII. Normar y coordinar un inventario de programas de desarrollo social de las dependencias federales como herramienta de planeación para las actividades de evaluación y monitoreo;
- XIII. Establecer criterios para la definición e identificación de los programas de desarrollo social con base en lo establecido en el artículo 18 y 19 de la Ley;
- XIV. Establecer y administrar un inventario de programas de desarrollo social de las dependencias federales con el objeto de brindar información oportuna para la toma de decisiones en materia de desarrollo social;
- XV. Dirigir y coordinar el análisis de duplicidades y complementariedades de los programas de desarrollo social con base en la información contenida en el inventario de programas de desarrollo social;
- XVI. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales que operen programas de desarrollo social que implementen mecanismos de monitoreo, y
- XVII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Evaluación los asuntos de su competencia.

Capítulo IX

De la Dirección General Adjunta de Coordinación

Artículo 44. De las facultades de la Dirección General Adjunta de Coordinación.

La Dirección General Adjunta de Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar los servicios de asesoría jurídica mediante la gestión de la representación legal del Consejo;
- II. Coordinar la representación legal del Consejo ante cualquier tribunal y autoridad administrativa y judicial;
- III. Asesorar al Presidente del Consejo, al Secretario Ejecutivo, a los investigadores académicos y a las Direcciones Generales Adjuntas, sobre la normatividad en general para su adecuada interpretación;
- IV. Proponer propuestas de reglamentos, políticas y disposiciones administrativas a la consideración del Secretario Ejecutivo y del Comité Directivo;
- V. Administrar los servicios de información y comunicación social de las actividades del Consejo mediante la gestión de la representación oficial del Consejo a través de los diversos medios de comunicación;
- VI. Dirigir la estrategia editorial del Consejo, la representación oficial y la difusión pública a través de los diversos medios de comunicación;
- VII. Coordinar la logística y el desarrollo de seminarios, talleres, cursos, conferencias y otras modalidades que soliciten las áreas operativas;
- VIII. Dirigir la publicación oficial así como la edición e impresión de la literatura especializada que emita el Consejo;
- IX. Coordinar el desarrollo y la integración de sistemas web;

- X. Dirigir los servicios de asesoría técnica que requiera el grupo de Consejeros en lo individual así como órgano colegiado y Comité Directivo mediante la integración de los planes de trabajo de las áreas sustantivas del Consejo;
- XI. Administrar la documentación de las sesiones y el registro de las actas y acuerdos de la Comisión Ejecutiva;
- XII. Coordinar la integración de la información y darle seguimiento a los compromisos de trabajo establecidas con las Direcciones Generales Adjuntas;
- XIII. Establecer un sistema de administración de proyectos para integrar las investigaciones individuales que realicen los consejeros sobre medición de la pobreza y evaluación de programas sociales;
- XIV. Coordinar los servicios de apoyo técnico al Secretario Ejecutivo;
- XV. Administrar los archivos documentales del Secretario Ejecutivo;
- XVI. Coordinar el seguimiento a las observaciones que hagan las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión y las Secretarías de Estado;
- XVII. Coordinar el seguimiento a las propuestas, sugerencias y observaciones que hagan la Comisión Nacional de Desarrollo Social, la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, el Ejecutivo Federal y cualquier otro organismo de participación social;
- XVIII. Dirigir la integración de la información y darle seguimiento a los compromisos de trabajo entre el Secretario Ejecutivo y las Direcciones Generales Adjuntas, y
- XIX. Acordar con Secretaría Ejecutiva la atención y el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 45. De la Dirección de Servicios Jurídicos.

La Dirección de Servicios Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir los servicios de asesoría legal y jurídica en acuerdos, convenios y contratos que celebre el Consejo ante terceros para su redacción, tramitación y gestión legal;
- II. Proponer proyectos de reglamentos interiores, normas, políticas y demás disposiciones jurídicas necesarias;
- III. Determinar y revisar los diversos proyectos de acuerdos, convenios y lineamientos que deba celebrar el Consejo ante los diversos órdenes de gobierno e instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;
- IV. Asesorar a la Dirección General Adjunta de Administración en los trámites y actividades de adiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requiera celebrar el Consejo ante terceros;
- V. Ejercer en coordinación con el Secretario Ejecutivo la representación legal del Consejo ante cualquier autoridad, institución o persona que le demande algún asunto legal o jurídico de interés del Consejo;
- VI. Determinar los recursos legales permisibles para atender, contestar y tramitar las demandas y quejas que le opondan al Consejo;
- VII. Dirigir la sistematización de los tratados internacionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídicas y administrativas, así como la jurisprudencia y tesis relacionadas con la competencia del Consejo, en un banco de datos actualizado, para ponerlo a la disposición de cualquier miembro y área del Consejo;
- VIII. Asesorar en materia jurídica y legal a las diversas áreas que conforman al Consejo Nacional para la celebración de acuerdos de cooperación y bases de colaboración

- entre los diversos órdenes de gobierno y organismos públicos privados y académicos tanto nacionales como internacionales;
- IX. Coordinar con el Secretario Ejecutivo la asesoría sobre la normatividad en general para orientar al Presidente del Consejo, a los investigadores académicos del Consejo y a las Direcciones Generales Adjuntas;
 - X. Colaborar de forma conjunta con las dependencias de gobierno federal, estatal y municipal y demás instancias, para revisar la normatividad relacionada con la evaluación, monitoreo, indicadores y medición de pobreza, que por necesidades de las funciones y programas específicos, obliguen a relacionarse previo, acuerdo con el Secretario Ejecutivo;
 - XI. Celebrar y establecer a nombre del Consejo acuerdos de cooperación y bases de colaboración con las dependencias de gobierno, estatal y municipal para el ejercicio de las actividades sustantivas establecidas en la Ley General de Desarrollo Social y demás disposiciones aplicables, y
 - XII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Coordinación la atención y despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 46. De la Dirección de Información y Comunicación Social

