




COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROYECTOS ESPECIALES



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO/2018	04	1 DE 24

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROYECTOS ESPECIALES

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
		
ROBERTO REYNOSO VALENZUELA DIRECTOR GENERAL ADJUNTO TÉCNICO Y DE PROYECTOS ESPECIALES	VICENTE CASTAÑÓN IBARRA DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESTADÍSTICAS E INFORMACIÓN	MARIA FERNANDA VAUDRECOURT SALCIDO COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROYECTOS ESPECIALES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	2 DE 24



Solicitud de Actualización del Manual de Organización Específico

Para ser llenado por
Representante de la CGAyTI

FOLIO No:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

Código: MOE / CGPEyPE	Sección o Área: Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales
Título: Manual de Organización Específico	

MOTIVO: ☒ ACTUALIZACIÓN ☐ CREACIÓN ☐ BAJA:

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Actualización del Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, en virtud de las modificaciones al Reglamento Interior de la CONSAR, publicado en el DOF el 17 de noviembre de 2015 así como la publicación en el DOF del Manual de Organización General, el 14 de septiembre de 2016.

SOLICITANTE:

Nombre: Vicente Castañón Ibarra	Firma:
Puesto: Director General Adjunto de Estadística e Información	Fecha: 24 de julio de 2018

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Nombre: María Fernanda Vaudrecourt Salcido	Firma:
Puesto: Coordinador General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales	Fecha: 24 de julio de 2018

CONTENIDO

Descripción	Página
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	5
ATRIBUCIONES	6
ORGANIGRAMA	7
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	8
CONTROL DE CAMBIOS	24



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	4 DE 24



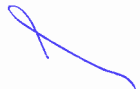
INTRODUCCIÓN

La Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, en atención a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al artículo 15 fracción XX del Reglamento Interior de la CONSAR, emite el presente Manual de Organización Específico a fin de dar a conocer la estructura y funcionamiento de la Coordinación General, brindando información ordenada y sistemática para el desarrollo de las tareas en materia de indicadores y estadísticas de los sistemas de ahorro para el retiro que desempeña, coadyuvando al logro de los objetivos institucionales señalados para la CONSAR, así como de brindar una eficaz comunicación con el personal que la conforma, facilitar el adiestramiento, integración y orientación del personal de nuevo ingreso.

El presente Manual muestra la organización de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, precisando las funciones de cada área que la integran y delimitando sus responsabilidades para evitar duplicidades.

Este documento está integrado por las atribuciones, el organigrama de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, y los objetivos y funciones encomendados a cada una de sus áreas.

Por último, es importante señalar que la utilidad de este documento radica en la validez de la información que contiene, por tal motivo, deberá mantenerse actualizado conforme se realicen movimientos organizacionales en el área, o bien, se lleven a cabo cambios en las atribuciones del Reglamento.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	5 DE 24

OBJETIVO

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, delimitar las responsabilidades en el ámbito de competencia de las distintas áreas que conforman la Coordinación General; así como, servir de apoyo para dar a conocer las funciones de las diferentes áreas al personal de nuevo ingreso.



