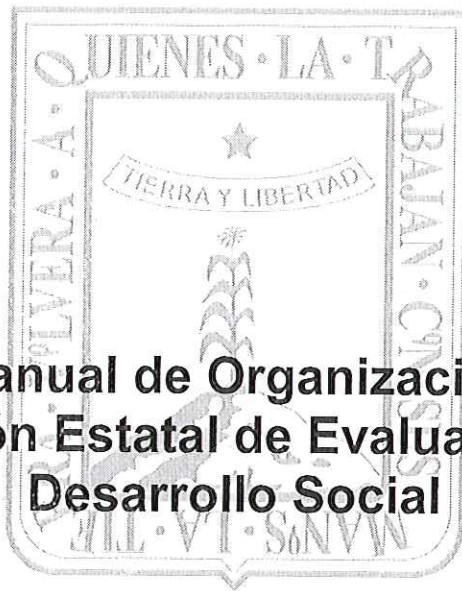


SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



**Manual de Organización
Comisión Estatal de Evaluación del
Desarrollo Social**

MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Cuernavaca, Mor., a 11 de enero del 2021



II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Antecedentes	VI
Marco Jurídico – Administrativo	VII
Atribuciones	VIII
Misión y Visión	IX
Estructura Orgánica	X
Organigrama	XI
Funciones Principales	XII
Descripciones y Perfiles de Puesto	XIII
Directorio	XIV
Colaboración	XV



MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Handwritten mark



III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción XXIII y artículo 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 8 fracción VIII y 9 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social vigente.

[Handwritten signature in blue ink]

APROBÓ
Osiris Pasos Herrera
Secretario de Desarrollo Social

[Handwritten signature in blue ink]

ACTUALIZÓ
Arluz Gabriela Sivertsen Ramírez
Directora de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social

VALIDÓ
Marja Antonieta Vera Ramírez
Directora General de Desarrollo Organizacional

Fecha de autorización: 11 de enero del 2021

Número de páginas: 32

Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de "Actualizó", "Aprobó" y "Validó" en la presente hoja de autorización.



[Handwritten mark]



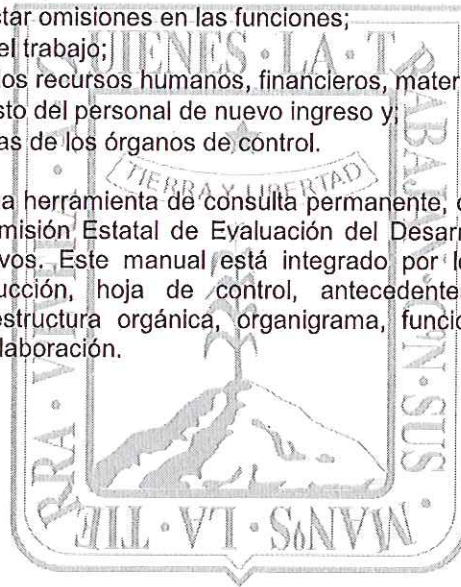
IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir con lo estipulado en el Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad;
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El manual de organización es una herramienta de consulta permanente, que permite el conocimiento de las funciones y estructura de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual está integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, hoja de control, antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales, descripciones y perfiles de puesto, directorio y colaboración.



MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**REVISADO**DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS



V.- HOJA DE CONTROL

EMISIÓN Y REVISIÓN

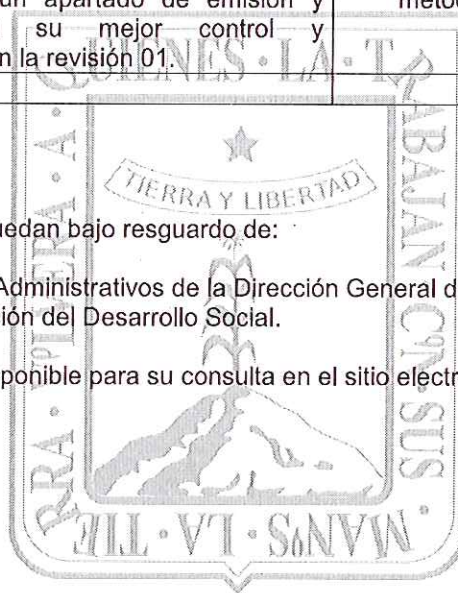
No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Actualización del Manual	Actualización	30/octubre/2019
01	Todas	Adecuación del manual de organización a la metodología actual. Nota: Los manuales de organización contarán con un apartado de emisión y revisión para su mejor control y comenzarán con la revisión 01.	Actualización de la metodología	11/enero/2021

CONTROL DE DOCUMENTOS

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. El Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. La Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



MORELOS

2018 - 2024





VI.- ANTECEDENTES

El 06 de noviembre del 2013 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5139 la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos la cual tiene por objeto establecer los términos y condiciones para superar la pobreza e incorporar a la población en esa condición a los procesos productivos que les permitan su pleno desarrollo, la distribución de competencias y formas de coordinación entre los órdenes de Gobierno. En el artículo 39 inciso IV de esta Ley, se establece a la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social como uno de los cuatro componentes del Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Social.

El 19 de marzo del 2014 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5169 el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, tiene por objeto establecer las bases para la distribución de competencias y formas de coordinación entre las autoridades encargadas de la planificación, la instrumentación, la operación, la evaluación, la difusión, la transparencia y la rendición de cuentas de los programas y acciones en materia de Desarrollo Social. En su capítulo IV artículos 30 y 31 de este Reglamento se establece la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.

El 22 de Julio del 2015 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5308 el Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo Estatal, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus funciones, y tiene como función la evaluación de las acciones que en materia de Desarrollo Social realizan las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal y de los Ayuntamientos.

El 09 de diciembre de 2015, se autorizó la creación de la Estructura Orgánica de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social con número de movimiento DGDO-EA-088-2015.