La Dirección de Información y Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir las actividades de información, difusión, comunicación interna y relaciones públicas del Consejo a través de los medios de comunicación, nacionales y extranjeros;
- II. Establecer enlace con las dependencias del gobierno federal, gobiernos estatales y municipales así como instituciones públicas, académicas y privadas, para unificar los criterios relacionados con la información y difusión en materia de evaluación de los programas sociales y medición de la pobreza;
- III. Representar al Consejo como vocero oficial en conferencias y boletines de prensa, entrevistas y presentaciones;
- IV. Determinar normas y lineamientos apegados a La ley de Transparencia y Acceso a la Información para la presentación de los contenidos oficiales del Consejo en la página web;
- V. Planear las actividades y los recursos materiales, humanos y financieros que demanden los eventos que organicen las áreas del Consejo;
- VI. Coordinar la celebración de conferencias, talleres, congresos y seminarios relacionados con las materias sustantivas que le competen al Consejo y que propongan las diversas áreas del Consejo;
- VII. Administrar y proponer sistemas de clasificación de la información, del material especializado y las publicaciones relacionadas con la evaluación de programas sociales y la medición de la pobreza;
- VIII. Coordinar la logística de las entrevistas y conferencias con la prensa nacional e internacional;
- IX. Dirigir la recopilación, integración, síntesis y presentación a través de las áreas sustantivas del Consejo;
- X. Establecer la presentación oficial de los informes que se deben enviar a la SHCP, a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión y a las Secretarías;
- XI. Coordinar la creación de informes para responder a las peticiones de información, que solicite cualquier fuente pública, privada, académica o gubernamental, a nivel

- nacional e internacional, en cuanto a la evaluación de los programas sociales y medición de la pobreza en el País;
- XII. Coordinar con las áreas sustantivas del Consejo, los estudios y reportes necesarios para integrar los informes de difusión requeridos por el Consejo sobre los estudios de evaluación de los programas y políticas de desarrollo social y las mediciones de la pobreza;
 - XIII. Planear y dirigir la recopilación, integración y síntesis de resultados y mediciones a través de las áreas sustantivas del Consejo para establecer la estrategia editorial que deberán seguir las publicaciones oficiales del Consejo;
 - XIV. Evaluar y aprobar el diseño de las campañas publicitarias y de difusión de interés del Consejo así como intervenir en la contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización, así como ordenar la elaboración de los elementos técnicos necesarios;
 - XV. Dirigir la edición, impresión y distribución de los libros, revistas y folletos;
 - XVI. Diseñar e instrumentar diversos escenarios y estrategias publicitarias, y
 - XVII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Coordinación los asuntos de su competencia.

Artículo 47. De la Dirección de Servicios Técnicos

La Dirección de Servicios Técnicos tendrá las funciones siguientes:

- I. Proporcionar los servicios de asesoría técnica que requiera el Secretario Ejecutivo mediante la planeación de los recursos humanos, materiales y de información disponibles;
- II. Coordinar la preparación y distribución de los insumos necesarios para que se realicen las sesiones ordinarias y extraordinarias a que convoquen el Órgano Colegiado y el Comité Directivo;
- III. Consolidar la información sobre los asuntos que deba presentar el Secretario Ejecutivo ante el órgano colegiado y el comité directivo;
- IV. Supervisar y revisar la elaboración de las actas de las sesiones del órgano colegiado y el comité directivo;
- V. Controlar y consolidar la integración de los archivos del Consejo y del órgano colegiado;
- VI. Coordinar y supervisar los acuerdos que se aprueben en las sesiones del órgano colegiado y el comité directivo mediante el ajuste y adecuación de los planes de trabajo de las áreas del Consejo;
- VII. Coordinar junto con el Secretario Ejecutivo el seguimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Órgano Colegiado y el Comité;
- VIII. Coordinar el seguimiento a las observaciones que hagan las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión y las Secretarías de Estado;
- IX. Coordinar el seguimiento a las propuestas, sugerencias y observaciones que hagan la Comisión Nacional de Desarrollo Social, la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, el Ejecutivo Federal y cualquier otro organismo de participación social;
- X. Determinar y supervisar la calendarización y el seguimiento de los trabajos especiales que les sean encomendados a las Direcciones Generales Adjuntas por parte del Órgano colegiado y el Comité Directivo;
- XI. Dirigir los análisis de resultados de las actividades de las áreas del Consejo a través de la definición de mecanismos de evaluación;

- XII. Definir los procedimientos estadísticos para medir la eficiencia del desempeño y actuación de las áreas del Consejo;
- XIII. Dirigir los mecanismos de evaluación bianual de las áreas del Consejo para medir la eficiencia y eficacia de la gestión y poner los resultados a la consideración del Secretario Ejecutivo, del Órgano Colegiado y del Comité;
- XIV. Coordinar los sistemas de evaluación y control para corregir las deficiencias, observaciones y acciones de mejora que le reporten al Secretario Ejecutivo y al Comité, el Comisario y el titular del Órgano Interno de Control;
- XV. Evaluar los requerimientos técnicos, operativos y de recursos humanos y financieros de los proyectos especiales que planteen los consejeros para dimensionar su impacto y su viabilidad, y
- XVI. Acordar con la Dirección General Adjunta de Coordinación los asuntos de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Directivo.

SEGUNDO: El Secretario Ejecutivo adoptará las medidas necesarias para su publicación íntegra en el *Diario Oficial de la Federación*, así como para informar lo conducente a las comisiones de desarrollo social de las Cámaras de Diputados y de Senadores.