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	6 DE 24

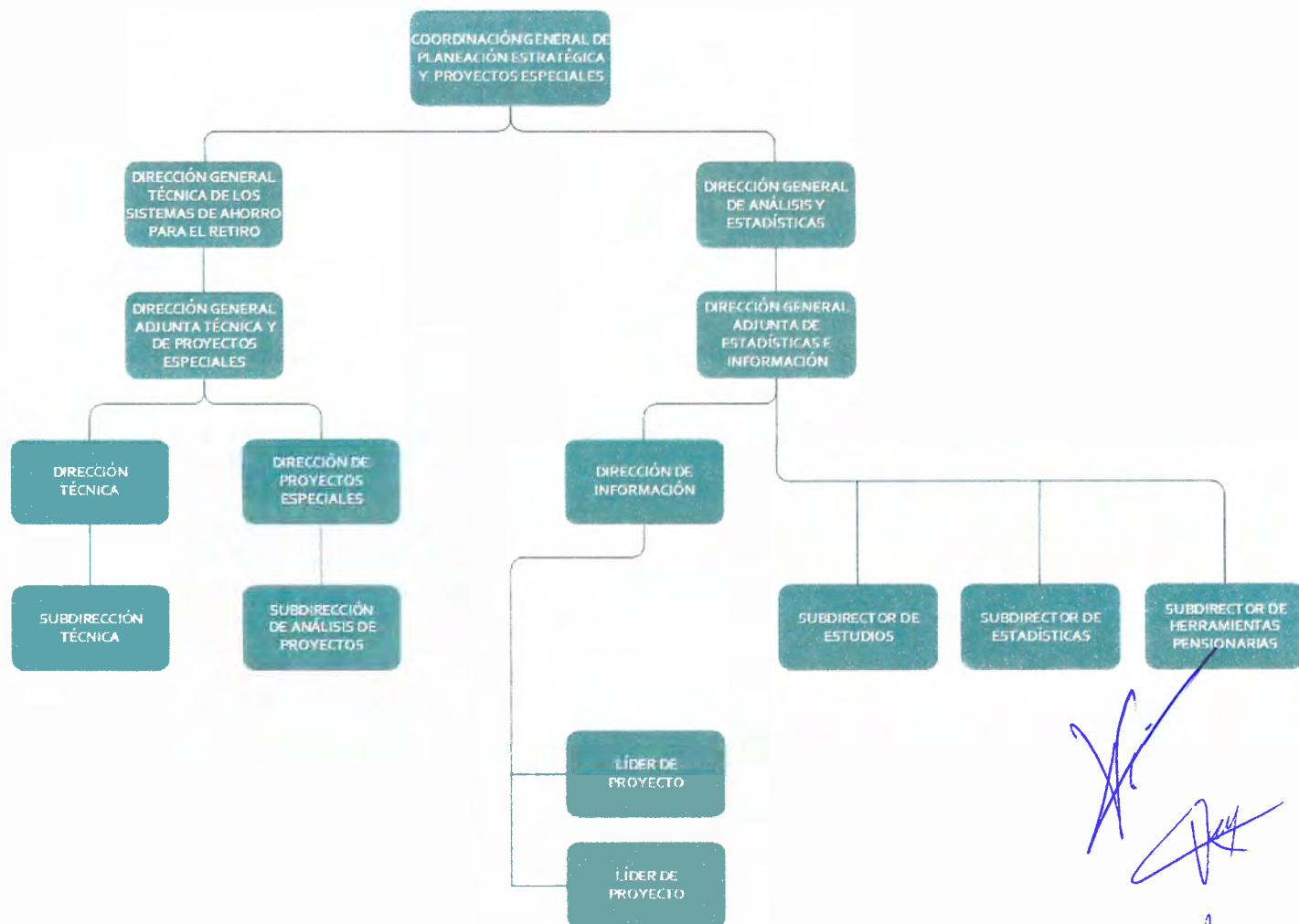
ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la CONSAR publicado el 17 de noviembre de 2015

