

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

GONZALO HERNANDEZ LICONA, Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 59 fracción III, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 28 fracción XIII, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

**MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL Y ESPECÍFICO DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION
DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL**

INDICE

INTRODUCCION

ANTECEDENTES

CAPITULO PRIMERO

1. COMPETENCIA

1.1. Marco Jurídico de actuación

1.2. Atribuciones

CAPITULO SEGUNDO

2. MISION, VISION, VALORES Y OBJETIVOS GENERALES

2.1. Misión

2.2. Visión

2.3. Valores

2.4. Objetivos Específicos

CAPITULO TERCERO

3. ORGANIZACION INTERNA

3.1. Organigrama General del Consejo

3.2. Estructura Orgánica Mandos Superiores

3.3. Secretaría Ejecutiva

3.4. Dirección General Adjunta de Evaluación

3.5. Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza

3.6. Dirección General Adjunta de Administración

3.7. Dirección General Adjunta de Coordinación

3.8. Organismo Interno de Control

INTRODUCCION

El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (PND 2001-2006), determinó como prioritaria la acción pública en el desarrollo social y humano; las acciones ejecutadas al respecto se encaminaron a reducir las desigualdades en el ingreso, a garantizar el acceso a servicios y, en general, a aumentar la calidad de vida de los habitantes del país.

En nuestro País se tiene como antecedente que sólo hasta el año 2000 se inició la cultura de la evaluación sistemática de los programas sociales. De 1970 al 2000, el gasto social fue de \$9,4 billones de pesos en total. A pesar de esta inversión, no se tenían respuestas claras sobre los beneficios concretos obtenidos por la población a la que se aplicaron tales programas sociales, ni su efecto en la pobreza o en otras variables socioeconómicas. Los progresos técnicos, pero sobre todo los cambios institucionales, impulsaron la evaluación de los programas sociales y la medición de la pobreza.

Desde el 2000, el Congreso de la Unión viene exigiendo la evaluación anual de todos los programas sociales a cargo del Ejecutivo Federal. Dentro de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), en el 2001 se creó la Subsecretaría de Planeación, Prospectiva y Evaluación como una respuesta tanto a este requerimiento como a otros más de la Política Social del País. Baste decir que la evaluación del programa Oportunidades es un parteaguas sobre evaluación social en México y América Latina, impulsada por el BID, la cual exigía una evaluación externa, y por los actores y partidos políticos que también la plantearon. Es en este ámbito cuando el Congreso de la Unión, en 2004, expide la Ley General de Desarrollo Social, como una forma de eliminar la desconfianza que generaban las evaluaciones externas, realizadas por las dependencias del Ejecutivo Federal, de sus programas sociales.

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social surge como una entidad que, mediante la aplicación de diversas metodologías científicas y objetivas, proporciona a instancias, como el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, la Comisión Nacional de Desarrollo Social, el Ejecutivo Federal, el H. Congreso de la Unión y los organismos públicos, privados y académicos, tanto nacionales como internacionales, la información objetiva, confiable, oportuna, veraz y sistematizada de las evaluaciones de los programas sociales y la medición de la pobreza, útil para la toma de decisiones en la Política Social de México.

El Consejo, dentro de sus estrategias generales, promueve el diseño de un esquema global de evaluación, monitoreo e indicadores, junto con el Congreso de la Unión, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Este esquema global impulsa la creación de un sistema eficiente de flujo de información y genera la "obligación" para los tomadores de decisiones, de tener en cuenta la información generada por el Consejo para establecer los nexos entre la evaluación y el proceso de distribución de los recursos presupuestarios.

En resumen, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, es un organismo público descentralizado necesario para la regulación de la Política de Desarrollo Social, con la capacidad técnica para generar información objetiva sobre la política social; principalmente proporciona un diseño institucional para que la información de las evaluaciones sea de utilidad para mejorar la toma de decisiones sobre la política social de nuestro País.

El presente manual tiene como propósito dar cumplimiento a los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 59, fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 15 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Presenta la estructura administrativa, la misión, visión, valores, objetivos generales y las funciones de las áreas sustantivas y administrativas, hasta el nivel de Jefatura de Departamento.

El manual inicia con una descripción general de los antecedentes que dieron formación legal al Consejo y una semblanza de la constitución de su estructura organizacional.

En el primer capítulo se hace referencia al marco legal y al Estatuto Orgánico que regula la organización de la entidad, haciendo énfasis en las atribuciones de los servidores públicos de mando superior.

En el segundo capítulo se describen la misión, la visión, los valores, el objeto social y los objetivos generales del Consejo; todos estos conceptos le dan congruencia, orientación y sentido a las actividades administrativas y sustantivas que la entidad realiza de forma cotidiana.

Finalmente, en el tercer capítulo, se hace la descripción del organigrama general, la estructura orgánica de la entidad y las funciones de las áreas sustantivas y administrativas, hasta el nivel de Jefatura de Departamento.

ANTECEDENTES

El 20 de enero de 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Desarrollo Social la cual, en su Artículo 81, establece la creación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social. En el Artículo 82, se determina la forma cómo estará integrado dicho Consejo. El marco normativo se enfocó en diseñar una Institución con la capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza, que forme parte de un esquema institucional que permita mejorar la toma de decisiones en la materia. El dictamen de la Ley General de Desarrollo Social, obtuvo el respaldo unánime de todas las fracciones de los partidos políticos en el Congreso de la Unión. Conforme a este dictamen, el Presidente de la República y el titular de la SEDESOL, coincidieron en que esta Ley defina el rumbo a seguir en la Política Social de México y la convierta en una política de Estado. El Artículo 81 de la Ley General de Desarrollo Social sintetiza el espíritu de lo anterior cuando, al crear al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, establece que la misma "... Tiene por objeto normar y coordinar la evaluación de las Políticas y Programas de Desarrollo Social,... y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza."

El 24 de agosto de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social el cual, conforme al mandato del artículo 81 de la LGDS y para dar cumplimiento al mismo en lo particular, define en los Artículos 3, 4, 5 y 6 su objeto, sus funciones, sus atribuciones y su estructura organizacional, respectivamente. Para su constitución, el Secretario Ejecutivo, de conformidad con el Artículo 6, fracción III y con el Artículo 11, fracción II, del Decreto, definió una propuesta de estructura administrativa conformada por 69 plazas, de las cuales 55 son de mando y 14 de enlace, en los términos de las disposiciones aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestaria determinada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006. De acuerdo al sistema de valuación de puestos aplicado por la Secretaría de la Función Pública, se le asignaron a los puestos un valor organizacional y de responsabilidad acordes con las atribuciones conferidas, para una integración equitativa, equilibrada y consistente de la Estructura Orgánica del Consejo.

El 18 de enero de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. En el mismo, se norman de forma específica, varias disposiciones mediante las cuales el Consejo, a través de los Lineamientos que expida, conduce la evaluación de los programas sociales sujetos a Reglas de Operación.

Para dar los pasos iniciales, el Ejecutivo Federal, de conformidad con el Artículo 82, fracción III, de la Ley General de Desarrollo Social, tuvo a bien expedir el día 16 de noviembre de 2005 el nombramiento para designar al Titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo, para atender las responsabilidades y atribuciones que le confieren los Artículos 11, 12 y 17 del Decreto que regula al Consejo y el Artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Convocatoria para integrar el Consejo

La convocatoria para los investigadores académicos interesados en formar parte del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) se cerró el 13 de enero de 2006 -45 días naturales posteriores al día de publicación-, conforme a la Base Tercera de las disposiciones establecidas en la Convocatoria para elegir a las y los investigadores académicos que integrarán el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2005.

Se recibieron un total de 29 expedientes, de los cuales 24 eran válidos y 5 no válidos. El 25 de enero de 2006 se remitió a la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Desarrollo Social 44 juegos de los 29 expedientes. El 9 de febrero, en sesión extraordinaria, la Comisión Nacional eligió a los 6 investigadores.

Estructura Organizacional

Para iniciar la conformación del Consejo, se realizaron los trámites y gestiones para la creación de las 69 plazas que conformarían las unidades administrativas del Consejo, en concordancia con lo establecido en el Artículo 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 que, al pie de la letra indica: "Para la constitución del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Social tendrá la posibilidad de convertir recursos asignados a su partida de honorarios, a plazas presupuestales y, en su caso, tendrá la posibilidad por única vez, de que a partir del patrimonio del Consejo, se financie la creación de dichas plazas."

La creación de las 69 plazas y la determinación de su grupo, grado y nivel correspondiente, buscan cumplir con los dos criterios rectores del objeto que establece el Artículo 81 de la Ley General de Desarrollo Social y el Artículo 3 del Decreto que regula al Consejo. La estructura orgánica se conformó de la siguiente manera:

- ◊ Una Secretaría Ejecutiva.
- ◊ Seis investigadores académicos.
- ◊ Cuatro Direcciones Generales Adjuntas.
- ◊ Doce Direcciones de Area.
- ◊ Once Subdirecciones de Area.
- ◊ Veintiún Jefes de Departamento.
- ◊ Catorce Enlaces.

El costo y las repercusiones que se originaron por la creación de las sesenta y nueve plazas fueron cubiertos con los recursos asignados en el presupuesto autorizado, por lo que no implicó ampliaciones líquidas.

Con base en el análisis realizado a la propuesta descrita y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 56, párrafo segundo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2006 y 129 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, se consideró técnicamente procedente, toda vez que la misma tuvo como objetivo fundamental iniciar e implementar la conformación de la estructura orgánica que sustentará los trabajos que realizará el Consejo Nacional, descritos en su Decreto de creación.

Finalmente, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dictaminaron favorablemente la creación de la estructura orgánica compuesta por sesenta y nueve plazas para conformar al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y se procedió a su implementación en los términos de dicho dictamen; su vigencia inició a partir del 1 de enero de 2006.

El 8 de mayo de 2006, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del H. Comité Directivo.

En la Tercera Sesión Ordinaria de ese mismo año, el H. Comité Directivo del CONEVAL aprobó que a los Investigadores Académicos (Consejeros), se les contratara con cargo al capítulo de gasto 3000 "Servicios Generales", de manera específica en la partida 3308 "Estudios e Investigaciones". Para lo cual se realizaron las gestiones de modificación de la estructura orgánica, respetando el número total de plazas originalmente autorizadas, es decir, 69 plazas presupuestarias.

Con el ajuste de los 6 investigadores académicos y con la integración del Organismo Interno de Control, en el 2007 la estructura orgánica del CONEVAL quedó conformada de la siguiente forma:

- ◊ Una Secretaría Ejecutiva.
- ◊ Cinco Direcciones Generales Adjuntas (1 pertenece a la Titular del OIC).
- ◊ Quince Direcciones de Area.
- ◊ Catorce Subdirecciones de Area (2 pertenecen al OIC).
- ◊ Veintiún Jefes de Departamento.
- ◊ Trece Enlaces (1 pertenece al OIC).

En el ejercicio fiscal de 2010, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dio a conocer el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, así como los Lineamientos para la aplicación de las medidas de control en el Gasto de Servicios Personales.

Dichas disposiciones establecían diversas medidas tales como la austeridad y racionalización del gasto de operación y administrativo, así como la compactación de las estructuras administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Para dar cumplimiento a estas disposiciones, el CONEVAL canceló 4 plazas de nivel de mando (3 Directores de Área: 1 de nivel MA2 y 2 de nivel MB2; así como 1 Jefatura de Departamento nivel OA2), pasando de 69 a 65 plazas presupuestarias, de las cuales se incluyen 4 plazas pertenecientes al Órgano Interno de Control.

Una vez realizados los movimientos de cancelación de plazas, la estructura orgánica del CONEVAL está actualmente integrada de la siguiente manera:

- ◊ Una Secretaría Ejecutiva.
- ◊ Cinco Direcciones Generales Adjuntas (1 pertenece a la Titular del OIC).
- ◊ Doce Direcciones de Área.
- ◊ Catorce Subdirecciones de Área (2 pertenecen al OIC).
- ◊ Veinte Jefes de Departamento.
- ◊ Trece Enlaces (1 pertenece al OIC).

El 21 de diciembre de 2011, en cumplimiento al Acuerdo III/2011-09/O/06 del H. Comité Directivo del CONEVAL en donde se aprueba realizar las gestiones ante las dependencias globalizadoras para la modificación de grado y/o nivel salarial de la estructura orgánica del CONEVAL, y al organigrama autorizado del Órgano Interno de Control en el Consejo, emitido por la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, se solicita oficialmente la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del CONEVAL a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal llevó a cabo el análisis y conforme la opinión presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el 28 de diciembre de 2011 se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del CONEVAL, con vigencia del 1 de noviembre de 2011.

Esta consistió en la realización de 65 movimientos organizacionales, de los cuales 46 son cambios de Grado, 11 son cambios de Nivel y 6 son cambios de Grado y Nivel, y 2 son cambios de Denominación.

Por lo que la estructura orgánica del CONEVAL quedará integrada de la siguiente forma:

- ◊ Una Secretaría Ejecutiva.
- ◊ Cinco Direcciones Generales Adjuntas (1 pertenece a la Titular del OIC).
- ◊ Doce Direcciones de Área.
- ◊ Catorce Subdirecciones de Área (2 pertenecen al OIC).
- ◊ Veinte Jefes de Departamento.
- ◊ Trece Enlaces (1 pertenece al OIC).

(52 plazas de Mando de Estructura y 13 Enlaces; lo que hace un total general de 65 plazas.)

CAPITULO PRIMERO**1. COMPETENCIA****1.1. Marco Jurídico de actuación del CONEVAL****Disposiciones constitucionales:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.

Leyes:

- Ley Federal del Trabajo. (D.O.F. 1 de abril de 1970 y sus reformas).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29 de diciembre de 1976 y sus reformas).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 30 marzo de 2006 y sus reformas).
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales. (D.O.F. 14 de mayo de 1986 y sus reformas).
- Ley General de Desarrollo Social. (D.O.F. 20 de enero de 2004 y sus reformas).
- Ley de Planeación (D.O.F. 5 de enero de 1983 y sus reformas).
- Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 10 de enero de 1936 y sus reformas).
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación (D.O.F. 31 de diciembre de 1985).
- Ley sobre la Celebración de Tratados (D.O.F. 2 de enero de 1992).
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (D.O.F. 29 de mayo de 2009).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (D.O.F. 31 de diciembre de 2008).
- Ley del Impuesto sobre la Renta (D.O.F. 1 de enero de 2002).
- Ley del Impuesto al Valor Agregado (D.O.F. 29 de diciembre de 1978 y sus reformas).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 4 de enero de 2000 y sus reformas).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (D.O.F. 13 de marzo de 2002 y sus reformas).
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. (D.O.F. 24 de abril de 1972 y sus reformas).
- Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (D.O.F. 24 de abril de 2006).
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. (D.O.F. 31 de diciembre de 1975 y sus reformas).
- Ley de Coordinación Fiscal. (D.O.F. 27 de diciembre de 1978 y sus reformas).
- Ley General de Bienes Nacionales. (D.O.F. 20 de mayo de 2004 y sus reformas).
- Ley del Seguro Social. (D.O.F. 21 de diciembre de 1995 y sus reformas).
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales. (D.O.F. 24 de diciembre de 1986 y sus reformas).
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 4 de agosto de 1994 y sus reformas).
- Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo (D.O.F. 1 de diciembre de 2005 y sus reformas).

- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado (D.O.F. 31 de diciembre de 2004 y sus reformas).
- Ley de Instituciones de Crédito (D.O.F. 18 de julio de 1990 y sus reformas).
- Ley de la Propiedad Industrial (D.O.F. 27 de junio de 1991 y sus reformas).
- Ley Federal del Derecho de Autor (D.O.F. 24 de diciembre de 1996 y sus reformas).
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (D.O.F. 27 de agosto de 1932 y sus reformas).
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. (D.O.F. 23 de mayo de 1996. y sus reformas).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 4 de enero de 2000. y sus reformas).
- Ley General de Protección Civil, (D.O.F. 6 de junio de 2012).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. 11 de junio de 2002).
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. (D.O.F. 19 de diciembre de 2002 y sus reformas).
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. (D.O.F. 30 de diciembre de 2002).
- Ley Federal de Archivos. (D.O.F. 23 de enero de 2012).
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (D.O.F. 11 de junio de 2003 y sus reformas).
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (D.O.F. 30 de mayo de 2011).

Demás Leyes vigentes que apliquen según sea el caso.

Códigos:

- Código Civil Federal. (D.O.F. 26 de mayo de 1928 y sus reformas).
- Código Federal de Procedimientos Civiles. (D.O.F. 24 de febrero de 1943 y sus reformas).
- Código Fiscal de la Federación. (D.O.F. 31 de diciembre de 1981 y sus reformas).
- Código Fiscal del Distrito Federal. (G.O.D.F y sus reformas).
- Código Penal Federal (D.O.F. 14 de agosto de 1931 y sus reformas).
- Código Federal de Procedimientos Penales (D.O.F. 30 de agosto de 1934 y sus reformas).

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 28 de junio de 2006 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. (D.O.F. 26 de enero de 1990 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social (D.O.F. 18 de enero de 2006 y sus reformas).
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 7 de diciembre de 2009 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. (D.O.F. 24 de agosto de 2009).
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal. (D.O.F. 29 de noviembre de 2006 y sus reformas).
- Reglamento de inscripción, pago de aportaciones y entero de descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. (D.O.F. 10 de febrero de 2012).
- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. (D.O.F. 26 de enero de 2004).

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 28 de julio de 2010).
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 28 de julio de 2010).
- Reglamento de la Ley del Seguro Social, en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización. (D.O.F. 1 de noviembre de 2002 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación (D.O.F. 15 de marzo de 1999 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (D.O.F. 4 de diciembre de 2006).
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (D.O.F. 17 de octubre de 2003 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor (D.O.F. 22 de mayo de 1998 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (Reformas D.O.F. 23 de noviembre de 1994 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. a 11 de junio de 2003).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. (D.O.F. 19 de julio de 2004 y sus reformas).

Demás Reglamentos vigentes que apliquen según sea el caso.

Decretos:

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (D.O.F. 31 de mayo de 2007).
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (D.O.F. 24 de agosto de 2005).
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Decreto para realizar la entrega recepción del Informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión (D.O.F. 14 de septiembre de 2005).
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012 (D.O.F. 10 de abril de 2008).
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012 (D.O.F. 10 de septiembre de 2008).
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 (D.O.F. 11 de diciembre de 2008).

Demás Decretos vigentes que apliquen según sea el caso.

Acuerdos:

- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados. (D.O.F. 13 de octubre de 2005).
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31 de mayo de 2012).
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada. (D.O.F. 25 de marzo de 2009).

- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias. (D.O.F. 3 de febrero de 1997).
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. (D.O.F. 25 de agosto de 1998).
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los proyectos de alto impacto social y de las instituciones que aplicará la Secretaría de Desarrollo Social en su carácter de coordinadora de Sector. (D.O.F. 1 de noviembre de 2000 y sus reformas).
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. (D.O.F. 31 de diciembre de 2004).
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. (D.O.F. 13 de diciembre de 2011).
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. (D.O.F. 12 de julio de 2010).
- Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. (D.O.F. 15 de julio de 2010).
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 9 de agosto de 2010).
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. (D.O.F. 12 de julio 2010).
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 9 de agosto de 2010).
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esa materia y en la de Seguridad de la Información. (D.O.F. 29 de noviembre de 2011).
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. (D.O.F. 12 de julio de 2010 y sus reformas).
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. (D.O.F. 20 de julio de 2011).

Demás Acuerdos vigentes que apliquen según sea el caso.

Disposiciones diversas:

- Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal de 2012 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal (16 de diciembre de 2011).
- Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza (D.O.F. 16 de junio de 2010).
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal (D.O.F. 30 de marzo de 2007).
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CAAS-CONEVAl).

- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del CONEVAL.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases del CONEVAL.
- Programa Nacional de Reducción al Gasto Público (Oficio Circular 307-A.-0917 del 12 de marzo de 2010).
- Lineamientos para la revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la MIR 2012 (Oficio 307-A-0557 del 14 de febrero de 2012).
- Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 31 de julio de 2002).
- Recomendaciones para la identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 1 de abril de 2003).
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 18 de agosto de 2003).
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (D.O.F. 16 de julio de 2007 y sus reformas).

Demás normativas vigentes que apliquen según sea el caso.

1.2. Atribuciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Las atribuciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, están conferidas por la Ley General de Desarrollo Social, la cual, en los artículos del 81 a 85 establece la creación, conformación y ubicación del Consejo; de igual forma, en sus artículos 29 al 37 atribuye al mismo Consejo la medición de la pobreza en los 3 niveles de gobierno, indicando el alcance, la periodicidad y los indicadores mínimos a tener en cuenta para la medición; en los artículos 72 a 80 se norma como atribución específica lo referente a la evaluación de los programas sociales; Así mismo, la designación de las atribuciones conferidas al Consejo por la Ley General de Desarrollo Social, se presentan ampliadas en el Reglamento de la ya mencionada Ley.

Se debe mencionar igualmente que en lo referente a las atribuciones que tiene como Organismo Público Descentralizado, el Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, es fiel reflejo de la Ley General de Desarrollo Social, por lo que se reiteran las atribuciones y facultades que de ella emanan.

