MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA.

Fecha de Actualización: Septiembre 2021.

VALIDÓ:

VÍCTOR ARMANDO CRUZ CEBALLOS, COORDINADOR GENERAL DE INFORMÁTICA.

Vo.Bo.:

JORGE VENTURA NEVARES, COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

DICTAMINÓ:

SONIA GALICIA ORTÍZ, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

AUTORIZÓ:

LUIS MARÍA ZAPATA FERRER, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro: MOE_1400_2/2021

ÍNDICE:

		Página
I.	**Introducción;**	**4**
II.	**Antecedentes;**	**5**
III.	**Marco Jurídico Administrativo;**	**7**
IV.	**Glosario y Siglas;**	**9**
V.	**Atribuciones;**	**13**
VI.	**Estructura Orgánica;**	**15**
VII.	**Organigramas;**	**19**
VIII.	**Objetivos y Funciones;**	**28**
IX.	**Control de Cambios;**	**122**
X.	**Interpretación, y**	**123**
	Transitorios.	**123**

I. INTRODUCCIÓN.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción XVII del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (RIINEGI), la Coordinación General de Informática (CGI) formuló el presente Manual de Organización Específico, observando en su elaboración y actualización los lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.

El presente Manual se expide con el propósito de dar a conocer las funciones específicas de las áreas que la integran, así como de servir de instrumento de referencia y consulta a las y los servidores públicos, orientándolos en la correcta ejecución de las actividades que les han sido encomendadas y para dar uniformidad en su desarrollo, considerando las disposiciones jurídico-administrativas que regulan la operación del Instituto.

Este documento contiene información correspondiente a sus antecedentes, marco jurídico administrativo, glosario de términos y siglas, atribuciones, estructura orgánica autorizada y organigrama, así como el objetivo y funciones de las áreas administrativas que la conforman.

Para mantener actualizado este documento, se atenderá a lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos del INEGI, y su revisión se realizará de acuerdo con las modificaciones y reformas en su estructura orgánica, ocupacional y salarial y las derivadas de las reformas al RIINEGI.

II. ANTECEDENTES. -

El 25 de enero de 1983 el gobierno de la República decretó la creación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Programación y Presupuesto, con el objetivo de fortalecer las labores de captación, procesamiento y divulgación de la información estadística y geográfica que genera el país, así como promover el desarrollo tecnológico nacional en materia de informática. Es en este contexto, que el INEGI norma el funcionamiento global del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y funge como responsable de organizar y coordinar la captación, producción, procesamiento y divulgación de la misma, de acuerdo con la Ley de Información sobre las materias mencionadas.

Para poder cumplir con las funciones encomendadas, la estructura orgánica del INEGI estaba conformada por:

- Presidencia
- Dirección General de Estadística
- Dirección General de Geografía
- Dirección General de Política Informática
- Dirección General de Integración y Análisis de la Información
- Coordinación Ejecutiva
- Coordinación Administrativa
- Direcciones Regionales

Con respecto a la Dirección General de Política Informática (DGPI) vigente de 1983 al 2003, sus objetivos fueron:

- Hacia el exterior, orientar la política en materia de informática de la Administración Pública Federal, a fin de promover el desarrollo tecnológico en este rubro.
- Hacia el interior del INEGI, proporcionar el servicio de diseño y desarrollo de sistemas automatizados e instrumentar Bases de Datos, para permitir a las y los usuarios el mejor manejo y explotación de la información, así como, proporcionar el Soporte Técnico y de normatividad para el aprovechamiento adecuado del equipo de cómputo asignado centralmente y a las Direcciones Regionales.

Dicha dirección contaba con 3 direcciones de área: Políticas y Normas en Informática, Servicios de Cómputo y Desarrollo de Sistemas.

A partir de la entrada en vigor la estructura orgánica de la entonces Coordinación Administrativa del INEGI del 18 de junio de 2003, la DGPI cambió su denominación por la de Dirección General de Innovación y Tecnologías de la Información, periodo en el cual se formalizan las Áreas Informáticas en las Unidades Administrativas (UA) del Instituto, se establece la plataforma de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del INEGI, se conceptualiza la arquitectura tecnológica del SNIEG, se coordina la Función Informática central, regional y estatal del INEGI (instaurándose la figura de Enlace Informático), se incorpora el área de calidad y capacitación y se promueve la innovación.

Como resultado de la autonomía del INEGI en el 2008, RIINEGI aprobado por la Junta de Gobierno y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2009 establece las disposiciones generales para la organización del Instituto, por lo que, la Dirección General pasa a ser la Dirección General Adjunta de Informática (DGAI), adscrita a la Dirección General de Administración (DGA), conservando muchas de sus funciones y orientada a atender principalmente las necesidades operativas de las áreas, encaminada a trabajar con eficacia y eficiencia, y a mejorar la administración racional de los recursos tecnológicos, fortaleciendo las Áreas Informáticas en las UA.

El 23 de noviembre de 2016, con la reforma al RIINEGI, publicada en el Diario Oficial de la Federación, la DGAI deja de ser parte de la estructura orgánica de la DGA y se convierte en una UA denominada Coordinación General de Informática, quedando establecidas sus atribuciones en el artículo 46 Bis del Reglamento.

En diciembre de 2017, la Junta de Gobierno del Instituto aprobó las Políticas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Este documento normativo cimentó las bases para un nuevo modelo de gobierno de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) basado principalmente en la definición y reorganización de las Áreas Informáticas, así como de la propia CGI y, sobre todo, de los Servicios Informáticos entregados al Instituto. De esta manera, se inició con la integración de las Direcciones de Informática en las UA para continuar y concluir con la reestructuración de la CGI, cuyas actualizaciones están consideradas en el Manual autorizado en febrero de 2018.

La estructura que la CGI definió y estableció en noviembre de 2020 en el presente Manual, se realizó con el propósito de determinar de manera integral la administración de los Servicios Informáticos, asegurando que su entrega se realice de manera coordinada por las Áreas Informáticas del Instituto, a través de sus departamentos o subdirecciones; evitando que el usuario(a) tenga que acudir a diferentes instancias para recibir el Servicio Informático requerido. Para ello, en ese mismo ejercicio de 2020, la descripción de las funciones se basó en un patrón homogéneo que permite definir con claridad el ámbito de competencia de cada área de la estructura orgánica.

En junio de 2021, se actualizaron las funciones genéricas de los puestos de Dirección de Área, Subdirección de Área y Jefatura de Departamento en donde se incluyó la referencia a las fases que regula la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica.

III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

b.1. Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial;

b.2. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

b.3. Ley Federal del Derecho de Autor;

b.4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

b.5. Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

b.6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Reglamentos:

c.1. Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial;

c.2. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, y

c.3. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

d) Decretos:

d.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, y

d.2. Decreto por el que se declaran reformados los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

e) Acuerdos:

e.1. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

f) Documentos Administrativos:

f.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentran disponibles para su consulta por cualquier interesado(a) en la dirección electrónica: http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp

f.2. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado(a) en el Portal de Transparencia del Sitio Web Institucional ubicado en la dirección electrónica:
https://www.inegi.org.mx/transparencia/inai/

g) Otros:

g.1. Las disposiciones que conforman el Marco Jurídico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica se actualizan para su consulta por cualquier interesado(a) en la siguiente dirección electrónica:
http://www.snieg.mx/

IV. GLOSARIO Y SIGLAS.-

1. **Actividades Informáticas:** Aquellas incluidas en el Listado de Actividades Informáticas en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

2. **Almacén de Datos Estadísticos:** El repositorio de información estadística estructurada para la consulta y análisis que permite a las y los usuarios la toma de decisiones;

3. **Áreas Informáticas o Áreas Informáticas del Instituto:** Estructura orgánica en una Unidad Administrativa, conformada por el Personal Informático adscrito a dicha Unidad Administrativa y que coadyuva con la CGI en la atención de la Función Informática del Instituto;

4. **Arquitectura Empresarial en Materia de TIC o Arquitectura Empresarial de TIC:** Descripción de los componentes que promueven la alineación e integración de los datos, aplicaciones, servicios y Tecnologías de la Información y Comunicaciones con los procesos y objetivos institucionales;

5. **Bases(s) de Datos:** Conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso;

6. **Centro(s) de Datos:** Espacios físicos donde se concentran la Infraestructura Tecnológica principal y los Recursos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones necesarios para procesar, transmitir, almacenar, resguardar y respaldar la Información Electrónica Institucional;

7. **CGAJ:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos;

8. **Código Fuente:** El conjunto de líneas de texto escritas en algún lenguaje de programación que contiene las instrucciones dadas a la computadora para realizar la funcionalidad deseada de un programa;

9. **Confidencialidad:** Atributo de Seguridad de la Información que indica que la información sólo es revelada a individuos autorizados, en cumplimiento a la legislación vigente que resulte aplicable al caso en concreto;

10. **Coordinación General o CGI:** Coordinación General de Informática;

11. **DGA:** Dirección General de Administración;

12. **DGAI:** Dirección General Adjunta de Informática;

13. **DGCSNIEG:** Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

14. **DGEGSPJ:** Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia;

15. **Dictámenes Técnicos:** Documentos emitidos por la Coordinación General de Informática, conforme a la fracción V del artículo 46 Bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, mediante el cual se valida que las características técnicas de los bienes o servicios considerados como Tecnologías de la Información y Comunicaciones que se pretenden adquirir, contratar, instalar, operar o mantener son compatibles y convenientes para la Infraestructura Tecnológica del Instituto;

16. **Directorio Activo:** Servicio establecido en uno o varios servidores de cómputo, con el objetivo de administrar los inicios de sesión en los equipos conectados a la red, así como también la administración de políticas en toda la red;

17. **Disponibilidad:** Atributo de Seguridad de la Información que consiste en que la información puede ser accedida por el personal cuando éste lo requiere;

18. **Función Informática:** Conjunto de actividades, recursos, servicios y otros elementos asociados a la investigación, el diseño, el desarrollo, la implementación, la administración y la entrega de servicios relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

19. **Hardware:** Componentes físicos relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

20. **IKTAN:** Plataforma de desarrollo de sistemas que permita automatizar los procesos de generación de información estadística, incluyendo el seguimiento del estado de cada una de sus etapas y la integración de las herramientas necesarias para gestionarlo bajo un mismo entorno de trabajo;

21. **Información Electrónica:** Datos almacenados, procesados o transmitidos por algún medio electrónico, óptico, magnético o cualquier otro medio utilizado en la Infraestructura Tecnológica y que se encuentren codificados en un formato tal que puedan ser leídos e interpretados mediante Software;

22. **Infraestructura Tecnológica:** Conjunto integrado por el Hardware y Software, las Redes de Comunicaciones y las instalaciones requeridas para proveer, monitorear, controlar y soportar los Servicios Informáticos;

23. **Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

24. **Integridad:** Atributo de Seguridad de la Información referente a que la información está completa y sin alteraciones;

25. **Mesa de Ayuda:** Punto único de contacto institucional donde las y los usuarios reciben soporte y asesoría técnica en informática;

26. **Metadatos:** Datos estructurados que describen las características de contenido, calidad, condición, acceso y distribución de la información estadística o geográfica;

27. **Middleware:** Software que asiste a una aplicación para interactuar o comunicarse con otras aplicaciones, o paquetes de programas, Redes, Hardware o sistemas operativos;

28. **Norma Técnica:** Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI;

29. **Personal Informático:** Individuos con formación técnica o profesional en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que llevan a cabo Actividades Informáticas;

30. **Plataforma(s) Transversal(es):** Conjunto de Servicios Informáticos de aplicación general en el Instituto;

31. **Programa de Adquisiciones de TIC:** Relación de procesos previstos para la adquisición de bienes de consumo e inventariables, así como para la contratación de servicios considerados como Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que requerirá el Instituto por ejercicio fiscal;

32. **Proyectos de TIC:** Conjunto de etapas, actividades, tareas, recursos y Personal Informático necesarios para generar bienes o servicios que requieran implementar, incorporar o integrar Servicios Informáticos;

33. **Recursos de TIC o Recursos Informáticos:** Conjunto integrado por la Infraestructura Tecnológica, Sistemas Informáticos, bienes informáticos ya sean físicos o virtuales y el presupuesto autorizado en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

34. **Redes Datacenter:** Computadoras y otros dispositivos de Hardware conectados en red y equipados con el Software necesario para desarrollar el procesamiento de datos;

35. **Redes de Campus:** Red de computadoras conectadas a redes de área local a través de un área geográfica limitada;

36. **Redes de Comunicaciones:** Conjunto de dispositivos electrónicos y Software conectados entre sí por medio de dispositivos físicos que envían y reciben impulsos eléctricos, ondas electromagnéticas o cualquier otro medio para la transmisión de datos;

37. **Reglamento o RIINEGI:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

38. **Seguridad de la Información:** Capacidad de preservar la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información a partir de la implementación de medidas técnicas y organizativas;

39. **Servicio(s) Informático(s):** Conjunto de procedimientos, actividades, recursos y criterios de operación establecidos para satisfacer requerimientos en materia tecnológica de los procesos y proyectos del Instituto;

40. **Sistema(s) Informático(s):** Conjunto de algoritmos y procedimientos que conforman aplicaciones o programas de cómputo que permiten procesar y almacenar datos bajo requerimientos definidos para cubrir alguna necesidad específica;

41. **Sistema Integral de Seguridad Informática o Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones:** Conjunto de disposiciones normativas y Servicios Informáticos que permiten gestionar la accesibilidad de la Información Electrónica, buscando asegurar la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de los activos de información y minimizando a la vez los riesgos de seguridad;

42. **Sistemas Manejadores de Bases de Datos:** Colección de programas que administra la estructura de la Base de Datos y controla el acceso a los datos contenidos en ella;

43. **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica o SNIEG:** Conjunto de Unidades organizadas a través de los Subsistemas, coordinadas por el Instituto con el propósito de producir y difundir la Información de Interés Nacional;

44. **Software:** Conjunto de aplicaciones, programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en un dispositivo o en un equipo de cómputo;

45. **Soporte Técnico:** Actividad que consiste en proporcionar un rango de servicios de asistencia técnica a las y los usuarios, para solucionar algún problema al utilizar los Servicios Informáticos o los Recursos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

46. **Tecnologías de la Información y Comunicaciones o TIC:** Conjunto integrado por la Infraestructura Tecnológica, así como por los procedimientos y técnicas para procesar, acceder, almacenar, convertir, proteger, recuperar y transmitir Información Electrónica;

47. **Unidades Administrativas o UA:** Junta de Gobierno y Presidencia, el Órgano Interno de Control, las Direcciones Generales, las Coordinaciones Generales y las Direcciones Regionales del Instituto;

48. **Unidades del Estado o Unidades:** Áreas administrativas que cuenten con atribuciones para desarrollar Actividades Estadísticas y Geográficas o que cuenten con registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional de:

    a) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo a las de la Presidencia de la República;
    b) Los poderes Legislativo y Judicial de la Federación;
    c) Las entidades federativas y los municipios;
    d) Los organismos constitucionales autónomos, y
    e) Los tribunales administrativos federales.