Artículo 11.- Corresponde a la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, además de las facultades previstas en el artículo 10 de este Reglamento, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Difundir y dar a conocer las políticas, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables a las que deben sujetarse las unidades administrativas de la Comisión, en relación al proceso interno de la planeación y su vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo;
- II. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos estratégicos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que sean competencia de la Comisión;
- III. Dirigir la instrumentación de la estrategia institucional y la administración de los proyectos y programas de la Comisión que se relacionen con el Plan Nacional de Desarrollo, mediante la implantación, seguimiento y actualización de los mismos;
- IV. Representar a la Comisión, dentro del ámbito de su competencia, ante las instancias competentes de la Administración Pública Federal, en lo relativo a la Ley de Planeación y demás disposiciones aplicables en la materia;
- V. Supervisar la asesoría que se brinde a las unidades administrativas de la Comisión en la definición, implementación y seguimiento de sus metas y objetivos estratégicos;
- VI. Dirigir los proyectos estratégicos de la Comisión distintos a los de supervisión y regulación;
- VII. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades públicas, así como de organismos nacionales e internacionales, en todo lo relacionado con los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en coordinación con la Dirección General Normativa y Consultiva;
- VIII. Supervisar los apoyos y la colaboración a las unidades administrativas de la Comisión en materia estratégica y de planeación y coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Definir, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los criterios y lineamientos para la organización, administración y publicación de la información estadística institucional y colaborar con las unidades administrativas de la Comisión en la supervisión de su cumplimiento;
- X. Elaborar estudios en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro relacionados con las atribuciones a que se refiere este artículo;
- XI. Someter a consideración del Presidente de la Comisión, la participación de ésta en organizaciones internacionales, así como llevar a cabo dicha participación y mantener las relaciones con instituciones públicas y privadas internacionales, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión;
- XII. Turnar a las direcciones generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, según corresponda, aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos Sistemas o del contralor normativo;
- XIII. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con el artículo 113 de la Ley, y
- XIV. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

ORGANIGRAMA



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	8 DE 24

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales

Objetivo

Establecer estrategias y acciones que promuevan el desarrollo ordenado de las relaciones de la Comisión con los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro. Publicar indicadores y estadísticas de los sistemas de ahorro para el retiro que permitan dotar de información a los participantes y contribuyan al diseño de políticas de regulación y supervisión del Sistema. Asimismo, garantizar y mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos del Sistema de Ahorro para el Retiro.

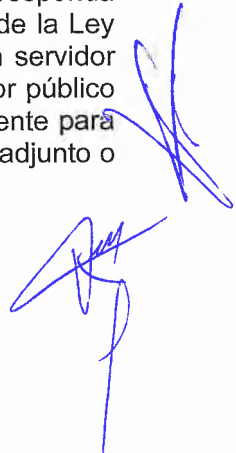
Funciones


1. Planear, formular, dirigir y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos que determinen las disposiciones aplicables, así como las actividades de la Dirección General de Análisis y Estadística y de la Dirección General Técnica, conforme a las políticas y lineamientos que determine el Presidente de la Comisión;
2. Difundir y dar a conocer las políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables a las que deben sujetarse las unidades administrativas de la Comisión, en relación al proceso interno de la planeación y su vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. Coordinar la instrumentación de la estrategia institucional y la administración de los proyectos que se relacionen con el Plan Nacional de Desarrollo.
4. Atender las consultas de las dependencias y entidades públicas en lo relacionado al Sistema de Ahorro para el Retiro.
5. Coordinar la interrelación de la Comisión con asociaciones y organismos nacionales e internacionales relacionados con los sistemas de seguridad social y de pensiones.
6. Definir los criterios y lineamientos a los que deberán sujetarse las unidades administrativas para la publicación de información estadística e institucional, así como elaborar los informes institucionales en materia del Sistema de Ahorro para el Retiro.
7. Coordinar, el diseño e implementación del sistema de gestión de calidad y normas sobre calidad y gestión continua de calidad de la Comisión, así como reportar a las unidades administrativas de la Comisión los resultados de su operación.
8. Coordinarse con las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos en materia de planeación y coordinación.
9. Enviar a las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, según corresponda, aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo.
10. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley.
11. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	9 DE 24

12. Llevar a cabo las demás actividades que dentro en materia de planeación y coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como las relacionadas con los sistemas de gestión de calidad y los demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.



		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	10 DE 24

Dirección General Técnica de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

Objetivo

Diseñar y darle seguimiento a los proyectos estratégicos del SAR así como a los indicadores que evalúen el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y elaborar informes sobre el desempeño de las unidades administrativas de la CONSAR respecto a sus proyectos e indicadores estratégicos. Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión en la definición de sus proyectos, metas y objetivos, así como apoyarlas técnicamente para el ejercicio de sus atribuciones.