Ley General de Desarrollo Social

El Consejo:

Artículo 81. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Tiene por objeto normar y coordinar la evaluación de las Políticas y Programas de Desarrollo Social, que ejecuten las dependencias públicas, y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Artículo 82. El Consejo estará integrado de la siguiente forma:

- I. El titular de la Secretaría de Desarrollo Social, o la persona que éste designe;
- II. Seis investigadores académicos, que sean o hayan sido miembros del Sistema Nacional de Investigadores, con amplia experiencia en la materia y que colaboren en instituciones de educación superior y de investigación inscritas en el Padrón de Excelencia del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y
- III. Un Secretario Ejecutivo designado por el Ejecutivo Federal.

Artículo 83. Los investigadores académicos a que se refiere el artículo anterior durarán cuatro años en el cargo y podrán ser reelectos la mitad de ellos. Serán designados por la Comisión Nacional de Desarrollo Social a través de una convocatoria pública cuya responsabilidad será del Secretario Ejecutivo.

Artículo 84. El Consejo tendrá su sede en la Ciudad de México y su patrimonio se integrará con los recursos que le sean asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de la Secretaría, y con los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título.

Artículo 85. La administración del Consejo estará a cargo de un Comité Directivo, que presidirá el titular de la Secretaría, o la persona que éste designe; además estará integrado por las personas a que se refiere la fracción II, del artículo 82 de esta Ley. Sus decisiones se tomarán por mayoría.

Medición de la Pobreza:

Artículo 29. Se consideran zonas de atención prioritaria las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en esta Ley. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social que esta Ley señala y deberá, en todo tiempo, promover la eficacia cuantitativa y cualitativa de los ejecutores de la Política Social.

Artículo 30. El Ejecutivo Federal revisará anualmente las zonas de atención prioritaria, teniendo como referente las evaluaciones de resultados de los estudios de medición de la pobreza, que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social e informará a la Cámara de Diputados sobre su modificación para los efectos de asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. La Cámara de Diputados, al aprobar el Presupuesto, hará la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria, la cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, junto con el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Artículo 36. Los lineamientos y criterios que establezca el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para la definición, identificación y medición de la pobreza son de aplicación obligatoria para las entidades y dependencias públicas que participen en la ejecución de los programas de desarrollo social, y deberá utilizar la información que genere el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, independientemente de otros datos que se estime conveniente, al menos sobre los siguientes indicadores:

- I. Ingreso corriente per cápita;
- II. Rezago educativo promedio en el hogar;
- III. Acceso a los servicios de salud;
- IV. Acceso a la seguridad social;
- V. Calidad y espacios de la vivienda;
- VI. Acceso a los servicios básicos en la vivienda;
- VII. Acceso a la alimentación, y
- VIII. Grado de cohesión social.

Artículo 37. Los estudios del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social deberán hacerse con una periodicidad mínima de cada dos años para cada entidad federativa y con información desagregada a nivel municipal cada cinco años, para lo cual deberán hacerse las previsiones presupuestarias correspondientes en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para que el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática pueda llevar a cabo los censos, conteos y encuestas correspondientes.

Evaluación de la Política de Desarrollo Social:

Artículo 72. La evaluación de la Política de Desarrollo Social estará a cargo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, que podrá realizarla por sí mismo o a través de uno o varios organismos independientes del ejecutor del programa, y tiene por objeto, revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

Artículo 74. Para la evaluación de resultados, los programas sociales de manera invariable deberán incluir los indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto. Las dependencias del Ejecutivo Federal, estatales o municipales, ejecutoras de los programas a evaluar, proporcionarán toda la información y las facilidades necesarias para la realización de la evaluación.

Artículo 75. Los indicadores de resultados que se establezcan deberán reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones de la Política Nacional de Desarrollo Social.

Artículo 76. Los indicadores de gestión y servicios que se establezcan deberán reflejar los procedimientos y la calidad de los servicios de los programas, metas y acciones de la Política Nacional de Desarrollo Social.

Artículo 77. El Consejo Nacional de Evaluación, antes de aprobar los indicadores a que se refiere este artículo, los someterá a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Cámara de Diputados por conducto de la Auditoría Superior de la Federación, para que emitan las recomendaciones.

Artículo 78. La evaluación será anual, definiendo como periodo del primero de mayo al treinta de abril y podrá también ser multianual en los casos que así se determine.

Artículo 79. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y deberán ser entregados a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión, y a la Secretaría.

Artículo 80. De acuerdo con los resultados de las evaluaciones, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social podrá emitir las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes al Ejecutivo Federal y hacerlas del conocimiento público.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

Artículo 37. Las personas o grupos sociales en situación de pobreza serán aquellos que identifique la Secretaría, con sujeción a los lineamientos y criterios que para la definición, identificación y medición de la pobreza establezca el Consejo Nacional de Evaluación. Para tales efectos, el Consejo Nacional de Evaluación deberá mantener actualizados los indicadores referidos en el artículo 36 de la Ley, con base en la información que genere el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, independientemente de otros datos que estime convenientes.

La Secretaría, tomando en consideración la opinión y recomendación del Consejo Nacional de Evaluación, determinará los criterios y lineamientos para la medición de los índices de marginación y la identificación de los grupos vulnerables.

Artículo 38. Los censos, conteos y encuestas que lleve a cabo el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, deberán generar información suficiente respecto de los indicadores a que se refiere el artículo 36 de la Ley. Para tal efecto, en su diseño, se tomarán en cuenta las opiniones del Consejo Nacional de Evaluación y de la Secretaría.

Artículo 72. El Consejo Nacional de Evaluación deberá informar anualmente al Titular de la Secretaría sobre los resultados de las actividades realizadas por las contralorías sociales.

Artículo 75. El Consejo Nacional de Evaluación establecerá los requisitos mínimos que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes que participen en las convocatorias que emita 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 destinados al desarrollo social, sujetos a evaluación.

Artículo 76. El Consejo Nacional de Evaluación definirá los criterios para la elaboración de los indicadores de resultados, gestión y servicios para medir la cobertura, calidad e impacto de los programas sociales.

Artículo 77. Las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal podrán realizar evaluaciones de los programas, acciones y recursos específicos destinados al desarrollo social que tengan a su cargo, para lo cual deberán observar los criterios, normas y lineamientos que establezca el Consejo Nacional de Evaluación. Una vez concluidas, deberán ser enviadas al Consejo Nacional de Evaluación para su consideración y, en su caso, revisión.

Artículo 78. El Consejo Nacional de Evaluación verificará que las evaluaciones que se realicen en los términos del artículo anterior, cumplan con los criterios, normas y lineamientos que al efecto haya emitido.

Artículo 80. El informe de impacto de los programas de desarrollo social se presentará en los periodos que determine el Consejo Nacional de Evaluación, de acuerdo con la naturaleza del programa sujeto a evaluación.

Artículo 81. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados al desarrollo social, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Coordinarse con el Consejo Nacional de Evaluación;
- II. Implementar un sistema de verificación y seguimiento para sus programas, acciones, fondos y recursos de desarrollo social, de acuerdo con los criterios y lineamientos que establezca el Consejo Nacional de Evaluación y demás disposiciones aplicables;
- III. Cubrir el costo de las evaluaciones de los programas de desarrollo social que realicen, con cargo a sus respectivos presupuestos, y
- IV. Realizar los procedimientos para las evaluaciones externas de sus programas, fondos y recursos destinados al desarrollo social a través de organismos independientes, con base en los lineamientos y criterios que establezca el Consejo Nacional de Evaluación.

Artículo 82. El Consejo Nacional de Evaluación pondrá a disposición del público las evaluaciones de los programas sociales y el informe general sobre el resultado de las mismas, a través de los medios más accesibles a la población y en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En el Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social nos dice que:

Artículo 3o. El Consejo tiene por objeto:

- 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 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, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Artículo 4o. En el desarrollo de sus funciones, el Consejo deberá:

- I. Promover una estrecha colaboración y comunicación con los responsables de la operación de los programas de desarrollo social en los ámbitos Federal, estatal y municipal;
- II. Establecer los requerimientos mínimos para que los organismos independientes que participen en la evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social tengan amplia experiencia y solidez en el tema;
- III. Promover que, para el mejor uso de los recursos y la mayor calidad de las evaluaciones de los programas de desarrollo social, éstas se puedan realizar de manera anual o multianual de conformidad con la naturaleza del Programa;
- IV. Alcanzar la mayor calidad en el desarrollo de lineamientos, metodologías, normas, modelos e instrumentos de evaluación, atendiendo criterios de confiabilidad, validez, relevancia, transparencia y representatividad, y
- V. Procurar que los resultados de las evaluaciones sean comparables en el tiempo.

Artículo 5o. Para el cumplimiento de su objeto, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la política de desarrollo social, por sí mismo o a través de uno o varios organismos independientes;
- II. Establecer criterios de resultados para la definición de zonas de atención prioritaria;
- III. Previo a su aprobación, someter la propuesta de indicadores a que se refiere el Capítulo I, del Título Quinto de la Ley, a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Cámara de Diputados por conducto de la Auditoría Superior de la Federación, para que emitan las recomendaciones que en su caso estimen pertinentes;
- IV. Una vez cumplido el requisito previsto en la fracción anterior, aprobar los indicadores que en la misma se señalan, a efecto de medir la cobertura, calidad e impacto de los programas y acciones de desarrollo social y verificar que dichos indicadores reflejen el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- V. Establecer criterios y lineamientos para las metodologías de evaluación sobre la política y los programas de desarrollo social;
- VI. Emitir la convocatoria, en su caso, para los organismos evaluadores independientes;
- VII. Definir los requisitos que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Establecer los lineamientos y criterios para que los responsables de la operación de los programas y acciones de desarrollo social de la Administración Pública Federal, realicen sus evaluaciones internas de manera eficiente, objetiva y clara;
- IX. Coordinarse con los responsables de la operación de los programas y acciones de desarrollo social a que se refiere la fracción anterior y prestar la colaboración que resulte necesaria;
- X. Establecer lineamientos para realizar estudios y diagnósticos relacionados con la conveniencia, viabilidad y eficiencia de todo programa nuevo de evaluación del desarrollo social;
- XI. Solicitar, en su caso, a quienes intervengan en la ejecución de los programas sujetos a evaluación, la información necesaria para este fin;
- XII. Aprobar el informe sobre la política y programas de desarrollo social, con base en los resultados de las evaluaciones y otros estudios que al efecto se realicen;
- XIII. Dar a conocer los resultados de las evaluaciones y otros estudios referentes al desarrollo social;
- XIV. 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;
- XV. Formular el informe de resultados de las evaluaciones, el cual deberá entregarse a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión y a la Secretaría;
- XVI. Emitir 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación en todos los ámbitos relacionados con la política de desarrollo social;
- XIX. Realizar estudios e investigaciones en la materia;
- XX. Formular un informe ejecutivo anual sobre las evaluaciones realizadas;

- XXI.** 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;
- XXII.** Concretar acuerdos y convenios con las autoridades de desarrollo social de estados y municipios y, en su caso, con organizaciones de los sectores social y privado, para promover la evaluación de programas y acciones;
- XXIII.** Promover mecanismos de acceso a las bases de datos de las evaluaciones para un adecuado análisis de la planeación, investigación, capacitación y enseñanza;
- XXIV.** Establecer los criterios y lineamientos para la definición, identificación y medición de la pobreza, tomando en cuenta los indicadores a que se refiere el artículo 36 de la Ley y realizar los estudios correspondientes con la periodicidad que establece el artículo 37 de la misma;
- XXV.** Garantizar la transparencia, objetividad y rigor técnico en el cumplimiento de la atribución que señala la fracción anterior, utilizando la información que genere el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, independientemente de otros datos que se estime conveniente, en términos de lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley;
- XXVI.** Dar a conocer los resultados sobre la medición de la pobreza;
- XXVII.** Coordinarse con la Comisión Nacional de Desarrollo Social para consolidar una adecuada integración y fomento al federalismo, sobre bases de coordinación, colaboración y concertación de estrategias y 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, y
- XXVIII.** Promover cursos, talleres y seminarios de manera permanente, para el desarrollo y conocimiento de técnicas y metodologías de evaluación y de medición de la pobreza.

CAPITULO SEGUNDO

2. MISION, VISION, VALORES Y OBJETIVOS GENERALES

2.1. Misión del Consejo

Realizar la evaluación objetiva de los programas y las políticas de desarrollo social, así como normar los criterios para la identificación y medición de la pobreza, a fin de crear las condiciones necesarias para la redefinición de la política social en México.

2.2. Visión del Consejo

Ser una institución pública con capacidad técnica para generar información objetiva y útil que apoye la toma de decisiones sobre Política de Desarrollo Social, Combate a la Pobreza y Rezago Social en México.

2.3. Valores del Consejo

Transparencia: Es principio fundamental del sector público garantizar el acceso a la información que se genera a los diferentes agentes que intervienen en la política social, así como al público en general, con el propósito de que se conozcan, discutan y decidan las estrategias y programas más convenientes.

Rigor técnico: Los resultados que genere el Consejo deberán apegarse a las metodologías adoptadas, teniendo de esta manera una propuesta sólida acorde a la realidad, que conlleva un compromiso de capacitación continua para el debido cumplimiento de las tareas del Consejo.

Objetividad: Los productos y resultados difundidos por el Consejo deben resultar de un análisis objetivo, libre de sesgos ideológicos o presiones políticas y con pleno apego a la metodología utilizada, buscando reflejar plenamente las conclusiones encontradas.

2.4. Objetivos Específicos del Consejo

- 1)** Establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza;
- 2)** Normar y coordinar la evaluación de las Políticas y Programas de Desarrollo Social.

3.2. Estructura Orgánica Mandos Superiores

Secretaría Ejecutiva

Dirección General Adjunta de Evaluación

Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación

Dirección de Análisis y Seguimiento de Resultados

Dirección de Monitoreo de Programas Sociales

Dirección de Evaluación de Impacto

Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza

Dirección de Normas y Metodología de Medición de la Pobreza

Dirección de Muestreo y Estadística

Dirección General Adjunta de Administración

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Tecnología de Información

Dirección de Transparencia

Dirección General Adjunta de Coordinación

Dirección de Servicios Jurídicos

Dirección de Información y Comunicación Social

Dirección de Servicios Técnicos

Órgano Interno de Control

Subdirección de Auditoría Interna

Subdirección de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

3.3. SECRETARÍA EJECUTIVA

Objetivo General: Conducir las actividades sustantivas y administrativas del Consejo, de forma que se logre el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos, divulgando la información que por mandato normativo compete al CONEVAL y promoviendo la cultura de la evaluación y rendición de cuentas en el Sector de Desarrollo Social.

Funciones:

- I. Planear, organizar y dirigir las actividades sustantivas que se realicen en materia de establecimiento de lineamientos, metodologías, normas, modelos e instrumentos de evaluación de la política social y sus programas; de la medición de la pobreza, y de la aprobación de los indicadores de los programas sociales, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente y a los acuerdos establecidos por el órgano de gobierno.
- II. Dirigir el diseño de la metodología multidimensional para la identificación, análisis y medición de la pobreza en México a nivel nacional, estatal y municipal.
- III. Promover que se cuente con los instrumentos de recopilación de información para la medición de la pobreza en México a nivel nacional, estatal y municipal.
- IV. Dirigir el desarrollo de estudios en materia de identificación y medición de la pobreza, con la finalidad de garantizar resultados que sirvan para la discusión sobre el diseño de políticas públicas en materia de desarrollo social.
- V. Remitir los resultados de las evaluaciones de los programas, acciones y Política de Desarrollo Social a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- VI. Dirigir la elaboración de informes sobre la política de desarrollo social, con base en los resultados de las evaluaciones a programas sociales y de los resultados de la medición de la pobreza, además de otros estudios adicionales que el Consejo Nacional de Evaluación efectúe.

- VII. Diseñar e implementar los mecanismos de coordinación con las dependencias públicas que tengan a su cargo programas y acciones de desarrollo social, sujetos a evaluación y/o aprobación de indicadores, con el objeto de fortalecer el diseño, desempeño y operación de dichos programas y acciones.
- VIII. Proponer al órgano de gobierno del Consejo Nacional de Evaluación la estructura orgánica del Consejo, así como sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- IX. Dirigir las acciones para recabar información y elementos estadísticos sobre las funciones del Consejo Nacional de Evaluación para mejorar su desempeño.
- X. Determinar indicadores y sistemas de operación, registro, seguimiento, y evaluación del funcionamiento del Consejo.
- XI. Coordinar acciones con las Secretarías de Desarrollo Social, de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, con el INEGI, y demás autoridades competentes para el mejor desarrollo e implementación de las actividades de evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XII. Suscribir acuerdos con las autoridades de desarrollo social de entidades federativas, municipios, organizaciones del sector social y privado para promover la evaluación de los programas y políticas de desarrollo social así como la medición de la pobreza.
- XIII. Asegurar la comunicación regular con el Comité Directivo y demás miembros del Sistema Nacional de Desarrollo Social para aportarles información para el mejor desempeño de la Política de Desarrollo Social.
- XIV. Establecer un seguimiento de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de monitoreo y evaluación de programas y políticas, así como de medición de la pobreza.
- XV. Promover la evaluación de los programas y políticas de desarrollo social así como la medición de la pobreza.
- XVI. Dirigir la elaboración de la metodología multidimensional para la identificación, análisis y medición de la pobreza en México a nivel nacional, estatal y municipal.
- XVII. Promover la interacción con el ambiente académico y con los medios de comunicación en los distintos niveles de gobierno y en el ámbito nacional e internacional, para dar a conocer las estimaciones de pobreza a cada tipo de población objetivo, así como los resultados de las evaluaciones e impulsar su uso.
- XVIII. Posicionar al CONEVAL como referente en materia de evaluación de programas sociales y de medición de la pobreza, así como fortalecer la imagen de credibilidad y de certeza del rigor técnico con que cuenta la medición de la pobreza.

3.4. Dirección General Adjunta de Evaluación

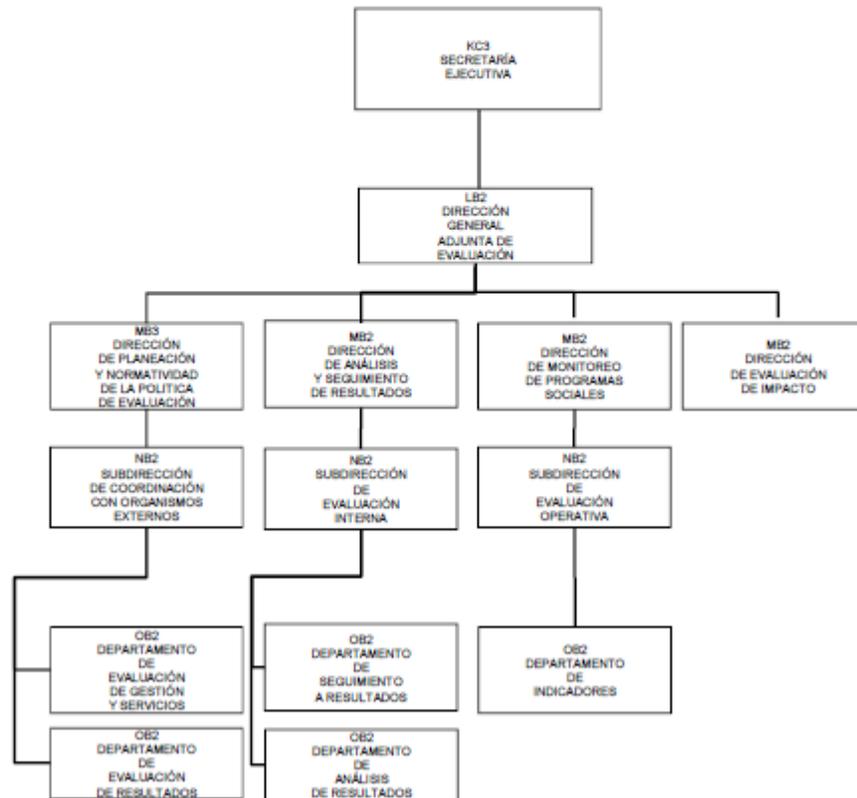
La Dirección General Adjunta consta de:

- Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación
 - o Subdirección de Coordinación con Organismos Externos
 - Departamento de Evaluación de Gestión y Servicios
 - Departamento de Evaluación de Resultados
- Dirección de Análisis y Seguimiento de Resultados
 - o Subdirección de Evaluación Interna
 - Departamento de Seguimiento a Resultados
 - Departamento de Análisis de Resultados
- Dirección de Monitoreo de Programas Sociales
 - o Subdirección de Evaluación Operativa
 - Departamento de Indicadores
- Dirección de Evaluación de Impacto

Organigrama de la Dirección General Adjunta de Evaluación



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
 CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EVALUACIÓN
 VIGENCIA: 01 DE NOVIEMBRE DE 2011



Dirección General Adjunta de Evaluación

Objetivo General: Coordinar y conducir estrategias y mecanismos de análisis y seguimiento de la política y/o los programas de desarrollo social, así como dirigir actividades relacionadas con la generación de metodologías, normas e instrumentos de evaluación, con el objeto de proveer información que contribuya a la mejora del diseño e instrumentación de la política y programas de desarrollo social.