    Cuando el Instituto genere Información se considerará como Unidad para efectos de lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

49. **Usuario(a) Final:** La persona que utiliza de manera directa el producto terminado de Software o de Servicio Informático.

V. ATRIBUCIONES.-

De la Coordinación General de Informática.-

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XIV, Artículo 46 Bis del Reglamento son atribuciones específicas de la Coordinación General de Informática, las siguientes:

I. *Coordinar y determinar la organización de las áreas informáticas del Instituto, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, para que se proporcionen a las Unidades Administrativas los servicios informáticos y las soluciones tecnológicas que son requeridas para el apoyo de los procesos y proyectos institucionales;*

II. *Proponer las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para su aprobación por la Junta de Gobierno y conducir su aplicación, con el propósito de armonizar su desarrollo en el Instituto y su comunicación con el Sistema;*

III. *Proponer, instrumentar y dar seguimiento al cumplimiento de disposiciones normativas internas y criterios técnicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, que propicien la administración racional y eficiente de los recursos informáticos del Instituto, así como realizar las acciones que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones corresponden al Instituto como coordinador del Sistema;*

IV. *Integrar el anteproyecto de presupuesto de tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto, considerando para ello las necesidades de las Áreas y Unidades Administrativas;*

V. *Dictaminar técnicamente la adquisición, contratación de servicios, instalación, operación y mantenimiento de las tecnologías de información y comunicaciones, incluyendo sus componentes físicos y lógicos, que sean necesarios para soportar las atribuciones del Instituto;*

VI. *Establecer mecanismos de coordinación y cooperación en materia informática para servicios o proyectos interinstitucionales, que se acuerden con las Unidades del Estado o con otras instituciones u organismos nacionales e internacionales;*

VII. *Coordinar diseñar, implementar y prestar a las Unidades Administrativas del Instituto los servicios de gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones, de software, de cómputo y comunicaciones, de seguridad informática, de desarrollo de sistemas informáticos, de bases de datos y repositorios de información electrónica, de soporte técnico, y de provisión de bienes y servicios informáticos, así como llevar un control y evaluación de los mismos, con la colaboración de los titulares de las áreas informáticas del Instituto;*

VIII. *Diseñar, establecer, coordinar y supervisar de manera continua el Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones del Instituto;*

IX. *Coordinar el diseño, instrumentación, administración y operación de las plataformas de infraestructura de cómputo y comunicaciones, de servicios informáticos, de sistemas informáticos, de información electrónica, el Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones; así como determinar la plataforma base de hardware, software, servicios informáticos y de comunicaciones del Instituto;*

X. Coordinar los servicios de implementación, mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los componentes que conformen la plataforma tecnológica del Instituto, así como de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, que sean contratados con terceros por el Instituto, con el fin de mantener en condiciones adecuadas la prestación de los servicios informáticos;

XI. Coordinar en el ámbito de su competencia, la instrumentación de soluciones tecnológicas relativas a servicios de información electrónica externos requeridos por las Unidades Administrativas del Instituto, para el adecuado desempeño de sus atribuciones, así como los programas de trabajo que en materia de tecnologías de información y comunicaciones que sea necesario concertar con Unidades del Estado, y otros organismos e instituciones externos al Instituto;

XII. Prestar apoyo y asesoría a las Unidades Administrativas en el diseño tecnológico e instrumentación de sistemas informáticos para la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Información, la base de datos geoespacial, el Acervo de Información y demás sistemas y servicios informáticos necesarios para la coordinación del Sistema, la prestación del Servicio Público de Información, así como para el desarrollo del Sistema;

XIII. Suscribir y dar seguimiento a los contratos y convenios, y sus modificaciones, que afecten el presupuesto de la Coordinación General, vigilar su cumplimiento y autorizar su finiquito; en su caso dictaminar sobre la terminación anticipada o rescisión de los mismos, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;

XIV. Aplicar las penas convencionales a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos de su responsabilidad;

XV. Promover, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, la capacitación de los servidores públicos del Instituto en materia de informática, así como, la distribución del personal que realice actividades informáticas, y

XVI. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 11 del Reglamento.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

Página

Coordinación General de Informática. 30

Dirección de Planeación y Normatividad Informática. 31

Subdirección de Normatividad Informática: 32
Departamento de Marco Normativo, y 33
Departamento de Evaluación de TIC. 34

Subdirección de Marco Tecnológico: 34
Departamento de Cooperación en Materia de TIC, y 35
Departamento de Arquitectura Empresarial de TIC. 36

Subdirección de Gestión de TIC: 36
Departamento del Expediente Documental de TIC, y 37
Departamento de Atención de Obligaciones. 37

Subdirección de Administración Informática: 38
Departamento de Administración de Proyectos de TIC, y 39
Departamento de Desarrollo de Capacidades Informáticas. 40

Subdirección de Desarrollo de Sistemas Especiales: 40
Departamento de Diseño y Desarrollo A. 41

Subdirección de Nuevas Tecnologías: 42
Departamento de Instrumentación de Nuevas Tecnologías. 43

Dirección de Cómputo y Comunicaciones. 43

Subdirección de Infraestructura de Cómputo; 44
Departamento de Administración de Servidores A; 45
Departamento de Administración de Servidores B, y 45
Departamento de Centro de Datos. 46

Subdirección de Infraestructura de Comunicaciones: 47
Departamento de Redes de Campus y Datacenter; 47
Departamento de Red Externa; 48
Departamento de Telefonía, y 49
Departamento de Videoconferencia. 49

Subdirección de Infraestructura de Bases de Datos: 50
Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos A; 50
Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos B, y 51
Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos C. 52

Subdirección de Servicios de Infraestructura: 52
Departamento de Administración de la Capacidad y Configuración; 53
Departamento de Respaldo y Restauración; 54
Departamento de Publicación de Aplicaciones y Contenidos, y 54
Departamento de Impresión y Digitalización. 55

Dirección de Desarrollo de Sistemas. 56

Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de los Sistemas y Soporte: 57
Departamento de Verificación y Pruebas de Sistemas; 57

Departamento de Asesoramiento en Desarrollo de Sistemas, y 58
Departamento de Verificación de Estándares y Resguardo de Código. 59

Subdirección de Desarrollo A: 60
Departamento de Integración y Diseño de Interfaces; 60
Departamento de Diseño y Codificación A1; 61
Departamento de Diseño y Codificación A2, y 62
Departamento de Diseño y Codificación A3. 62

Subdirección de Desarrollo B: 63
Departamento de Desarrollo de Herramientas Transversales para la Captación de Información; 64
Departamento de Diseño y Codificación B2; 64
Departamento de Diseño y Codificación B3, y 65
Departamento de Integración e Interoperabilidad de los Sistemas. 66

Subdirección de Arquitectura de los Sistemas: 66
Departamento de Administración y Evaluación del Servicio de Desarrollo; 67
Departamento de Administración del Entorno Colaborativo de Desarrollo; 68
Departamento de Innovación e Investigación en Ingeniería de Sistemas, y 69
Departamento de Ingeniería de Sistemas y Requerimientos. 69

Dirección de Integración de la Información en Bases de Datos. 68

Subdirección de Arquitectura Tecnológica de Información Electrónica: 71
Departamento de Arquitectura de Datos; 71
Departamento de Modelado y Diseño de Datos, y 72
Departamento de Arquitectura de Analítica de Datos. 73

Subdirección de Servicios de Integración de Datos: 73
Departamento de Integración de Datos A; 74
Departamento de Integración de Datos B, y 75
Departamento de Procesos de Calidad de Datos. 75

Subdirección de Herramientas de la Plataforma Transversal de Información Electrónica: 76
Departamento de Herramientas para la Administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica; 77
Departamento de Herramientas para Análisis de Datos, y 78
Departamento de Herramientas de Integración de Datos. 78

Subdirección de Servicios de Información y Soporte Técnico: 79
Departamento de Soporte a Usuarios de los Servicios de Información Electrónica, y 80
Departamento de Servicios de Información Electrónica. 80

Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos. 81

Subdirección de Administración del Presupuesto de TIC: 82
Departamento de Gestión de Pago a Proveedores de TIC. 82

Subdirección de Control de Recursos de TIC: 83
Departamento de Control de Licencias de Software, y 83
Departamento de Control de Bienes de TIC. 84

Subdirección de Provisión de Insumos Menores de TIC: 85
Departamento de Provisiones Menores de Bienes de TIC. 85

Subdirección de Apoyo Tecnológico a la Contratación de las TIC: 86

Departamento de Apoyo Tecnológico a la Contratación de las TIC A, y 87
Departamento de Apoyo Tecnológico a la Contratación de las TIC B. 87

Subdirección de Seguimiento a Contratos y Proveedores de TIC; 88
Departamento de Integración y Control de Contratos de TIC, y 89
Departamento de Seguimiento a Obligaciones Contractuales de TIC. 89

Dirección de Seguridad Informática. 90

Subdirección de Operaciones de Seguridad Informática: 91
Departamento de Control y Monitoreo de Equipo de Usuario Final; 92
Departamento de Administración de Identidades en Red, y 92
Departamento de Control y Monitoreo de Plataformas Transversales. 93

Subdirección de Servicios al Usuario: 94
Departamento de Mesa de Ayuda; 94
Departamento de Hardware y Software de Usuario Final, y 95
Departamento de Coordinación de Soporte Técnico. 96

Subdirección de Servicios Centralizados: 96
Departamento de Correo Electrónico; 97
Departamento de Colaboración Electrónica, y 98
Departamento de Gestión Centralizada. 98

Subdirección del Sistema Integral de Seguridad Informática: 99
Departamento de Seguridad en Sistemas Informáticos; 100
Departamento de Seguridad en Cómputo y Comunicaciones, y 101
Departamento de Administración de Seguridad Informática. 101

Dirección de Informática en la DGA, CGAJ y CGI. 102

Subdirección de Desarrollo de Sistemas A: 103
Departamento de Desarrollo de Sistemas A1; 103
Departamento de Desarrollo de Sistemas A2, y 104
Departamento de Desarrollo de Sistemas A3. 105

Subdirección de Desarrollo de Sistemas B: 105
Departamento de Desarrollo de Sistemas B1; 106
Departamento de Desarrollo de Sistemas B2; 106
Departamento de Desarrollo de Sistemas B3, y 107
Departamento de Desarrollo de Sistemas B4. 108

Subdirección de Soporte Técnico y Gestión Informática: 108
Departamento de Soporte en Sistemas e Infraestructura de TIC, y 109
Departamento de Gestión Informática. 109

Dirección de Informática en la DGCSNIEG y DGEGSPJ. 110

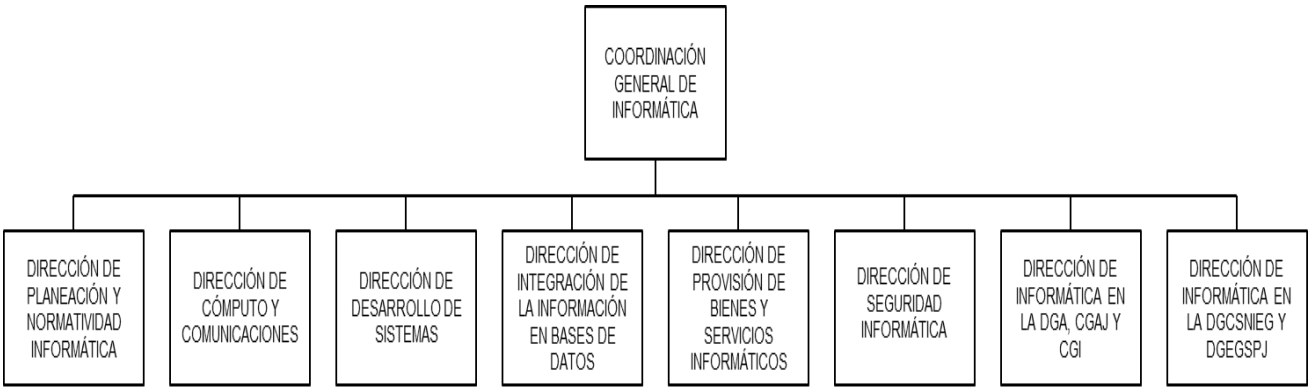
Subdirección de Soporte Técnico y Gestión Informática: 110
Departamento de Soporte en Sistemas e Infraestructura de TIC; 111
Departamento de Gestión Informática A; 112
Departamento de Gestión Informática B, y 112
Departamento de Gestión Informática C. 113

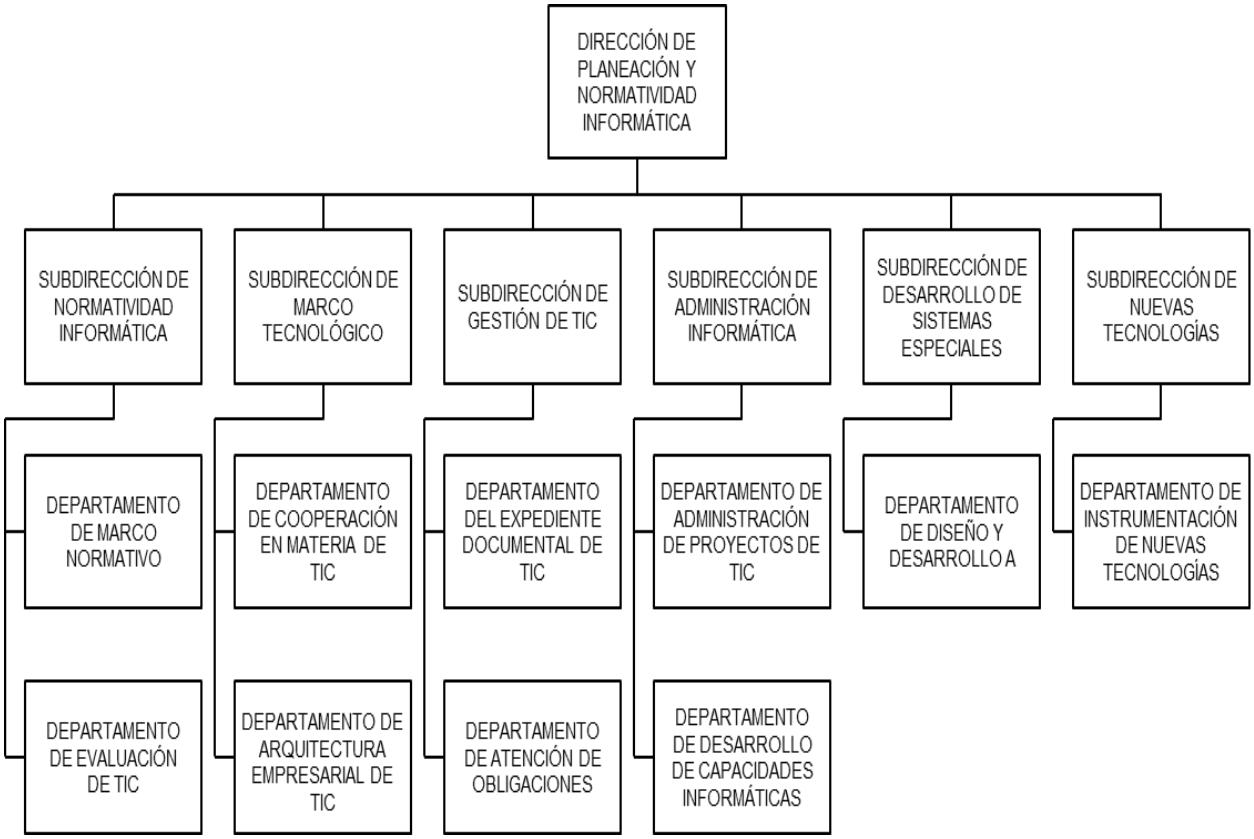
Subdirección de Gestión de Información Electrónica: 114
Departamento de Base de Datos A, y 115
Departamento de Base de Datos B. 115