Funciones

1. Elaborar proyectos estratégicos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que sean competencia de la Comisión.
2. Coordinar la elaboración, diseño e implementación técnica del sistema de la Comisión, el cual permitirá sustentar las metas y objetivos de la Comisión, así como el diseño y seguimiento de los indicadores, reportes y controles que evalúen el cumplimiento y resultados obtenidos de dicho sistema.
3. Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión en la definición, implementación y seguimiento de sus metas y objetivos estratégicos.
4. Dar apoyo y colaborar con las unidades administrativas de la Comisión en la atención técnica de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para el ejercicio de sus atribuciones.
5. Elaborar informes acordes al desempeño de las unidades administrativas de la Comisión, en los que se reflejen los resultados obtenidos respecto de los proyectos estratégicos de cada unidad administrativa de la Comisión.
6. Elaborar propuestas estratégicas respecto de las actividades desarrolladas por las unidades administrativas de la Comisión.
7. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con el artículo 113 de la Ley.
8. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
9. Llevar a cabo las demás actividades que conforme a la competencia establecida en el presente artículo se deriven de otras disposiciones jurídicas, así como las que le hayan sido delegadas.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales o la Dirección General Técnica de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	11 DE 24

Dirección General Adjunta Técnica y de Proyectos Especiales

Objetivo

Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión en la definición de sus proyectos especiales, así como apoyarlas técnicamente para el ejercicio de sus atribuciones.

Funciones

1. Realizar proyectos especiales de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que sean competencia de la Comisión, como llevar las relaciones con organismos internacionales y atender solicitudes de información de estos.
2. Elaborar proyectos especiales o estratégicos que permitan evaluar la implementación técnica del sistema de la Comisión, así como el seguimiento de los indicadores, reportes y controles que evalúen el cumplimiento y los resultados pronosticados del Sistema de Ahorro para el Retiro, así como monitorear la implementación técnica de sistemas de pensiones en otros países.
3. Apoyar en la elaboración de propuestas estratégicas y estudios respecto de las actividades desarrolladas por las unidades administrativas de la Comisión y proponer las mejores prácticas internacionales.
4. Dar opinión a las unidades administrativas de la Comisión en la definición de sus proyectos especiales para el logro de sus objetivos estratégicos con base en las recomendaciones de los organismos internacionales relevantes, mediante la supervisión de difusión de estudios al interior de CONSAR.
5. Coordinar con las unidades administrativas de la Comisión en la atención técnica de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, mediante la elaboración y difusión de proyectos especiales de investigación de los sistemas de pensiones de México y el mundo.
6. Participar en la atención técnica de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
7. Plantear el contenido de los informes acorde al desempeño de las unidades administrativas de la Comisión, en los que se reflejen los resultados obtenidos respecto de los proyectos especiales de cada unidad administrativa de la Comisión.
8. Coordinar proyectos especiales de análisis en materia financiera y económica que contribuyan al adecuado funcionamiento del SAR.
9. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia le hayan sido encomendadas por las autoridades de la Comisión.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	12 DE 24

Dirección Técnica

Objetivo

Consolidar y apoyar técnicamente a las unidades administrativas de la Comisión en la definición de sus proyectos para el ejercicio de sus atribuciones.