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, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- II. Establecer normas, criterios y metodologías para evaluar la política y/o los programas de desarrollo social.
- III. 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, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- IV. 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, con el fin de fortalecer la capacidad institucional en materia de evaluación y monitoreo.
- V. Establecer lineamientos para la implementación de un sistema de evaluación y monitoreo basado en resultados.
- VI. 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, coordinados por el Consejo.
- VII. 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, de los mecanismos establecidos.
- VIII. 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.
- IX. Coordinar la elaboración de los informes 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.
- X. 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.
- XI. 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, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.
- XII. Planear, promover y proponer los mecanismos para impulsar y fortalecer los sistemas de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de fortalecer la capacidad institucional.
- XIII. Planear, coordinar y organizar los recursos humanos del área para cumplir con los acuerdos, compromisos y solicitudes de la Comisión Ejecutiva y el Secretario Ejecutivo.
- XIV. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.

Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación

Objetivo General: Planear y determinar las normas y criterios de control para evaluar los programas de Desarrollo Social, así como coordinar que se tengan vínculos con los tres niveles de gobierno y organismos nacionales e internacionales, con la finalidad de retroalimentar la estrategia de evaluación nacional.

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, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Consejo.
- II. Establecer criterios para la formulación y elaboración de diversos tipos de evaluación de programas de desarrollo social, con el fin de analizar diferentes aspectos de los programas y garantizar la calidad y rigor técnico de la actividad.
- 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 sí mismas, o a través de la contratación de organismos evaluadores, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- 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, con el objeto de que cumplan con la normatividad y los objetivos estratégicos del Consejo.
- V. Establecer criterios para el desarrollo y ejecución de las evaluaciones a nuevos programas de desarrollo social que vayan a operar las dependencias federales, con el objeto de retroalimentar las acciones de la Política de Desarrollo Social.
- VI. Establecer canales de comunicación con las dependencias federales que tengan programas de desarrollo social sujetos a evaluación externa, con el objetivo de apoyar la realización y supervisión de las evaluaciones, a fin de garantizar la calidad y rigor técnico de la actividad.
- VII. 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, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.
- VIII. 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, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- IX. Asesorar a las entidades federativas en el establecimiento de mecanismos de coordinación y dirección de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados y retroalimentar la Política de Desarrollo Social.
- X. Planear y proponer los cursos, talleres y seminarios en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.
- XI. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan regular la participación de los organismos evaluadores independientes en la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- XII. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan valorar el trabajo de los organismos, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- XIII. 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, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad.
- XIV. 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, con el fin de garantizar los objetivos estratégicos del Consejo.

Subdirección de Coordinación con Organismos Externos

Objetivo General: Administrar los mecanismos de registro, operación y seguimiento de los organismos evaluadores con el objeto de generar estándares mínimos de calidad, así como guiar mecanismos de coordinación con los tres niveles de gobierno y organismos nacionales e internacionales relacionados con la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Consejo.

Funciones:

- I. Proponer criterios y lineamientos que permitan valorar el trabajo y regular la participación de los organismos evaluadores independientes, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- II. Proponer mecanismos que permitan desarrollar y actualizar un registro de organismos evaluadores independientes, con el fin de promover los objetivos estratégicos del Consejo.
- III. Administrar el 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, con el fin de mejorar los esquemas de selección y garantizar la generación de evaluaciones de calidad.
- IV. Proponer criterios técnicos que permitan fomentar la participación de organismos evaluadores independientes especializados, que cuenten con reconocimiento y experiencia en evaluación y/o monitoreo, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad.
- V. Analizar las propuestas técnicas, para la selección de organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones externas que convoque el Consejo, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con la normatividad.
- VI. Planear y coordinar la realización de cursos, talleres, seminarios y programas en materia de evaluación, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.
- VII. Contribuir en la planeación y coordinación de actividades de evaluación entre el Consejo, las dependencias federales, las entidades federativas, organismos nacionales o internacionales, con la finalidad de facilitar el acceso a la información, fomentar el apoyo técnico y/o financiero y retroalimentar la estrategia de evaluación nacional.
- VIII. Elaborar notas y presentaciones para el análisis de los resultados de las evaluaciones, la emisión de normatividad en materia de evaluación, investigaciones especiales, entre otras, relacionadas con la implementación de los objetivos estratégicos del Consejo.
- IX. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones de intercambio de apoyo técnico y/o financiero con instituciones académicas y de investigación, para promover estudios relacionados con la evaluación, con el objeto de retroalimentar las acciones estratégicas del Consejo.

Departamento de Evaluación de Gestión y Servicios

Objetivo General: Asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Consejo para el seguimiento de las evaluaciones de la política social que operan las dependencias federales, así como consolidar mecanismos de coordinación con organismos externos relacionados con la evaluación de la política de desarrollo social, con el fin de fomentar una estrategia de evaluación coordinada.

Funciones:

- I. Contribuir en el establecimiento de normas, para la coordinación de la evaluación de la política de desarrollo social, con el fin de orientar la gestión al logro de resultados.
- II. Proponer mecanismos de organización, para coordinar la ejecución de la evaluación de la política de desarrollo social, como son programas de trabajo, calendario de eventos o entrega de productos, entre otras que permitan ordenar la estrategia de evaluación nacional.

- III. Recopilar, analizar y proveer información en materia de evaluación de la política de desarrollo social, con el objeto de apoyar el establecimiento de normas y mecanismos de este tipo de evaluación.
- IV. Proponer mecanismos de seguimiento, revisión y control para los acuerdos derivados de la evaluación de la política de desarrollo social, con el objeto de mejorar los esquemas de operación del Consejo.
- V. Contribuir en la elaboración y revisión de los términos de referencia, para la ejecución de la evaluación de la política de desarrollo social, en cumplimiento con la normatividad vigente.
- VI. Contribuir en la administración y elaboración de reportes sobre el avance del directorio de organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación de los programas de desarrollo social de las dependencias federales, con el fin fomentar la calidad de las evaluaciones.
- VII. Proponer mecanismos para evaluar el desempeño de los organismos evaluadores independientes y sus miembros, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- VIII. Contribuir en la coordinación y comunicación con las dependencias federales que tengan programas de desarrollo social sujetos a la evaluación de gestión y servicios, con el fin de fomentar una estrategia de evaluación coordinada.
- IX. Supervisar acuerdos y convenios que se establezcan en materia de evaluación de la política de desarrollo social con organismos internacionales y/o dependencias federales, con el fin de fomentar evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- X. Elaborar notas y reportes sobre los mecanismos y métodos de evaluación de la política de desarrollo social existentes en las dependencias federales, en las entidades federativas y organismos internacionales, con el fin de fomentar una estrategia de evaluación coordinada.
- XI. Contribuir en la supervisión e implementación de las acciones de intercambio de apoyo técnico y/o financiero con instituciones académicas y de investigación, para promover estudios relacionados con la evaluación de la política de desarrollo social, con el objeto de retroalimentar las acciones estratégicas del Consejo.

Departamento de Evaluación de Resultados

Objetivo General: Guiar y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación con los tres niveles de gobierno, organismos nacionales e internacionales relacionados con la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Consejo.

Funciones:

- I. Contribuir en el establecimiento de normas para la coordinación del mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, con el fin de orientar la gestión al logro de resultados.
- II. Proponer mecanismos de organización para coordinar la ejecución del programa anual de evaluación, como son programas de trabajo, calendario de eventos o entrega de productos, entre otras que permitan ordenar la estrategia de evaluación nacional.
- III. Recopilar, analizar y proveer información en materia de evaluación, con el objeto de apoyar el establecimiento de normas para el mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.
- IV. Proponer mecanismos de seguimiento, revisión y control para los acuerdos derivados del programa anual de evaluación, con el objeto de mejorar los esquemas de operación del Consejo.
- V. Contribuir en la revisión de los documentos de trabajo del mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, en cumplimiento con la normatividad vigente.
- VI. Contribuir la coordinación y comunicación con las dependencias federales que tengan programas de desarrollo social sujetos al mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, con el fin de fomentar una estrategia de evaluación coordinada.

- VII. Supervisar los acuerdos y convenios que se establezcan en materia de evaluación con organismos internacionales y/o dependencias federales, con el fin de fomentar evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- VIII. Supervisar la conducción de las evaluaciones de programas de desarrollo social de las entidades federativas, que se realicen en coordinación o por encargo del Consejo, con el fin de apoyar la estrategia nacional de evaluación.
- IX. Elaborar notas y reportes sobre el mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, con el fin de fomentar una estrategia de evaluación coordinada.
- X. Contribuir en la supervisión e implementación de las acciones de intercambio de apoyo técnico y/o financiero con instituciones académicas y de investigación, para promover estudios relacionados con la evaluación de la política social, con el objeto de retroalimentar las acciones estratégicas del Consejo.
- XI. Elaborar notas y reportes sobre las principales conclusiones del mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, con el fin de retroalimentar los mecanismos de evaluación y las acciones de la Política de Desarrollo Social.

Dirección de Análisis y Seguimiento de Resultados

Objetivo General: Coordinar y dirigir el análisis de los resultados de las evaluaciones de la política y/o los programas de desarrollo social, así como coordinar y supervisar la implementación de las evaluaciones internas dando, seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones realizadas por el Consejo a las diferentes instancias que llevan a cabo programas de política social.

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, con el fin de garantizar evaluaciones de calidad, que aporten elementos, para mejorar la operación de los programas y retroalimentar la Política 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, con el objeto de promover la generación de recomendaciones, para mejorar la gestión de los programas y la Política de Desarrollo Social.
- III. Planear y coordinar los procesos de diseminación interna y externa de los resultados de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el objeto de promover la retroalimentación en el diseño de la Política 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, con el objeto de mejorar los esquemas y estrategias de evaluación del Consejo.
- V. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que apoyen al seguimiento de las recomendaciones emanadas de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de orientar la gestión al logro de resultados y la retroalimentación de la Política 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, con el objeto de brindar herramientas que permitan retroalimentar la Política de Desarrollo Social.
- 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, con el fin de orientar la gestión con base en resultados.

- VIII. 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, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico y cumplir con los objetivos estratégicos del Consejo.
- IX. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan el desarrollo de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo, con el objeto de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- X. 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, con el fin de apoyar la realización y supervisión de las evaluaciones y garantizar la calidad y rigor técnico de la actividad.

Subdirección de Evaluación Interna

Objetivo General: Consolidar el diseño, ejecución y supervisión de las evaluaciones internas que realice el Consejo con el objeto de brindar elementos para retroalimentar la Política de Desarrollo Social, así como llevar a cabo el análisis de los informes y el seguimiento de los resultados de las evaluaciones externas de la política y/o los programas de desarrollo social con el fin de generar reportes oficiales para emisión del Consejo.

Funciones:

- I. Proponer criterios y lineamientos para la formulación de normas que permitan el diseño, ejecución, supervisión y retroalimentación de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo, con el objeto de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- II. Proponer mecanismos que fomenten la participación de otras áreas en la ejecución y supervisión de las evaluaciones internas que determine el Consejo, con el objeto de generar estudios de alta calidad y rigor técnico.
- III. Proponer y promover 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, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos del sector.
- IV. Analizar estadística y económicamente las bases de datos sobre las evaluaciones, proyectos o estudios especiales y encuestas nacionales con el objeto de fomentar la realización de las evaluaciones internas, la generación de informes y los estudios en materia de evaluación de resultados de los programas de desarrollo social.
- V. Consolidar y mantener los canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales que operen programas de desarrollo social que hayan sido seleccionados para que el Consejo realice una evaluación sobre los mismos, con el fin de promover los mecanismos de supervisión de las evaluaciones.
- VI. Coordinar el análisis de los informes de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de generar los reportes de resultados que se requieran para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- VII. Supervisar el cumplimiento de la normatividad de las evaluaciones externas de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de garantizar evaluaciones de calidad, que aporten elementos para mejorar la operación de los programas de desarrollo social.
- VIII. Elaborar informes oficiales de resultados que se generen con base en la evaluación sobre la política y/o los programas de desarrollo social, con el objeto de promover la generación de recomendaciones para mejorar la gestión de los programas desarrollo social.
- IX. Ejecutar los procesos de diseminación interna y externa de los resultados de las evaluaciones, con el objeto de promover la retroalimentación en el diseño de la Política de Desarrollo Social.

- X. Contribuir en la planeación y coordinación de las actividades de seguimiento de resultados de las evaluaciones, con la finalidad de facilitar el acceso a la información, fomentar el apoyo técnico y retroalimentar la estrategia de evaluación nacional.
- XI. Elaborar notas y presentaciones para mejorar el análisis de los resultados de las evaluaciones, con el fin de fomentar la implementación de los objetivos estratégicos del Consejo.

Departamento de Seguimiento a Resultados

Objetivo General: Proponer y apoyar el diseño, ejecución y supervisión de mecanismos para el seguimiento a los resultados y recomendaciones de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, de forma que contribuyan con las evaluaciones que realice el Consejo con el objeto de brindar elementos para retroalimentar la Política de Desarrollo Social.

Funciones:

- I. Revisar y supervisar el seguimiento a los principales resultados y recomendaciones obtenidas de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social, con el objeto de retroalimentar las acciones de evaluación y la gestión de los programas.
- II. Elaborar notas, presentaciones y reportes con los avances en el seguimiento de acuerdos y recomendaciones de las evaluaciones externas, con el fin de generar un mejor análisis de los resultados de las evaluaciones y apoyar la implementación de los objetivos estratégicos del Consejo.
- III. Facilitar la coordinación y comunicación con las dependencias federales que tengan acuerdos y/o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social, con el fin de promover la retroalimentación de los programas.
- IV. Contribuir en la elaboración de los informes oficiales sobre el seguimiento a los acuerdos y/o recomendaciones de las evaluaciones externas, con el fin de promover la retroalimentación de los programas de desarrollo social.
- V. Contribuir en la realización y supervisión de las evaluaciones de programas de desarrollo social que sean conducidas por el Consejo, con el objeto de obtener evaluaciones de calidad.
- VI. Contribuir en las actividades relacionadas con la ejecución de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos del Consejo.
- VII. Solicitar la información necesaria a las Unidades Administrativas de las dependencias federales para la correcta realización de las evaluaciones que sean realizadas por el propio Consejo.
- VIII. Elaborar las respuestas a las consultas sobre el seguimiento a los acuerdos y/o recomendaciones de las evaluaciones externas.

Departamento de Análisis de Resultados

Objetivo General: Consolidar los mecanismos de diseño, ejecución y supervisión de los informes y demás documentos que publica el Consejo sobre las evaluaciones de la política y/o los programas de desarrollo social así como contribuir con el seguimiento de los resultados y recomendaciones de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social.

Funciones:

- I. Verificar el cumplimiento de la norma en los informes de evaluación externa de los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales, para promover mejores evaluaciones.
- II. Elaborar notas, presentaciones y reportes con los principales resultados de la evaluación externa de los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales, con el fin de promover un mejor análisis de los resultados de las evaluaciones e impulsar los objetivos estratégicos del Consejo.
- III. Contribuir en la elaboración de los informes oficiales de resultados que se generen con base en las evaluaciones, con el objeto de promover la generación de información oportuna para la toma de decisiones relacionada con los programas de desarrollo social.

- IV. Facilitar la coordinación y comunicación con las dependencias federales que operen programas de desarrollo social que hayan sido seleccionados para que el Consejo realice una evaluación sobre los mismos, con el fin de apoyar supervisar la ejecución de las evaluaciones.
- V. Contribuir en el establecimiento de normas para la ejecución de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo, con el fin de generar evaluaciones de calidad.
- VI. Supervisar los mecanismos de seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones de programas de desarrollo social, con el objeto de retroalimentar las acciones de los programas y orientarlos al logro de resultados.
- VII. Elaborar las respuestas de atención a las consultas y propuestas en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que emitan el sector social, público o privado, con el objeto de mejorar las estrategias de evaluación del Consejo.
- VIII. Contribuir en la realización de cursos, talleres y/o seminarios en materia de evaluación de programas de desarrollo social, con el fin de fortalecer la capacidad institucional.

Dirección de Monitoreo de Programas Sociales

Objetivo General: Conducir el diseño del sistema de monitoreo de los resultados y la gestión de la política y/o los programas de desarrollo social con el objeto de promover la retroalimentación y la evaluación de la Política de Desarrollo Social.

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, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Consejo.
- II. Determinar los requerimientos mínimos que deberán considerar los mecanismos de monitoreo de los programas de desarrollo social que efectúen las dependencias federales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- III. Planear y proponer los cursos, talleres y seminarios en materia de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.
- 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, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.
- V. Establecer y dirigir las metodologías de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.
- VI. Establecer criterios y lineamientos para la definición e implementación de los indicadores de resultados, gestión y servicios para los programas y acciones de desarrollo social con el fin de promover el logro y medición de resultados.
- VII. Establecer criterios para la definición de indicadores de resultados que permitan reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas y acciones de desarrollo social con el fin de impulsar un sistema de monitoreo basado en resultados.
- VIII. Establecer criterios para la definición de indicadores de gestión y servicios que permitan reflejar los procedimientos y la calidad de los servicios que otorgan los programas y acciones de desarrollo social con el fin de impulsar un sistema de monitoreo basado en resultados.
- IX. Integrar 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, con el fin de considerar las recomendaciones que éstos emitan.
- X. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales que operen programas de desarrollo social que implementen mecanismos de monitoreo, con el fin de apoyar la realización y supervisión de un sistema de monitoreo.

Subdirección de Evaluación Operativa

Objetivo General: Administrar y consolidar los mecanismos de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin organizar y fomentar las acciones de monitoreo de las dependencias federales y de generar herramientas de planeación para las actividades de evaluación y monitoreo.

Funciones:

- I. Proponer criterios y lineamientos que permitan diseñar, operar, supervisar y retroalimentar el inventario de programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el objeto de generar una herramienta de planeación para la Política de Desarrollo Social.
- II. Controlar el inventario de programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el objeto de generar una herramienta de planeación para la Política de Desarrollo Social.
- III. Proponer criterios técnicos que permitan fomentar el análisis de duplicidades y/o complementariedades de los programas sociales de las dependencias federales, con el objeto de generar una herramienta de planeación para la Política de Desarrollo Social.
- IV. Desarrollar y facilitar el análisis de duplicidades y/o complementariedades de los programas sociales de las dependencias federales, con el objeto de generar una herramienta de planeación para la Política de Desarrollo Social.
- V. Analizar las propuestas técnicas relacionadas con actividades de monitoreo y evaluación de los programas de desarrollo social, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con la normatividad solicitada.
- VI. Proponer los criterios para el diseño de indicadores de resultados, gestión y servicios que permitan monitorear las acciones de los programas de desarrollo social, con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados.
- VII. Administrar las actividades relacionadas con el desarrollo de los sistemas de monitoreo de los programas de desarrollo social, con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados.
- VIII. Verificar el seguimiento a los acuerdos en materia de monitoreo que realicen los programas de desarrollo social, con el objeto de generar propuestas y mecanismos de seguimiento que fomenten la retroalimentación de la Política de Desarrollo Social.
- IX. Planear y proponer cursos, talleres y/o seminarios en materia de monitoreo de programas de desarrollo social, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.

Departamento de Indicadores

Objetivo General: Colaborar en las actividades relacionadas con la formulación de normas y lineamientos de monitoreo de los programas de desarrollo social, así como coordinar la generación de indicadores para los programas de desarrollo social del Gobierno Federal, con el fin de fomentar la retroalimentación de la Política de Desarrollo Social.

Funciones:

- I. Contribuir en el establecimiento de normas para la coordinación de mecanismos de monitoreo de los programas de desarrollo social, con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados.
- II. Contribuir en las actividades de coordinación para el desarrollo de sistemas de monitoreo de los programas de desarrollo social, con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados.
- III. Elaborar notas y reportes sobre los mecanismos de monitoreo de los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de impulsar los objetivos estratégicos del Consejo.
- IV. Recopilar, analizar y proveer información en materia de monitoreo de los programas de desarrollo social, con el objeto de contribuir al establecimiento de normas y estrategias de monitoreo.
- V. Analizar la normatividad existente en materia de monitoreo y proponer mejoras a la Secretaría Ejecutiva, con el objeto de apoyar las estrategias de monitoreo del Consejo.

- VI. Contribuir en el diseño y administración del inventario de programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de mejorar los esquemas de monitoreo y orientar la gestión al logro de resultados.
- VII. Elaborar notas y reportes sobre los avances en el análisis de duplicidades y/o complementariedades de los programas de desarrollo social de las dependencias federales, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Consejo.
- VIII. Recopilar, analizar y proveer información relacionada con el análisis de duplicidades y/o complementariedades de los programas de desarrollo social de las dependencias federales, con el objeto de apoyar el establecimiento de estrategias de monitoreo.
- IX. Recopilar, analizar y proveer información relacionada con la generación de los indicadores de resultados, gestión y servicios de los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados.
- X. Analizar y supervisar los indicadores de resultados, gestión y servicios de los programas de desarrollo social que sean aprobados por el Consejo, con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados.
- XI. Contribuir en el establecimiento de criterios para el diseño de indicadores de resultados, gestión y servicios que permitan monitorear las acciones de los programas de desarrollo social, con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados.
- XII. Supervisar las actividades de análisis y aprobación de los indicadores de resultados, gestión y servicios de los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el objeto de orientar la gestión al logro de resultados.