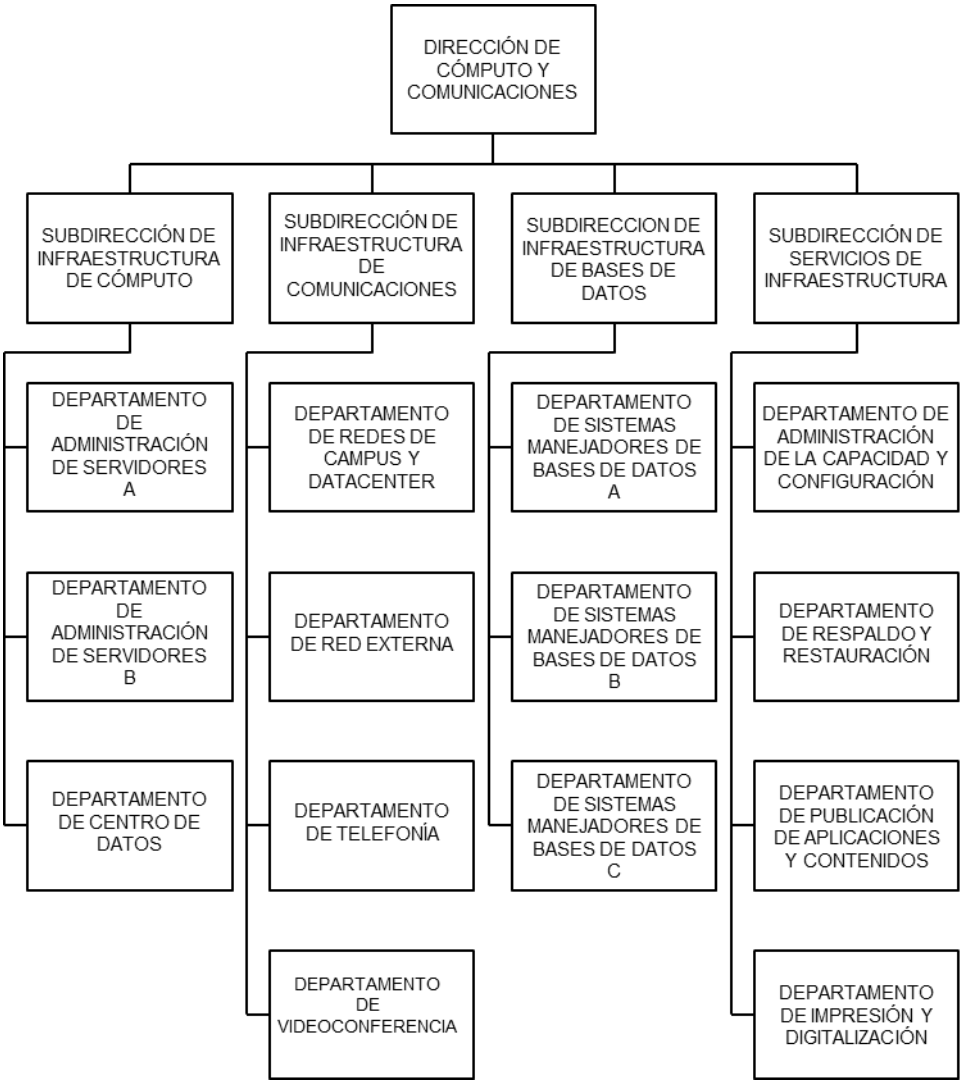
Subdirección de Desarrollo de Sistemas A: 116
Departamento de Desarrollo de Sistemas A1, y 117
Departamento de Desarrollo de Sistemas A2. 113

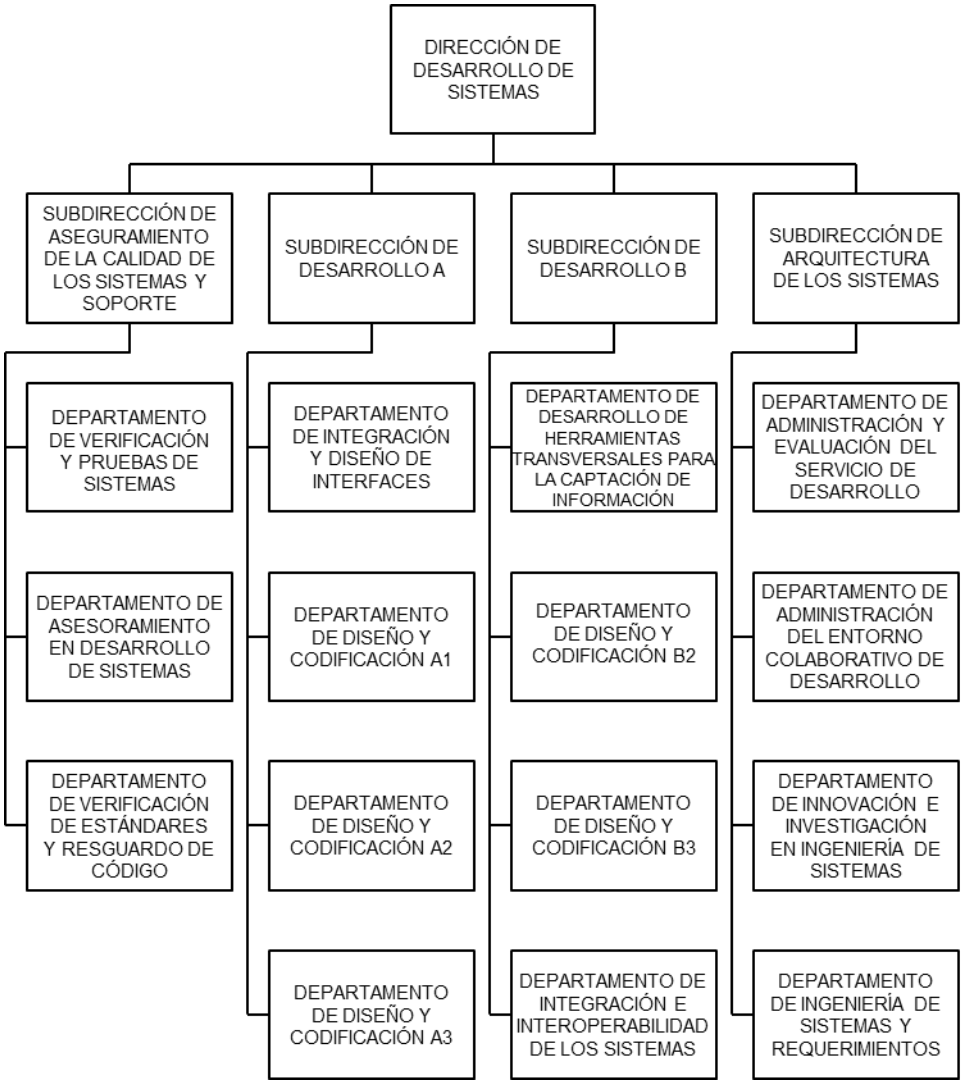
Subdirección de Desarrollo de Sistemas B: 118
Departamento de Desarrollo de Sistemas B1; 118
Departamento de Desarrollo de Sistemas B2; 119
Departamento de Desarrollo de Sistemas B3, y 120
Departamento de Desarrollo de Sistemas B4. 120

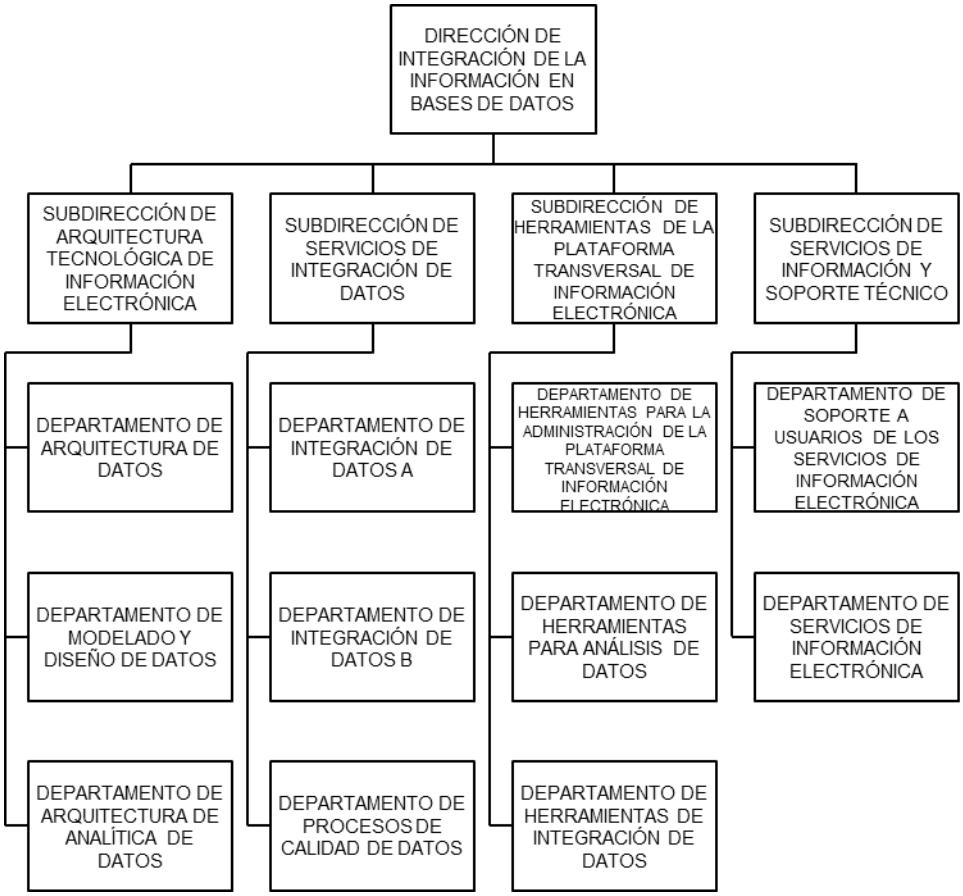
VII. ORGANIGRAMAS.-

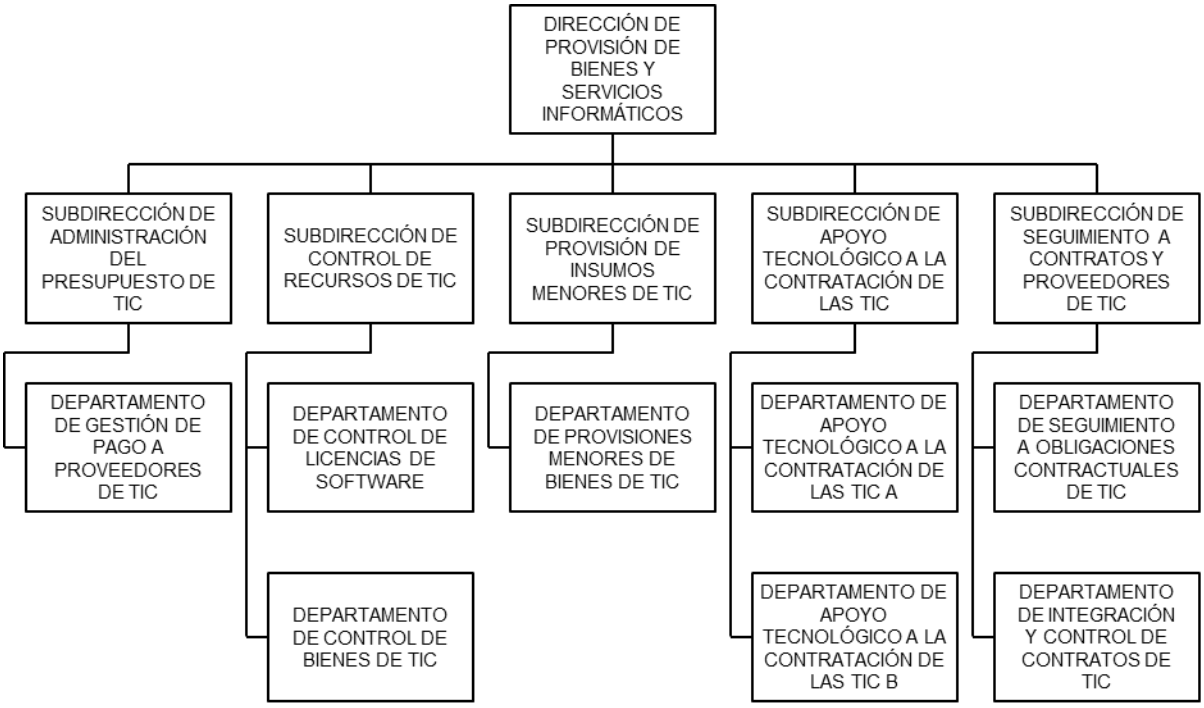


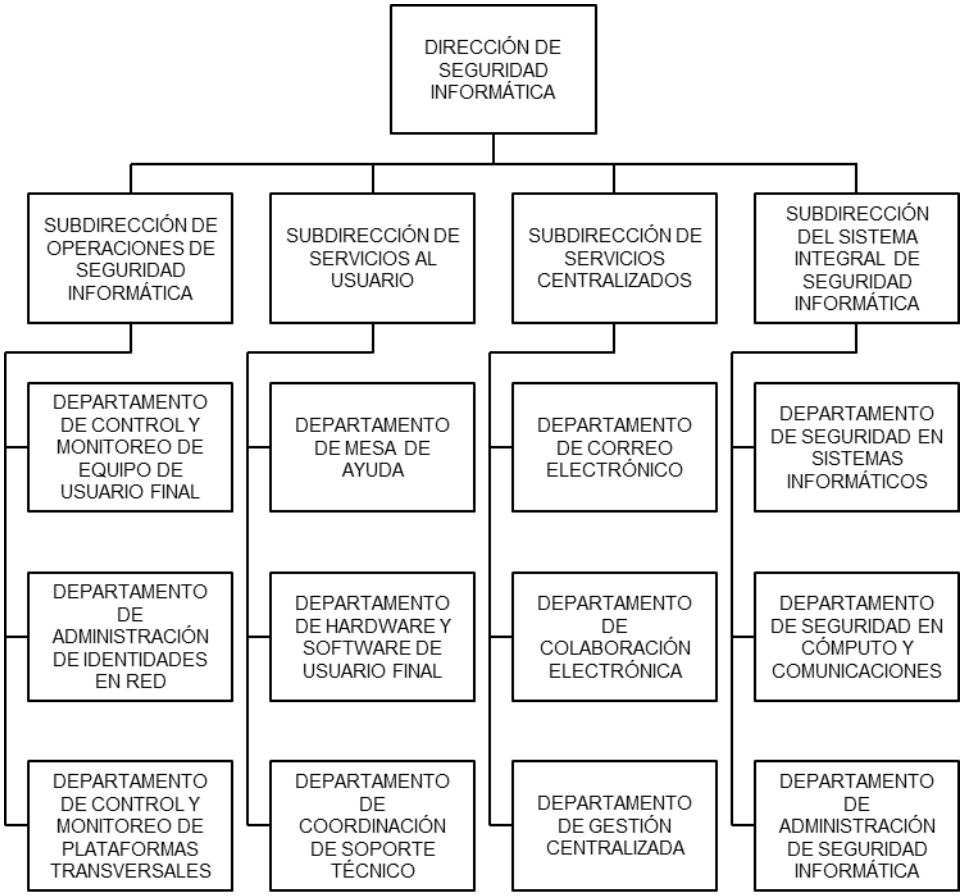

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD INFORMÁTICA
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD INFORMÁTICA
SUBDIRECCIÓN DE MARCO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TIC
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS
DEPARTAMENTO DE MARCO NORMATIVO
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE TIC
DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE TIC
DEPARTAMENTO DEL EXPEDIENTE DOCUMENTAL DE TIC
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE OBLIGACIONES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE TIC
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CAPACIDADES INFORMÁTICAS
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO A
DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