Funciones

1. Apoyar en la realización los proyectos especiales de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que sean competencia de la Comisión como apoyar en las relaciones con organismos internacionales y proporcionar información para atender las solicitudes de información de estos.
2. Desarrollar propuestas de contenido de los informes acorde al desempeño de las unidades administrativas de la Comisión, en los que se reflejen los resultados obtenidos respecto de los proyectos especiales de cada unidad administrativa de la Comisión.
3. Apoyar en la elaboración de proyectos especiales o estratégicos mediante la investigación de mejores prácticas internacionales y formular diagnósticos y propuestas de mejora de la implementación técnica del sistema de la Comisión.
4. Integrar propuestas especiales respecto de las actividades desarrolladas por las unidades administrativas de la Comisión y la revisión de mejores prácticas internacionales.
5. Consolidar información y apoyar técnicamente a las unidades administrativas de la Comisión en la definición de sus proyectos especiales para el logro de sus objetivos estratégicos basándose en las recomendaciones de los organismos internacionales relevantes, mediante la difusión de información de estudios al interior de CONSAR.
6. Diseñar mecanismos de difusión de proyectos especiales y elaborar proyectos de investigación de los sistemas de pensiones de México y el mundo.
7. Revisar herramientas técnicas que permitan proveer información a las unidades administrativas de la Comisión.
8. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia le hayan sido encomendadas por las autoridades de la Comisión.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	13 DE 24

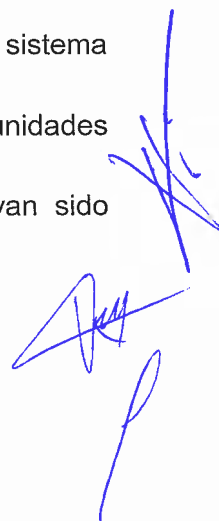
Subdirección Técnica

Objetivo

Desarrollar e integrar estudios e investigaciones que permitan apoyar técnicamente a las unidades administrativas de la Comisión en la definición de sus proyectos para el ejercicio de sus atribuciones.

Funciones

1. Integrar información sobre los proyectos especiales de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
2. Recabar información de las áreas para realizar informes acordes al desempeño de las unidades administrativas de la Comisión, en los que se reflejen los resultados obtenidos respecto de los proyectos especiales de cada unidad administrativa de la Comisión.
3. Apoyar en la recopilación de información para la formulación de propuestas especiales.
4. Analizar la evolución de los sistemas de pensiones y ahorro para el retiro en el ámbito internacional y las recomendaciones de los organismos internacionales relevantes para apoyar técnicamente a las unidades administrativas de la Comisión.
5. Apoyar en el diseño de mecanismos de difusión de proyectos especiales de investigación de los sistemas de pensiones de México y el mundo.
6. Proporcionar información sobre las propuestas de mejora de implementación técnica del sistema de la Comisión.
7. Proporcionar ideas de herramientas técnicas para proveer información a las unidades administrativas de la Comisión.
8. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia le hayan sido encomendadas por las autoridades de la Comisión.



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	14 DE 24

Dirección de Proyectos Especiales

Objetivo

Integrar los proyectos especiales, estudios y de análisis que sirvan para apoyar técnicamente a las unidades administrativas de la Comisión para el ejercicio de sus atribuciones.

Funciones

1. Integrar la elaboración de estudios respecto de las actividades desarrolladas por las unidades administrativas de la Comisión.
2. Proporcionar información para la DGA Técnica y de Proyectos Especiales sobre los proyectos especiales e investigaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que sean competencia de la Comisión.
3. Desarrollar proyectos especiales de investigación relacionados al sistema de pensiones en México y para su difusión al interior y/o exterior de la Comisión.
4. Determinar proyectos especiales de análisis en materia financiera y económica que contribuyan al adecuado funcionamiento del SAR.
5. Apoyar en la elaboración de controles de estimaciones de cumplimiento y resultados del sistema.
6. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia le hayan sido encomendadas por las autoridades de la Comisión.

Subdirección de Análisis de Proyectos

Objetivo

Desarrollar e integrar estudios e investigaciones en materia económica para apoyar técnicamente a las unidades administrativas de la Comisión para el ejercicio de sus atribuciones.