El 09 de agosto del 2017 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5522 la Reforma al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, en el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento.

MORELOS
2018 - 2024



P



VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**

1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**

2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos

3. **LEYES/CÓDIGOS:**

3.1. **Leyes:**

3.2. **Federales**

3.2.1.1. Ley General del Desarrollo Social.

3.2.1.2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.2.1.3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.2.1.4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3.2.1.5. Ley de Coordinación Fiscal

3.2.2. **Estatales:**

3.2.2.1. Ley del Desarrollo Social para el Estado de Morelos.

3.2.2.2. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.

3.2.2.3. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

3.2.2.4. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

3.2.2.5. Ley Estatal de Planeación.

3.2.2.6. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Morelos.

3.2.2.7. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

3.2.2.8. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

3.2.2.9. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

3.2.2.10. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

3.2.2.11. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

3.2.2.12. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

4. **PLANES:**

4.1. **Federales:**

4.2. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

4.3. **Estatales:**

4.3.1. Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**

5.1. **Reglamentos:**

5.1.1. **Estatales:**

5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos.

5.1.1.2. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

5.1.1.3. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

5.1.1.4. Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

5.1.1.5. Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.

5.1.1.6. Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal



Handwritten signatures and initials in blue ink.



VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

6. **Decretos:**
- 6.1 **Federales:**
- 6.1.1 Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Evaluación
- 6.2 **Estatales:**
- 6.2.1 Decreto por el que se crea y regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.
7. **Acuerdos:**
- 7.1 **Estatales**
- 7.1.1 Acuerdo por el que se crea y regula la Comisión Coordinadora del Sistema de Evaluación del Desempeño Estatal.
8. **Criterios**
- 8.1 **Estatales**
- 8.1.1 Criterios Generales para la Creación de nuevos Programas Sociales y Modificación de los existentes
- 8.1.2 Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos.
9. **Programas:**
- 9.1 **Estatales**
- 9.1.1 Programa Anual de Evaluación del Desarrollo Social
10. **MANUALES:**
- 10.1 **Estatales:**
- 10.1.1 Manual de Organización de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
- 10.1.2 Manual de Políticas y Procedimientos de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
11. **LINEAMIENTOS:**
- 11.1 **Federales:**
- 11.1.1 Lineamientos de Racionalidad y Austeridad presupuestaria 2020.
- 11.2 **Estatales:**
- 11.2.1 Lineamientos del Fondo Revolvante y Otros Gastos.
- 11.2.2 Lineamientos para la Contraloría Social de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.
- 11.2.3 Lineamientos Generales para La Integración, validación y actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos

Nota: Los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

Elaboró Marco Jurídico

Miriam Hurtado Obispo
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico





VIII.- ATRIBUCIONES

De conformidad a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5139 de fecha 6 de noviembre del 2013, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 52.- Son atribuciones de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social:

- I. La evaluación de los Programas y Acciones de Desarrollo Social que se ejecuten con recursos Estatales y Municipales, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad. En su caso, la evaluación de los Programas de Desarrollo Social que se ejecutan total o parcialmente con aportación de recursos Federales, cuando la normatividad específica de los programas establezca la necesidad de la evaluación en el contexto local;
- II. Emitir recomendaciones para los ejecutores de Programas o Acciones de Desarrollo Social, con base en los resultados de las evaluaciones, en el sentido de continuarlos, corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos, suspenderlos o cancelarlos;
- III. Realizar estudios y diagnósticos participativos, relevantes en torno al Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Publicar los resultados de las evaluaciones, realizar foros especializados de análisis de los mismos y proponer al Consejo Estatal, a partir de sus conclusiones, las medidas y recomendaciones que resulten procedentes dentro del ámbito de sus atribuciones;
- V. Tomar en consideración las recomendaciones realizadas por el Consejo Ciudadano para el Desarrollo Social del Estado de Morelos;
- VI. Proponer al Gobernador Constitucional del Estado a la persona que sea Titular de la Comisión Estatal, así como su permanencia o remoción; y
- VII. Las demás que se establecen en esta Ley.

De conformidad al Decreto por el que se crea y regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5308 de fecha 22 de julio del 2015, se tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 4.- La Comisión Estatal de Evaluación, además de las que establece la Ley y su Reglamento, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar el inventario estatal de programas y acciones de desarrollo social, integrando y sistematizando la información relevante de los programas sociales y las acciones de desarrollo social que el Estado y los Municipios ejecuten a través de sus Secretarías, Dependencias o Entidades;
- II. Capacitar a los ejecutores de programas o acciones de desarrollo social con base en los resultados de las evaluaciones que realice;
- III. Emitir los Lineamientos Generales para la evaluación de la Política, Programas y Acciones del desarrollo social, para la elaboración del Programa Anual, así como para la definición, identificación y medición de la pobreza en la Entidad, considerando en todo momento los emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, y
- IV. Participar en la elaboración y aprobación del Programa Anual de las evaluaciones que se lleven a cabo o realicen durante cada uno de los ejercicios fiscales, así como de los Programas, Políticas o Acciones a evaluarse.





IX.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Evaluar y Monitorear integralmente la política y programas de desarrollo social del Estado de Morelos a fin de contribuir a mejorar su desempeño, la transparencia y la rendición de cuentas.