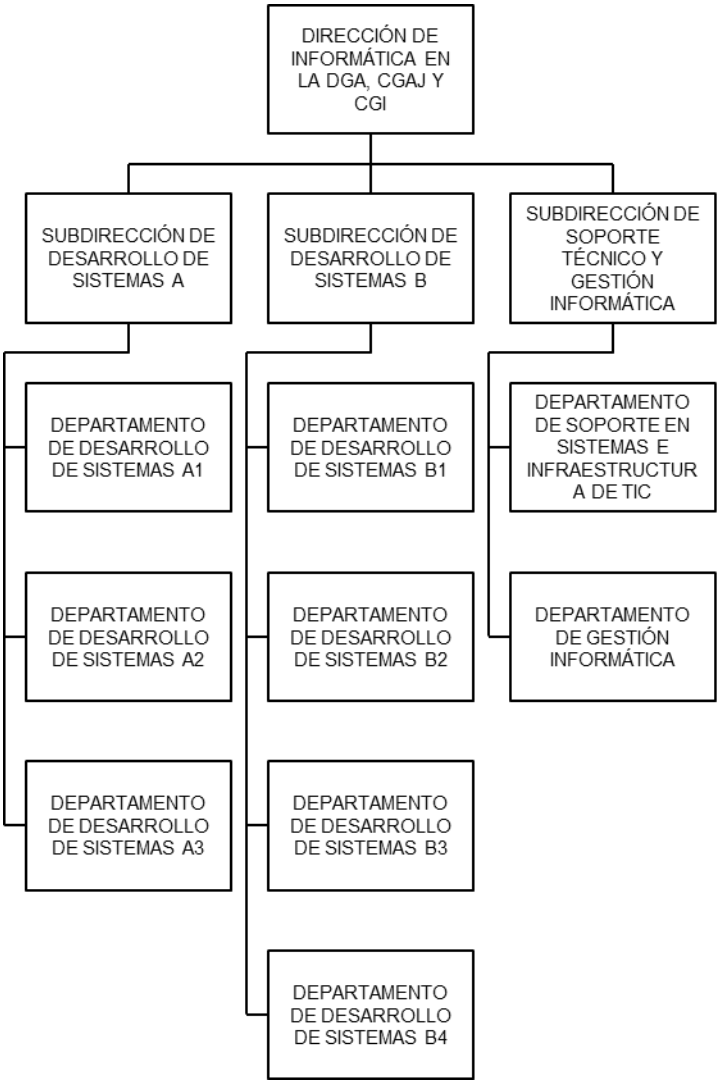

DIRECCIÓN DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES
SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA DE BASES DE DATOS
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES A
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES B
DEPARTAMENTO DE CENTRO DE DATOS
DEPARTAMENTO DE REDES DE CAMPUS Y DATACENTER
DEPARTAMENTO DE RED EXTERNA
DEPARTAMENTO DE TELEFONÍA
DEPARTAMENTO DE VIDEOCONFERENCIA
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS MANEJADORES DE BASES DE DATOS A
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS MANEJADORES DE BASES DE DATOS B
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS MANEJADORES DE BASES DE DATOS C
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACIDAD Y CONFIGURACIÓN
DEPARTAMENTO DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN
DEPARTAMENTO DE PUBLICACIÓN DE APLICACIONES Y CONTENIDOS
DEPARTAMENTO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN

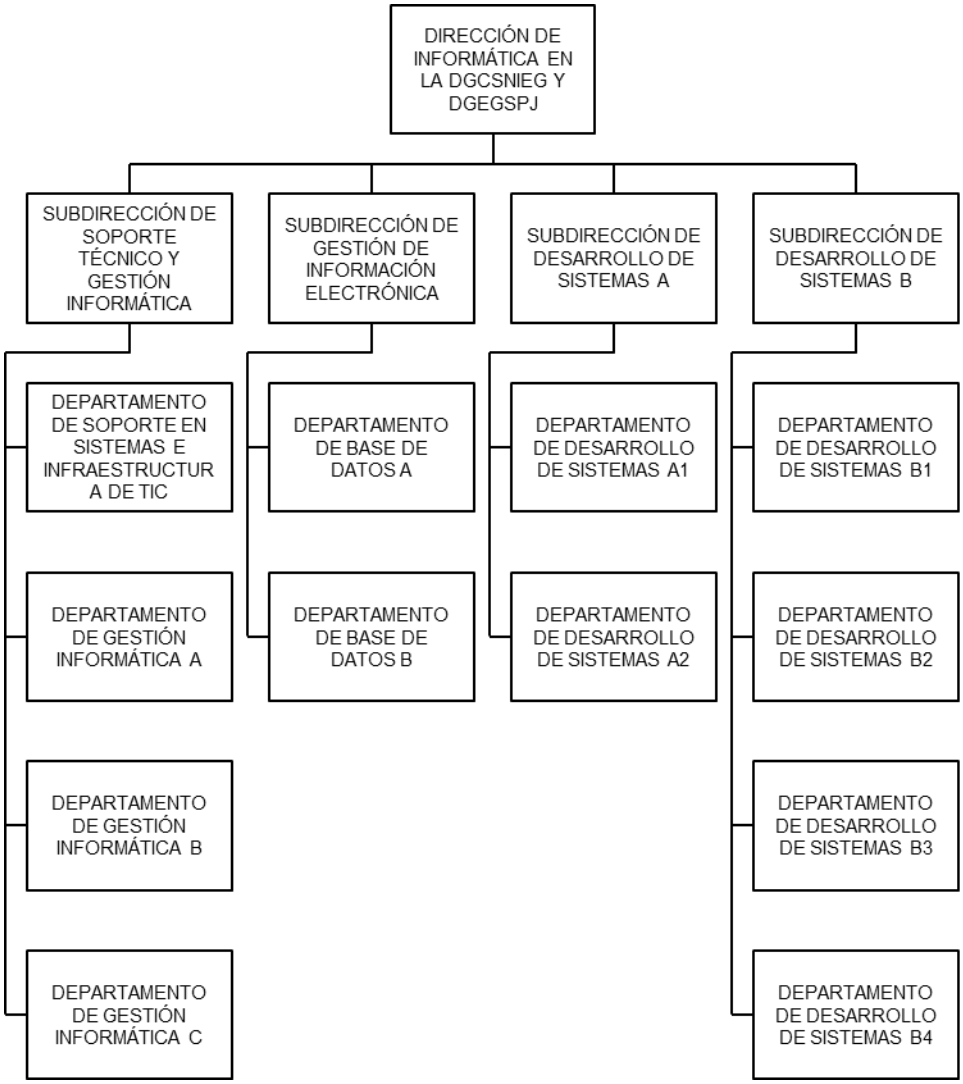

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS
SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SISTEMAS Y SOPORTE
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO A
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO B
SUBDIRECCIÓN DE ARQUITECTURA DE LOS SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN Y PRUEBAS DE SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE ASESORAMIENTO EN DESARROLLO DE SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE ESTÁNDARES Y RESGUARDO DE CÓDIGO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y DISEÑO DE INTERFACES
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y CODIFICACIÓN A1
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y CODIFICACIÓN A2
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y CODIFICACIÓN A3
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE HERRAMIENTAS TRANSVERSALES PARA LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y CODIFICACIÓN B2
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y CODIFICACIÓN B3
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN E INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL ENTORNO COLABORATIVO DE DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EN INGENIERÍA DE SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y REQUERIMIENTOS


DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN BASES DE DATOS
SUBDIRECCIÓN DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INTEGRACIÓN DE DATOS
SUBDIRECCIÓN DE HERRAMIENTAS DE LA PLATAFORMA TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA DE DATOS
DEPARTAMENTO DE MODELADO Y DISEÑO DE DATOS
DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA DE ANALÍTICA DE DATOS
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE DATOS A
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE DATOS B
DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE CALIDAD DE DATOS
DEPARTAMENTO DE HERRAMIENTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
DEPARTAMENTO DE HERRAMIENTAS PARA ANÁLISIS DE DATOS
DEPARTAMENTO DE HERRAMIENTAS DE INTEGRACIÓN DE DATOS
DEPARTAMENTO DE SOPORTE A USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA


DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE TIC
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE RECURSOS DE TIC
SUBDIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE INSUMOS MENORES DE TIC
SUBDIRECCIÓN DE APOYO TECNOLÓGICO A LA CONTRATACIÓN DE LAS TIC
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A CONTRATOS Y PROVEEDORES DE TIC
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PAGO A PROVEEDORES DE TIC
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LICENCIAS DE SOFTWARE
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROVISIONES MENORES DE BIENES DE TIC
DEPARTAMENTO DE APOYO TECNOLÓGICO A LA CONTRATACIÓN DE LAS TIC A
DEPARTAMENTO DE APOYO TECNOLÓGICO A LA CONTRATACIÓN DE LAS TIC B
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE TIC
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS DE TIC


DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AL USUARIO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CENTRALIZADOS
SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MONITOREO DE EQUIPO DE USUARIO FINAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE IDENTIDADES EN RED
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MONITOREO DE PLATAFORMAS TRANSVERSALES
DEPARTAMENTO DE MESA DE AYUDA
DEPARTAMENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE USUARIO FINAL
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE CORREO ELECTRÓNICO
DEPARTAMENTO DE COLABORACIÓN ELECTRÓNICA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CENTRALIZADA
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD EN SISTEMAS INFORMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD EN CÓMPUTO Y COMUNICACIONES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA


DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA EN LA DGA, CGAJ Y CGI
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS A
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS B
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN INFORMÁTICA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A1
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A2
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A3
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B1
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B2
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B3
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B4
DEPARTAMENTO DE SOPORTE EN SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE TIC
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INFORMÁTICA


DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA EN LA DGCSNIEG Y DGEGSPJ
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN INFORMÁTICA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS A
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS B
DEPARTAMENTO DE SOPORTE EN SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE TIC
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INFORMÁTICA A
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INFORMÁTICA B
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INFORMÁTICA C
DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS A
DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS B
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A1
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A2
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B1
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B2
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B3
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B4

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES.-

VIII.1. Funciones genéricas y tipo para los niveles de Dirección de Área, Subdirección de Área y Jefatura de Departamento, conforme el Catálogo Institucional de Puestos.

1. Dirección de Área:

1.a. Dirigir y decidir la coordinación del desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas de la Información de Interés Nacional y/o Información Pública Oficial, dando seguimiento al programa estratégico del sistema nacional de información estadística y geográfica; al programa nacional y anual de estadística y geografía, y el programa de trabajo anual del instituto, aprobados por la junta de gobierno en materia informática, así como a la instrumentación de acciones previstas en cada una de las fases que regula la Norma Técnica del proceso de producción de información estadística y geográfica para el INEGI, observando el Reglamento Interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidores públicos, y

1.b. Desarrollar las demás funciones que, en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para esta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidores públicos.

2. Subdirecciones de Área:

2.a. Dirigir y decidir la supervisión de las actividades estadísticas y geográficas de la Información de Interés Nacional y/o Información Pública Oficial, coordinando al personal a su cargo, los proyectos administrativos y técnicos de su adscripción en materia informática, la ejecución y desarrollo de las funciones y programas de trabajo que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales e instrumentación de acciones previstas en cada una de las fases que regula la Norma Técnica del proceso de producción de información estadística y geográfica para el INEGI, observando el Reglamento Interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidores públicos, y

2.b. Desarrollar las demás funciones que, en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para esta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidores públicos.

3. Jefaturas de Departamento:

3.a. Decidir y supervisar las actividades estadísticas y geográficas de la Información de Interés Nacional y/o Información Pública Oficial, ejecutando las acciones contempladas en el programa de trabajo basadas en los procedimientos del departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción en materia informática, que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales e instrumentación de acciones previstas en cada una de las fases que regula la Norma Técnica del proceso de producción de información estadística y geográfica para el INEGI, observando el Reglamento Interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidores públicos, y

3.b. Desarrollar las demás funciones que en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para esta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidores públicos.