Dirección de Evaluación de Impacto

Objetivo General: Coordinar el diseño, implementación y supervisión de los criterios para evaluar el impacto de los programas de desarrollo social, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad.

Funciones:

- I. Determinar y coordinar las evaluaciones de impacto de las políticas, programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo, con el objeto de revisar el cumplimiento del objeto social y conocer los resultados de los mismos.
- II. Planear y determinar los criterios para evaluar el impacto socioeconómico de las políticas, programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, con el fin de revisar el correcto cumplimiento del objeto social y analizar si se produjo el efecto deseado de los programas.
- III. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos de la evaluación de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Consejo.
- IV. Determinar los requerimientos mínimos que deberán considerar las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social que efectúen las dependencias federales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- V. Planear y proponer los cursos, talleres y seminarios que en materia de evaluación de impacto, métodos experimentales y cuasi experimentales, así como técnicas estadísticas para la selección de muestras, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional en la materia.
- VI. Determinar y controlar los tiempos para el desarrollo, ejecución y entrega de resultados de la evaluación de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias federales, con el objeto de éstas cumplan con la normatividad y los objetivos estratégicos del Consejo.
- VII. Planear y coordinar el diseño, implementación y supervisión de las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social que coordine el Consejo con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad.

- VIII. Dirigir y coordinar la realización de las evaluaciones de impacto que lleve a cabo el Consejo, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico y cumplir con los objetivos estratégicos del Consejo.
- IX. Planear y coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis sobre las evaluaciones de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social que operen las dependencias federales, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.
- X. Planear y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero para el correcto desarrollo de las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social, con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- XI. Asesorar y orientar a las entidades federativas en el establecimiento de mecanismos de coordinación y dirección de las evaluaciones de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.
- XII. Establecer y coordinar los mecanismos de control para los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social, con el objeto de asegurar las mejores condiciones técnicas de las evaluaciones.
- XIII. Establecer y determinar las normas y criterios que permitan regular la participación de evaluadores externos generando las mejores condiciones técnicas de las evaluaciones de impacto, con el fin de impulsar la capacidad y garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- XIV. Determinar criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan dictaminar el desempeño y capacidad técnica de los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones de impacto, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.
- XV. Determinar los requerimientos mínimos de carácter técnico que se deberán aplicarse para el diseño y desarrollo de las evaluaciones de impacto, así como los requerimientos técnicos que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad.
- XVI. Planear y administrar una base de datos de los organismos evaluadores independientes nacionales e internacionales que cumplan con las condiciones técnicas y puedan participar en las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social, con el fin de garantizar los objetivos estratégicos del Consejo.

3.5. Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza

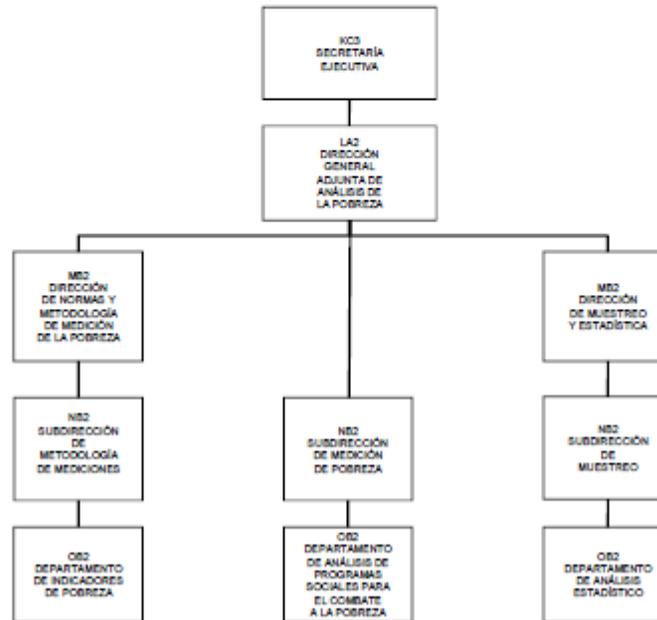
La Dirección General Adjunta consta de:

- Dirección de Normas y Metodología de Medición de la Pobreza
 - o Subdirección de Metodología de Mediciones
 - Departamento Indicadores de Pobreza
 - o Subdirección de medición de Pobreza
 - Departamento de Análisis de Programas Sociales para el Combate a la Pobreza
- Dirección de Muestreo y Estadística
 - o Subdirección de Muestreo
 - Departamento de Análisis Estadístico

Organigrama de la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ANALISIS DE LA POBREZA
VIGENCIA: 01 DE NOVIEMBRE DE 2011



Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza

Objetivo General: Conducir e implementar metodologías, lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza en México, así como proporcionar información estadística para identificar geográficamente a la población en condición de pobreza a nivel nacional, estatal y municipal, así como la determinación de las Zonas de Atención Prioritarias en el país, con el objeto de proveer información a la Secretaría Ejecutiva que le permita hacer recomendaciones en materia de Política de Desarrollo Social en cumplimiento del Estatuto que rige al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y demás normatividad vigente.

Funciones:

- 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, con el objeto de normar las mediciones oficiales de pobreza.
- II. Determinar los criterios y lineamientos para medir, identificar y definir la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal, con el objetivo de establecer una medición de uso oficial.
- III. Definir criterios de resultados que apoyen el establecimiento de las zonas de atención prioritaria con el objeto de promover la eficacia cuantitativa y cualitativa de los ejecutores de la Política de Desarrollo Social.
- 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 con el objeto de promover una discusión informada sobre la materia y mejorar las técnicas de 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, con la finalidad de garantizar la transparencia, objetividad y rigor técnico en las mediciones.
- VII. Establecer las estrategias de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal con el fin de impulsar medidas de retroalimentación y seguimiento de la Política Nacional de Desarrollo Social.
- VIII. Analizar y confrontar la información derivada de las mediciones de pobreza realizadas sobre la base de los criterios e indicadores aprobados con el fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- 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; con el objeto de aportar elementos técnicos para mejorar el diseño de los programas sociales.
- X. Coordinar estudios e investigaciones en materia de medición de pobreza a nivel nacional, estatal y municipal; con el fin de apoyar el análisis de resultados en la materia y retroalimentar las estrategias de medición que establezca el Consejo.
- 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, con el fin de enriquecer la discusión sobre las técnicas y los resultados de la medición de la pobreza que permita el establecimiento de criterios técnicos de mayor calidad.
- XII. Establecer los mecanismos estadísticos para la aplicación y revisión de estudios muestrales, desarrollo de encuestas, mediciones de pobreza y estudios de evaluación con el objetivo de generar resultados rigurosos y representativos para la correcta medición de la pobreza.
- XIII. 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, con el objeto de revisar y garantizar resultados técnicamente rigurosos.
- XIV. 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, con el fin de supervisar el apego a la normatividad en dicha materia.

- XV.** Apoyar el establecimiento de metodologías de evaluación de programas y/o medición de la pobreza con el objeto de garantizar el rigor estadístico y la representatividad estadística de los resultados.
- XVI.** Coordinar el desarrollo de las encuestas nacionales, regionales y locales que solicite el Consejo a fin de obtener los insumos necesarios y técnicamente rigurosos, para la medición de la pobreza.

Dirección de Normas y Metodología de Medición de la Pobreza

Objetivo General: Coordinar la investigación para el desarrollo de metodologías y modelos de medición de la pobreza, con el objeto de proveer técnicas y lineamientos adecuados para la medición de la misma, con base en la literatura existente a nivel nacional e internacional, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Funciones:

- I.** Coordinar el intercambio de información sobre técnicas de medición de la pobreza con instituciones públicas, académicas y privadas, para enriquecer la discusión sobre la materia.
- II.** Proponer a la Dirección General Adjunta, modelos y técnicas en medición de la pobreza, con base en investigaciones internas y externas realizadas en la materia para contribuir a las estimaciones correspondientes.
- 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 Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- IV.** Promover cursos, seminarios y conferencias en materia de medición de pobreza con el objeto de contribuir al desarrollo de técnicas y lineamientos para la adecuada medición de la pobreza.
- V.** Promover en coordinación con investigadores externos el desarrollo de indicadores y metodologías de medición de la pobreza con el objeto de mejorar las herramientas técnicas utilizadas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social.
- VI.** Proponer temas específicos relacionados con el tema de la medición de la pobreza para el desarrollo de cursos y seminarios en la materia, que permitan enriquecer la discusión técnica y la mejora en las técnicas desarrolladas por el Consejo Nacional de Evaluación.
- VII.** Participar en seminarios nacionales e internacionales en materia de pobreza a partir de los cuales se puedan realizar contactos con centros de investigación especializados e investigadores que contribuyan al desarrollo de técnicas propias.
- VIII.** Coordinar el desarrollo de encuestas que permitan obtener información primaria para alimentar los modelos e indicadores de medición de la pobreza y lograr con ello el cumplimiento de los objetivos del Consejo.
- IX.** Establecer los lineamientos para el desarrollo de contenidos de encuestas que permitan obtener información para la aplicación de metodologías de medición de la pobreza.
- X.** 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.

Subdirección de Metodología de Mediciones

Objetivo General: Realizar investigaciones para el desarrollo de metodologías y modelos estadísticos y econométricos de medición de la pobreza apegados a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con el objeto de contar con metodologías adecuadas, transparentes, rigurosas y replicables para la medición de la pobreza.

Funciones:

- I.** Realizar investigaciones para el desarrollo de metodologías y modelos de medición de la pobreza apegadas a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con el objeto de contar con metodologías adecuadas y transparentes de medición de la pobreza.
- II.** Realizar búsquedas de información estadística en materia de pobreza y su medición para el desarrollo de estudios e investigaciones en la materia.

- III. Integrar bases de datos que permitan establecer los requerimientos de información necesarios para la aplicación de modelos de medición de la pobreza.
- IV. Desarrollar modelos estadísticos y econométricos sobre medición de la pobreza que cumplan con los lineamientos y objetivos establecidos por la Dirección General Adjunta de Pobreza y el Consejo Nacional, para obtener estimaciones técnicamente rigurosas, transparentes y replicables.
- V. Diseñar modelos y técnicas estadísticas para medición de la pobreza con el objeto de obtener las estimaciones necesarias en la materia.
- VI. Desarrollar documentos de información histórica sobre la pobreza en México y a nivel internacional que provean elementos para el desarrollo de los modelos de medición de pobreza.
- VII. Desarrollar encuestas que permitan obtener información primaria para alimentar los modelos e indicadores de medición de la pobreza y lograr con ello el cumplimiento de los objetivos del Consejo.
- VIII. Desarrollar los contenidos de encuestas que permitan obtener información para la aplicación de metodologías de medición de la pobreza.
- IX. Proponer indicadores de pobreza que puedan ser medidos a través de encuestas a población abierta y específica, con el objeto de garantizar que la información obtenida a través de las encuestas sea suficiente para llevar a cabo las mediciones necesarias.
- X. Diseñar plantillas para la generación de bases de datos, alimentadas por encuestas aplicadas directa o indirectamente por el Consejo con el objeto de que la información obtenida sea homogénea, comparable y de fácil manejo.

Departamento de Indicadores de Pobreza

Objetivo General: Administrar y mantener bases de datos y fuentes de información relevantes, mediante sistemas informáticos, con el objeto de contribuir a la generación de metodologías e indicadores adecuados para la medición de la pobreza, a partir del desarrollo de técnicas estadísticas y económicas pertinentes para tal fin.

Funciones:

- I. Mantener y administrar bases de datos y fuentes de información relevantes mediante sistemas informáticos con el objeto de contribuir a la generación de metodologías e indicadores adecuados para la medición de la pobreza.
- II. Actualizar fuentes de información relevante en materia de pobreza, con el objeto de que la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza cuente con los insumos necesarios para llevar a cabo las estimaciones en materia de medición de la pobreza.
- III. Integrar bases de datos que permitan establecer los requerimientos de información necesarios para la aplicación de modelos de medición de la pobreza.
- IV. Desarrollar técnicas estadísticas y económicas mediante la aplicación de técnicas estadísticas relevantes, para el establecimiento de indicadores adecuados de medición de la pobreza.
- V. Diseñar modelos y técnicas estadísticas con el objeto de contribuir a la medición de la pobreza.
- VI. Proponer indicadores y criterios para medir la pobreza y determinar zonas de atención prioritaria.
- VII. Proponer indicadores para la medición de la pobreza a nivel nacional, estatal, regional y municipal.
- VIII. Revisar y analizar literatura sobre medición de pobreza y sus indicadores asociados con el objeto de mejorar las herramientas técnicas utilizadas por el Consejo Nacional de Evaluación para la medición de la Pobreza.

Subdirección de Medición de Pobreza

Objetivo General: Analizar estadística y econométricamente bases de datos con el objeto de obtener cifras específicas sobre la pobreza prevalente a nivel nacional así como elaborar modelos adecuados para análisis de la pobreza en México, llevando a cabo la coordinación de publicaciones para dar a conocer la información resultante de la medición de la pobreza.

Funciones:

- I. Contribuir en la planeación y coordinación de las actividades de medición de la pobreza para obtener estimaciones adecuadas y técnicamente rigurosas sobre la pobreza prevaeciente a nivel nacional y local.
- II. Elaborar notas especiales y presentaciones sobre los resultados alcanzados en las estimaciones para la medición de la pobreza.
- III. Desarrollar modelos econométricos para el análisis y estimación de la pobreza.
- IV. Proponer indicadores para el análisis de la pobreza en zonas prioritarias, microrregiones, estados y municipios con el objeto de cumplir con la normatividad específica del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- V. Contribuir en la elaboración de informes oficiales de resultados de las mediciones de pobreza con el objeto de difundir los resultados alcanzados en la materia.
- VI. Elaborar estudios e investigaciones en materia de medición de la pobreza a nivel local y nacional con el propósito de difundir de manera interna y externa los resultados alcanzados por el Consejo Nacional de Evaluación en la materia.
- VII. Elaborar notas especiales y presentaciones para la diseminación interna y externa de los resultados de los estudios de medición de la pobreza e investigaciones especiales.
- VIII. Elaborar propuestas de lineamientos, criterios e indicadores para la medición de la pobreza de acuerdo a la normatividad que rige al CONEVAL.
- IX. Elaborar y proponer a la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza metodologías, modelos y técnicas de medición de la pobreza para contribuir en el cumplimiento de los objetivos del CONEVAL.
- X. Dirigir investigaciones sobre criterios e indicadores de medición de la pobreza con el objeto de enriquecer las propuestas en la materia.
- XI. Dirigir y desarrollar metodologías y modelos para la elaboración de propuestas para la medición de la pobreza.
- XII. Dirigir la generación de las estimaciones de la incidencia de pobreza para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General en la materia.
- XIII. Generar las estimaciones de pobreza acordes a los lineamientos y criterios aprobados por la Comisión Ejecutiva para cumplir con los objetivos del CONEVAL.
- XIV. Supervisar la integración de bases de datos para generar las estimaciones de pobreza.
- XV. Generar y coordinar el procesamiento de bases de datos, con el fin de contar con información sistematizada sobre temas de pobreza y/o poblaciones especiales.
- XVI. Analizar estadística y econométricamente bases de datos con información socioeconómica, con el objeto de analizar aspectos relacionados con la pobreza prevaeciente.
- XVII. Entregar a la Dirección General Adjunta estimaciones de la incidencia de la pobreza acordes a los criterios establecidos por la Comisión Ejecutiva en la materia.
- XVIII. Elaborar informes de resultados en materia de medición de la pobreza para cumplir con los objetivos de la Dirección General Adjunta.
- XIX. Coordinar y elaborar notas especiales para dar respuesta a las solicitudes de información en materia de medición de la pobreza.
- XX. Elaborar informes descriptivos sobre condiciones sociales, económicas y demográficas de la población, así como perfiles socioeconómicos basados en diversas fuentes de datos con el fin de obtener información para el análisis de la pobreza.
- XXI. Coordinar la colaboración con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de lineamientos y criterios que fortalezcan la medición de la pobreza.
- XXII. Coordinar el intercambio de información sobre metodologías de medición de la pobreza con instituciones públicas y privadas para fortalecer la discusión en la materia y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección General Adjunta.

- XXIII.** Participar en la coordinación de los eventos, seminarios o encuentros que la Dirección General Adjunta proponga realizar para difundir los resultados del CONEVAL en materia de medición de la pobreza.
- XXIV.** Coordinar la realización de estudios e investigaciones con especialistas y organismos públicos y privados en materia de análisis de la pobreza.
- XXV.** Analizar los vínculos entre medición de la pobreza y el impacto de los programas sociales con el objeto de emitir recomendaciones de política social.

Departamento de Análisis de Programas Sociales para el Combate a la Pobreza

Objetivo General: Analizar, mantener y administrar bases de datos para el análisis y medición de la pobreza, así como, en conjunto con la Subdirección de Medición de la Pobreza llevar a cabo estimaciones estadísticas de pobreza para la adecuada determinación de zonas de atención prioritaria, de conformidad con la normatividad que rige al Consejo Nacional.

Funciones:

- I.** Analizar los vínculos entre medición de la pobreza y el impacto de los programas sociales.
- II.** Analizar y desagregar los cambios en los niveles de pobreza para determinar el impacto en los programas y políticas de desarrollo social.
- III.** Integrar bases de datos que permitan establecer los requerimientos de información necesarios para la aplicación de modelos de medición de la pobreza.
- IV.** Apoyar en la elaboración de estudios e investigaciones en materia de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.
- V.** Apoyar la estimación para la medición de la pobreza en los niveles nacional, estatal y/o municipal.
- VI.** Analizar la evolución y la aplicación del presupuesto Federal destinado al gasto social con el objeto de proveer insumos para la emisión de recomendaciones sobre el gasto en Programas Sociales.
- VII.** Dar seguimiento a la evaluación y aplicación del presupuesto Federal destinado al gasto social con el objeto de proveer insumos para la emisión de recomendaciones sobre el gasto en Programas Sociales.
- VIII.** Aplicar modelos y técnicas estadísticas para la medición de la pobreza.
- IX.** Proponer indicadores y criterios para medir la pobreza y determinar zonas de atención prioritaria.
- X.** Apoyar en la elaboración de estudios e investigaciones en materia de medición de la pobreza a fin de difundir los resultados alcanzados en la materia.
- XI.** Apoyar en la elaboración de estudios e investigaciones en materia de medición multidimensional de la pobreza para apoyar con insumos a la Subdirección de área.
- XII.** Generación de notas de resultados, con objeto de difundir de manera interna y externa, los resultados de las investigaciones que realice la Subdirección de área.
- XIII.** Integrar bases de datos que permitan establecer los requerimientos de información para la aplicación de modelos de medición multidimensional de pobreza.
- XIV.** Realizar estimaciones de medición multidimensional de la pobreza conforme a los criterios establecidos por el CONEVAL en la materia.
- XV.** Generar algoritmos para la difusión de los procedimientos utilizados para estimar la incidencia de la medición multidimensional de pobreza.

Dirección de Muestreo y Estadística

Objetivo General: Coordinar los trabajos de estimaciones estadísticas necesarias para la generación de mediciones de pobreza, que cumplan con criterios de rigor técnico, transparencia y replicabilidad, así como evaluar la pertinencia metodológica y técnica de las diferentes muestras diseñadas para el levantamiento de encuestas que sirvan a los objetivos del Consejo.

Funciones:

- I. Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, trabajo de campo y análisis estadístico de las mediciones de pobreza mediante la aplicación de técnicas estadísticamente rigurosas con el objeto de garantizar que los estudios realizados sean confiables.
- II. 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, con el objeto de obtener insumos adecuados para la correcta medición de la Pobreza a nivel Nacional y Local.
- III. Contribuir en la realización de estudios para el análisis de metodologías de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y/o municipal.
- IV. Supervisar, coordinar y asesorar la revisión del trabajo estadístico y de campo de las instituciones contratadas, para realizar encuestas y evaluaciones de Programas Sociales, con el objeto de garantizar resultados con alto rigor técnico que cumplan con las normas establecidas por el Consejo.
- V. Supervisar los trabajos realizados para la obtención de cálculos de poder estadístico que garanticen encuestas y estudios técnicamente rigurosos.
- VI. Coordinar estudios para la comparación de diferentes bases de datos utilizadas para la medición de la pobreza o sus indicadores asociados.
- VII. Dirigir los trabajos estadísticos para el desarrollo de las encuestas que realice el Consejo por sí mismo o a través de organismos independientes.
- VIII. 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.
- IX. Proponer metodologías estadísticas para la estimación de la pobreza con el objeto de obtener estimaciones de alto rigor técnico y cumplir con las normas establecidas por el Consejo.
- X. Coordinar los trabajos de asesoría para la revisión de los diseños muestrales de las evaluaciones externas.
- XI. Coordinar estudios para la comparación de diferentes bases de datos utilizadas para la medición de la pobreza o sus indicadores asociados.