VISIÓN

Ser una institución Pública de excelencia que aporte a través de la evaluación y monitoreo de políticas y programas de desarrollo social a mejorar el bienestar de las y los morelenses

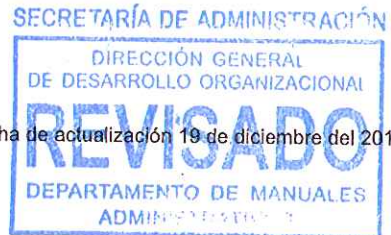


MORELOS

2018 - 2024

Revisó:

Arluz Gabriela Sivertsen Ramírez
Directora de la Comisión Estatal
de Evaluación del Desarrollo
Social



Última fecha de actualización 19 de diciembre del 2018



X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		FORMATO ESTRUCTURA ORGÁNICA REFERENCIA PR-DGDO-SEO-01		Clave: FO-DGDO-SEO-03 Revisión: 7 Anexo: 4 Pag. 6 de 7	
E ESTRUCTURA ORGÁNICA					
Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto		Totales
106	585	12 0 43 6 0 0 0 0	DIRECTORA GENERAL DE LA COMISION ESTATAL DE EVALUACION DEL DESARROLLO SOCIAL		6
108	685	12 0 43 6 0 0 0 0	PROFESIONISTA B DE CONTROLARIA SOCIAL		
108	686	12 0 40 6 0 0 0 0	PROFESIONISTA B DEL PADRON ENCO DE BENEFICIARIOS		
108	687	12 0 40 6 0 0 0 0	PROFESIONISTA B DE MONITOREO Y EVALUACION		
110	1270	12 0 40 6 0 0 0 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
110	1271	12 0 40 6 0 0 0 0	AUXILIAR TECNICO		
Total Puestos Unidades					6

MORELOS
2018 - 2024

Elaboró
María Fátima Domínguez
Rovinsky

Revisó
María Antonieta Ramírez
Directora General de la Oficina Organizacional

Aprobó
María Antonieta Ramírez
Directora General de la Oficina Organizacional

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS





XI.- ORGANIGRAMA

<p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>FORMATO ORGANIGRAMA</p> <p>REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-01</p>	<p>Clave: FO-DGDO-SEO-04</p>
		<p>Revisión: 6</p>
		<p>Anexo 5 Pág. 1 de 1</p>

X. ORGANIGRAMA

Nivel

106

Dirección General de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
12 0 40 6 0 0 0 0

108

Profesionista B de Contraloría Social
12 0 40 6 0 0 0 0

Profesionista B del Padrón Único de Beneficiarios
12 0 40 6 0 0 0 0

Profesionista B de Monitoreo y Evaluación
12 0 40 6 0 0 0 0

110

Auxiliar Administrativo
12 0 40 6 0 0 0 0

Auxiliar Técnico
12 0 40 6 0 0 0 0

MORELOS

2018 - 2024

<p>Elaboró</p> <p>Isela F. Guerrero Domínguez</p> <p>Auxiliar</p> <p>Fecha: 06 de agosto de 2019</p>	<p>Revisó</p> <p>Maria Antonieta Vera Remírez</p> <p>Directora General de Desarrollo Organizacional</p> <p>Fecha: 06 de agosto de 2019</p>	<p>Aprobó</p> <p>Maria Antonieta Vera Remírez</p> <p>Directora General de Desarrollo Organizacional</p> <p>Fecha: 03 de agosto de 2019</p>
--	--	--



Handwritten mark



XII.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Directora General de la Comisión Estatal del Desarrollo Social

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social

Nivel:

106

Número de plaza:

365

Jefe inmediato:

Secretario de Desarrollo Social

Personal a su cargo:

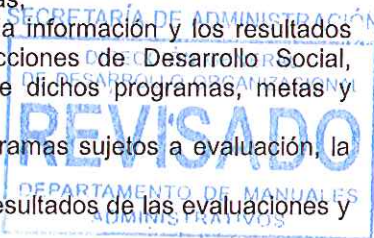
Profesionista B de Monitoreo y Evaluación	1
Profesionista B del Padrón Único de Beneficiarios	1
Profesionista B de Contraloría Social	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar Técnico	1

Funciones Principales:

De conformidad al Decreto por el que se reforma el Reglamento de la ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" 5169 de fecha 19 de marzo del 2014, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 33.- La persona titular de la Comisión Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para el debido desempeño de su cargo;
- II. Ejecutar los acuerdos que tome el Comité Técnico, así como dictar las medidas necesarias para su cumplimiento en observancia de la Ley y, además, mantenerlo informado al respecto;
- III. Presentar al Comité Técnico el presupuesto para la ejecución del Programa Anual de Evaluación del Desarrollo Social con la oportunidad y conforme a la normativa aplicable;
- IV. Atender los asuntos de carácter administrativo y laboral de la Comisión Estatal, en términos de la normativa aplicable;
- V. Conducir la planeación, organización, control, evaluación y actividades de la Comisión Estatal;
- VI. Presentar al Comité Técnico los informes periódicos y anual correspondiente;
- VII. Acudir a las sesiones del Comité Técnico con voz, pero sin voto;
- VIII. Formular los criterios de resultados, con base en las estimaciones de pobreza y bienestar para la definición de zonas de atención prioritaria;
- IX. Vigilar que los indicadores reflejen el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- X. Proponer los mecanismos de coordinación necesarios a efecto de que la información y los resultados derivados de las evaluaciones aplicadas a los programas, metas y acciones de Desarrollo Social, retroalimenten la cobertura, calidad, impacto, fondeos y objetivo social de dichos programas, metas y acciones;
- XI. Solicitar, en su caso, a quienes intervengan en la ejecución de los programas sujetos a evaluación, la información necesaria para este fin;
- XII. Formular el informe de resultados de las evaluaciones, con base en los resultados de las evaluaciones y otros estudios que al efecto se realicen.