VIII.2. Funciones Específicas.-

Coordinación General de Informática.-

Objetivo:

Coordinar la función informática y los recursos asociados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el INEGI, con la finalidad de establecer y operar una plataforma de servicios tecnológicos que faciliten el cumplimiento de los objetivos de las Unidades Administrativas, así como de las atribuciones del INEGI como coordinador del Sistema, contribuyendo a su modernización tecnológica, mediante el desarrollo de proyectos y la cooperación con organismos nacionales e internacionales. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XIV Bis, artículo 46 Bis del Reglamento, corresponden a la Coordinación General de Informática, las siguientes atribuciones:

1. Coordinar y determinar la organización de las áreas informáticas del Instituto, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, para que se proporcionen a las Unidades Administrativas los servicios informáticos y las soluciones tecnológicas que son requeridas para el apoyo de los procesos y proyectos institucionales;

2. Proponer las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para su aprobación por la Junta de Gobierno y conducir su aplicación, con el propósito de armonizar su desarrollo en el Instituto y su comunicación con el Sistema;

3. Proponer, instrumentar y dar seguimiento al cumplimiento de disposiciones normativas internas y criterios técnicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, que propicien la administración racional y eficiente de los recursos informáticos del Instituto, así como realizar las acciones que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones corresponden al Instituto como coordinador del Sistema;

4. Integrar el anteproyecto de presupuesto de tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto, considerando para ello las necesidades de las Áreas y Unidades Administrativas;

5. Dictaminar técnicamente la adquisición, contratación de servicios, instalación, operación y mantenimiento de las tecnologías de información y comunicaciones, incluyendo sus componentes físicos y lógicos, que sean necesarios para soportar las atribuciones del Instituto;

6. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación en materia informática para servicios o proyectos interinstitucionales, que se acuerden con las Unidades del Estado o con otras instituciones u organismos nacionales e internacionales;

7. Coordinar diseñar, implementar y prestar a las Unidades Administrativas del Instituto los servicios de gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones, de software, de cómputo y comunicaciones, de seguridad informática, de desarrollo de sistemas informáticos, de bases de datos y repositorios de información electrónica, de soporte técnico, y de provisión de bienes y servicios informáticos, así como llevar un control y evaluación de los mismos, con la colaboración de los titulares de las áreas informáticas del Instituto;

8. Diseñar, establecer, coordinar y supervisar de manera continua el Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones del Instituto;

9. Coordinar el diseño, instrumentación, administración y operación de las plataformas de infraestructura de cómputo y comunicaciones, de servicios informáticos, de sistemas informáticos, de información electrónica, el Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones; así como determinar la plataforma base de hardware, software, servicios informáticos y de comunicaciones del Instituto;

10. Coordinar los servicios de implementación, mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los componentes que conformen la plataforma tecnológica del Instituto, así como de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, que sean contratados con terceros por el Instituto, con el fin de mantener en condiciones adecuadas la prestación de los servicios informáticos;

11. Coordinar en el ámbito de su competencia, la instrumentación de soluciones tecnológicas relativas a servicios de información electrónica externos requeridos por las Unidades Administrativas del Instituto, para el adecuado desempeño de sus atribuciones, así como los programas de trabajo que en materia de tecnologías de información y comunicaciones que sea necesario concertar con Unidades del Estado, y otros organismos e instituciones externos al Instituto;

12. Prestar apoyo y asesoría a las Unidades Administrativas en el diseño tecnológico e instrumentación de sistemas informáticos para la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Información, la base de datos geoespacial, el Acervo de Información y demás sistemas y servicios informáticos necesarios para la coordinación del Sistema, la prestación del Servicio Público de Información, así como para el desarrollo del Sistema;

13. Suscribir y dar seguimiento a los contratos y convenios, y sus modificaciones, que afecten el presupuesto de la Coordinación General, vigilar su cumplimiento y autorizar su finiquito; en su caso dictaminar sobre la terminación anticipada o rescisión de los mismos, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;

14. Aplicar las penas convencionales a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos de su responsabilidad;

15. Promover, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, la capacitación de los servidores públicos del Instituto en materia de informática, así como, la distribución del personal que realice actividades informáticas, y

16. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 11 del Reglamento.

Dirección de Planeación y Normatividad Informática.-

Objetivo:

Planear, coordinar y alinear la gobernanza y coordinación de TIC, la Plataforma Transversal de servicios de información transversales, la normatividad, administración de la Función Informática, investigación, innovación y desarrollo de TIC, para favorecer la optimización de Servicios Informáticos y ponerlos a disposición de las unidades de informática, a través de instrumentos técnicos y herramientas informáticas, para que se facilite la alineación de las Actividades Informáticas; así como, establecer relaciones con otros organismos e instituciones externos para apoyar el desarrollo y modernización tecnológica del Instituto y del SNIEG. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Consolidar la estrategia, así como coordinar y vigilar la correcta operación de las actividades de gobernanza y administración de la Función Informática, para cubrir las necesidades del Instituto y propiciar la administración racional y eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicaciones del Instituto;

2. Dirigir el diseño y seguimiento al Marco Normativo en Materia de TIC del Instituto, para regular las Actividades Informáticas en las diferentes áreas del Instituto;

3. Coordinar la incorporación de estándares y modelos tecnológicos para favorecer la modernización institucional y la alineación de las Actividades Informáticas;

4. Coordinar el desarrollo de Sistemas Informáticos especiales para atender las necesidades de Servicios de Información Transversales del Instituto;

5. Vigilar el desarrollo del Personal Informático mediante acciones y programas que favorezcan y promuevan su especialización para fomentar conocimientos especializados, elevando la calidad y productividad en el quehacer informático institucional;

6. Cimentar mecanismos para la transferencia y asimilación de nuevas tecnologías en las áreas del Instituto, promoviendo la mejora y modernización de sus procesos;

7. Emitir la dictaminación técnica en su ámbito de competencia para proporcionar la atención oportuna a los requerimientos de las actividades de gobernanza y coordinación de la Función Informática, y

8. Dirigir la gestión y asignación de recursos necesarios, para hacer uso eficiente de los mismos y mantener en operación los procesos relacionados con la gobernanza y coordinación de la Función Informática, el desarrollo de sistemas especiales, así como de los procesos de investigación, innovación y prospectiva en materia de TIC.

Subdirección de Normatividad Informática.-

Objetivo:

Definir, implementar, difundir y vigilar lo relativo a la normatividad en materia de TIC, la evaluación del desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos, así como la organización de las Áreas Informáticas, a fin de proveer un marco de referencia que permita alinear los esfuerzos para el desarrollo de la Función Informática en el Instituto. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de normatividad informática, evaluación del desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos, y de alineación de la organización de las Áreas Informáticas que serán proporcionados a los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de normatividad informática, evaluación del desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos, y de alineación de la organización de las Áreas Informáticas para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de normatividad informática, evaluación del desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos, y de alineación de la organización de las Áreas Informáticas, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de normatividad informática, evaluación del desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos, y de alineación de la organización de las Áreas Informáticas propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Marco Normativo.-

Objetivo:

Analizar, diseñar, establecer y promover la normatividad en materia de TIC y la organización de las Áreas Informáticas, a fin de proveer un marco de referencia que permita alinear los esfuerzos para el desarrollo de la Función Informática en el Instituto. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de normatividad en materia de TIC y de alineación de la organización de las Áreas Informáticas, para facilitar la gobernanza en materia de TIC, así como la coordinación de las Áreas Informáticas;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de normatividad en materia de TIC y de alineación de la organización de las Áreas Informáticas que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de normatividad en materia de TIC y de alineación de la organización de las Áreas Informáticas cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de normatividad en materia de TIC y de alineación de la organización de las Áreas Informáticas, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de normatividad en materia de TIC y de alineación de la organización de las Áreas Informáticas hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Favorecer la alineación de la organización funcional de las Áreas Informáticas del Instituto, para optimizar su funcionalidad, de acuerdo con su especialización.

Departamento de Evaluación de TIC.-

Objetivo:

Analizar, diseñar, generar y promover los instrumentos de medición de los Proyectos de TIC, los procesos y los Servicios Informáticos que permitan evaluar su desempeño, a fin de contribuir a la toma de decisiones racional y eficiente en el uso y aprovechamiento de las TIC. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de evaluación del desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos, para facilitar el seguimiento al desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos y la toma de decisiones;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de evaluación del desempeño de los proyectos, procesos y Servicios Informáticos que serán proporcionados a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de evaluación del desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de evaluación del desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de evaluación del desempeño de proyectos, procesos y Servicios Informáticos haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Marco Tecnológico.-

Objetivo:

Decidir, definir, proponer e implementar lo relativo a los servicios para la cooperación en materia de TIC, así como el diseño de la Arquitectura Empresarial de TIC, que coadyuven a los objetivos del Instituto y contribuyan al desarrollo, consolidación y administración de la Función Informática institucional; así como, establecer relaciones con otros organismos e instituciones externos para apoyar el desarrollo y modernización tecnológica del Instituto y del SNIEG. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de cooperación y Arquitectura Empresarial en Materia de TIC, que serán proporcionados a los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de cooperación y Arquitectura Empresarial en Materia de TIC para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de cooperación y Arquitectura Empresarial en Materia de TIC cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de cooperación y Arquitectura Empresarial en Materia de TIC, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Cooperación en Materia de TIC.-

Objetivo:

Diseñar, favorecer e impulsar la cooperación en materia de TIC para desarrollar proyectos de vanguardia, con el fin de mejorar los procesos de manera coordinada para coadyuvar a la modernización y mejora de la Función Informática en el Instituto y en el SNIEG. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de cooperación en materia de TIC, para desarrollar proyectos encaminados a la vanguardia de TIC, aplicables a la modernización y mejora de los proyectos institucionales;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de cooperación en materia de TIC que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de cooperación en materia de TIC cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de cooperación en materia de TIC, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de cooperación en materia de TIC haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Arquitectura Empresarial de TIC.-

Objetivo:

Decidir, diseñar, proponer e implementar lo relativo a la Arquitectura Empresarial de TIC que coadyuve a la integración del ambiente tecnológico del Instituto y contribuya al desarrollo, consolidación y administración de la Función Informática. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de Arquitectura Empresarial de TIC, para favorecer la integración del ambiente tecnológico del Instituto;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de Arquitectura Empresarial de TIC que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de Arquitectura Empresarial de TIC cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de Arquitectura Empresarial de TIC, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de Arquitectura Empresarial de TIC haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Gestión de TIC.-

Objetivo:

Decidir, definir, proponer y vigilar lo relativo a los servicios para el control y la integración del expediente documental de la CGI, así como la atención en tiempo y forma de las obligaciones de información sobre la gestión de la CGI que sean requeridas, a fin de cumplir con los calendarios y compromisos de entrega de la información. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de gestión de la oficina de la CGI, gestión de archivos de la CGI, seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, coordinación en la atención y seguimiento a procesos de auditoría, y de control de recursos en la Dirección de Planeación y Normatividad Informática que serán proporcionados a los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de gestión de la oficina de la CGI, gestión de archivos de la CGI, seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, coordinación en la atención y seguimiento a procesos de auditoría, y de control de recursos de la Dirección de Planeación y Normatividad Informática para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de gestión de la oficina de la CGI, gestión de archivos de la CGI, seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, coordinación en la atención y seguimiento a procesos de auditoría, y de control de recursos de la Dirección de Planeación y Normatividad Informática, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de gestión de la oficina de la CGI, gestión de archivos de la CGI, seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, coordinación en la atención y seguimiento a procesos de auditoría, y de control de recursos de la Dirección de Planeación y Normatividad Informática, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento del Expediente Documental de TIC.-

Objetivo:

Brindar, controlar, distribuir y vigilar la gestión de archivos de las áreas de la CGI, que contribuya a mantener un expediente documental ordenado y actualizado, cumpliendo con las necesidades en la materia y objetivos institucionales. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de gestión de archivos de la CGI, para mantener un sistema documental ordenado de las principales actividades realizadas por la CGI;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de gestión de archivos de la CGI que serán proporcionados a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de gestión de archivos de la CGI cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de gestión de archivos de la CGI, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de gestión de archivos de la CGI haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Atención de Obligaciones.-

Objetivo:

Analizar, decidir, controlar y vigilar el seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, la coordinación en la atención y el seguimiento a procesos de auditoría, así como el control de los recursos de la Dirección de Planeación y Normatividad Informática; para favorecer la atención adecuada a las obligaciones de la CGI y la gestión de los recursos asignados. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, coordinación en la atención y seguimiento a procesos de auditoría, y control de recursos en la Dirección de Planeación y Normatividad Informática, para favorecer la atención adecuada a las obligaciones de la CGI y la gestión adecuada de los recursos asignados a la Dirección de Planeación y Normatividad Informática;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, coordinación en la atención y seguimiento a procesos de auditoría, y control de recursos en la Dirección de Planeación y Normatividad Informática que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, coordinación en la atención y seguimiento a procesos de auditoría, y control de recursos en la Dirección de Planeación y Normatividad Informática, cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, coordinación en la atención y seguimiento a procesos de auditoría, y control de recursos en la Dirección de Planeación y Normatividad Informática, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de seguimiento y atención a solicitudes de transparencia, coordinación en la atención y seguimiento a procesos de auditoría, y control de recursos en la Dirección de Planeación y Normatividad Informática hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Administración Informática.-

Objetivo:

Decidir, proponer, difundir y gestionar los servicios que permitan generar instrumentos que contribuyan a la implementación y seguimiento de Soluciones Tecnológicas, la coordinación de las Áreas Informáticas, los grupos de trabajo en materia de TIC y el desarrollo de capacidades del Personal Informático, a fin de facilitar la administración y el aprovechamiento de los Recursos de TIC. Lo anterior, en atención a las necesidades

tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de gestión de la Cartera de Iniciativas y Proyectos de TIC, gestión de la Cartera de Servicios Informáticos, soporte a la integración y seguimiento a instrumentos de planeación, soporte a grupos de TIC, coordinación con Áreas Informáticas, coordinación de la plantilla informática, coordinación del programa de formación y capacitación del Personal Informático que serán proporcionados a los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de gestión de la Cartera de Iniciativas y Proyectos de TIC, gestión de la Cartera de Servicios Informáticos, soporte a la integración y seguimiento a instrumentos de planeación, soporte a grupos de TIC, coordinación con Áreas Informáticas, coordinación de la plantilla informática y la coordinación del programa de formación y capacitación del Personal Informático, para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de gestión de la Cartera de Iniciativas y Proyectos de TIC, gestión de la Cartera de Servicios Informáticos, soporte a la integración y seguimiento a instrumentos de planeación, soporte a grupos de TIC, coordinación con Áreas Informáticas, coordinación de la plantilla informática, coordinación del programa de formación y capacitación del Personal Informático, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de gestión de la Cartera de Iniciativas y Proyectos de TIC, gestión de la Cartera de Servicios Informáticos, soporte a la integración y seguimiento a instrumentos de planeación, soporte a grupos de TIC, coordinación con Áreas Informáticas, coordinación del programa de formación y capacitación del Personal Informático y coordinación de la plantilla informática, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Administración de Proyectos de TIC.-

Objetivo:

Analizar, controlar, instrumentar y supervisar los instrumentos de planeación, así como el soporte a las Áreas Informáticas y a los grupos de TIC, a fin de contribuir a la gestión y mejora de los Proyectos de TIC. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Vigilar y decidir los instrumentos de planeación y seguimiento a programas, iniciativas, proyectos y procesos en materia de TIC para impulsar la estandarización de la administración de la Función Informática del Instituto;

2. Supervisar la administración de las iniciativas y proyectos informáticos para la atención adecuada de las solicitudes realizadas por las Unidades Administrativas;

3. Vigilar la alineación de iniciativas, proyectos y procesos en materia de TIC, para el cumplimiento de la normatividad vigente, y

4. Supervisar el seguimiento de programas, iniciativas, proyectos y procesos en materia de TIC para promover el suministro de sistemas que proporcionen la información necesaria que apoye a la toma de decisiones en la materia.