Subdirección de Muestreo

Objetivo General: Realizar las estimaciones necesarias para el diseño de muestras y la generación de cálculos de poder estadístico, mediante la aplicación de técnicas adecuadas para el diseño de encuestas y el trabajo de campo asociado, garantizando un alto rigor técnico y resultados estadísticamente confiables.

Funciones:

- I. Elaborar y proponer a la Dirección de Área los criterios técnicos para la selección de muestras y análisis estadístico, con el objeto de atender todas las demandas en la materia que se generen al interior del Consejo.
- II. Revisar las acciones en materia de muestreo, análisis estadístico y trabajo de campo para los estudios realizados por el Consejo con el fin de garantizar el rigor técnico de dichos estudios.
- III. Contribuir a la realización de estudios para el análisis de metodologías de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y/o municipal.
- IV. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área, los términos de referencia para el diseño de muestras estadísticas para trabajos de campo realizados por el propio Consejo.
- V. Revisar las propuestas técnicas presentadas por empresas o prestadores de servicios para la realización de encuestas a fin de garantizar diseños muestrales de alta calidad.
- VI. Desarrollar las estimaciones de cálculos de poder estadístico necesarias mediante la aplicación de técnicas confiables para definir diseños de muestra que garanticen el desarrollo de trabajos de campo de alta calidad técnica.

- VII. Realizar estimaciones de cálculos de poder, mediante el uso de técnicas estadísticas apropiadas para el Desarrollo de Encuestas y Estudios en materia de medición de la Pobreza y Evaluación de Programas Sociales.
- VIII. Desarrollar técnicas estadísticas para la implementación de cálculos de poder estadístico.
- IX. Revisar las propuestas técnicas presentadas por empresas o prestadores de servicios para la realización de encuestas a fin de garantizar diseños muestrales de alta calidad.

Departamento de Análisis Estadístico

Objetivo General: Apoyar las actividades de muestreo, análisis estadístico y cálculos de poder mediante la aplicación de técnicas estadísticas para la medición de la pobreza y el desarrollo de evaluaciones a fin de obtener investigaciones de alta confiabilidad y rigor técnico.

Funciones:

- I. Mantener y administrar bases de datos y fuentes de información relevantes mediante el almacenamiento en sistemas informáticos para contribuir a la generación de metodologías e indicadores adecuados para la medición de la pobreza.
- II. Actualizar fuentes de información relevante en materia de pobreza con el objeto de contar con los elementos necesarios para realizar las estimaciones necesarias en materia de medición de la Pobreza.
- III. Revisar y analizar la literatura existente sobre los temas relacionados con muestreo y cálculos de poder a fin de contribuir con los estudios que se realicen en materia de medición de la Pobreza.
- IV. Realizar estimaciones estadísticas solicitadas por las distintas áreas del Consejo mediante la aplicación de técnicas estadísticas confiables para el adecuado desarrollo de estudios de investigación en materia de evaluación y medición de pobreza.
- V. Realizar estimaciones estadísticas para el diseño, ejecución y revisión de las evaluaciones externas e internas de los programas sociales a fin de garantizar un alto rigor técnico en las evaluaciones.
- VI. Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la aplicación de encuestas coordinadas por el Consejo Nacional de Evaluación fin de garantizar un alto rigor técnico en las mismas.
- VII. Apoyar a la elaboración y revisión de los términos de referencia para la realización de encuestas o estudios específicos en esta materia, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Consejo.
- VIII. Elaborar notas y reportes sobre los mecanismos y métodos estadísticos empleados en la medición de la pobreza y las evaluaciones externas o internas de los programas sociales para su difusión interna y externa.

3.6. Dirección General Adjunta de Administración

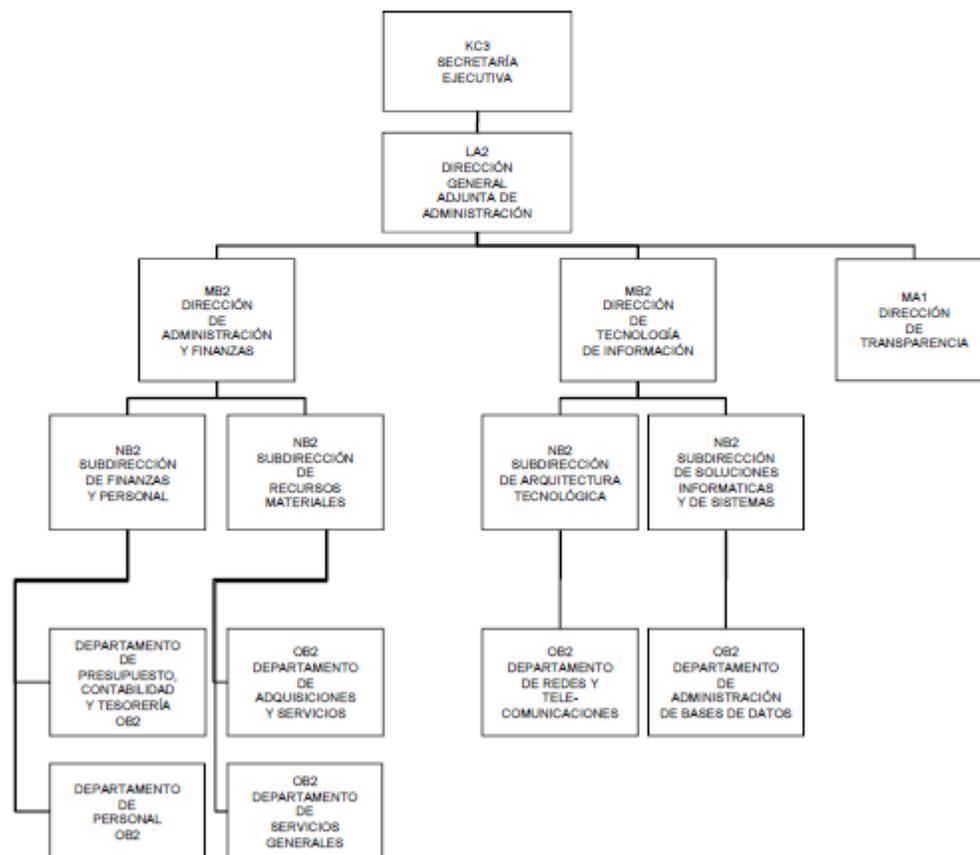
La Dirección General Adjunta consta de:

- Dirección de Administración y Finanzas
 - o Subdirección de Finanzas y Personal
 - Departamento Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
 - Departamento de Personal
 - o Subdirección de Recursos Materiales
 - Departamento de Adquisiciones y Servicios
 - Departamento de Servicios Generales
- Dirección de Tecnología de Información
 - o Subdirección de Arquitectura Tecnológica
 - Departamento de Redes y Telecomunicaciones
 - o Subdirección de Soluciones Informáticas y de Sistemas
 - Departamento de Administración de Bases de Datos
- Dirección de Transparencia

Organigrama de la Dirección General Adjunta de Administración



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION
VIGENCIA: 01 DE NOVIEMBRE DE 2011



Dirección General Adjunta de Administración

Objetivo General: Asegurar y dirigir la provisión de los recursos humanos, financieros, materiales, de tecnologías de información y de servicios necesarios para que el Consejo sea una institución sólida, eficiente, eficaz y transparente, con la capacidad técnica para cumplir con la misión y visión encomendada por la normatividad vigente.

Funciones:

- I. Plantear 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. Coordinar y dirigir 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. Coordinar 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, para ejercer con eficiencia el presupuesto autorizado.
- IV. Organizar y presentar para la aprobación del Secretario Ejecutivo, las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto de acuerdo con lo establecido por la SHCP.
- V. Coordinar y dirigir el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), así como los demás sistemas necesarios para la ejecución de los recursos autorizados al Consejo.
- VI. Gestionar y enviar a la Coordinadora del Sector 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.
- VII. Canalizar, organizar y dirigir el funcionamiento de las áreas del Consejo, para simplificar los métodos y procesos de trabajo.
- VIII. Coordinar 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.
- IX. Difundir y contribuir para que se cumplan las reglas referentes a la administración y control de los sistemas y procedimientos de administración de personal, de acuerdo con las políticas autorizadas por el Organismo de Gobierno, para obtener resultados homogéneos y comparables en todas las áreas del Consejo.
- X. Determinar el formato de las cédulas de identificación del personal que se utilicen para su acreditación laboral; y asegurar la emisión de las constancias de percepciones y retenciones, para que los proveedores y servidores públicos adscritos al Consejo cumplan con sus obligaciones fiscales.
- XI. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales del Consejo y someterlos a la consideración del Secretario Ejecutivo, a efecto de dar a conocer la competencia de cada una de las áreas y formalizar la ejecución de sus funciones.
- XII. Definir y proponer a la Secretaría Ejecutiva el paquete de prestaciones del personal del Consejo, y vigilar su aplicación en el sistema de nómina, con el objeto de asegurar que reciban el beneficio.
- XIII. Determinar y presentar al Secretario Ejecutivo las políticas que regirán las relaciones laborales del personal del Consejo, para buscar las mejores condiciones de trabajo.
- XIV. Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas aprobadas por el órgano de gobierno.
- XV. Dirigir y difundir las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal para asegurar su integridad física.
- XVI. Dirigir la planeación y programación de los programas anuales de adquisiciones que propicien el ejercicio eficiente de los recursos, asegurar los bienes patrimoniales para garantizar la protección de los activos y asistir al Comité de Adquisiciones en calidad de presidente, para asegurar la transparencia.

- XVII.** Integrar e Impulsar el funcionamiento de los mecanismos de control que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de adquisiciones y de conservación y mantenimiento de bienes muebles, para en su caso corregir las desviaciones en su aplicación.
- XVIII.** Determinar y proponer a la Secretaría Ejecutiva, las políticas y criterios para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles.
- XIX.** 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.
- XX.** Coordinar con el Comité de Información los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- XXI.** Facultar a los servidores públicos del Consejo para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- XXII.** Dirigir el apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia para los trámites y servicios que demanden del Consejo.
- XXIII.** Proponer al Secretario Ejecutivo las normas y reglamentos sobre la administración y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Consejo, para la presentación y aprobación del Comité Directivo.
- XXIV.** Dirigir la aplicación de las políticas, planes y programas generales de trabajo aprobados por el Comité Directivo, en materia de informática y telecomunicaciones, para garantizar un servicio continuo de procesamiento electrónico de datos y transmisión-recepción de información.
- XXV.** 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 Directivo.

Dirección de Administración y Finanzas

Objetivo General: Asegurar y coordinar los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales necesarios para el funcionamiento regular del Consejo, así como efectuar las adquisiciones que sean necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos por el Consejo, dejando el registro contable y demás evidencias de la operación administrativa que indique la normatividad vigente.

Funciones:

- I.** Desarrollar las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización, y administración en general, de los recursos que disponga el Consejo.
- II.** Instrumentar 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.
- III.** 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, para ejercer con eficiencia el presupuesto autorizado.
- IV.** Dirigir la aplicación del registro de los recursos presupuestales en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), para garantizar el ejercicio eficiente de los mismos.
- V.** Coordinar las operaciones financieras que aseguren el uso transparente de los recursos asignados al Consejo, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos.
- VI.** Formular las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto que permitan al Consejo realizar uso racional de los recursos.
- VII.** 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.

- VIII. Coordinar y supervisar el reclutamiento, selección y contratación del personal requerido por las áreas del Consejo.
- IX. Supervisar y evaluar los métodos y procesos de trabajo de las áreas del Consejo y proponer mejoras de procesos.
- X. Coordinar la actualización del manual de organización, a fin de mantener vigente la competencia de las áreas y la forma de realizar las funciones.
- XI. Proponer y actualizar el paquete de prestaciones del personal del Consejo, para aplicarlo en el sistema de nómina.
- XII. Plantear las políticas que regirán las relaciones laborales del personal del Consejo, buscando el mejor ambiente laboral.
- XIII. Supervisar que se apliquen las políticas de las relaciones laborales aprobadas por el órgano de gobierno, para evitar situaciones de inconformidad.
- XIV. Difundir las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal del Consejo, para asegurar la integridad física de las personas.
- XV. Determinar el formato de las cédulas de identificación del personal que se utilicen para su acreditación laboral; y asegurar la emisión de las constancias de percepciones y retenciones, para que los proveedores y servidores públicos adscritos al Consejo cumplan con sus obligaciones fiscales.
- XVI. Coordinar junto con las Direcciones Generales Adjuntas el programa anual de adquisiciones, para dotar a las áreas del Consejo de los bienes y servicios y el correspondiente al aseguramiento de los bienes patrimoniales, para garantizar su resguardo y protección; participar como secretario técnico en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para realizar las adquisiciones de forma transparente.
- XVII. Coordinar e instrumentar los informes de resultados de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles, para darlos a conocer a los interesados.
- XVIII. Coordinar y difundir las políticas y criterios para la ejecución de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles.
- XIX. Coordinar y conducir el suministro, de los bienes y servicios requeridos por las Áreas del Consejo, para el desarrollo de sus funciones en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XX. Las demás funciones que le encomiende el Titular de la Dirección General Adjunta de Administración.

Subdirección de Finanzas y Personal

Objetivo General: Implementar y controlar la provisión de los recursos humanos y financieros, que sean necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos por el Consejo apegándose a la normatividad vigente en la materia que corresponda, efectuando el registro contable y dejando las evidencias de la operación administrativa en cada caso.

Funciones:

- I. Aplicar la metodología interna para la integración del anteproyecto del programa presupuestario del Consejo, así como su calendarización de acuerdo a la estacionalidad marcada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- II. Analizar y proponer 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 para hacer un uso eficiente de los recursos.
- III. Instrumentar los sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y ejercicio del gasto.
- IV. Operar y mantener actualizados los sistemas que las globalizadoras ponen a disposición de las dependencias y entidades para garantizar el uso eficiente de los recursos humanos, presupuestales y de tesorería.
- V. Coordinar las operaciones financieras, que aseguren el uso transparente de los recursos asignados al Consejo, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

- VI. Efectuar el pago a proveedores, para cumplir con las obligaciones contraídas por el Consejo.
- VII. Administrar el fondo fijo, para atender las compras menores y emergentes.
- VIII. Asegurar la presentación en tiempo y forma de los diferentes informes de recursos humanos, presupuestales, financieros y contables que solicitan las globalizadoras.
- IX. Proveer la información programática, presupuestal y financiera, que se requiere para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y para los reportes del Sistema Integral de Información Presupuestal y Financiera.
- X. Supervisar los métodos y procesos de trabajo de Areas de presupuesto, contabilidad y tesorería.
- XI. Asegurar la aplicación correcta y oportuna del sistema de nómina, para el pago al personal y el entero de las retenciones de Ley.
- XII. Conducir y controlar la integración de los expedientes de personal y los relativos a la nómina, para contar con información veraz y oportuna.
- XIII. Expedir las cédulas de identificación personal, para la acreditación laboral, y las constancias de percepciones y retenciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- XIV. Coordinar la adquisición de seguros y demás servicios al personal vinculado al Consejo.
- XV. Mantener actualizados los manuales administrativos que requiera el Consejo, para delimitar las responsabilidades de las áreas.
- XVI. Instrumentar las políticas que regulan las relaciones laborales del personal del Consejo, a efecto mantener un ambiente propicio para el trabajo.
- XVII. Colaborar a través del Area de Recursos Humanos con la difusión de las medidas de higiene en el trabajo, a efecto de proteger la salud de las personas.
- XVIII. Canalizar las solicitudes de recursos humanos planteadas por las áreas, teniendo en cuenta las características y el perfil del personal requerido para promover el reclutamiento correspondiente.
- XIX. Promover el reclutamiento de los candidatos a través de diferentes medios de comunicación para ocupar las vacantes de las áreas.
- XX. Gestionar la selección y contratación del personal que ocupará las vacantes del Consejo, por medio de herramientas confiables para atender las solicitudes presentadas por las áreas.

Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería

Objetivo General: Operar y controlar la provisión de recursos presupuestales asignados al Consejo, así como efectuar las operaciones de tesorería y contabilidad que sean necesarias para el funcionamiento regular del Consejo, integrando la evidencia documental correspondiente y apegándose a la normatividad vigente según corresponda en cada caso.

Funciones:

- I. Concentrar, gestionar y controlar toda la información relativa al presupuesto, tesorería, pagos a proveedores, fondo fijo y contabilidad, para suministrar resultados al día a la Dirección General Adjunta de Administración.
- II. Aplicar los sistemas y procedimientos de presupuestación, ejercicio y control del gasto requeridos por las globalizadoras.
- III. Registrar y controlar el sistema de contabilidad del Consejo, así como verificar la salvaguarda de las evidencias documentales resultantes en cada operación efectuada.
- IV. Efectuar las modificaciones internas y externas al presupuesto asignado al Consejo, teniendo en cuenta los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a efecto de hacer un uso eficiente de los recursos.
- V. Coordinar la integración de la documentación para el pago a proveedores, teniendo en cuenta la fiscalización en cada caso, así como la integración a los sistemas que correspondan.
- VI. Verificar que exista la suficiencia presupuestal en la partida correspondiente, para comprometer y ejercer los recursos.
- VII. Administrar los recursos correspondientes al fondo rotatorio, para que se efectúe la revolvencia oportuna, teniendo en cuenta la normatividad aplicable en la materia.

- VIII. Generar y presentar la información programática, presupuestal y financiera para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y los reportes a los sistemas que las globalizadoras ponen a disposición de las entidades para el correcto ejercicio presupuestal.
- IX. Verificar la guardia y custodia de la documentación original de los pagos efectuados al personal del Consejo, proveedores, IMSS, SHCP, TESOFE, para los fines de revisión y consulta de los órganos de fiscalización.
- X. Administrar y controlar las cuentas bancarias aperturadas a nombre del CONEVAL para el manejo y control de los recursos asignados al Consejo. Verificar que se efectúen las conciliaciones bancarias en forma mensual.
- XI. Asegurar que se enteren oportunamente los intereses bancarios a la Tesorería de la Federación, así como los demás rubros que se deban enterar de acuerdo a lo que establece la normatividad vigente.
- XII. Verificar y controlar la elaboración de los cheques de pago al personal, a proveedores y verificar que se efectúen las retenciones correspondientes conforme a la normatividad, para cumplir con las obligaciones del Consejo.
- XIII. Asegurar la ministración de los viáticos correspondientes a las comisiones de los servidores públicos vinculados al Consejo.
- XIV. Coordinar la elaboración de reportes correspondientes al manejo de la tesorería, para informar sobre el flujo de efectivo.
- XV. Efectuar la guarda y custodia de las chequeras y toda documentación relativa con el manejo de los recursos asignados al Consejo.

Departamento de Personal

Objetivo General: Operar y controlar el proceso de recursos humanos para asegurar el funcionamiento regular del Consejo, así como integrar y salvaguardar la información correspondiente, apegándose a la normatividad vigente en cada etapa del proceso.

Funciones:

- I. Coordinar el proceso de ingreso de los recursos humanos al Consejo, verificando los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación e integrando la evidencia documental en cada caso.
- II. Efectuar la integración de los expedientes del personal de nuevo ingreso, así como elaborar el contrato correspondiente y mantener actualizados los expedientes del personal vinculado al Consejo.
- III. Asegurar en tiempo y forma el registro de cada uno de los servidores públicos en el sistema de nómina del Consejo y demás sistemas que se requieran para efectuar los movimientos procedentes ante IMSS, INFONAVIT y SAR, así como en los planes de aseguramiento y servicios adicionales que el Consejo contrate para su personal.
- IV. Verificar la captura de las incidencias y movimientos del personal en el Sistema Unico de Autodeterminación del IMSS, para que se determine el pago de las cuotas obrero-patronales a que haya lugar.
- V. Asegurar la elaboración de la nómina para efectuar el pago en forma quincenal y verificar que se expida la CLC, correspondiente para su registro contable.
- VI. Coordinar junto con el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería la elaboración o gestión de los cheques o transacciones necesarios para el pago de las obligaciones derivadas de la nómina al IMSS, INFONAVIT, SAR, ISR, impuesto sobre la nómina y demás erogaciones derivadas de la administración de los recursos humanos.
- VII. Supervisar y asegurar la integridad de la información del sistema de nómina mediante respaldos magnéticos de los archivos básicos para evitar pérdidas de información.
- VIII. Conducir la elaboración de las credenciales institucionales para la identificación del personal, asegurando la acreditación de la relación laboral, así como elaborar las constancias de percepciones y retenciones, con el propósito de cumplir con las obligaciones fiscales.

- IX. Vigilar la comprobación de la nomina, observando la normatividad vigente en la materia.
- X. Mantener en guarda y custodia los originales de los pagos efectuados, para fines de fiscalización y de las aclaraciones que procedan.
- XI. Coordinar y concentrar el Plan Anual de Capacitación (PAC) y llevar control sobre la aplicación.
- XII. Verificar que se cumpla la normatividad vigente en cuanto al retiro del Consejo de los servidores públicos adscritos.
- XIII. Llevar registro y control de las vacaciones tomadas por cada uno de los servidores públicos adscritos al Consejo.
- XIV. Llevar registro y operar la planeación de Recursos Humanos en coordinación con las Direcciones Generales Adjuntas.