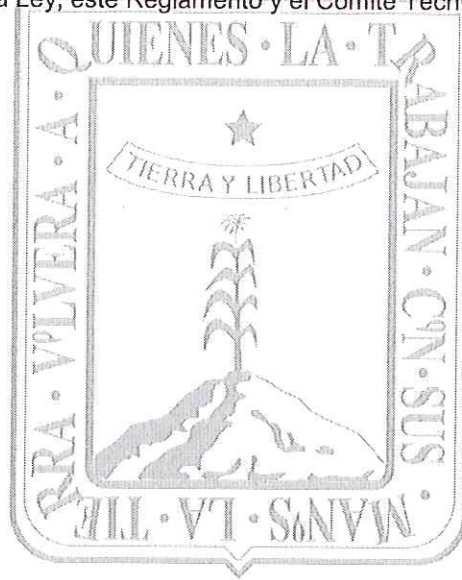
XII.- FUNCIONES PRINCIPALES

XIII. Proponer el programa anual para el desarrollo de evaluaciones, estudios y diagnósticos de los Programas de Desarrollo Social que vaya a desarrollar la Comisión Estatal por sí misma o a través de organismos evaluadores independientes;

XIV. Elaborar los proyectos de sugerencias y recomendaciones al Ejecutivo estatal, a la Coordinadora Estatal y a los Consejos Regionales o Municipales sobre la política y los programas de Desarrollo Social, con base en los resultados de las evaluaciones e investigaciones disponibles;

XV. Recibir y, en su caso, considerar las propuestas temáticas y metodológicas de evaluación que sugieran los sectores público, social y privado relacionados con el Desarrollo Social, y

XVI. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento y el Comité Técnico.



MORELOS

2018 - 2024


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL


REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

7

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDS-CEEDS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 15 de 32

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	FORMATO DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO REFERENCIA: PR-DGDO-DDPP-01 Y IT-DGDO-DDPP-01	Clave: FO-DGDO-DDPP-01
		Revisión: 5
		Anexo 4 Pág. 1 de 3

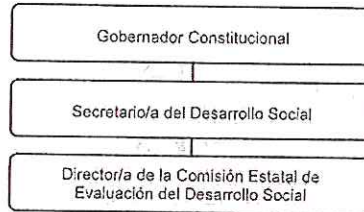
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Director/a General
 Título del puesto: Director/a de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
 Clave del puesto: SDS/CEEDS/106-365/EPP
 Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Desarrollo Social
 Subsecretaría / Dirección General: Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
 Subdirección /Departamento: N/A
 Puesto al que reporta: Secretario/a de Desarrollo Social
 Identidad de la función: Evaluación de Programas y Proyectos

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:


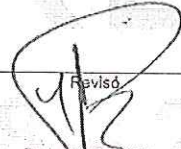



1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Administrar el conjunto de atribuciones de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, como organismo público desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la gestión de los diversos mecanismos contenidos en el Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación, con la finalidad de asegurar la aplicación de las bases normativas consideradas en la Ley General de Desarrollo Social, Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, su Reglamento, así como el Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación, en los ámbitos municipal y estatal.

1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Coordinar la ejecución del conjunto de atribuciones contenidas en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, su Reglamento y el Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, mediante el adecuado seguimiento de las actividades consideradas en el Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación, con la finalidad de contar con elementos que garanticen la mejora del desempeño en los programas y acciones del desarrollo social en el Estado.
- II. Coordinar las sesiones ordinarias, extraordinarias y de trabajo del Comité Técnico de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social y la ejecución de los acuerdos tomados en ellas, mediante la gestión oportuna de los asuntos considerados en ellas, con las áreas correspondientes, con la finalidad de dar cumplimiento a dichos acuerdos.

Solicitó	Revisó	Aprobó
 Arturo Vargas Brito Enlace Financiero Administrativo Fecha: 07 de junio de 2019	 Pedro Barón Yáñez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 07 de junio de 2019	 María Antonieta Vera Ramirez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 07 de junio de 2019

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS
 ADMINISTRACIÓN
 REVISADO
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

P



- III. Dirigir los asuntos de carácter administrativo y laboral de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, mediante la gestión oportuna con las diferentes áreas administrativas de los asuntos relacionados a la normativa aplicable, con la finalidad de dar cumplimiento a los procesos administrativos y laborales.
- IV. Gestionar los informes periódicos y el informe anual sobre las actividades de la Comisión Estatal de Evaluación y presentarlo al Comité Técnico, mediante la documentación y sistematización de las diversas actividades realizadas por áreas que conforman el equipo de trabajo, con la finalidad de mantener al tanto a los integrantes del Comité Técnico.
- V. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social, PAEDS, mediante el desarrollo de reuniones de trabajo, las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de la Comisión Estatal de Evaluación en conjunto con las diversas áreas de la dependencia, aplicando la metodología y normatividad establecida, con la finalidad de que el PAEDS se publique en los tiempos establecidos.
- VI. Dirigir los asuntos relacionados con la Contraloría Social, mediante la aplicación de las bases normativas de la Ley General de Desarrollo Social, Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, su reglamento, así como la normatividad existente emitida por el CONEVAL con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual, POA y en el Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social, PAEDS.
- VII. Vigilar las estrategias y actividades sobre asuntos de monitoreo y evaluación de políticas públicas, programas y de acciones públicas en materia de desarrollo social, mediante la aplicación de las bases normativas de la Ley General de Desarrollo Social, Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, su reglamento, así como la normatividad existente emitida por el CONEVAL con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual, POA y en el Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social, PAEDS.
- VIII. Coordinar el informe de resultados de las evaluaciones planteadas en el Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social, PAEDS, mediante los resultados de las evaluaciones y otros estudios que al efecto se realicen, con la finalidad de cumplir con el proceso de transparencia de las evaluaciones.
- IX. Coordinar los proyectos de sugerencias y recomendaciones al Ejecutivo estatal, a la Coordinadora Estatal y a los Consejos Regionales y Municipales sobre la política y los programas de Desarrollo Social, mediante los resultados de las evaluaciones e investigaciones disponibles, con la finalidad de que los ejecutores de los programas puedan conocer los aspectos susceptibles de mejora y atender las recomendaciones.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- I. Ejecutar las atribuciones de acuerdo a la normatividad de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.
- II. Asegurar la realización de las sesiones ordinarias, extraordinarias y de trabajo del Comité Técnico de la Comisión Estatal de Evaluación así como la ejecución de los acuerdos tomados en ellas.
- III. Coordinar las actividades que desprendan de los asuntos de carácter administrativo y laboral de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.
- IV. Asegurar la presentación al Comité Técnico de los informes periódicos y el informe anual sobre las actividades de la Comisión Estatal de Evaluación.
- V. Asegurar la publicación del Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social.
- VI. Garantizar que se lleven a cabo las actividades de la Contraloría Social.
- VII. Asegurar la aplicación de las bases normativas en las actividades y estrategias sobre asuntos de monitoreo y evaluación en materia de políticas públicas, programas y de acciones públicas de desarrollo social.
- VIII. Asegurar la presentación del informe de resultados de las evaluaciones del PAEDS realizadas.
- IX. Garantizar la construcción de los proyectos de sugerencias y recomendaciones al Ejecutivo estatal, a la Coordinadora Estatal y a los Consejos Regionales y Municipales sobre la política y los programas de Desarrollo Social.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Handwritten mark resembling a stylized 'A' or '16'.