Departamento de Desarrollo de Capacidades Informáticas.-

Objetivo:

Diseñar, establecer, organizar y controlar la plantilla informática y la coordinación de los programas de formación y capacitación del Personal Informático, para coadyuvar a la profesionalización del personal que atiende la Función Informática del Instituto. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de coordinación de la plantilla informática y coordinación del programa de formación y capacitación del Personal Informático, para promover la profesionalización del Personal Informático;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de coordinación de la plantilla informática y coordinación del programa de formación y capacitación del Personal Informático que serán proporcionados a las o a los usuarios, funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de coordinación de la plantilla informática, coordinación del programa de formación y capacitación del Personal Informático cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de coordinación de la plantilla informática, coordinación del programa de formación y capacitación del Personal Informático, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de gestión de coordinación de la plantilla informática, coordinación del programa de formación y capacitación del Personal Informático hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Promover la adecuada coordinación con la Dirección Adjunta de Recursos Humanos en la gestión de las plazas informáticas para mejorar la administración técnica del personal que realiza Actividades Informáticas.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas Especiales.-

Objetivo:

Decidir, diseñar, implementar y vigilar los servicios para la atención de las necesidades de desarrollo de Sistemas Informáticos relativos a la Plataforma Transversal de servicios de información transversales, así como aquellos Sistemas Informáticos especiales que sean requeridos, a fin de propiciar el uso racional y eficiente de los recursos institucionales. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de coordinación de la Plataforma Transversal de servicios de información transversales y de diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos especiales, que serán proporcionados a las o los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de coordinación de la Plataforma Transversal de servicios de información transversales y de diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos especiales, para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de coordinación de la Plataforma Transversal de servicios de información transversales y de diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos especiales, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de coordinación de la Plataforma Transversal de servicios de información transversales y de diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos especiales, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Diseño y Desarrollo A.-

Objetivo:

Decidir, diseñar, generar e implementar los Sistemas Informáticos relativos a proyectos de desarrollo de sistemas especiales y transversales de información, a fin de contribuir con los objetivos institucionales. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos, para facilitar su procesamiento e integración en los diferentes proyectos de desarrollo de sistemas especiales y transversales de información;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos especiales y transversales que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos especiales y transversales cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos especiales y transversales, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos especiales y transversales hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Favorecer la capacitación y asesoría con respecto a los Sistemas Informáticos especiales y transversales asignados al área, para facilitar su operación.

Subdirección de Nuevas Tecnologías.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar la investigación, innovación y prospectiva de TIC, así como la instrumentación, integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas que contribuyan a la modernización y mejoras de las TIC en el Instituto. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de investigación, innovación y prospectiva de TIC, instrumentación, integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas, que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de investigación, innovación y prospectiva de TIC, instrumentación, integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de investigación, innovación y prospectiva de TIC, instrumentación, integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de investigación, innovación y prospectiva de TIC, instrumentación, integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Instrumentación de Nuevas Tecnologías.-

Objetivo:

Analizar, brindar, impulsar y vigilar la investigación, innovación y prospectiva de TIC, así como la instrumentación, integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas, que favorezcan la modernización y mejora de las TIC en el Instituto. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de investigación, innovación y prospectiva de TIC, instrumentación de nuevas tecnologías informáticas, y de integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas, para favorecer su aplicación y mejora en la modernización de los procesos del Instituto;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de investigación, innovación y prospectiva de TIC, instrumentación de nuevas tecnologías informáticas, y de integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas que serán proporcionados a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que de los servicios de investigación, innovación y prospectiva de TIC, instrumentación de nuevas tecnologías informáticas, y de integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de investigación, innovación y prospectiva de TIC, instrumentación de nuevas tecnologías informáticas, y de integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que, los servicios de investigación, innovación y prospectiva de TIC, instrumentación de nuevas tecnologías informáticas, y de integración y transferencia de nuevas tecnologías informáticas hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Dirección de Cómputo y Comunicaciones.-

Objetivo:

Planear y coordinar la infraestructura de cómputo y comunicaciones, manteniendo la alineación con los procesos institucionales, mejorar la administración de los Centros de Datos del Instituto, coordinar la configuración de ambientes de desarrollo, preproducción y producción en apoyo a los Proyectos de Desarrollo de las Áreas Informáticas, así como vigilar lo relativo a la seguridad física y lógica para salvaguardar los Servicios Informáticos, la Infraestructura Tecnológica de los Sistemas Informáticos y de Información Electrónica que estén alojados en el Centro de Datos. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Dirigir el diseño, consolidar la estrategia, desarrollo, implantación y administración de la plataforma de infraestructura de cómputo y comunicaciones, para su implementación en atención a los servicios integrados en esta plataforma;

2. Consolidar la estrategia de la plataforma de infraestructura de cómputo y comunicaciones para mejorar su desempeño, atendiendo a la normatividad aplicable;

3. Fomentar la actualización tecnológica de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, de almacenamiento de datos y centro de datos, para procurar su preservación y plan de continuidad;

4. Vigilar y coordinar la realización de pruebas y el monitoreo del comportamiento de las aplicaciones y equipos de cómputo y comunicaciones, para soportar procesos y proyectos institucionales;

5. Coordinar en conjunto con las áreas de administración de riesgos y seguridad informática mediante la Mesa de Ayuda institucional el seguimiento y documentación del manejo de eventos e incidentes, así como la solución de problemas relacionados con los servicios de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones para procurar su continuidad y eficiencia operativa, así como su restablecimiento cuando sea necesario;

6. Conducir los servicios en materia de infraestructura de cómputo y comunicaciones para proporcionar la atención oportuna a los requerimientos de las y los usuarios de estos servicios;

7. Emitir la dictaminación técnica en su ámbito de competencia para proporcionar la atención oportuna a los requerimientos de las y los usuarios de estos servicios, y

8. Dirigir la gestión y asignación de recursos necesarios, para hacer uso eficiente de los mismos y mantener operando de manera continua la plataforma de infraestructura de cómputo y comunicaciones.

Subdirección de Infraestructura de Cómputo.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios proporcionados por los Centros de Datos, así como la administración de la infraestructura de cómputo y sus Recursos de TIC, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de los proyectos institucionales en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de administración de servidores y Centros de Datos que serán proporcionados a los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de administración de servidores y Centros de Datos para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de administración de servidores y Centros de Datos cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de administración de servidores y Centros de Datos propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Administración de Servidores A.-

Objetivo:

Instrumentar, proveer y vigilar la administración de servidores de cómputo mayor, el suministro de espacio de almacenamiento, así como la configuración de ambientes de desarrollo, de pre-producción y de operación, a fin de contribuir a que las áreas del Instituto cuenten con la infraestructura de cómputo adecuada a sus necesidades. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de suministro de espacio de almacenamiento, administración de servidores de cómputo mayor y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación, para alojar y preservar la disposición de la información de importancia para el Instituto;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de suministro de espacio de almacenamiento, administración de servidores de cómputo mayor y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de suministro de espacio de almacenamiento, administración de servidores de cómputo mayor y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación, cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de suministro de espacio de almacenamiento, administración de servidores de cómputo mayor y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de suministro de espacio de almacenamiento, administración de servidores de cómputo mayor y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Administración de Servidores B.-

Objetivo:

Instrumentar, proveer y vigilar la administración de servidores de cómputo departamental, así como la configuración de ambientes de desarrollo, de pre-producción y de operación, a fin de contribuir a que las áreas del Instituto cuenten con la infraestructura de cómputo adecuada a sus necesidades. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de administración de servidores departamentales y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación, para alojar y preservar la disposición de la información de importancia para el Instituto;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de administración de servidores departamentales y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de administración de servidores departamentales y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación, cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de administración de servidores departamentales y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de administración de servidores departamentales y configuración de ambientes de desarrollo pre-producción y operación hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Centro de Datos.-

Objetivo:

Organizar, vigilar y controlar el Centro de Datos, manteniendo la estandarización de los procesos relativos a su operación, a fin de atender las necesidades de las y los usuarios en la materia y favorecer la seguridad de la Infraestructura Tecnológica y el resguardo de Información Electrónica. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de Centro de Datos, para favorecer el resguardo de información de importancia institucional;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de Centro de Datos que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de Centro de Datos cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de Centro de Datos, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de Centro de Datos haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Infraestructura de Comunicaciones.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios proporcionados a través de la red de comunicaciones institucional, así como la administración de su infraestructura y sus Recursos de TIC, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de los proyectos institucionales en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de red externa, Redes de Campus y Datacenter, telefonía y videoconferencia que serán proporcionados a las o los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de red externa, Redes de Campus y Datacenter, telefonía y videoconferencia para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de red externa, Redes de Campus y Datacenter, telefonía y videoconferencia, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de red externa, Redes de Campus y Datacenter, telefonía y videoconferencia propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Redes de Campus y Datacenter.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de la infraestructura y servicios que conforman la red local, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de administración de red local, para favorecer la transmisión de datos interna en la infraestructura de cómputo y comunicaciones;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de administración de red local que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de administración de red local cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de administración de red local, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de administración de red local haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Red Externa.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de la infraestructura y servicios para la conectividad externa y acceso a internet, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de administración de la conectividad externa y acceso a internet, para favorecer su continuidad y eficiencia operativa, así como su restablecimiento cuando sea necesario;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de administración de la conectividad externa y acceso a internet que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de administración de la conectividad externa y acceso a internet cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de administración de la conectividad externa y acceso a internet, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de administración de la conectividad externa y acceso a internet hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Telefonía.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de la infraestructura y servicios de telefonía, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de administración de la red de voz, para favorecer su continuidad y eficiencia operativa, así como su restablecimiento cuando sea necesario;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de administración de la red de voz que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de administración de la red de voz cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de administración de la red de voz, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de administración de la red de voz haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Videoconferencia.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de la infraestructura y servicios de videoconferencia, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de videoconferencia, para favorecer la comunicación e interacción entre el personal del Instituto, así como grupos de trabajo y su restablecimiento cuando sea necesario;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de videoconferencia que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de videoconferencia cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de videoconferencia, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de videoconferencia hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Infraestructura de Bases de Datos.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios de Sistemas Manejadores de Bases de Datos, así como la administración de su infraestructura, configuración y soporte, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de los proyectos institucionales en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de Sistemas Manejadores de Bases de Datos, que serán proporcionados a los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de Sistemas Manejadores de Bases de Datos para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de Sistemas Manejadores de Bases de Datos cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de Sistemas Manejadores de Bases de Datos, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos A.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los Sistemas Manejadores de Bases de Datos mayores, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de manejadores de Bases de Datos mayores, para favorecer el uso eficiente de la información;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que de los servicios de manejadores de Bases de Datos mayores que serán proporcionados a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de manejadores de Bases de Datos mayores cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de manejadores de Bases de Datos mayores, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de manejadores de Bases de Datos mayores hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos B.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los Sistemas Manejadores de Bases de Datos departamentales, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de manejadores de Bases de Datos departamentales, para favorecer el uso eficiente de la información;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que de los servicios de manejadores de Bases de Datos departamentales que serán proporcionados a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de manejadores de Bases de Datos departamentales cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de manejadores de Bases de Datos departamentales, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de manejadores de Bases de Datos departamentales hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos C.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servidores de aplicaciones Java y de los Sistemas Manejadores de Bases de Datos especializados, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de servidor de aplicaciones mayores y manejadores de Bases de Datos especializados, para favorecer el uso eficiente de la información;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que de los servicios de servidor de aplicaciones mayores y manejadores de Bases de Datos especializados que serán proporcionados a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de servidor de aplicaciones mayores y manejadores de Bases de Datos especializados cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de servidor de aplicaciones mayores y manejadores de Bases de Datos especializados, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de servidor de aplicaciones mayores y manejadores de Bases de Datos especializados hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Servicios de Infraestructura.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar lo relativo a los servicios de infraestructura para sistemas y la impresión y digitalización centralizada, así como su administración y configuración, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de los proyectos institucionales en la materia. Lo anterior, en atención a

las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de impresión, digitalización, administración de Middleware y de la capacidad y configuración, que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de almacenamiento, respaldo, impresión, digitalización, administración de Middleware y de la capacidad y configuración para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de almacenamiento, respaldo, impresión, digitalización, administración de Middleware y de la capacidad y configuración, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de almacenamiento, respaldo, impresión, digitalización, administración de Middleware y de la capacidad y configuración propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Administración de la Capacidad y Configuración.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de la capacidad y configuración de la infraestructura de cómputo, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de suministro de infraestructura de cómputo en Centro de Datos a las Áreas Informáticas y administración de la arquitectura de cómputo y comunicaciones, para el despliegue y operación de las soluciones informáticas;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de suministro de infraestructura de cómputo en Centro de Datos a las Áreas Informáticas y administración de la arquitectura de cómputo y comunicaciones que serán proporcionados funcionen de acuerdo al requerimiento de la o el usuario;

3. Vigilar y validar que los servicios de suministro de infraestructura de cómputo en Centro de Datos a las Áreas Informáticas y administración de la arquitectura de cómputo y comunicaciones cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de suministro de infraestructura de cómputo en Centro de Datos a las Áreas Informáticas y administración de la arquitectura de cómputo y comunicaciones, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de suministro de infraestructura de cómputo en Centro de Datos a las Áreas Informáticas y administración de la arquitectura de cómputo y comunicaciones hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Respaldo y Restauración.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de respaldo y restauración de la Información Electrónica alojada en Centros de Datos de oficinas centrales, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de respaldo y restauración de Información Electrónica alojada en Centros de Datos, para procurar y preservar la disposición de la información de importancia para el Instituto;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de respaldo y restauración de Información Electrónica alojada en Centros de Datos que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de respaldo y restauración de Información Electrónica alojada en Centros de Datos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de respaldo y restauración de Información Electrónica alojada en Centros de Datos, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de respaldo y restauración de Información Electrónica alojada en Centros de Datos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Publicación de Aplicaciones y Contenidos.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de publicación de aplicaciones y contenidos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de administración de Middleware, para favorecer el desarrollo de aplicaciones con mayor eficiencia;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de administración de Middleware que será proporcionado funcione de acuerdo al requerimiento del usuario;

3. Vigilar y validar que el servicio de administración de Middleware cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de administración de Middleware, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de administración de Middleware haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Promover apoyo a la investigación e innovación en materia de aplicaciones y Middleware, para realizar propuestas de mejora en la materia.

Departamento de Impresión y Digitalización.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y gestionar el acceso, el suministro y la operación de los equipos multifuncionales de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de acceso y suministro de equipos de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos, para favorecer su continuidad y eficiencia operativa, así como su restablecimiento cuando sea necesario;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de acceso y suministro de equipos de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos que serán proporcionados a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de acceso y suministro de equipos de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de acceso y suministro de equipos de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de acceso y suministro de equipos de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Dirección de Desarrollo de Sistemas.-

Objetivo:

Planear, coordinar y alinear la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, que optimicen el proceso de desarrollo de Sistemas Informáticos para la producción de información que genera el Instituto, que permita ponerlos a disposición de las y los usuarios a través de herramientas informáticas que conforman la plataforma. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Dirigir el diseño, desarrollo, implantación y administración de la arquitectura de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, para atender las necesidades en la materia;

2. Consolidar la estrategia de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, para cumplir con sus objetivos y mejorar su desempeño, atendiendo a la normatividad aplicable;

3. Vigilar y coordinar los procesos de planeación, diseño y codificación de los Sistemas Informáticos desarrollados, para supervisar su correcta operación y facilitar el mantenimiento y actualización de los Sistemas Informáticos desarrollados;

4. Fomentar la investigación e innovación en ingeniería de Sistemas Informáticos, para automatizar y mejorar los procesos institucionales a través de herramientas de Software;

5. Dirigir la coordinación e implantación de estándares y metodologías en el desarrollo de los Sistemas Informáticos, para su óptimo funcionamiento, y así favorecer la interoperabilidad entre aplicaciones y aprovechamiento de los recursos institucionales;

6. Emitir la dictaminación técnica en su ámbito de competencia para proporcionar la atención oportuna a los requerimientos de las y los usuarios de estos servicios, y

7. Dirigir la gestión y asignación de recursos necesarios, para hacer uso eficiente de los mismos y mantener operando de manera continua la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos.

Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de los Sistemas y Soporte.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios de aseguramiento de la calidad de los desarrollos para la Plataforma Transversal de Sistemas Informáticos; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de asesoramiento de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, verificación de estándares, resguardo de código y pruebas de Sistemas Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Vigilar la implementación de Soporte Técnico a las áreas usuarias de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos para la atención adecuada de necesidades en la materia;

3. Proponer el diseño e implementación de los servicios de asesoramiento en la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, verificación de estándares, resguardo de código y pruebas de Sistemas Informáticos, para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

4. Vigilar que los servicios de asesoramiento en la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, verificación de Estándares, resguardo de código y pruebas de Sistemas Informáticos, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficiente para su administración, evaluación, seguimiento y atiendan a la normatividad aplicable, y

5. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de asesoramiento en la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, verificación de Estándares, resguardo de código y pruebas de Sistemas Informáticos, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Verificación y Pruebas de Sistemas.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de verificación y pruebas de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de verificación y pruebas de los Sistemas Informáticos, para validar su correcta operación e integración a las Plataformas Transversales establecidas por la Coordinación General de Informática y el cumplimiento de sus objetivos;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de verificación y pruebas de los Sistemas Informáticos, de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de verificación y pruebas de los Sistemas Informáticos, de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de verificación y pruebas de los Sistemas Informáticos, de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de verificación y pruebas de los Sistemas Informáticos, de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Asesoramiento en Desarrollo de Sistemas.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios asesoría en técnicas y estándares de desarrollo de Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de asesoría en técnicas y estándares de desarrollo de Sistemas Informáticos, así como soporte en el uso de módulos, componentes y subsistemas de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, para favorecer el proceso de desarrollo de Sistemas Informáticos y la atención de necesidades en la materia;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de asesoría en técnicas y estándares de desarrollo de Sistemas Informáticos, así como soporte en la reutilización de módulos, componentes y subsistemas de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de asesoría en técnicas y estándares de desarrollo de Sistemas Informáticos, así como soporte en la reutilización de módulos, componentes y subsistemas de la Plataforma Transversal de herramientas y Sistemas Informáticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios y se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de asesoría en técnicas y estándares de desarrollo de Sistemas Informáticos, así como soporte en la reutilización de módulos, componentes y subsistemas de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de asesoría en técnicas y estándares de desarrollo de Sistemas Informáticos, así como soporte en la reutilización de módulos, componentes y subsistemas de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Verificación de Estándares y Resguardo de Código.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios asesoría en técnicas y estándares de desarrollo de Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de verificación de estándares y resguardo de Código Fuente, para favorecer la Integridad, Disponibilidad, privacidad y autenticidad de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de verificación de estándares y resguardo de Código Fuente, que serán proporcionados a las áreas de desarrollo de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de verificación de estándares y resguardo de Código Fuente cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las áreas de desarrollo de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos hagan el mejor uso de los servicios de verificación de estándares y resguardo de Código Fuente, cumpliendo con los objetivos de los servicios;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de verificación de Estándares y resguardo de Código Fuente hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las áreas de desarrollo de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos en la materia, y

6. Validar que los Sistemas Informáticos desarrollados por las áreas de desarrollo de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos cumplan con los estándares y normatividad técnica aplicables, para fortalecer la interoperabilidad entre los Sistemas Informáticos del Instituto.

Subdirección de Desarrollo A.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios de desarrollo para la Plataforma Transversal de Sistemas Informáticos para Producción de Información, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en el ámbito de su competencia, así como llevar a cabo la gestión informática de los procesos que le correspondan. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al seguimiento de las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de Sistemas Informáticos en los proyectos estadísticos encomendados;

2. Administrar las actividades de desarrollo de sistemas de información estadística, con base a la normatividad vigente en el instituto;

3. Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el ámbito de su competencia, para el logro de las metas programadas;

4. Validar técnicamente los resultados de las actividades de análisis y diseño de los sistemas con información estadística;

5. Coordinar de manera conjunta con el área sustantiva la actualización de conocimientos sobre los sistemas para el procesamiento de la información estadística;

6. Coordinar las pruebas de los sistemas para estimar los tiempos de procesamiento de la información estadística, y

7. Dar seguimiento a las diferentes etapas del procesamiento de los sistemas de información estadística.

Departamento de Integración y Diseño de Interfaces.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar la operación y el mantenimiento de los servicios de integración y diseño de interfaces de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de integración y diseño de interfaces de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, para favorecer que el Sistema Informático desarrollado se desempeñe de manera adecuada;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como organizar al personal del área para que los servicios de integración y diseño de interfaces de la Plataforma Transversal de

Herramientas y Sistemas Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de integración y diseño de interfaces de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar asesoría, capacitación e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios requirentes hagan el mejor uso de los servicios de integración y diseño de interfaces de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, cumpliendo con los objetivos de los servicios, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de integración y diseño de interfaces de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Diseño y Codificación A1.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar la operación y el mantenimiento del diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos, para facilitar la integración en los diferentes proyectos del Instituto con la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como organizar al personal del área para que los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar asesoría, capacitación e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios requirentes hagan el mejor uso de los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, cumpliendo con los objetivos de los servicios, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Diseño y Codificación A2.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar la operación y el mantenimiento del diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos, para facilitar la integración en los diferentes proyectos del Instituto con la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como organizar al personal del área para que los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar asesoría, capacitación e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios requirentes hagan el mejor uso de los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, cumpliendo con los objetivos de los servicios, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Diseño y Codificación A3.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar la operación y el mantenimiento del diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente

las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Modelar el plan de integración de los sistemas de información, para que se apegue a los estándares establecidos en la norma institucional;

2. Supervisar las actividades de desarrollo de sistemas de información, para que se cumpla con las políticas vigentes en esta materia;

3. Incorporar los módulos de los sistemas de información, para que funcionen de acuerdo con los requerimientos establecidos por las y los usuarios;

4. Analizar la documentación de los módulos que se integren al Sistema de Seguimiento IKTAN, web móvil, para el cumplimiento de la norma;

5. Organizar la conformación de los casos de pruebas, para la integración de los sistemas de información;

6. Presentar las pruebas tecnológicas de la validación del desarrollo de sistemas, para comprobar su funcionalidad y congruencia, y

7. Brindar Soporte Técnico al Sistema de Seguimiento IKTAN web y móvil, para garantizar la calidad de su operación.

Subdirección de Desarrollo B.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios de desarrollo para la Plataforma Transversal de Sistemas Informáticos para Producción de Información, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en el ámbito de su competencia, así como llevar a cabo la gestión informática de los procesos que le correspondan. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de diseño, codificación, integración e interoperabilidad de Sistemas Informáticos de herramientas transversales, que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de diseño, codificación, integración e interoperabilidad de Sistemas Informáticos y herramientas transversales de información, para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de Seguridad Informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de diseño, codificación, integración e interoperabilidad de Sistemas Informáticos a desarrollar con herramientas transversales cuenten con la documentación requerida, tengan los

elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de diseño, codificación, integración e interoperabilidad de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Desarrollo de Herramientas Transversales para la Captación de Información.-

Objetivo:

Generar componentes, herramientas, funciones y utilerías comunes y de uso general, que sirvan para la captación de información y se integren a los procesos existentes dentro del Instituto, apoyando con esto la reutilización de código y promoviendo la estandarización de los sistemas, para apoyar los procesos de generación de información en el Instituto. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Diseñar la estrategia del desarrollo de los sistemas de captura web, basándose en requerimientos, procesos de trabajo y criterios que se deberán aplicar, para la captura de la información estadística y geográfica;

2. Vigilar que el desarrollo de los sistemas de captura web mantenga los estándares institucionales establecidos, para cumplir con los requerimientos normativos de calidad;

3. Idear las pruebas integrales de los sistemas y/o módulos de captura conforme a los lineamientos de usabilidad y seguridad establecidos por las áreas usuarias, para garantizar su desempeño en etapas productivas;

4. Supervisar la operación de los módulos que conforman los sistemas, para eliminar las fallas y que su aplicación sea conforme a lo establecido en las etapas productivas, y

5. Generar la documentación que soporta el desarrollo de los sistemas, para su control y consulta.

Departamento de Diseño y Codificación B2.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar la operación y el mantenimiento del diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos, para facilitar la integración en los diferentes proyectos del Instituto con la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como organizar al personal del área para que los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar asesoría, capacitación e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios requirentes hagan el mejor uso de los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, cumpliendo con los objetivos de los servicios, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Diseño y Codificación B3.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar la operación y el mantenimiento del diseño, documentación, codificación, depuración y pruebas de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Supervisar el levantamiento de requerimientos de información, para documentar los sistemas de información a desarrollar;

2. Verificar el análisis y diseño de sistemas de información sociodemográfica, para que cumplan con los requerimientos establecidos;

3. Dar seguimiento a la elaboración de documentos metodológicos, para el desarrollo de los sistemas de información sociodemográfica;

4. Coordinar el desarrollo de modelos informáticos, para utilizarlos como prototipos en los sistemas de información sociodemográfica;

5. Revisar el proceso de levantamiento de información sociodemográfica en los sistemas desarrollados, para estandarizar las tareas de las figuras que participan en el operativo, y

6. Supervisar el desarrollo de los sistemas de información sociodemográfica, para cumplir en tiempo y forma con las fechas establecidas.

Departamento de Integración e Interoperabilidad de los Sistemas.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de integración e interoperabilidad con la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de integración e interoperabilidad con la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, para mejorar el proceso de integración de datos y facilitar la interoperabilidad entre los Sistemas Informáticos del Instituto;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de integración e interoperabilidad con la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de integración e interoperabilidad con la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de integración e interoperabilidad con la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, cumpliendo con los objetivos de los servicios, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de integración e interoperabilidad con la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de los usuarios en la materia.

Subdirección de Arquitectura de los Sistemas.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos a la arquitectura de la Plataforma Transversal de Sistemas Informáticos para Producción de Información; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales

de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos, innovación e investigación, evaluación y administración del entorno colaborativo de desarrollo de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios requirentes, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos, innovación e investigación, evaluación y administración del entorno colaborativo de desarrollo de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos;

3. Vigilar que los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos, innovación e investigación, evaluación y administración del entorno colaborativo de desarrollo de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos, innovación e investigación, evaluación y administración del entorno colaborativo de desarrollo de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Administración y Evaluación del Servicio de Desarrollo.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de administración y evaluación del servicio de desarrollo de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de administración y evaluación del servicio de desarrollo de la plataforma de herramientas y Sistemas Informáticos, para obtener información relevante sobre los aspectos a mejorar del servicio y procurar su continuidad y eficiencia en la operación;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de administración y evaluación del servicio de desarrollo de la

plataforma de herramientas y Sistemas Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de administración y evaluación del servicio de desarrollo de la plataforma de herramientas y Sistemas Informáticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de administración y evaluación del servicio de desarrollo de la plataforma de herramientas y Sistemas Informáticos, cumpliendo con los objetivos de los servicios;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de administración y evaluación del servicio de desarrollo de la plataforma de herramientas y Sistemas Informáticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Generar estudios y propuestas que mejoren el desempeño del servicio de administración y evaluación del servicio de desarrollo de la plataforma de herramientas y Sistemas Informáticos, para procurar su continuidad y eficiencia en la operación.

Departamento de Administración del Entorno Colaborativo de Desarrollo.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento del entorno colaborativo de desarrollo de Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de administración del entorno colaborativo de desarrollo de Sistemas Informáticos, para brindar un ambiente de trabajo que permita al equipo de desarrollo de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos contar con un esquema de administración de repositorios de Código Fuente y Base de Datos, haciendo uso de las mejores prácticas y herramientas disponibles;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de administración del entorno colaborativo de desarrollo de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos que será proporcionado a las y los usuarios requirentes funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de administración del entorno colaborativo de desarrollo de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios requirentes y se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios requirentes hagan el mejor uso del servicio de administración del entorno colaborativo de desarrollo de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de administración del entorno colaborativo de desarrollo de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Generar el inventario de Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos del Instituto para contar con la información necesaria y actualizada y así promover la administración racional y eficiente de los Recursos Informáticos.

Departamento de Innovación e Investigación en Ingeniería de Sistemas.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de innovación e investigación en ingeniería de Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de innovación e investigación en ingeniería de Sistemas Informáticos, para favorecer la mejora y optimización en los procesos relacionados al desarrollo de la plataforma de herramientas y Sistemas Informáticos y así procurar su continuidad y eficiencia en la operación;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de innovación e investigación en ingeniería de Sistemas Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios requirentes funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de innovación e investigación en ingeniería de Sistemas Informáticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios requirentes, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios requirentes hagan el mejor uso de los servicios de innovación e investigación en ingeniería de Sistemas Informáticos, cumpliendo con los objetivos de los servicios, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de innovación e investigación en ingeniería de Sistemas Informáticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Ingeniería de Sistemas y Requerimientos.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos, para determinar las características funcionales y no funcionales de los Sistemas Informáticos de la Plataforma Transversal de Herramientas y Sistemas Informáticos, así como las restricciones que deberán atenderse en el proceso de desarrollo;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos, que serán proporcionados a las y los usuarios requirentes, cumplan con lo dispuesto en el requerimiento;

3. Vigilar y validar que los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios requirentes, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios requirentes hagan el mejor uso de los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos, cumpliendo con los objetivos de los servicios, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de ingeniería de Sistemas Informáticos y requerimientos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Dirección de Integración de la Información en Bases de Datos.-

Objetivo:

Planear, coordinar y alinear la Plataforma Transversal de Información Electrónica, que optimicen los procesos de captación, integración y procesamiento de la información que genera el Instituto, así como Bases de Datos, el registro institucional de las Bases de Datos y de los repositorios de Información Electrónica, para favorecer la optimización de Servicios Informáticos y ponerlos a disposición de las unidades de informática, a través de instrumentos técnicos y herramientas informáticas, para que se facilite la alineación de las Actividades Informáticas. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Dirigir el diseño y seguimiento a la arquitectura tecnológica de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, así como los repositorios de las Bases de Datos y de Información Electrónica, para su implementación y establecimiento de directrices relacionadas con el uso y gestión de la Información Electrónica, en atención a las necesidades en la materia;

2. Consolidar la estrategia de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, para cumplir con sus objetivos y mejorar su desempeño, atendiendo a la normatividad aplicable;

3. Vigilar la coordinación y alineación de esquemas tecnológicos, así como la estructura informática de Bases de Datos y Metadatos para el establecimiento de un ambiente de Sistemas Informáticos capaz de optimizar los procesos de captación, integración y procesamiento de la información generada por el Instituto;

4. Fomentar la aplicación de estándares metodológicos especializados, para automatizar y mejorar los procesos institucionales y facilitar la toma de decisiones en materia de Información Electrónica de acuerdo con la normatividad vigente;

5. Emitir la dictaminación técnica en su ámbito de competencia para proporcionar la atención oportuna a los requerimientos de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, y

6. Dirigir la gestión y asignación de recursos necesarios, para hacer uso eficiente de los mismos y mantener en operación los procesos relacionados con la Plataforma Transversal de Información Electrónica.