Subdirección de Recursos Materiales

Objetivo General: Implementar y controlar el proceso de adquisición de bienes y servicios, el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, así como asegurar la prestación de servicios generales necesarios para la consecución de las metas y objetivos comprometidos por el Consejo, salvaguardando la información correspondiente y apegándose a la normatividad vigente en cada etapa de los procesos.

Funciones:

- I. Coordinar junto con la DAF el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y efectuar el registro y modificaciones correspondientes.
- II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisición de bienes y servicios así como dirigir el procedimiento de contratación en cada uno de los casos.
- III. Revisar y supervisar las peticiones de contratación de acuerdo a los procedimientos establecidos dentro del Consejo, así como concretar las mismas.
- IV. Elaborar y someter a la DGAA, el proyecto de inversión y de obra pública de acuerdo a la programación anual de adquisiciones, aplicando el procedimiento correspondiente.
- V. Operar y mantener actualizados los sistemas de adquisiciones que las globalizadoras ponen a disposición de las dependencias y entidades para garantizar el uso eficiente de los recursos.
- VI. Coordinar junto con la DGAA y la DAF el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CAAS, actuando en todo momento conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Coordinar junto con la DAF y el Comité Revisor de Convocatorias, la aprobación de los modelos de convocatoria, términos de referencia, anexo técnico y los criterios de evaluación, de los procedimientos de contratación según sea el caso.
- VIII. Administrar los bienes en el almacén controlando la solicitud y la recepción de los bienes por parte del solicitante. Determinando el control interno de registro, así como llevar a cabo la administración, guarda y custodia de los activos fijos efectuando el registro correspondiente en el Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAR).
- IX. Conformar un comité para el reaprovechamiento, enajenación y disposición final, de los bienes muebles e inmuebles del Consejo procurando en todo momento el adecuado manejo de los activos.
- X. Administrar los espacios asignados así como su viabilidad y en su caso, realizar las adecuaciones correspondientes para el mejor funcionamiento de las instalaciones.
- XI. Gestionar y administrar los contratos que sean necesarios para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del Consejo, así como la adquisición de bienes y servicios generales que se requiera para el funcionamiento del mismo.
- XII. Asegurar que los servicios básicos que se presten sean acordes y correspondientes a las necesidades del Consejo para procurar la seguridad de los servidores públicos y el funcionamiento regular.
- XIII. Determinar cuándo debe intervenir el jurídico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para hacer cumplir la garantía por el incumplimiento de servicio con la finalidad de defender los derechos del Consejo y no colocarlo en un estado de indefensión que sea perjudicial a sus actividades.
- XIV. Difundir las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal del Consejo, para asegurar la integridad física de las personas.

Departamento de Adquisiciones y Servicios

Objetivo General: Controlar e integrar los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, conforme a la normatividad aplicable para atender las necesidades de las áreas; así como, administrar el almacén y el sistema de inventarios de los bienes muebles y su aseguramiento, con el objeto de mantener actualizados los registros de los bienes del Consejo.

Funciones:

- I. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios PAAS, teniendo en cuenta las necesidades de bienes y servicios que hayan solicitado las diferentes áreas, así como el presupuesto autorizado y la calendarización propuesta.
- II. Verificar las convocatorias, el anexo técnico y/o términos de referencia y la evaluación correspondiente en coordinación con el área requirente de los bienes y servicios a adquirir, antes de su publicación en los medios de difusión.
- III. Convocar al Subcomité Revisor de Convocatoria de acuerdo a las solicitudes de bienes y servicios que requieren las diferentes áreas, antes de iniciar los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas.
- IV. Convocar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo (CAAS), para someter a su consideración las solicitudes de compra de bienes y servicios que reúnan los requisitos de acuerdo a la normatividad vigente.
- V. Elaborar la convocatoria y publicarla de acuerdo a la normatividad, para efectuar la adquisición de bienes y servicios con el fin de garantizar la transparencia de las compras.
- VI. Efectuar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios, hasta la formalización del instrumento jurídico, de acuerdo a la normatividad vigente.
- VII. Integrar, preparar y enviar a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la información requerida por el sistema COMPRANET, para su difusión.
- VIII. Integrar, preparar y enviar a la Secretaría de Economía (SE), el reporte de las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) correspondiente a la adquisición de bienes y servicios al cierre de cada mes.
- IX. Verificar que los bienes y servicios adquiridos sean validados mediante el reporte de conformidad, por las áreas requirentes del Consejo, respecto al cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos en los anexos técnicos y/o términos de referencia.
- X. Actualizar los manuales de integración, organización y funcionamiento del CAAS, del Subcomité Revisor de Convocatorias, así como las Políticas, Bases y Lineamientos del Consejo.
- XI. Revisar la integración de los expedientes de contratación de bienes y servicios, para su traslado y custodia al archivo de concentración del Consejo.
- XII. Integrar y actualizar el catálogo de proveedores correspondiente a bienes y servicios del Consejo.

Departamento de Servicios Generales

Objetivo General: Asegurar la prestación de servicios básicos que requiera el Consejo para su funcionamiento regular, teniendo en cuenta la normatividad vigente y dejando evidencia documental.

Funciones:

- I. Integrar el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, teniendo en cuenta las necesidades de los bienes y servicios que hayan solicitado las diferentes áreas del Consejo, el cual deberá sujetarse a la normatividad vigente.
- II. Llevar a cabo en conjunto con la Subdirección de Recursos Materiales, la integración de carpetas para los procedimientos de adquisición de bienes y servicios básicos para cubrir las necesidades de las áreas del Consejo, así como el adecuado funcionamiento de las instalaciones y la seguridad del personal.
- III. Elaborar junto con la Subdirección de Recursos Materiales, el proyecto de inversión y de obra pública de acuerdo a la programación anual de adquisiciones, aplicando el procedimiento correspondiente.

- IV. Presentar para la aprobación en el Subcomité Revisor de Convocatorias, los términos de referencia o anexo técnico, así como los criterios de evaluación de los procedimientos de contratación de bienes y servicios básicos para el Consejo.
- V. Controlar los espacios asignados a los servidores públicos y en su caso, realizar las adecuaciones correspondientes para el mejor funcionamiento de las instalaciones.
- VI. Administrar y verificar los contratos correspondientes a los bienes y servicios básicos que cubran las necesidades de las áreas del Consejo, así como el adecuado funcionamiento de las instalaciones y la seguridad del personal.
- VII. Gestionar y participar en la conformación de comités y grupos de trabajo destinados a la conservación del medio ambiente y poner en práctica las medidas de ahorro necesarias y su difusión.
- VIII. Difundir al personal del Consejo, las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil, para asegurar su integridad física.
- IX. Procurar el aseguramiento del Activo Fijo del Consejo, llevando control sobre la disponibilidad, mantenimiento y consumibles de la flota vehicular.
- X. Coordinar con la Subdirección de Recursos Materiales el servicio de mensajería y verificar la entrega correspondiente.
- XI. Actualizar la información del inmueble que ocupa el Consejo de acuerdo a las solicitudes que realice el Instituto de Administración de Avalúos de bienes Nacionales (INDAABIN)
- XII. Administrar las pólizas de aseguramiento de los bienes patrimoniales propiedad del Consejo, para garantizar la protección de los activos fijos.
- XIII. Operar el sistema de inventario de los bienes muebles e inmuebles así como la recepción de los bienes consumibles, para actualizar los controles correspondientes.
- XIV. Llevar a cabo el registro de bienes, así como la administración, resguardo, guarda y custodia de los activos fijos efectuando el registro correspondiente en el Sistema de Inventarios del Consejo, así como en el Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAR), a fin de mantenerlos actualizados.
- XV. Realizar el levantamiento físico de inventarios de bienes de activo fijo y de consumo por lo menos una vez al año, a fin de mantener actualizado el sistema de registro correspondiente.
- XVI. Atender las solicitudes de bienes y servicios que formulen las áreas del Consejo, de conformidad con el procedimiento de la mesa de servicios.
- XVII. Elaborar el Manual de integración, organización y funcionamiento del Comité de Enajenación de bienes, así como convocar para someter a su consideración el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles, elaborar los acuerdos administrativos de desincorporación, enajenar o destruir los bienes muebles y proceder a la baja de acuerdo a la normatividad vigente.

Dirección de Tecnología de Información

Objetivo General: Administrar y asegurar la prestación de servicios y soluciones tecnológicas que requieren las áreas sustantivas y administrativas del Consejo, de acuerdo a las necesidades y que sean congruentes con las metas y objetivos comprometidos en la planeación estratégica del mismo.

Funciones:

- I. Conducir las estrategias institucionales que en materia de tecnologías de información y comunicaciones se deban aplicar en el Consejo.
- II. Proponer a la DGAA, las políticas, normas y programas en materia de tecnologías de información y comunicaciones que contribuyan a la sistematización y optimización de funciones y procesos dentro de las unidades administrativas del Consejo, teniendo en cuenta el PAA de bienes y servicios en dicha materia.
- III. Administrar la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones y el marco tecnológico de referencia que apoye las funciones de las unidades administrativas del Consejo, así como promover su evolución, innovación, optimización y estandarización.

- IV. Realizar la planeación y presupuestación en materia de tecnologías de información conforme a los objetivos y plan estratégico del Consejo, así como coordinar su ejercicio.
- V. Administrar los proyectos de tecnologías de información, así como, dirigir el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas y el control de operaciones de infraestructura.
- VI. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas adscritas al Consejo respecto a la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
- VII. Supervisar y conducir las acciones necesarias relativas a infraestructura tecnológica de los servicios informáticos institucionales, de acuerdo a los estándares establecidos en materia de tecnologías de información y comunicaciones del Consejo, empleando, en su caso, servicios de terceros.
- VIII. Asesorar a las Direcciones Generales Adjuntas en el desarrollo de mecanismos tecnológicos adecuados para hacer accesibles los estudios, las mediciones y análisis de los programas de desarrollo social y la pobreza, a los diversos órdenes de gobierno, a las instituciones académicas y de investigación, nacionales e internacionales y a otros organismos interesados, así como a la ciudadanía en general.
- IX. Asegurar y controlar la implementación y mejora de los sistemas y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que apoyen las funciones sustantivas, administrativas y de control, conforme a los objetivos y plan estratégico de la misma.
- X. Coordinar con la DGAA la sistematización de los procesos institucionales definidos en el plan estratégico del Consejo.
- XI. Supervisar y gestionar la atención y el soporte técnico a los usuarios en materia de servicios informáticos institucionales, a fin de promover el uso y operación adecuados de los distintos sistemas, equipos, redes y dispositivos informáticos con que cuente el Consejo.
- XII. Definir y solicitar a las unidades administrativas competentes los requerimientos de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales necesarios para lograr una operación continua de los bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
- XIII. Implementar las políticas, normas y mecanismos que permitan una operación continua de la red de comunicaciones y de la infraestructura de tecnologías de la información relacionada con los servicios informáticos institucionales del Consejo.
- XIV. Representar al Consejo, en materia de tecnologías de información y comunicaciones en foros, comités, instituciones y entidades públicas y privadas, y coordinar los grupos de trabajo internos en dicha materia.
- XV. Coordinar con las unidades administrativas competentes la celebración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones con organismos y entidades tanto públicas como privadas.
- XVI. Investigar y evaluar nuevas tecnologías de información y comunicaciones, conforme al marco tecnológico de referencia que apoye las funciones de las unidades administrativas del Consejo con el fin de incorporar aquellas que refuercen, evolucionen y complementen la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones en el Consejo.
- XVII. Definir las políticas, normas, procesos, plataforma de tecnologías de información y comunicaciones, modelo de datos, nomenclatura de los datos que maneja el Consejo para la creación e integración del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal del Consejo.
- XVIII. Diseñar y administrar la Información de Datos y el Almacén Unico de Procesos e Información del Personal del Consejo, a fin de mantener su integridad y permitir el acceso a la información contenida en los mismos a las unidades administrativas del Consejo en cuya competencia incida la información que contengan.
- XIX. Supervisar y autorizar las modificaciones y actualizaciones del modelo físico y lógico de datos institucional y la nomenclatura de los mismos para mantener la integridad y precisión del Almacén Unico de Datos del Consejo.

- XX.** Fomentar el intercambio de la información y prácticas administrativas, conforme a la normatividad aplicable en materia de tecnologías de información y comunicaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que coadyuven a un mejor desempeño del Gobierno Federal.
- XXI.** Coadyuvar en la formulación y en el establecimiento de políticas y normas aplicables en materia de calidad y seguridad de la información de acuerdo al marco tecnológico de referencia que apoye las funciones de las unidades administrativas del Consejo.
- XXII.** Formular y coordinar con los integrantes de la Dirección de Tecnologías de Información y las unidades administrativas competentes los planes de capacitación del personal del Consejo en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
- XXIII.** Establecer el criterio de interpretación que las unidades administrativas del Consejo deberán seguir para la observancia de las políticas, normas y procedimientos vigentes en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
- XXIV.** Las demás funciones que le encomiende el Titular de la Dirección General Adjunta de Administración.

Subdirección de Arquitectura Tecnológica

Objetivo General: Asegurar que la arquitectura tecnológica con que cuenta el Consejo, se encuentre en óptimas condiciones para que se pueda garantizar el máximo rendimiento al prestar los servicios de tecnología requeridos por las Areas Sustantivas y Administrativa. Así como, garantizar el resguardo e integridad de cada uno de los bienes tecnológicos del CONEVAL.

Funciones:

- I.** Implementar los procedimientos, normas, reglamentos y metodologías para la administración de los proyectos tecnológicos, la administración de la infraestructura tecnológica vigente y la operación y mantenimiento de las redes y telecomunicaciones, propiedad del Consejo.
- II.** Diseñar, implementar y supervisar los esquemas de seguridad, los planes y programas de protección, recuperación y contingencias de los recursos tecnológicos y de telecomunicaciones del Consejo, para asegurar su integridad y operación continua.
- III.** Administrar y configurar la instalación y el inventario de licencias y actualizaciones de software propiedad del Consejo para su uso operativo.
- IV.** Diseñar y supervisar la aplicación de normas, políticas y procedimientos de calidad y seguridad de los datos e información contenidos en los servidores, las PC's y los respaldos, para su manejo, intercambio, protección, comunicación, almacenamiento y desecho, tanto en medios electrónicos como en medios impresos tradicionales.
- V.** Mantener un sistema de control de los activos informáticos del Consejo para su evaluación, supervisión, asignación, vida útil y seguimiento operativo.
- VI.** Asegurar los servicios continuos de la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones para mantener en operación constante las Bases de Datos y el Almacén Unico de Datos del Consejo.
- VII.** Revisar y supervisar las medidas de seguridad, protección, confidencialidad, consolidación, procesamiento y difusión de la información contenida en las Bases de Datos del Consejo para el intercambio electrónico de datos e información entre las diversas instancias académicas, privadas, públicas y gubernamentales.
- VIII.** Desarrollar manuales y/o guías de operación que sirvan de soporte técnico a los diversos usuarios internos y externos adscritos al Consejo para promover el uso y la operación estandarizada de los equipos de cómputo, redes, correo electrónico, Internet y dispositivos auxiliares y periféricos, propiedad del Consejo.
- IX.** Diseñar, evaluar y proponer la factibilidad tecnológica y financiera de proyectos enfocados al mejoramiento, mantenimiento, evolución y ampliación de capacidades para la modernización de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del Consejo.
- X.** Planear las adquisiciones de papelería, discos de formato diverso, tóner y todos aquellos consumibles requeridos para garantizar el servicio continuo y funcionalidad de los equipos auxiliares y periféricos.

- XI. Analizar y gestionar los requerimientos de las diversas áreas del Consejo para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnología de información y telecomunicaciones.
- XII. Verificar y aplicar las políticas, planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar la funcionalidad de los equipos de cómputo, auxiliares y periféricos.
- XIII. Diseñar e implementar métodos, procedimientos y la infraestructura de cómputo adecuada para garantizar la autenticación e identificación de los usuarios, el uso y el acceso a los equipos de cómputo y telecomunicaciones.
- XIV. Comunicar a los usuarios las modificaciones y los cambios en los elementos de hardware y telecomunicaciones para prevenirlos de los tiempos en que no se tendrán servicios informáticos.
- XV. Implementar sistemas de control para determinar los distintos perfiles de los usuarios del Consejo y de los usuarios externos autorizados, con la finalidad de captar y atender las necesidades de capacitación, soporte tecnológico y asesoría en las áreas de sistemas de información, redes y comunicaciones.
- XVI. Actualizar y modernizar los diversos esquemas de seguridad, planes y programas de protección, recuperación y contingencias para prevenir eventuales pérdidas de servicios informáticos y de comunicaciones debidas a desastres naturales o errores humanos inducidos y/o accidentales.
- XVII. Autorizar, monitorear y controlar la información de los usuarios, su equipo de cómputo asignado y la definición de sus accesos y restricciones para garantizar el control y el uso adecuado de la tecnología informática propiedad del Consejo.
- XVIII. Supervisar los reportes de producción y examinar su contenido para determinar la oportunidad de los procesos, comparar entre lo programado y lo real, identificar y analizar las causas de retraso o incumplimiento y comprobar que contenga las firmas de quien lo formuló y quien lo supervisó.
- XIX. Aplicar los métodos de clasificación de insumos informáticos en existencia para identificar los materiales que requieren supervisión más estrecha para su protección o reposición oportuna.
- XX. Seguir y aplicar los procedimientos autorizados para la recepción, clasificación y entrega de materiales y equipos de cómputo que sean adquiridos por el Consejo.
- XXI. Revisar y analizar el crecimiento del espacio en discos de almacenamiento masivo, anchos de banda, infraestructura virtual y capacidad de los servidores físicos de acuerdo a las necesidades sustantivas y operativas del Consejo.
- XXII. Verificar que todos los equipos informáticos inventariados cuenten con un contrato vigente de mantenimiento preventivo periódico para reducir la posibilidad y el impacto de fallas y que asegure la continua operación de los mismos.

Departamento de Redes y Telecomunicaciones

Objetivo General: Instrumentar y conducir la prestación del servicio de redes y telecomunicaciones para garantizar la intercomunicación al interior y al exterior de las diferentes Areas del Consejo.

Funciones:

- I. Supervisar el inventario de activos fijo y de recursos informáticos mediante la verificación de los niveles de existencia para asegurar la operación continua de los procesos automatizados.
- II. Verificar que todos los equipos de telecomunicaciones que operan en el Consejo estén registrados en el inventario de activos fijos para mantener controlados y actualizados sus datos.
- III. Verificar el uso de software de browsers (navegadores para Internet), correo electrónico, sistemas operativos de las estaciones de trabajo y demás dispositivos conectados a Internet para supervisar que cumplan con la normatividad establecida y los derechos de autor y licencias de utilización.
- IV. Aplicar los procedimientos autorizados para el control de obsolescencia de equipos de telecomunicaciones. Aplicar y supervisar el correcto uso y operación de los servicios de telecomunicaciones mediante la aplicación de las políticas y los procedimientos autorizados para la administración de los recursos informáticos del Consejo.

- V. Implementar, configurar y administrar mediante un esquema de directorio activo del Consejo que permita mantener una serie de objetos relacionados con componentes de una red, como usuarios, grupos de usuarios, permisos, asignación de recursos, políticas de acceso y las actualizaciones a los sistemas de cómputo, proporcionando mediante esta herramienta un mejor servicio.
- VI. Planear y verificar la disponibilidad y capacidad de la red de telecomunicaciones que satisfagan los requerimientos de comunicación y transferencia de información, para planear la adquisición, ampliación y mantenimiento de la misma.
- VII. Monitorear, revisar y supervisar la comunicación, entre los servidores de producción, PC's y redes locales para recabar periódicamente datos referentes al tiempo de respuesta y seguridad en diferentes horarios de operación.
- VIII. Revisar los porcentajes de utilización de la red y, en general, de todas las funciones involucradas en la administración de la información para prevenir cuellos de botella en horas pico y reasignar capacidades.
- IX. Formular y establecer procedimientos para conocer los requerimientos de los usuarios en tiempos comparables y medibles que permitan proyectar la suficiencia de los recursos, así como las necesidades futuras.
- X. Inspeccionar y controlar los equipos inventariados para asegurarlos contra robos, siniestros y eventos fortuitos.
- XI. Supervisar la actualización de la bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo para identificar la naturaleza, recurrencia y frecuencia de fallas en los equipos de telecomunicaciones.
- XII. Estudiar y comparar la frecuencia mínima y las características del mantenimiento preventivo recomendadas en la documentación técnica y contratos para verificar si el programa de mantenimiento del hardware de telecomunicaciones es el adecuado.
- XIII. Proponer e implementar las políticas, procedimientos y normas establecidas para los cambios y actualizaciones en los elementos que conforman la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones del Consejo.
- XIV. Controlar y registrar en la bitácora los cambios de hardware para evaluar su impacto y probar su óptimo desempeño.
- XV. Controlar y actualizar la documentación técnica de los equipos de telecomunicaciones y mantenerlos sistemáticamente disponibles para su consulta oportuna y adecuada.
- XVI. Controlar y supervisar los respaldos, el almacenamiento y los procesos informáticos para el adecuado seguimiento y cumplimiento de los planes y cargas de trabajo definidos.
- XVII. Implementar los controles necesarios para la administración de la biblioteca física (cintoteca) que aseguren su integridad física, acceso restringido, actualización, clasificación y organización adecuada.
- XVIII. Implementar los controles necesarios para la administración de las bibliotecas lógicas (programas ejecutables en los equipos de cómputo) que aseguren su integridad física y lógica, accesos autorizados, actualizaciones controladas y movimientos rastreables y auditables.
- XIX. Determinar, documentar y aplicar los procedimientos operativos para operar todo el hardware y telecomunicaciones que requieren la intervención asistida de un operador.
- XX. Realizar el monitoreo y generación de reportes de las diversas consolas que permita detectar cualquier incidente y/o cambio dentro de su operación para mantener en un estado óptimo el rendimiento de la infraestructura de cómputo ubicada dentro del SITE.
- XXI. Monitorear el crecimiento del espacio en discos de almacenamiento masivo, anchos de banda, infraestructura virtual, capacidad de los servidores físicos y operación de las consolas de seguridad, monitoreo y comunicaciones de la infraestructura del Consejo.
- XXII. Aplicar los mecanismos de control para asegurar que se cuente con el servicio continuo de acceso a Internet, sin exponer información de carácter confidencial ni permitiendo el acceso a usuarios no autorizados a la red interna.