1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos
- Decreto por el que se Regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
- Decreto por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos
- Acuerdo por el Que se Crea y Regula la Comisión Coordinadora del Sistema de Evaluación del Desempeño Estatal
- Criterios Generales para la Creación de Nuevos Programas Sociales y Modificación de los Existentes
- Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos
- Lineamientos para la Contraloría Social de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social

1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

INTERNAS Y EXTERNAS:

Unidad Administrativa / Puesto

Secretaría de Desarrollo Social / Secretario

Secretaría de Hacienda / Planeación

Instituciones Educativas y Centros de Investigación en el ámbito del Desarrollo Social / Directores

Motivo

Coordinación Secretarial y de Información

Coordinación Intersecretarial y de Información

Coordinación de actividades y de información

MORELOS

2018 - 2019

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN


DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Handwritten mark

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDS-CEEDS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 18 de 32

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	FORMATO DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO REFERENCIA: PR-DGDO-DDPP-01 Y IT-DGDO-DDPP-01	Clave: FO-DGDO-DDPP-01
		Revisión: 5
		Anexo 4 Pág. 5 de 2

2. PERFIL DEL PUESTO:

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- ❖ Licenciatura o Posgrado en Administración, Derecho, Economía, carrera afin y/o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

i Administrativas:

- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Análisis e interpretación de información en estudios de evaluación
- ❖ Desarrollo de programas y proyectos
- ❖ Implantación y evaluación de nuevos sistemas

ii Técnicas:

- ❖ Formulación del programa operativo anual
- ❖ Evaluación e interpretación de estrategias y políticas
- ❖ Desarrollo de programas y proyectos en materia de Desarrollo Social

iii Sociales:

- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Comunicación asertiva
- ❖ Relaciones Públicas
- ❖ Liderazgo

iv Valores:

- ❖ Imparcialidad
- ❖ Puntualidad
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Disciplina

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

- Sistemas de monitoreo y evaluación
- Evaluaciones de diseño, desempeño, procesos e impacto
- Aspectos susceptibles de mejora y su adecuado seguimiento
- Análisis de indicadores de pobreza multidimensional


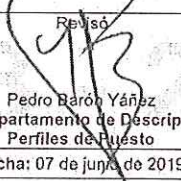

AÑOS DE EXPERIENCIA:

3

3

3

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Solicitó	Revisó	Aprobó
 Arturo Vargas Brito Enlace Financiero Administrativo Fecha: 07 de junio de 2019	 Pedro Barón Yáñez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 07 de junio de 2019	 María Antonieta Vera Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 07 de junio de 2019

Handwritten mark



(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Profesionista B
Título del puesto: Profesionista "B" de Contraloría Social
Clave del puesto: SDS/CEEDS/108-585/EPP
Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría / Dirección General: Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección /Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Director/a de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
Identidad de la función: Evaluación de Programas y Proyectos

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Supervisar las actividades relacionadas con la Contraloría Social, de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, mediante la convocatoria para la creación, su integración y seguimiento a las actividades desarrolladas por esta misma, a través de la revisión de las quejas, denuncias u observaciones que presente ante esta Comisión, con el objetivo de dar transparencia a las actividades realizadas y, dar cumplimiento a las metas establecidas en la normatividad aplicable y vigente, de los recursos aplicables en materia de Desarrollo Social.

1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Coadyuvar con las dependencias Estatales y/o Federales en la difusión de la información de las entidades de la sociedad civil organizada que tengan por objetivo el desarrollo social y que obtengan fondos públicos, a través de la solicitud a las instancias ejecutoras de programas y acciones sociales, con la finalidad de expedir y actualizar el Inventario Social Estatal.
II. Colaborar en la integración de la Contraloría Social, mediante la elección de personas beneficiarias de Programas Sociales, que se encuentren en el Padrón Único de Beneficiarios, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable y dar transparencia a las actividades realizadas por la Comisión Estatal de Evaluación.



Table with 3 columns: Solicitó (Arturo Vargas Brito, Enlace Financiero Administrativo, Fecha: 07 de junio de 2019), Revisó (Petro Barón Yáñez, Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto, Fecha: 07 de junio de 2019), and Aprobó (Merla Antonieta Vera Ramírez, Directora General de Desarrollo Organizacional, Fecha: 07 de junio de 2019).