Funciones

1. Elaborar proyectos especiales de análisis en materia financiera y económica que contribuyan al adecuado funcionamiento del SAR.
2. Realizar estudios macroeconómicos para apoyar técnicamente a las unidades administrativas de la Comisión.
3. Compilar información sobre los proyectos especiales e investigaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que sean competencia de la Comisión.
4. Proporcionar información sobre estimaciones de resultados del sistema.
5. Apoyar en los proyectos especiales de investigación relacionados al sistema de pensiones en México y el resto del mundo para su difusión al interior y/o exterior de la Comisión.
6. Apoyar en la realización de las demás actividades que conforme a la competencia establecida en el presente artículo se deriven de otras disposiciones jurídicas, así como las que le hayan sido delegadas.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	16 DE 24

Dirección General de Análisis y Estadística

Objetivo

Diseñar, elaborar y publicar indicadores y estadísticas del funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro, de las Administradoras de Fondos para el Retiro (AFORE) y las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (SIEFORE), así como diseñar instrumentos de información al público sobre el cálculo de sus saldos pensionarios y elaborar los informes institucionales sobre el funcionamiento del SAR.

Funciones

1. Elaborar los informes trimestrales al Congreso de la Unión, previstos en el artículo 5º fracción XIII, de la Ley del SAR en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión.
2. Coordinar la elaboración del informe anual de labores de la Comisión previsto en el artículo 12, fracción III de la Ley del SAR.
3. Elaborar en coordinación con las diferentes áreas de la Comisión los informes institucionales relacionados con el funcionamiento del SAR.
4. Diseñar y poner a disposición del público instrumentos de información sobre el cálculo de sus saldos pensionarios.
5. Recibir, administrar y analizar la información de las unidades administrativas de la Comisión relacionada con las principales variables económicas y financieras de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
6. Participar en la elaboración y publicación de indicadores y estadísticas respecto de las Administradoras y Sociedades de Inversión en coordinación con la Vicepresidencia de Operaciones y la Vicepresidencia Financiera en el ámbito de sus respectivas competencias.
7. Participar en los procesos de publicación de información estadística en coordinación con otras unidades administrativas de la Comisión que, de conformidad con el presente Reglamento, reciban o publiquen información estadística.
8. Proponer a la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, los criterios y lineamiento para la publicación de información relativa a indicadores y estadísticas relacionados con el funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro., Así como mantener la integridad de la información estadística histórica del sistema y la disponibilidad para su uso o publicación.
9. Turnar a las direcciones generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas.
10. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con el artículo 113 de la Ley.
11. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.
12. Llevar a cabo las demás actividades que, dentro del área de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	17 DE 24

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir a la Comisión, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete a la Comisión emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Vicepresidencia Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de director general adjunto o superior.



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	18 DE 24

Dirección General Adjunta de Estadísticas e Información

Objetivo

Coordinar acciones que permitan hacer eficiente el diseño y publicación de indicadores y estadísticas del funcionamiento de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de las Administradoras de Fondos para el Retiro (AFORE) y las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (SIEFORE), así como los instrumentos de información al público sobre el cálculo de sus saldos pensionarios y la elaboración de los informes institucionales sobre el funcionamiento del SAR.

Funciones

1. Coordinar las acciones que permitan disponer del material necesario para la elaboración de los informes trimestrales al Congreso de la Unión, previstos en el artículo 5o. fracción XIII, de la Ley del SAR.
2. Proponer a la Dirección General de Análisis y Estadística el contenido del informe anual de labores de la Comisión, previsto en el artículo 12, fracción III de la Ley del SAR.
3. Coordinar las acciones para disponer del material que permita elaborar, en coordinación con las diferentes áreas de la comisión, diversos informes institucionales relacionados con el funcionamiento del SAR.
4. Coordinar la elaboración de estudios y documentos de análisis en materia del Sistema de Ahorro para el Retiro, que coadyuven a la elaboración de distintos informes institucionales.
5. Vigilar que se lleven a cabo los distintos procesos operativos y técnicos, necesarios para el desarrollo de instrumentos de información sobre el cálculo de saldos pensionarios que se pondrán a disposición del público.
6. Administrar la atención a las consultas y requerimientos de información de las dependencias y entidades públicas y académicas, así como de distintos organismos, en todo lo relacionado a la información estadística de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en coordinación con las distintas áreas de la Comisión facultadas para ello.
7. Diseñar y proponer a la Dirección General de Análisis y Estadística diferentes mecanismos para hacer más eficientes la elaboración y la publicación de indicadores estadísticos relativos al SAR, así como el mantenimiento de la integridad de dichos indicadores.
8. Diseñar mecanismos que permitan detectar posibles incumplimientos, de las áreas supervisoras de la Comisión, a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
9. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia le hayan sido encomendadas por las autoridades de la Comisión.