Subdirección de Soluciones Informáticas y de Sistemas

Objetivo General: Administrar en coordinación con las Areas solicitantes, los proyectos de tecnológica de Información que requiera el Consejo para el cumplimiento de las metas y objetivos, así como resguardar los bienes intangibles en Tecnología de Información que posea el Consejo.

Funciones:

- I. Diseñar los procedimientos, normas, reglamentos y metodologías para la administración de los proyectos informáticos, la administración de los sistemas operativos, los paquetes y soluciones especializadas y la actualización de versiones, propiedad del Consejo.
- II. Definir y supervisar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos de calidad y seguridad de los datos e información definidos para mantener la integridad y congruencia de las Bases de Datos y en el Almacén Unico de Datos del Consejo.
- III. Administrar la instalación de software comercial, institucional y/o libre controlando la integridad y afinidad entre los diversos componentes informáticos del Consejo.
- IV. Supervisar la administración de las bases de datos del Consejo para asegurar los servicios continuos de actualización, consulta y explotación de los mismos.
- V. Asesorar y gestionar las modificaciones y actualizaciones al modelo físico y lógico de datos institucionales, así como garantizar la integridad y precisión de los componentes que sustentan al Almacén Unico de Datos del Consejo.
- VI. Implementar las medidas de seguridad, protección y confidencialidad de la información contenida en las Bases de Datos del Consejo mediante herramientas de software aptas para tales tareas.
- VII. Apoyar a las diversas Direcciones Generales Adjuntas en el modelado de datos con la información del Consejo y de otras fuentes institucionales, así como en la creación de mecanismos adecuados para hacer accesibles los diversos análisis de la información de los programas de desarrollo social a los diversos órdenes de gobierno, a las instituciones académicas y de investigación nacionales e internacionales y a otros organismos interesados, así como a la ciudadanía en general.
- VIII. Diseñar planes de capacitación en herramientas de software especializado para usuarios de las áreas sustantivas que la requieran y hagan uso de las mismas.
- IX. Evaluar la factibilidad tecnológica para la adquisición de nuevos sistemas de cómputo, software especializado y paquetería comercial para ampliar los servicios de procesamiento y mejorar la capacidad informática del Consejo.
- X. Evaluar y planear la adquisición y actualización del software adquirido para uso en servidores y equipos personales, con el objeto de satisfacer los requerimientos informáticos de las áreas sustantivas y del Consejo en general.
- XI. Asesorar a las Direcciones Generales Adjuntas en el desarrollo de nuevos sistemas de cómputo para automatizar los procesos administrativos, de investigación, análisis, procesamiento de datos, visualización, descripción y modelado de resultados.
- XII. Diseñar métodos, procedimientos y normas para asegurar el nivel de acceso de usuarios a los recursos informáticos del Consejo, así como supervisar la implementación de dichos métodos, procedimientos y normas y la implementación de las herramientas apropiadas para la administración de los esquemas de seguridad.
- XIII. Administrar la configuración de credenciales, permisos y accesos a los recursos informáticos de acuerdo a solicitudes y requerimientos de las áreas sustantivas del Consejo.
- XIV. Diseñar, administrar y supervisar un esquema de registro de los aplicativos de software hospedados en infraestructura propia del Consejo, así como coordinar el constante monitoreo de los mismos a fin de prevenir, diagnosticar y corregir fallas en aplicativos.
- XV. Coordinar el intercambio de información entre las diversas dependencias que sostengan relación con el Consejo, asesorando a las áreas sustantivas en lo referente a mejores prácticas y mecanismos seguros y confiables para tales intercambios.

Departamento de Administración de Base de Datos

Objetivo General: Administrar las diferentes bases de datos que posee el Consejo, garantizando su disponibilidad e integridad y atendiendo los diferentes requerimientos de información que requieran las Areas que conforman el Consejo.

Funciones:

- I. Implementar los procedimientos mediante órdenes de servicio en formato electrónico, para la administración de los problemas que reporten los sistemas y los usuarios de las bases de datos y el Almacén Unico de Datos del Consejo.
- II. Revisar los reportes y los mecanismos de control implementados de las actividades que se ejecutan en las bases de datos y Almacén Unico de Datos para comprobar su efectividad en la identificación, solución y seguimiento de los problemas que se presenten.
- III. Estudiar y analizar los procedimientos de control establecidos para evaluar el desempeño de los manejadores de base de datos y sistemas operativos para asegurar los niveles óptimos de desempeño y rendimiento.
- IV. Llevar a cabo los lineamientos establecidos para la agregación, modificación, destrucción, copia o visualización de la información contenida en las bases de datos y Almacén Unico de Datos para asegurar su integridad.
- V. Revisar y actualizar la documentación de la arquitectura de datos, directorios (file systems), archivos de datos, archivos fuente, programas de administración de los equipos y demás manuales operativos para actualizar las descripciones de los datos, relaciones entre ellos, la forma como está estructurada y almacenada la información.
- VI. Desarrollar pruebas periódicas para medir el rendimiento de las bases de datos, el Almacén Unico de Datos y los sistemas operativos para su reconfiguración y depuración de información que potencialmente afecte el tiempo de respuesta a los usuarios finales.
- VII. Coordina la realización de respaldos automáticos y depuración de la estructura de las bases de datos y el Almacén Unico de Datos para eliminar la fragmentación y reducir el tamaño de las bases de datos y optimizar los parámetros de desempeño.
- VIII. Implementar y supervisar los niveles de seguridad lógica mediante procedimientos automatizados de software, para proteger y resguardar la información y datos contenidos en los sistemas de cómputo del Consejo.
- IX. Comunicar y difundir entre los usuarios las políticas, normas y procedimientos de seguridad para disuadirlos de divulgar sus claves de usuarios y contraseñas y evitar que hagan mal uso de la información a que tiene acceso.
- X. Monitorear y revisar que las aplicaciones desarrolladas internamente como páginas de Internet e Intranet son seguras para no exponer la seguridad de la red interna del Consejo.
- XI. Evaluar, probar y aplicar los mecanismos de control implementados para verificar que las actividades características del desarrollo de sistemas se realicen con eficacia y economía, con apego a la metodología y al programa de trabajo propuestos y que el sistema cumpla con los requerimientos de los usuarios o las necesidades detectadas.
- XII. Asegurar que durante el ciclo de desarrollo de sistemas se aplique la metodología, se utilicen estándares y se implementen mecanismos de control para asegurar la confiabilidad de la información, el apego a la normatividad y que las pruebas de aceptación sean adecuadas.
- XIII. Aplicar procedimientos formales de requerimientos y ejecución de cambios a las aplicaciones y a su operación para un óptimo control, seguimiento y documentación de los mismos.
- XIV. Supervisar y evaluar el trabajo y los servicios de proveedores externos para que éstos se realicen en apego a la normatividad establecida, a los estándares y a la seguridad de la tecnología vigente.

Dirección de Transparencia

Objetivo General: Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información en lo referente al quehacer del Consejo, así como facilitar que la información emanada del Consejo sea clasificada de acuerdo a la normatividad aplicable.

Funciones:

- I. Conducir la integración de la información generada por el Consejo que se pondrá a disposición del público en general a efecto de transparentar la gestión de la entidad y cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable.
- II. Proponer al Comité de Información los procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- III. Administrar el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados para garantizar la atención oportuna de las mismas. Así como llevar a cabo las actividades para la clasificación de la información de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad aplicable.
- IV. Coordinar las asesorías requeridas por los particulares, para que elaboren correctamente las solicitudes de información a efecto de facilitar su gestión.
- V. Proponer al Comité de Información los procedimientos para la actualización de la información en el Sistema de Datos Personales para que los ciudadanos tengan acceso a información vigente con base a la normatividad aplicable.
- VI. Coordinar la política del Sistema para el acceso y rectificación de datos personales, a efecto de la salvaguarda y custodia de la información, con base en la normatividad aplicable.
- VII. Difundir las reglas y políticas establecidas para la protección de la información generada por el Consejo. Así como promover la capacitación del personal del Consejo en materia de Transparencia y Acceso a la información.
- VIII. Difundir y diseñar, en su caso, los criterios específicos en materia de clasificación de los documentos administrativos a efecto de mejorar su organización atendiendo a la normatividad aplicable.
- IX. Adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.
- X. Apoyar a las distintas áreas del Consejo para asegurar la integración, guarda y custodia contenida en los archivos del Consejo.
- XI. Las demás funciones que le encomiende el Titular de la Dirección General Administración

3.4. Dirección General Adjunta de Coordinación

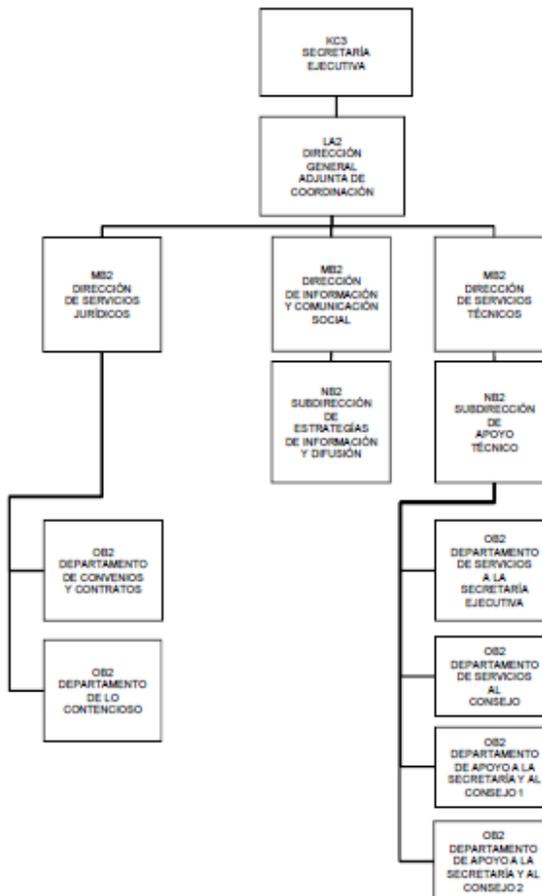
La Dirección General Adjunta consta de:

- Dirección de Servicios Jurídicos
 - Departamento de Convenios y Contratos
 - Departamento de lo Contencioso
- Dirección de Información y Comunicación Social
 - o Subdirección de Estrategias de Información y Difusión
- Dirección de Servicios Técnicos
 - o Subdirección de Apoyo Técnico
 - Departamento de Servicios a la Secretaría Ejecutiva
 - Departamento de Servicios al Consejo
 - Departamento de Apoyo a la Secretaría y al Consejo 1
 - Departamento de Apoyo a la Secretaría y al Consejo 2

Organigrama de la Dirección General Adjunta de Coordinación



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE COORDINACION
VIGENCIA: 01 DE NOVIEMBRE DE 2011



Dirección General Adjunta de Coordinación

Objetivo General: Conducir los servicios de asesoría en materia de indicadores para los programas sociales; de asesoría y capacitación a las entidades federativas en las materias de competencia del Consejo; de coordinación con terceros institucionales como el Congreso, Organizaciones de la Sociedad Civil y organismos de evaluación de otros países; así como coordinar la asesoría jurídica, la estrategia de comunicación social y de servicios técnicos del CONEVAL.

Funciones:

- I. Coordinar los servicios de asesoría técnica que requiera el grupo de Investigadores Académicos en lo individual y como Organismo Colegiado.
- II. Establecer los lineamientos para la integración de los planes de trabajo, presupuesto e indicadores de las áreas sustantivas del Consejo.
- III. Coordinar la integración de la información de la Comisión Ejecutiva.
- IV. Asegurar la elaboración, guarda y custodia de la documentación de las sesiones y el registro de las actas y acuerdos de la Comisión Ejecutiva.
- V. Coordinar el seguimiento a la información de la Comisión Ejecutiva y dar seguimiento a los compromisos de trabajo establecidos en la misma.
- VI. Coordinar el seguimiento de los pronunciamientos que realicen las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión con relación al Consejo.
- VII. 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 con relación a la materia del Consejo.
- VIII. Impulsar acciones y foros para difundir la información generada por el Consejo entre las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).
- IX. Coordinar la elaboración de la Planeación Institucional del CONEVAL, así como coordinar el seguimiento de los indicadores de resultado y de gestión que miden el desempeño del Consejo.
- X. Promover el monitoreo y evaluación para resultados en las entidades federativas.
- XI. Dirigir la asesoría y atención a las entidades federativas en las materias objeto del Consejo.
- XII. Fortalecer el vínculo institucional entre el CONEVAL e interlocutores nacionales e internacionales, con el objeto de buscar espacios para la presentación de los estudios y mediciones que genera el Consejo, así como la diseminación de la experiencia nacional.
- XIII. Coordinar la atención de requerimientos relacionados con trabajos de auditorías realizadas al Consejo.
- XIV. Coordinar la elaboración de los informes institucionales de Labores y de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.
- XV. Coordinar y controlar los servicios de asesoría jurídica del Consejo.
- XVI. Dirigir la representación legal del Consejo ante cualquier tribunal y autoridad administrativa y judicial.
- XVII. Coordinar la asesoría al Secretario Ejecutivo, a los investigadores Académicos y a las Direcciones Generales Adjuntas sobre la normativa en general para su adecuada interpretación.
- XVIII. Plantear propuestas de políticas y lineamientos internos para la consideración del Secretario Ejecutivo y del Comité Directivo.

- XIX.** Coordinar la estrategia de comunicación social del Consejo y de difusión pública a través de los diversos medios de comunicación.
- XX.** Coordinar los servicios de información y comunicación social del Consejo.
- XXI.** Conducir la estrategia editorial del Consejo, en coordinación con las Direcciones Generales Adjuntas, así como la edición e impresión de la literatura especializada que emita el Consejo.
- XXII.** Coordinar la estrategia de difusión de las publicaciones oficiales, en coordinación con las Direcciones Generales Adjuntas.

Dirección de Servicios Jurídicos

Objetivo General: Dirigir la asesoría legal y jurídica en el Consejo así como ejercer la representación legal ante cualquier instancia jurisdiccional o administrativa, y, revisar los aspectos jurídicos de los instrumentos consensuales que suscriba el Consejo.

Funciones:

- I.** Ejercer, en coordinación con el Secretario Ejecutivo, la representación legal del Consejo ante las autoridades judiciales, administrativas, fiscales y del trabajo en asuntos de carácter jurisdiccional o administrativo en los que tenga interés el Consejo.
- II.** Asesorar al Secretario Ejecutivo, a las Direcciones Generales Adjuntas y a los Investigadores Académicos sobre la aplicación de la normatividad en general, proporcionando datos y criterios legales que los auxilien en su desempeño.
- III.** Difundir y revisar los aspectos jurídicos que regulen la suscripción de los Convenios, Contratos y demás instrumentos jurídicos en el que el Consejo intervenga.
- IV.** Dirigir y apoyar la emisión de proyectos de disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de competencia del CONEVAL.
- V.** Verificar que los Convenios, Contratos y demás instrumentos jurídicos que se suscriban en el Consejo se encuentren apegados a la normativa.
- VI.** Registrar los instrumentos consensuales que se formalicen en el CONEVAL.
- VII.** Revisar la publicación de normas y sus modificaciones de la Administración Pública Federal, y difundirlas al interior del Consejo.
- VIII.** Participar en los diferentes comités y órganos colegiados en los que se solicite su intervención.
- IX.** Plantear e impulsar propuestas de políticas internas para la consideración del Secretario Ejecutivo y del Comité Directivo.
- X.** Realizar gestiones en materia de derechos de autor y propiedad intelectual ante las autoridades correspondientes.

Departamento de Convenios y Contratos

Objetivo General: Controlar y sistematizar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que le generen responsabilidades y compromisos al Consejo; así como apoyar en materia consultiva a las áreas internas.

Funciones:

- I.** Revisar, dictaminar y registrar los convenios y contratos que tenga que suscribir el Consejo ante terceras instancias para sustentar los términos y bases en que se compromete el Consejo y delimitar el alcance de sus responsabilidades y atribuciones.
- II.** Contribuir en la elaboración de convenios de coordinación, de colaboración, y otras disposiciones administrativas que celebre el Consejo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatales y Municipales así como con Organismos Internacionales o sujetos de derecho internacional público, Académicos y de la Sociedad Civil.

- III. Estudiar y asesorar la procedencia jurídica de las convocatorias, bases de licitación, anexos técnicos o términos de referencia en los procedimientos de contratación que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- IV. Colaborar con la Dirección de Servicios Jurídicos para la asistencia legal y jurídica a las áreas del Consejo en la aplicación de la normativa de la administración pública federal y la relacionada con las funciones sustantivas del Consejo.
- V. Sistematizar los convenios y contratos en materia de adquisiciones que celebra el Consejo y fortalecer el sistema del control de contrataciones.
- VI. Registrar los convenios, acuerdos, bases de colaboración y coordinación en los que intervenga el Consejo.
- VII. Participar en los diferentes Comités, órganos colegiados y grupos de trabajo en los que se solicite su intervención.

Departamento de lo Contencioso

Objetivo General: Representar legalmente al Consejo en relación a las demandas, denuncias y querellas en que sea parte, así como ejercer todo tipo de acciones legales ante los tribunales y demás autoridades administrativas y judiciales competentes para salvaguardar los intereses del Consejo.

Funciones:

- I. Coordinar con la Dirección de Servicios Jurídicos la asesoría legal y jurídica conforme al marco jurídico nacional para salvaguardar el patrimonio y los intereses del Consejo ante terceros.
- II. Formular denuncias o querellas por hechos posiblemente constitutivos de uno o varios delitos ante la Procuraduría General de la República en contra de quien o quienes resulten responsables.
- III. Promover los procesos jurisdiccionales así como procedimientos administrativos y cualquier asunto de carácter legal para su gestión ante los tribunales judiciales y autoridades administrativas correspondientes.
- IV. Apoyar en materia de asesoría legal a efecto de evitar juicios o procedimientos ante autoridades administrativas y jurisdiccionales.
- V. Proporcionar en coordinación con el Secretario Ejecutivo y la Dirección de Servicios Jurídicos la representación legal del Consejo para todo asunto de carácter legal y contencioso que tenga que ventilarse ante los tribunales federales y locales o ante autoridades administrativas.
- VI. Contestar las demandas o quejas instauradas en contra del Consejo, así como participar en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que sea parte, para salvaguardar el patrimonio e interés del Consejo.
- VII. Formular demandas de amparo y controversias constitucionales en contra de los actos de autoridad que afecten los intereses del Consejo.
- VIII. Intervenir en los juicios de amparo en los que el Consejo sea parte para formular todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios y procedimientos se refieran.
- IX. Participar en los diferentes Comités, órganos colegiados y grupos de trabajo en los que se solicite su intervención.
- X. Las demás que le confieran sus superiores jerárquicos.

Dirección de Información y Comunicación Social

Objetivo General: Determinar y dirigir la estrategia de comunicación social del Consejo, así como la publicación y distribución de la información oficial en materia de evaluación de la política y programas de desarrollo social y de medición de la pobreza, a los medios de comunicación estatal, nacional e internacional.