- III. Atender el seguimiento de las actividades de la Contraloría Social, mediante verificar la aplicación de la normatividad señalada en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos y su Reglamento con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, en materia de desarrollo social.
- IV. Verificar la implementación de los lineamientos establecidos por la Comisión Estatal de Evaluación para la propuesta de programas de nueva creación en materia de Desarrollo Social a nivel Estatal y Municipal, mediante la revisión a la propuesta presentada por las dependencias ejecutoras; con la finalidad de que cumplan con la normatividad estatal en la materia.
- V. Verificar la actualización del Inventario del Catálogo Estatal de Programas Sociales (CEPS), mediante el Cuestionario Único de Programas Sociales (CUAPS), con la finalidad de clarificar y clasificar la información de programas y acciones para el desarrollo social.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- I. Asegurar que la información del Registro Social sea veraz y esté actualizada.
- II. Asegurar que se integre la Contraloría Social.
- III. Supervisar que la Contraloría Social realicen sus actividades.
- IV. Supervisar que se lleven a cabo los lineamientos para la formulación de programas nuevos establecidos por la Comisión Estatal de Evaluación, por las dependencias que propongan programas en materia de desarrollo social.
- V. Asegurar que la información del CEPS sea actualizada.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Ley General de Desarrollo Social
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley del Desarrollo Social para el Estado de Morelos
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
- Decreto por el que se Regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
- Criterios Generales para la Creación de Nuevos Programas Sociales y Modificación de los Existentes.
- Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos
- Lineamientos para la Contraloría Social de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social

1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

INTERNAS Y EXTERNAS:

Unidad Administrativa / Puesto
Comisión Estatal de Evaluación/Director/a

Motivo
Recibir directrices y entrega de informes sobre asuntos delegados.

Secretaría de Hacienda/Coordinador/a

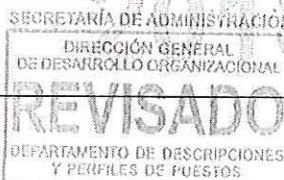
Coordinación de información sobre programas de Desarrollo Social.

Secretaría de Gobierno/Coordinación de atención ciudadana

Coordinación de información del Inventario de la Sociedad Civil

Ayuntamientos/Áreas de Desarrollo Social

Coordinación de información sobre programas de Desarrollo Social.





1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar Si

1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

1.9 MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos: No Monto: N/A
 Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si Monto: \$30,000.00
 Tiene personal a su cargo: No Cuántas plazas: N/A
 El personal maneja información clasificada: Si

1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:


Computadora fija Si Radio de comunicación No
 Computadora portátil No Teléfono celular No
 Impresora fija No Herramienta No
 Impresora portátil No Vehículo utilitario No
 Radio localizador No Otros No


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDS-CEEDS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 22 de 32

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	FORMATO DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO REFERENCIA: PR-DGDO-DDPP-01 Y IT-DGDO-DDPP-01	Clave: FO-DGDO-DDPP-01
		Revisión: 5
		Anexo 4 Pág. 4 de 4

PERFIL DEL PUESTO:
Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- ❖ Licenciatura en Ciencias Políticas, Administración Pública, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

i Administrativas:

- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Análisis e interpretación de información en estudios de evaluación
- ❖ Desarrollo de programas y proyectos

ii Técnicas:

- ❖ Desarrollo de proyectos.
- ❖ Promoción y difusión de información
- ❖ Integración y actualización del padrón único de beneficiarios

iii Sociales:

- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Comunicación asertiva
- ❖ Empatía
- ❖ Relaciones Humanas




iv Valores:

- ❖ Tolerancia
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Disciplina


c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

Desarrollo Social	2
Políticas Públicas	2
Administración Pública	2
Evaluación de programas	2
Promoción y difusión de programas sociales	2



Solicitó	Revisó	Aprobó
 Arturo Vargas Brito Enlace Financiero Administrativo Fecha: 07 de junio de 2019	 Pedro Balón Yáñez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 07 de junio de 2019	 María Antonieta Vera Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 07 de junio de 2019




 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDS-CEEDS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 23 de 32

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	FORMATO DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO REFERENCIA: PR-DGDO-DDPP-01 Y IT-DGDO-DDPP-01	Clave: FO-DGDO-DDPP-01
		Revisión: 5
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

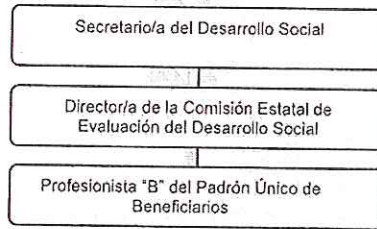
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Profesionista B
 Título del puesto: Profesionista B del Padrón Único de Beneficiarios
 Clave del puesto: SDS/CEEDS/108-586/IS
 Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Desarrollo Social
 Subsecretaría / Dirección General: Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
 Subdirección /Departamento: N/A
 Puesto al que reporta: Director/a de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
 Identidad de la función: Sistemas

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:


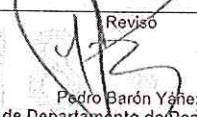



1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:


Desarrollar las estrategias y actividades que permitan mantener actualizado el Padrón Único de Beneficiarios, así como dar difusión a las actividades en materia de desarrollo social que realiza la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, mediante la publicación de la información de acuerdo a la normatividad existente con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual, POA y en el Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social, PAEDS.


1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Coordinar la recepción, envío o transferencia de información de los Padrones de cada una de las Unidades Administrativas Responsables de los Programas, mediante el calendario de entrega mencionados en los Lineamientos Generales para la integración, validación y actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, con la finalidad de Consolidar el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) en el Estado.
- II. Consolidar, integrar y actualizar la Información del PUB que conforman los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social de forma estructurada, actualizada y sistematizada, a través del análisis de información de los Layout mencionados en los lineamientos establecidos, con la finalidad de expedir información a Dependencias de Gobierno tanto federal como estatal, y emitir la toma de decisiones, estadísticas y focalización de beneficiarios.