Dirección de Información del SAR

Objetivo

Revisar indicadores del funcionamiento de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de las Administradoras de Fondos para el Retiro (AFORE) y las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (SIEFORE), así como los informes institucionales sobre el funcionamiento del SAR.

Funciones

1. Solicitar a las distintas unidades administrativas de la Comisión la información necesaria para la elaboración de los informes trimestrales al Congreso de la Unión, previstos en el artículo 5o. fracción XIII, de la Ley del SAR en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión.
2. Elaborar el informe anual de labores de la Comisión previsto en el artículo 12, fracción III de la Ley del SAR.
3. Solicitar a las distintas unidades administrativas de la Comisión la información necesaria para la elaboración de los diversos informes institucionales relacionados con el funcionamiento del SAR.
4. Revisar los indicadores y estadísticas relacionados con diversos informes institucionales, así como mantener la integridad de la información estadística histórica de los mismos para su uso o publicación.
5. Proponer al Director General Adjunto de Estadísticas e Información estudios y análisis de interés para los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que coadyuven a la elaboración de distintos informes institucionales.
6. Revisar las consultas y requerimientos de información de las dependencias y entidades que la soliciten, en todo lo relacionado a las estadísticas presentadas en los informes institucionales sobre el funcionamiento de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
7. Analizar, coordinar e implementar herramientas que permitan detectar posibles incumplimientos a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de las áreas supervisoras de la Comisión.
8. Llevar a cabo las demás actividades que, dentro del área de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	20 DE 24

Líder de Proyecto

Objetivo

Coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.

Funciones

Los Líderes de Proyectos y Dictaminadores realizarán, conforme a las necesidades que se presenten en la Dirección General, cualquiera de las siguientes funciones:

1. Recabar la información para la elaboración de los informes trimestrales al Congreso de la Unión, previstos en el artículo 5o. fracción XIII, de la Ley del SAR en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión.
2. Solicitar y compilar de las distintas unidades administrativas de la Comisión la información necesaria para la elaboración del informe anual de labores de la Comisión previsto en el artículo 12, fracción III de la Ley del SAR.
3. Reunir la información necesaria para la elaboración de los diversos informes institucionales relacionados con el funcionamiento del SAR.
4. Calcular y compilar, de manera periódica, indicadores estadísticos y financieros que forman parte de la información publicada por la CONSAR en diversos informes institucionales relacionados con el funcionamiento de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
5. Estudiar temas relacionados a los sistemas de pensiones y ahorro para el retiro que puedan ser de utilidad para la integración de diversos informes institucionales.
6. Colaborar en la implementación de herramientas que permitan detectar posibles incumplimientos a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de las áreas supervisoras de la Comisión.

Subdirección de Estadísticas

Objetivo

Analizar, instrumentar y desarrollar estadísticas para el análisis y seguimiento de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que sirvan de apoyo en la toma de decisiones para delinear políticas de regulación del SAR. Formular estudios de índole económico con el fin de brindar el soporte teórico y de campo para evaluar la organización industrial de las AFORE y SIEFORE.