Funciones:

- I. Coordinar y dirigir las actividades de información, difusión, comunicación interna y relaciones públicas del Consejo a través de los medios de comunicación nacionales, estatales e internacionales.
- II. Intervenir como enlace del Consejo en las dependencias del Gobierno Federal, gobiernos estatales y municipales, así como con instituciones públicas, académicas y privadas para unificar los criterios relacionados con la información y difusión en materia de evaluación de los programas sociales y de medición de la pobreza.
- III. Representar al Consejo como vocero oficial en conferencias de prensa, comunicados de prensa, entrevistas y presentaciones oficiales.
- IV. Coordinar el monitoreo de la información que se genera del CONEVAL en radio, televisión, medios impresos nacionales, estatales e internacionales, así como en Internet y en redes sociales.
- V. Coordinar la realización de reportes de monitoreo y de análisis de la información que se publica del CONEVAL en los medios de comunicación y de la información que es de interés para el organismo, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones acerca del manejo de la información pública que realice el Consejo en la prensa.
- VI. Diseñar e instrumentar diversos escenarios prospectivos que permitan apoyar las decisiones de la Secretaría Ejecutiva en relación con la difusión de información en materia de medición de la pobreza y evaluación de políticas y programas de desarrollo social.
- VII. Determinar los lineamientos de la imagen institucional del CONEVAL garantizando su homologación en los diversos materiales que se desarrollen, de acuerdo con el Manual de identidad institucional.
- VIII. Coordinar en materia de difusión la celebración de conferencias de prensa, talleres, congresos y seminarios que organicen las diversas áreas del Consejo.
- IX. Definir los materiales necesarios para la difusión de la información del CONEVAL, de acuerdo con el Manual de identidad institucional, en los eventos que organicen las áreas del Consejo.
- X. Determinar las normas y los lineamientos para la presentación y para la actualización de los contenidos oficiales del Consejo en la página web, de acuerdo con el Manual de identidad institucional. Asimismo, verificar que los diversos sistemas informáticos realizados por el CONEVAL se apeguen a la imagen institucional.
- XI. Determinar las normas y los lineamientos para la difusión de la información del CONEVAL en las redes sociales.
- XII. De acuerdo con el Manual de identidad institucional, establecer la imagen institucional 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.
- XIII. Administrar, con el apoyo de las áreas sustantivas del Consejo, las peticiones de información, en materia de evaluación de los programas sociales y medición de la pobreza, que se reciban mediante la página de Internet, siempre y cuando se relacionen con información publicada en el sitio web del organismo.
- XIV. Establecer la estrategia y los lineamientos del proceso editorial que deberán seguir las publicaciones oficiales del Consejo: corrección de estilo, diseño e impresión, de acuerdo con la Guía del proceso editorial.

- XV.** Dirigir, en coordinación con las áreas sustantivas, la distribución de las publicaciones oficiales del CONEVAL.
- XVI.** Evaluar y aprobar el diseño de estrategias y campañas tanto publicitarias como de difusión de interés del Consejo, 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.

Subdirección de Estrategias de Información y Difusión

Objetivo General: Organizar, dirigir y aplicar las acciones para implementar las estrategias de información y comunicación social para ponerlos a consideración y visto bueno de la Dirección de Información y Comunicación Social.

Funciones:

- I.** Implementar las acciones establecidas en las estrategias de información y comunicación interna y externa para su difusión por diferentes medios de comunicaciones estatales, nacionales e internacionales.
- II.** Elaborar los programas de actividades en materia de información, difusión, comunicación interna y relaciones públicas del Consejo.
- III.** Conducir las relaciones institucionales con los medios de comunicación, así como preparar los materiales de difusión interna y externa del Consejo.
- IV.** Mantener y actualizar una base de datos de medios de comunicación, periodistas y reporteros para la difusión de la información del CONEVAL y para la invitación a las presentaciones públicas que organicen las áreas del Consejo.
- V.** Convocar a los medios masivos de comunicación para la realización de las entrevistas y conferencias con la prensa nacional e internacional, relacionadas con asuntos de la competencia del Consejo.
- VI.** Desarrollar las actividades para la presentación y para la actualización de los contenidos de la página web de organismo, de acuerdo con el Manual de identidad institucional.
- VII.** Organizar las actividades en materia de difusión para la celebración de conferencias de prensa, talleres, congresos y seminarios que organicen las diversas áreas del Consejo.
- VIII.** Integrar la información y los datos pertinentes para atender las peticiones que se reciban mediante la página de Internet en materia de evaluación de los programas sociales y medición de la pobreza, siempre y cuando se relacionen con la información publicada en la página web del Consejo.
- IX.** Implementar un sistema de clasificación para la emisión de los informes y los resultados oficiales que permitan su consulta.
- X.** Implementar las actividades que defina la Dirección de Información y Comunicación Social para el desarrollo de las publicaciones oficiales de acuerdo con la Guía del proceso editorial.
- XI.** Supervisar, evaluar y revisar la edición y la distribución de los libros, revistas y folletos que proyecte el Consejo para garantizar la máxima difusión y entrega a los principales involucrados e interesados en estos productos impresos, en coordinación con las áreas sustantivas del Consejo.
- XII.** Supervisar la elaboración de los elementos técnicos que realizan los consultores sobre las campañas publicitarias del CONEVAL para asegurar la calidad, la entrega oportuna de resultados y el alcance, así como la penetración e impacto que se espere de dichas campañas.

Dirección de Servicios Técnicos

Objetivo General: Planear y coordinar los servicios de asesoría técnica para la adecuada realización de las actividades sustantivas del Secretario Ejecutivo y la Comisión Ejecutiva, así como brindar la asesoría a las entidades federativas y organizaciones de la sociedad civil en la materia del Consejo.

Funciones:

- I. Dirigir los servicios de asesoría técnica que requiera el Secretario Ejecutivo mediante la elaboración, en conjunto con las Direcciones Generales Adjuntas, de la Planeación Institucional del Consejo.
- II. Coordinar, junto con las DGA, la integración de los planes de trabajo, presupuesto e indicadores de las áreas sustantivas del Consejo.
- III. Coordinar la preparación y distribución de los insumos necesarios para que se realicen las sesiones ordinarias y extraordinarias a que convoque la Comisión Ejecutiva y dirigir la integración de los archivos de la misma.
- IV. Consolidar la información sustantiva sobre los asuntos que deba presentar el Secretario Ejecutivo ante la Comisión Ejecutiva y el Comité Directivo.
- V. Supervisar y revisar la elaboración de las actas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva.
- VI. Coordinar, junto con el Secretario Ejecutivo, el seguimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de la Comisión Ejecutiva.
- VII. Dirigir el monitoreo de los pronunciamientos que hagan las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión.
- VIII. Dirigir el monitoreo de 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 con relación al quehacer del Consejo.
- IX. Coordinar la emisión de comentarios relacionados con la postura institucional ante iniciativas de Ley que impliquen alguna competencia por parte del Consejo.
- X. Proponer, en coordinación con las DGA, los indicadores para medir los resultados del Consejo y coordinar los trabajos de seguimiento a los mismos.
- XI. Coordinar las actividades de colaboración entre el CONEVAL y los gobiernos de las entidades federativas.
- XII. Instrumentar la realización de cursos, talleres y seminarios sobre temas de pobreza, monitoreo y evaluación dirigidos a las entidades federativas.
- XIII. Coordinar los trabajos de vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- XIV. Coordinar las acciones necesarias y espacios de encuentro para fortalecer el vínculo institucional entre el CONEVAL e interlocutores nacionales e internacionales para la presentación de los estudios y mediciones que genera el Consejo.
- XV. Asegurar la atención de requerimientos relacionados con trabajos de auditorías realizadas al Consejo.

Subdirección de Apoyo Técnico

Objetivo General: Supervisar los servicios de asesoría técnica que demanden las actividades del Secretario Ejecutivo y la Comisión Ejecutiva para el debido cumplimiento de las atribuciones que les competen, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social.

Funciones:

- I. Integrar los programas de trabajo de las áreas del Consejo junto con los presupuestos realizados por la Dirección General Adjunta de Administración para presentarlos a la consideración del Secretario Ejecutivo y de la Comisión Ejecutiva.
- II. Supervisar el seguimiento a los pronunciamientos 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 en materia del quehacer del Consejo.
- III. Supervisar 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 en materia del quehacer del Consejo.
- IV. Expresar la postura institucional ante iniciativas de Ley que impliquen alguna competencia por parte del Consejo.
- V. Elaborar los informes institucionales que tenga que presentar el Secretario Ejecutivo ante la Comisión Ejecutiva o el Comité Directivo.
- VI. Supervisar la elaboración de los informes institucionales de Labores y de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.
- VII. Supervisar el seguimiento de los acuerdos que establezca el Secretario Ejecutivo, con la Comisión Ejecutiva y el Comité Directivo.
- VIII. Proporcionar el apoyo técnico que demande el Secretario Ejecutivo y la Comisión Ejecutiva para medir el desempeño y el cumplimiento de las metas y objetivos del Consejo.
- IX. Supervisar las actividades de colaboración entre el CONEVAL y los gobiernos de las entidades federativas, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- X. Coordinar la logística de la realización de cursos, talleres y seminarios sobre temas de pobreza, monitoreo y evaluación con Organizaciones de la Sociedad Civil y Entidades Federativas.
- XI. Coordinar y supervisar la integración de información de las áreas sustantivas como respuesta ante requerimientos de auditorías internas y externas en materia evaluación de programas o medición de la pobreza.
- XII. Supervisar la realización de actividades de vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Departamento de Servicios a la Secretaría Ejecutiva

Objetivo General: Brindar apoyo para la realización de las sesiones de la Comisión Ejecutiva, la elaboración de los informes que el Secretario Ejecutivo presente ante el Organismo de Gobierno y la integración de requerimientos de información de los organismos fiscalizadores.

Funciones:

- I. Proporcionar el apoyo técnico, operativo y logístico que demande el Secretario Ejecutivo y la Comisión Ejecutiva para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias a que ellos convoquen.
- II. Realizar el seguimiento a los planes de trabajo de las áreas sustantivas del Consejo.
- III. Realizar la logística para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Ejecutiva, así como administrar el sistema de ésta.

- IV. Registrar en actas el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Ejecutiva, así como generar el archivo correspondiente.
- V. Registrar y archivar las versiones estenográficas derivadas de las sesiones de Comisión Ejecutiva.
- VI. Registrar el seguimiento de los acuerdos establecidos entre el Secretario Ejecutivo con la Comisión Ejecutiva.
- VII. Administrar el sistema de información de la Comisión Ejecutiva a fin de tener integrados en un sistema informático los documentos que se generen con motivo de las sesiones de dicho órgano colegiado.
- VIII. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que el Secretario Ejecutivo presente ante el Comité Directivo.
- IX. Integrar la información que se entregue como respuesta ante requerimientos de auditorías internas y externas, así como la que se genere en materia de control interno y desempeño institucional.
- X. Registrar y archivar los informes y otros productos que generen los Investigadores Académicos derivados de las sesiones de Comisión Ejecutiva.

Departamento de Servicios al Consejo

Objetivo General: Brindar apoyo para la realización de la Planeación Institucional, el diseño y seguimiento de los indicadores de desempeño de la institución, y el seguimiento de pronunciamientos del Poder Legislativo en materia de las actividades concernientes al Consejo.

Funciones:

- I. Apoyar los servicios de asesoría técnica que requiera el Secretario Ejecutivo para la elaboración, en conjunto con las Direcciones Generales Adjuntas, de la Planeación Institucional del Consejo.
- II. Realizar el seguimiento a la elaboración que lleven a cabo las entidades federativas de indicadores de gestión y resultados.
- III. Dar seguimiento a las iniciativas de ley derivadas del Congreso de la Unión que pretenden reformar y/o adicionar atribuciones al Consejo y a la Ley General de Desarrollo Social.
- IV. Dar seguimiento a las observaciones que hagan las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores en los temas concernientes al Consejo.
- V. Integrar la información que sea requerida con respecto al seguimiento e identificación de riesgos del Consejo.
- VI. Registrar los diagnósticos y análisis sobre los sistemas y mecanismos de monitoreo existentes de los programas de desarrollo social.
- VII. Realizar el seguimiento del diseño de indicadores de resultados y gestión y/o bienes y servicios de los programas de desarrollo social.
- VIII. Proporcionar el apoyo técnico para realizar los análisis de los procesos de seguimiento a los principales resultados y recomendaciones obtenidas del monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social.

Departamento de Apoyo a la Secretaría y al Consejo 1

Objetivo General: Brindar apoyo para la ejecución de las actividades de vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil e interlocutores internacionales, y la elaboración de informes institucionales.

Funciones:

- I. Diseñar y ejecutar actividades para la vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).
- II. Elaborar un Directorio de OSC que sirva como insumo para la implementación de estrategias diseñadas para la vinculación con éstas.
- III. Buscar, recopilar, estructurar y analizar información para el diseño de las estrategias con OSC.
- IV. Revisar y dar seguimiento a los documentos que sean publicados por OSC en los que se utilice la información del CONEVAL.
- V. Proponer la implementación de las estrategias con OSC.
- VI. Recopilar la información necesaria para el armado del presupuesto de la DGAC.
- VII. Apoyar en la elaboración de materiales para fortalecer el vínculo interinstitucional entre el CONEVAL e interlocutores internacionales.
- VIII. Apoyar en la elaboración de los informes institucionales de Labores y de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.

Departamento de Apoyo a la Secretaría y al Consejo 2

Objetivo General: Brindar apoyo para la ejecución de las actividades de apoyo y asesoría con las entidades federativas y el seguimiento de los pronunciamientos de 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 en materia del quehacer del Consejo.

Funciones:

- I. Aplicar los procedimientos de evaluación sobre los avances en los planes de trabajo de las áreas del Consejo.
- II. Registrar 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 en materia del quehacer del Consejo.
- III. Dar seguimiento a las actividades de colaboración entre el CONEVAL y los gobiernos de las entidades federativas.
- IV. Realizar la logística para la impartición de cursos, talleres y seminarios sobre temas de pobreza, monitoreo y evaluación en colaboración con los gobiernos de las Entidades Federativas.
- V. Construir y actualizar el directorio de gobernadores de las entidades federativas y de los integrantes de la Comisión Nacional de Desarrollo Social.
- VI. Apoyar en la asesoría a entidades federativas en materia de evaluación, monitoreo y medición de la pobreza.
- VII. Actualizar la sección de entidades federativas de la página de Internet del Consejo.
- VIII. Procesar información acerca del avance en materia de monitoreo y evaluación en las entidades federativas.

3.8. Organismo Interno de Control en el CONEVAL

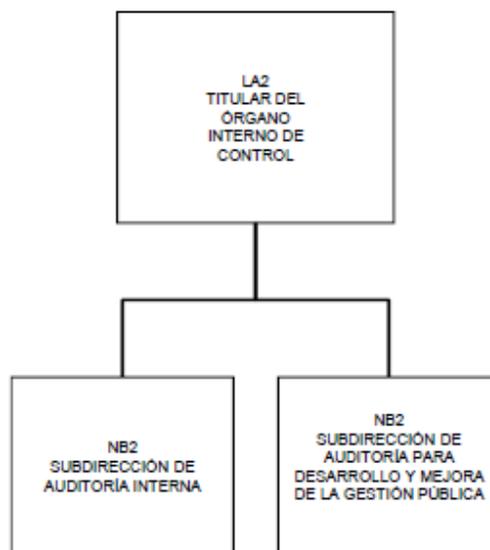
Titular del Organismo Interno consta de:

- o Subdirección de Auditoría Interna.
- o Subdirección de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Organigrama del Organo Interno de Control en el CONEVAL



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL
ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONEVAL
VIGENCIA: 01 DE NOVIEMBRE DE 2011



Titular del Organismo Interno de Control

Objetivo General: Contribuir a la transparencia de gestión del CONEVAL, a través de la fiscalización sobre el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos asignados, el cumplimiento de metas y objetivos institucionales así como el abatimiento de prácticas de corrupción.

Funciones:

- I. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del CONEVAL, y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- II. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule el CONEVAL, así como la Tesorería de la Federación, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública;
- III. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;
- IV. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- V. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Secretario de la Función Pública así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría de la Función Pública;
- VI. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario de la Función Pública, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Organismo Interno de Control;
- VII. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, y aquellas que en la materia expida el CONEVAL, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de la referida Entidad;
- VIII. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría de la Función Pública, así como a los responsables de las áreas auditadas y al Titular del CONEVAL, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.

Las auditorías, revisiones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas de fiscalización;
- IX. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Organismo Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;

- X. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio Organismo Interno de Control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica del CONEVAL, la formulación de las querrelas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;
- XI. Requerir a las unidades administrativas del CONEVAL la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;
- XII. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del CONEVAL, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario de la Función Pública y el Coordinador General de Organismos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública.

Ante la falta de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría interna, auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y quejas, el Titular del Organismo Interno de Control ejercerá, según sea el caso, las funciones establecidas en el presente Manual de Organización General, que a éstos les correspondan.

Subdirección de Auditoría Interna

Objetivo General: Comprobar mediante la práctica de auditorías y visitas de inspección, que los recursos públicos asignados se han utilizado de manera eficaz y eficiente, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente aplicable, fundamentando debidamente las irregularidades que en su caso se detecten y sugiriendo las recomendaciones que permitan corregir las deficiencias. De ser necesario, iniciar los trámites para el fincamiento de responsabilidades, contribuyendo al combate a la corrupción e impunidad.

Funciones:

- I. Recomendar al Titular del Área de Auditoría Interna, las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Programa Anual de Trabajo;
- II. Apoyar al Titular del Área de Auditoría Interna en la elaboración del Programa Anual de Trabajo;
- III. Intervenir en la planeación de las auditorías a efecto de constatar la correcta operación administrativa y financiera de conformidad con las leyes y disposiciones normativas, internas y externas;
- IV. Realizar las auditorías y visitas de inspección, que le instruya el Titular del Área de Auditoría Interna, para determinar si el CONEVAL, cumple con la normatividad aplicable, sus programas, sus metas, la evaluación de la eficiencia y eficacia del cumplimiento de sus objetivos;
- V. Elaborar los proyectos de observaciones, y de los informes de las auditorías y visitas de inspección practicadas en el que se presenten los resultados del trabajo realizado, al Titular del Organismo Interno de Control, a la Secretaría de la Función Pública y a los titulares de las áreas auditadas;
- VI. Analizar la información proporcionada por los titulares de las unidades auditadas revisadas, para determinar los avances y en su caso la solventación de las observaciones y de aquellas que no se solventaron hacer del conocimiento a la autoridad competente para que instrumente el procedimiento correspondiente;
- VII. Elaborar el proyecto del informe de resultados en el que se establecerá el avance de la implementación de las recomendaciones acordadas, y en su caso la solventación de las mismas, para su envío a los titulares de las unidades administrativas auditadas, al Titular de la entidad y a la Secretaría de la Función Pública;
- VIII. Colaborar en el envío de los reportes periódicos a través del Sistema de Información Periódica (SIP), y Sistema de Comunicación Social (COMSOC), con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública;
- IX. Elaborar y suscribir de manera conjunta con el Titular del Área de Auditoría Interna, los informes de presunta responsabilidad administrativa derivados de las auditorías y la integración de los expedientes respectivos;
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden los Titulares del Organismo Interno de Control y del Área de Auditoría Interna.

Subdirección de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Objetivo General: Asesorar, evaluar y vigilar que en el CONEVAL se instrumenten acciones en materia de desarrollo administrativo, modernización, mejora de la gestión pública, sistema de control interno, gobierno digital, transparencia y rendición de cuentas.

Funciones:

- I. Recomendar al Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, las revisiones que en materia de evaluación y de control se deban incorporar en el Programa Anual de Trabajo, con base en las vertientes de actuación que emita la Secretaría de la Función Pública;
- II. Realizar revisiones de control con el propósito de verificar la eficacia y eficiencia de las operaciones del CONEVAL, así como la confiabilidad de su información financiera y operacional, el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables y la salvaguarda de sus activos;
- III. Analizar la información proporcionada por las unidades administrativas sujetas a revisión, detectar áreas de oportunidad y determinar las posibles acciones de mejora a fin de fortalecer el control interno;
- IV. Dar seguimiento a las acciones de mejora determinadas en las revisiones de control, a fin de verificar la solventación de las áreas de oportunidad detectadas;
- V. Analizar la información proporcionada por las unidades administrativas sujetas a revisión, para determinar los avances y en su caso la solventación de las acciones de mejora;
- VI. Elaborar el informe de resultados, correspondiente a la revisión efectuada para hacerlo del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva del CONEVAL y de la unidad administrativa sujeta a revisión;
- VII. Proporcionar apoyo al Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, en la promoción del fortalecimiento de una cultura de control al interior del CONEVAL, a fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos;
- VIII. Proporcionar el apoyo al Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, en la evaluación de la suficiencia y efectividad de la estructura del sistema de control interno establecido por el CONEVAL;
- IX. Desarrollar actividades encaminadas a la identificación y la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y las metas del CONEVAL, así como orientar las acciones que permitan mantener administrados los riesgos a fin de favorecer un eficaz desempeño;
- X. Elaborar los proyectos de informes periódicos que se rindan a la Secretaría de la Función Pública;
- XI. Desarrollar las acciones que aseguren el buen desempeño del CONEVAL en sus procesos y actividades relacionadas con el desarrollo administrativo integral, modernización, mejora de la gestión pública, planeación estratégica, procesos de calidad y gobierno digital;
- XII. Proporcionar el apoyo al Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, en la realización de diagnósticos en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública;
- XIII. Supervisar el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético en el CONEVAL, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden los Titulares del Organismo Interno de Control y del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

TRANSITORIO

UNICO. El presente Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 1 de junio de 2012.- El Secretario Ejecutivo, **Gonzalo Hernández Licona**.- Rúbrica.