Solicitó  Arturo Vargas Brito Enlace Financiero Administrativo Fecha: 07 de junio de 2019	Revisó  Pedro Barón Yañez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 07 de junio de 2019	Aprobó  María Antonia Vera Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 07 de junio de 2019
--	--	---



 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDS-CEEDS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 24 de 32

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	FORMATO DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO REFERENCIA: PR-DGDO-DDPP-01 Y IT-DGDO-DDPP-01	Clave: FO-DGDO-DDPP-01
		Revisión: 5
		Anexo 4 Pág. 2 de 4

- III. Definir estrategias tecnológicas que permitan mostrar los temas relacionados con la evaluación y monitoreo, así como los programas sociales existentes en Morelos, mediante sistemas o páginas web publicadas en internet con la finalidad de poner al alcance de la sociedad la información sobre los beneficios, subsidios o focalización de beneficiarios en el Estado de Morelos.
- IV. Administrar la información que en la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social del Estado de Morelos (COEVAL) establezca necesaria publicar según las actividades desarrolladas, a través del Portal Web con la finalidad de mantener a la ciudadanía informada sobre las actividades de la COEVAL.
- V. Consolidar y actualizar la información de transparencia de la COEVAL de manera mensual, mediante los formatos de las variables de información pública de oficio solicitadas por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social, con la finalidad de mantener actualizados los datos en la Plataforma Nacional de Transparencia y el portal de Transparencia Morelos.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- I. Coadyuvar en la validación de los datos de los beneficiarios que integrarán el Padrón Único de cada una de las secretarías, dependencias o instituciones de gobierno.
- II. Asegurar la integración del Padrón Único de Beneficiarios.
- III. Desarrollar sistemas y páginas web, con relación a los programas sociales, beneficiarios y al Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación.
- IV. Mantener actualizado el Portal Web sobre los trabajos realizados por la COEVAL.
- V. Dar cumplimiento a lo solicitado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
- Decreto por el que se Regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
- Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos

1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

INTERNAS Y EXTERNAS:

Unidad Administrativa / Puesto

Comisión Estatal de Evaluación/
Director/a

Motivo

Recibir directrices y entrega de informes sobre asuntos delegados
Coordinación de información sobre los beneficiarios.

Secretaría de Desarrollo Social y Secretaría de Hacienda

MORELOS

2018 - 2021

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS
REVISADO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS
REVISADO

Handwritten signature



2. PERFIL DEL PUESTO:

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- ❖ Licenciatura en Sistemas Computacionales, Informática, Tecnologías de la Información, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

i Administrativas:

- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Análisis e interpretación de información
- ❖ Desarrollo de programas y proyectos
- ❖ Implantación y evaluación de nuevos sistemas

ii Técnicas:

- ❖ Análisis y diseño de sistemas de información
- ❖ Asesoría a usuarios de sistemas de cómputo
- ❖ Aplicación de sistemas electrónicos en el análisis y procesamiento de la información

iii Sociales:

- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Comunicación asertiva
- ❖ Relaciones Humanas

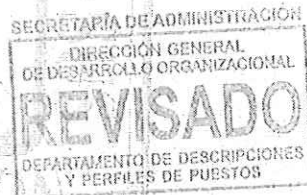
iv Valores:


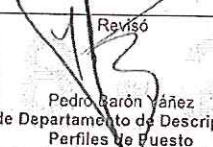
- ❖ Tolerancia
- ❖ Puntualidad
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Disciplina

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

AÑOS DE EXPERIENCIA:

Desarrollo de Sistemas Web	2
Manejo de Bases de Datos	2
Administración Pública	2
Análisis de información	2



<p>Solicitó</p>  <p>Arturo Vargas Brito Enlace Financiero Administrativo Fecha: 07 de junio de 2019</p>	<p>Revisó</p>  <p>Pedro Barón Yáñez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 07 de junio de 2019</p>	<p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> <p>DE APROBÓ</p>  <p>María Antonella Vera Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 07 de junio de 2019</p> <p>REVISADO</p> <p>DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>
--	--	---



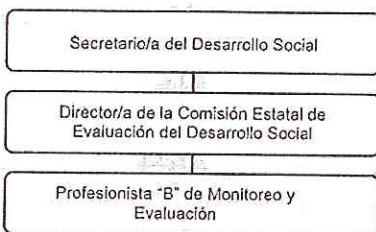
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Profesionalista B
Título del puesto: Profesionalista B de Monitoreo y Evaluación
Clave del puesto: SDS/CEEDS/108-587/EPP
Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría / Dirección General: Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
Coordinación de Área / Dirección de Área: N/A
Subdirección / Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Director/a de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
Identidad de la función: Evaluación de Programas y Proyectos

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:


Desarrollar las estrategias para la evaluación interna y externa de la Política, Programas y Acciones en materia de Desarrollo Social, a través de vigilar la aplicación de las bases normativas de la Ley General de Desarrollo Social, Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, su reglamento y la normatividad emitida por el CONEVAL, así como elaborar los Términos de Referencia para cada proyecto de evaluación, con la finalidad de conocer los resultados y el impacto de la Política, Programas y Acciones de Desarrollo Social.


1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Dirigir la evaluación de carácter interna y externa de los programas y/o acciones de Desarrollo Social, mediante el aseguramiento de la aplicación de los lineamientos metodológicos aplicables de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, (los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, COENVAL (Art 61 LDS)) y los mecanismos establecidos en el Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación, con la finalidad de garantizar el cumplimiento a la normatividad establecida para el desarrollo de la evaluación.
- II. Determinar los aspectos susceptibles de mejora de los programas o acciones en materia de desarrollo social derivados de los procesos de evaluación internos y/o externos, a través de verificar que se apliquen los lineamientos metodológicos de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social y los mecanismos establecidos en el Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación, con la finalidad de asegurar que se dé cumplimiento a las recomendaciones emitidas y se documenten las mejoras a los mismos.