Funciones

1. Elaborar e integrar presentaciones y documentos de tipo económico y estadístico, relacionados con el Sistema de Ahorro para el Retiro a fin de fortalecer las actividades de planeación de la CONSAR.
2. Proporcionar información económica y estadística para la elaboración de distintos informes generados por la CONSAR.
3. Elaborar información estadística y económica sobre el SAR que permita a la CONSAR atender distintas solicitudes de las dependencias públicas y otros organismos.
4. Integrar, analizar, validar y publicar información estadística que aparece en la página web de la CONSAR y que forma parte de diversos informes elaborados por la Comisión.
5. Analizar la integridad de la información de los indicadores estadísticos relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro y asegurar su disponibilidad.
6. Llevar a cabo las demás actividades, que, dentro del área de su competencia, le sean asignadas por las autoridades de la Comisión.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	22 DE 24

Subdirector de Estudios

Objetivo

Elaborar y organizar estudios y análisis en materia financiera y estadística relacionados con el desempeño de las Administradoras de Fondos para el Retiro (AFORE) y de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (SIEFORE), así como del resto de participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro. Lo anterior con la finalidad de identificar y proponer puntos de mejora al SAR.

Funciones

1. Elaborar modelos financieros y estadísticos que sirvan como insumo para la elaboración de distintos informes institucionales que abonen al sano desarrollo del Sistema de Ahorro para el Retiro.
2. Elaborar estudios, documentos y presentaciones derivados de análisis en materia del Sistema de Ahorro para el Retiro. Dicho material abona a mejorar el entendimiento del SAR, a vislumbrar propuestas de mejora y con frecuencia forma parte de los distintos informes institucionales.
3. Elaborar información estadística que sea útil en la generación de distintos informes institucionales en los que participa la Dirección General Adjunta de Estadísticas e Información.
4. Apoyar en tareas relativas al diseño y construcción de herramientas que permitan a los trabajadores estimar sus saldos pensionarios.
5. Llevar a cabo las demás actividades, que dentro del área de su competencia, le sean asignadas por las autoridades de la Comisión.

Subdirector de Herramientas Pensionarias

Objetivo

Desarrollar e integrar estudios e investigaciones en materia financiera y económica que contribuyan al adecuado funcionamiento del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y apoyar en la elaboración de herramientas que permitan a los trabajadores estimar su saldo pensionario.

Funciones

1. Elaborar herramientas que permitan a los trabajadores estimar el saldo pensionario que podrían tener al momento de la jubilación.
2. Elaborar instrumentos de cálculo que estarán al alcance de los trabajadores y que les permitirán percibir los beneficios que conlleva efectuar ahorro previsional voluntario.
3. Elaborar estudios, documentos y presentaciones derivados de análisis en materia del Sistema de Ahorro para el Retiro. Dicho material abona a mejorar el entendimiento del SAR, a vislumbrar propuestas de mejora y con frecuencia forma parte de los distintos informes institucionales.
4. Integrar, revisar y cuidar la integridad de la información sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro que le sea solicitada a la CONSAR por diversas instituciones públicas y académicas.
5. Llevar a cabo las demás actividades, que, dentro del área de su competencia, le sean asignadas por las autoridades de la Comisión.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
MOE/ CGPEPE	JULIO / 2018	04	24 DE 24

CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
04	2018	Adecuaciones en cuanto a estructura de forma y fondo de los temas relacionados con la organización específica de la unidad administrativa conforme al Reglamento Interior de la CONSAR publicado el 17 de noviembre de 2015.
03	2017	Modificación por publicación del Reglamento Interior 17/11/2015
02	2012	<p>La Coordinación General de Información y Vinculación, cambia de nombre por el de Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.</p> <p>Se crea la Dirección General de Análisis y Estadística, (antes Dirección General Adjunta de Estadísticas e Información) las facultades que se incorporan son la recepción, administración y análisis de la información que le remitan las otras unidades administrativas relativas a variables económicas y financieras del SAR; participar en la elaboración y publicación de indicadores y estadísticas respecto de las AFORES y SIEFORES, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Comisión y proponer a la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, los criterios y lineamientos para la organización, administración y publicación de la información estadística institucional.</p>