<p>Solicitó</p> <p>Arturo Vargas Brito Enlace Financiero Administrativo Fecha: 07 de junio de 2019</p>	<p>Revisó</p> <p>Pedro Barón Yáñez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 07 de junio de 2019</p>	<p>Aprobó</p> <p>María Antonieta Vera Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 07 de junio de 2019</p>
--	--	---



 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDS-CEEDS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 28 de 32

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	FORMATO DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO REFERENCIA: PR-DGDO-DDPP-01 Y IT-DGDO-DDPP-01	Clave: FO-DGDO-DDPP-01
		Revisión: 5
		Anexo 4 Pág. 2 de 4

- III. Establecer el planteamiento metodológico bajo el cual se realizarán las evaluaciones establecidas en el Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social, PAEDS, mediante la formulación de los términos de referencia para el desarrollo de las evaluaciones, con la finalidad de asegurar el apego a los Lineamientos que emita la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- IV. Supervisar que los procesos de evaluación cumplan con el planteamiento metodológico establecido en los términos de referencia formulados para las evaluaciones establecidas en el Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social, PAEDS, a través de vigilar el apego a los lineamientos establecidos y la normatividad aplicable, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el PAEDS.
- V. Formular el Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social, PAEDS, mediante los lineamientos metodológicos aplicables (de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social) y los mecanismos establecidos en el Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación, con la finalidad de dar a conocer el conjunto de evaluaciones que la Comisión coordinará.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- I. Asegurar el correcto desarrollo del Programa Anual de Evaluación del Desarrollo Social, así como la correcta implementación de los lineamientos metodológicos aplicables para la evaluación externa e interna de los programas y/o acciones del desarrollo social.
- II. Comprobar que las recomendaciones emitidas de los procesos de evaluación externos, se implementen por los ejecutores de los programas y/o acciones sociales.
- III. Asegurar que los ejecutores de los programas del desarrollo social mejoren el diseño, operación y desempeño de los programas y/o acciones a su cargo, de acuerdo a los lineamientos metodológicos aplicables para formulación de los términos de referencia.
- IV. Comprobar la implementación del planteamiento metodológico formulado en los términos de referencia.
- V. Asegurar que se cuente en tiempo y forma con el Plan Anual de Evaluación del Desarrollo Social.

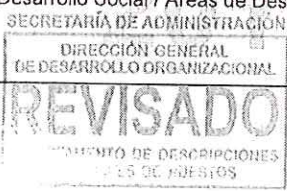
1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Ley General de Desarrollo Social
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley del Desarrollo Social para el Estado de Morelos
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
- Decreto por el que se Regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social
- Criterios Generales para la Creación de Nuevos Programas Sociales y Modificación de los Existentes.
- Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos
- Lineamientos para la Contraloría Social de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social

1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

INTERNAS Y EXTERNAS:

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
Comisión Estatal de Evaluación/ Director/a	Recibir directrices y entrega de informes sobre asuntos delegados
Secretaría de Hacienda/ Coordinador/a Planeación	Coordinación de información
Secretaría de Desarrollo Social / Áreas de Desarrollo Social	Coordinación de información sobre programas de Desarrollo Social.



Handwritten signature



1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar Si

1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
otros	Si	No	No

1.9 MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos: No Monto: N/A
 Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si Monto: 30,000.00
 Tiene personal a su cargo: No Cuántas plazas: N/A
 El personal maneja información clasificada: Si

1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:

Computadora fija Si Radio de comunicación No
 Computadora portátil No Teléfono celular No
 Impresora fija No Herramienta No
 Impresora portátil No Vehículo utilitario No
 Radio localizador No Otros No



MORELOS

2018 - 2024

2. PERFIL DEL PUESTO:

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- ❖ Licenciatura en Administración Pública, Administración, Ciencias Políticas, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

i Administrativas:

- ❖ Análisis e interpretación de información
- ❖ Desarrollo de programas y proyectos
- ❖ Implantación y evaluación de nuevos sistemas
- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones

ii Técnicas:

- ❖ Formulación y evaluación de políticas públicas.
- ❖ Desarrollo de herramientas analíticas y metodológicas.
- ❖ Análisis de problemas públicos y evaluación de soluciones.

iii Sociales:

- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Comunicación asertiva
- ❖ Adaptabilidad al cambio
- ❖ Relaciones Humanas




iv Valores:

- ❖ Tolerancia
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Disciplina

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

	AÑOS DE EXPERIENCIA:
Sistemas de monitoreo y evaluación	2
Evaluaciones de diseño, desempeño, procesos e impacto	2
Aspectos susceptibles de mejora y su adecuado seguimiento	2
Análisis de indicadores de pobreza multidimensional	2

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
Y PERFILES DE PUESTOS

Solicitó  Arturo Vargas Brito Enlace Financiero Administrativo Fecha: 07 de junio de 2019	Revisó  Pedro Barón Yáñez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 07 de junio de 2019	Aprobó  María Antonieta Vera Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 07 de junio de 2019
--	---	---

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO





XIV.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Arluz Gabriela Sivertsen Ramírez Directora de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social	Directo: 777-3-10-12-00	Calle Hermenegildo Galeana No. 4 Edificio de la Beneficencia Española, Despacho 209 Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Sara Eugenia Téllez Castellanos Profesionista B de Monitoreo y Evaluación	Directo: 777-3-10-12-00	Calle Hermenegildo Galeana No. 4 Edificio de la Beneficencia Española, Despacho 209 Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
María Elizabeth Villegas Galván Profesionista B de Contraloría Social	Directo: 777-3-10-12-00	Calle Hermenegildo Galeana No. 4 Edificio de la Beneficencia Española, Despacho 209 Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Glenda Hortensia Benítez Guillén Profesionista B del Padrón Único de Beneficiarios	Directo: 777-3-10-12-00	Calle Hermenegildo Galeana No. 4 Edificio de la Beneficencia Española, Despacho 209 Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Karen Aviles Inukai Auxiliar Administrativo	Directo: 777-3-10-12-00	Calle Hermenegildo Galeana No. 4 Edificio de la Beneficencia Española, Despacho 209 Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Itzel Rivera Hernández Auxiliar Técnico	Directo: 777-3-10-12-00	Calle Hermenegildo Galeana No. 4 Edificio de la Beneficencia Española, Despacho 209 Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000



7