Subdirección de Arquitectura Tecnológica de Información Electrónica.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos al diseño y operación de la Arquitectura de datos para la integración de Información Electrónica y analítica de datos para la Plataforma Transversal de Información Electrónica, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de modelado, diseño, arquitectura y analítica de datos que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de modelado, diseño, arquitectura y analítica de datos para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de modelado, diseño, arquitectura y analítica de datos cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de modelado, diseño, arquitectura y analítica de datos propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Arquitectura de Datos.-

Objetivo:

Decidir, diseñar, proponer e implementar lo relativo al servicio de Arquitectura de datos, que coadyuve a la integración del ambiente tecnológico para la Plataforma Transversal de Información Electrónica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de arquitectura de datos, para favorecer el almacenamiento, organización e integración de los datos;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de arquitectura de datos que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de arquitectura de datos cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de arquitectura de datos, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de arquitectura de datos haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Instrumentar los modelos tecnológicos necesarios y metodologías especializadas para estandarizar la integración de datos en la Plataforma Transversal de Información Electrónica y facilitar la toma de decisiones en materia de Información Electrónica de acuerdo con la normatividad vigente.

Departamento de Modelado y Diseño de Datos.-

Objetivo:

Decidir, diseñar, habilitar y controlar el soporte y el mantenimiento del modelado y diseño de datos para la Plataforma Transversal de Información Electrónica, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de modelado y diseño de datos, para definir con claridad la estructura lógica de Información Electrónica;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de modelado y diseño de datos que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que, los servicios de modelado y diseño de datos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de modelado y diseño de datos, cumpliendo con los objetivos del servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de modelado y diseño de datos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Decidir en lo relativo al diseño, desarrollo e implantación de un metamodelo que permita organizar la Información Electrónica para la protección y estructura lógica de los datos.

Departamento de Arquitectura de Analítica de Datos.-

Objetivo:

Decidir, diseñar, implementar y controlar la operación y mantenimiento relativo al servicio de Arquitectura de analítica de datos para la Plataforma Transversal de Información Electrónica, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de analítica de datos, para obtener información que favorezca la toma de decisiones;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de analítica de datos que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de analítica de datos cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de analítica de datos, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de analítica de datos haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Diseñar e instrumentar un modelo de datos completo que fundamente la base del servicio de Información Electrónica del Instituto para satisfacer las necesidades en el ámbito de analítica de datos.

Subdirección de Servicios de Integración de Datos.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos a la integración de datos y Metadatos en la Plataforma Transversal de Información Electrónica; así como de los procesos de calidad de datos y respaldos globales de información electrónica que administra, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de calidad, integración de datos, Metadatos, manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica del Almacén de Datos Estadísticos, que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de calidad, integración de datos, Metadatos, manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica en el Almacén de Datos Estadísticos para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de calidad, integración de datos, Metadatos, manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica en el Almacén de Datos Estadísticos, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de calidad, integración de datos, Metadatos, manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica en el Almacén de Datos Estadísticos, propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Integración de Datos A.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos para la integración de datos y Metadatos en el Almacén de Datos Estadísticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos, para favorecer el acervo de información y la eficiencia de los procesos de integración de datos;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Integración de Datos B.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos para la integración de datos y Metadatos en el Almacén de Datos Estadísticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos, para favorecer el acervo de información y la eficiencia de los procesos de integración de datos;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de integración de datos en el Almacén de Datos Estadísticos haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Procesos de Calidad de Datos.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de calidad de datos, así como el manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica del Almacén de datos Estadísticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de calidad de datos, manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica del Almacén de Datos Estadísticos para favorecer la eficiencia de los servicios de integración de datos;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de calidad de datos, manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica del Almacén de Datos Estadísticos que serán proporcionados a las y los usuarios, funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de calidad de datos, manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica del Almacén de Datos Estadísticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de calidad de datos, manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica del Almacén de Datos Estadísticos cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de calidad de datos, manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica del Almacén de Datos Estadísticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Decidir en lo relacionado al manejo y administración de los respaldos globales de Información Electrónica del Almacén de Datos Estadísticos para brindar la Disponibilidad y aseguramiento de la calidad de estos.

Subdirección de Herramientas de la Plataforma Transversal de Información Electrónica.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios de desarrollo de las herramientas para la administración, integración y análisis de Información Electrónica de la Plataforma Transversal de Información Electrónica; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de herramientas de análisis de datos, administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica e integración de datos que serán proporcionados a las y los

usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de herramientas de análisis de datos, administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica e integración de datos para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de herramientas de análisis de datos, administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica e integración de datos, cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de herramientas de análisis de datos, administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica e integración de datos propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Herramientas para la Administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar el desarrollo, la operación y el mantenimiento de las herramientas de administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de herramientas de administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, para favorecer el control del sistema de registro de las Bases de Datos y de los repositorios de Información Electrónica;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de herramientas de administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de herramientas de administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de herramientas de administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de herramientas de administración de la Plataforma Transversal de Información Electrónica hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Herramientas para Análisis de Datos.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar el desarrollo, la operación y el mantenimiento de las herramientas de análisis de datos de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de herramientas de análisis de datos, para obtener información relevante que favorezca la toma de decisiones;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de herramientas de análisis de datos que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de herramientas de análisis de datos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de herramientas de análisis de datos, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de herramientas de análisis de datos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Brindar el monitoreo y aseguramiento de la Disponibilidad de los bancos de indicadores asignados, para su control y acervo de información.

Departamento de Herramientas de Integración de Datos.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar el desarrollo, la operación y el mantenimiento de las herramientas de integración de datos para la Plataforma Transversal de Información Electrónica, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de herramientas de integración de datos, para obtener información relevante que favorezca la toma de decisiones;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de herramientas de integración de datos que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de herramientas de integración de datos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de herramientas de integración de datos, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de herramientas de integración de datos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Instrumentar componentes genéricos facilitando la administración, operación y uso de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, para estandarizar el proceso de integración de datos.

Subdirección de Servicios de Información y Soporte Técnico.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios de información para la Plataforma Transversal de Información Electrónica y el soporte técnico especializado; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de Información Electrónica y soporte especializado que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de Información Electrónica y soporte especializado para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de Información Electrónica y soporte especializado cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de Información Electrónica y soporte especializado propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Soporte a Usuarios de los Servicios de Información Electrónica.-

Objetivo:

Decidir, diseñar, habilitar y controlar la operación los servicios relativos con el soporte a las y usuarios que hacen uso de los servicios de Información Electrónica de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de soporte a las y los usuarios que hacen uso de servicios de Información Electrónica, para favorecer el acervo de información y la eficiencia de los procesos de integración de datos;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de soporte a las y los usuarios que hacen uso de servicios de Información Electrónica que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de soporte a las y los usuarios que hacen uso de servicios de Información Electrónica cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de soporte a las y los usuarios que hacen uso de servicios de Información Electrónica cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de soporte a las y los usuarios que utilizan los servicios de Información Electrónica haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Favorecer la gestión y monitoreo de las y los usuarios requirentes que tengan acceso al Almacén de Datos Estadísticos para la protección de Información Electrónica.

Departamento de Servicios de Información Electrónica.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación y el mantenimiento de los servicios de Información Electrónica de la Plataforma Transversal de Información Electrónica, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de Información Electrónica, para favorecer la atención de necesidades en la materia;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de Información Electrónica que serán proporcionados a las y los usuarios, funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de Información Electrónica cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática, y

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de Información Electrónica, cumpliendo con los objetivos de servicio.

Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos.-

Objetivo:

Planear, coordinar y dirigir los servicios relacionados con la provisión de Bienes y Servicios Informáticos, administración del presupuesto informático, así como la integración y control de contratos de TIC, mediante la aplicación de herramientas informáticas e instrumentos técnico-administrativos para favorecer la administración racional de los Recursos de TIC, así como el cumplimiento normativo en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Consolidar la estrategia y coordinar el diseño e implementación de los servicios en materia de provisión de Bienes y Servicios Informáticos, administración del presupuesto informático, así como la integración y control de contratos de TIC, con la finalidad de cubrir las necesidades del Instituto y propiciar la administración racional de los Recursos de TIC;

2. Vigilar y supervisar que los servicios de provisión de Bienes y Servicios Informáticos, administración del presupuesto informático, así como la integración y control de contratos de TIC funcionen correctamente para que cumplan con sus objetivos atendiendo a las necesidades del Instituto en la materia;

3. Emitir los Dictámenes Técnicos en su ámbito de competencia para mantener la coherencia técnica y la alineación de los servicios relacionados con la provisión de Bienes y Servicios Informáticos, administración del presupuesto informático, y de la integración y control de contratos de TIC;

4. Dirigir la emisión e implantación de instrumentos técnico-administrativos en relación con los servicios de provisión de Bienes y Servicios Informáticos, administración del presupuesto informático, así como la integración y control de contratos de TIC para favorecer la alineación de esfuerzos y la aplicación racional de los Recursos de TIC, y

5. Dirigir la gestión y asignación de recursos necesarios, para hacer uso racional de los mismos y mantener operando de manera continua los servicios de provisión de Bienes y Servicios Informáticos, administración del presupuesto informático, así como la integración y control de contratos de TIC.

Subdirección de Administración del Presupuesto de TIC.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos a la administración del presupuesto y de las adquisiciones en materia de TIC, así como a la gestión de pagos a proveedores de bienes y servicios considerados como TIC que le sean requeridos; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de integración y seguimiento del presupuesto informático; soporte administrativo de la evaluación económica de Bienes y Servicios Informáticos; gestión de los recursos financieros de la CGI; gestión de pagos a proveedores derivado de contratos de bienes y servicios de la CGI, así como de integración y seguimiento del Programa de Adquisiciones de TIC que serán proporcionados a las y los usuarios, para el apoyo del desarrollo de los proyectos y procesos de la CGI y de conformidad con la normatividad vigente;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de integración y seguimiento del presupuesto informático; soporte administrativo de la evaluación económica de Bienes y Servicios Informáticos; gestión de los recursos financieros de la CGI; gestión de pagos a proveedores derivado de contratos de bienes y servicios de la CGI, así como de integración y seguimiento del Programa de Adquisiciones de TIC, para atender las necesidades de las y los usuarios de la CGI;

3. Vigilar que los servicios de integración y seguimiento del presupuesto informático; soporte administrativo de la evaluación económica de Bienes y Servicios Informáticos; gestión de los recursos financieros de la CGI; gestión de pagos a proveedores derivado de contratos de bienes y servicios de la CGI, así como de integración y seguimiento del Programa de Adquisiciones de TIC, cuenten con la documentación requerida para su administración, en cumplimiento a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de integración y seguimiento del presupuesto informático; soporte técnico-administrativo de la evaluación económica de Bienes y Servicios Informáticos; gestión de los recursos financieros de la CGI; gestión de pagos a proveedores derivado de contratos de bienes y servicios de la CGI, así como de integración y seguimiento del Programa de Adquisiciones de TIC, propiciando el uso racional de los recursos institucionales.

Departamento de Gestión de Pago a Proveedores de TIC.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar los procesos para la gestión de pago a proveedores de TIC, vigilando su continuidad operativa, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir la operación de los servicios de gestión de pagos a proveedores derivado de contratos de bienes y servicios de la CGI, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de gestión de pagos a proveedores derivado de contratos de bienes y servicios de la CGI, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de gestión de pagos a proveedores derivado de contratos de bienes y servicios de la CGI cuenten con los recursos, personal y documentación para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Brindar asesoría requerida para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de gestión de pagos a proveedores derivado de contratos de bienes y servicios de la CGI, para cumplir con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de gestión de pagos a proveedores derivado de contratos de bienes y servicios de la CGI, para atender de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Control de Recursos de TIC.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios para realizar el control y distribución de equipo de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, así como de licencias de Software; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, y de control y distribución de licencias de Software, para procurar que se mantenga la administración y control de los Recursos de TIC, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Proponer el diseño e implementación de los de control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, y de control y distribución de licencias de Software para atender las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, y de control y distribución de licencias de Software, cuenten con la documentación requerida para su administración, en cumplimiento a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, y de control y distribución de licencias de Software, propiciando el uso racional de los recursos institucionales.

Departamento de Control de Licencias de Software.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y habilitar los procesos y servicios para el control y distribución de licencias de Software, vigilando su continuidad operativa, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir la operación de los servicios de control y distribución de licencias de Software, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de control y distribución de licencias de Software, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de control y distribución de licencias de Software cuenten con los recursos, personal y documentación para que se atiendan las necesidades de los usuarios en cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Brindar asesoría requerida para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de control y distribución de licencias de Software, para cumplir con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de control y distribución de licencias de Software para atender de mejor manera las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Control de Bienes de TIC.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y habilitar los procesos y servicios para el control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, vigilando su continuidad operativa, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir la operación de los servicios de control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, cuenten con los recursos, personal y documentación para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios en cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Brindar asesoría requerida para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final, para cumplir con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de control y distribución de activos de cómputo y comunicaciones para Usuario(a) Final para atender de mejor manera las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Provisión de Insumos Menores de TIC.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos a proveer los bienes y servicios considerados como TIC que le sean requeridos, a través de procesos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de soporte administrativo en procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI, para facilitar a las y los usuarios la adquisición de Bienes y Servicios Informáticos que les sirvan para cumplir sus objetivos favoreciendo el cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de soporte administrativo en procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI para atender las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de soporte administrativo en procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI cuenten con la documentación requerida para su administración, en cumplimiento a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados durante el desarrollo de los servicios de soporte administrativo en procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI, propiciando el uso racional de los recursos institucionales.

Departamento de Provisiones Menores de Bienes de TIC.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar los servicios y el soporte a procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI, vigilando su continuidad operativa, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas

transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir la operación de los servicios de soporte administrativo en procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Decidir en lo relativo al uso de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de soporte administrativo en procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de soporte administrativo en procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI cuenten con los recursos, personal y documentación para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Brindar asesoría requerida para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de soporte administrativo en procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI, para cumplir con los objetivos del servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de soporte administrativo en procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos gestionados por la CGI, para atender de mejor manera las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Apoyo Tecnológico a la Contratación de las TIC.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios de procedimientos licitatorios para provisión de bienes y servicios considerados como TIC, de investigación de mercado y de soporte especializado; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios de contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, para facilitar a las y los usuarios la adquisición de Bienes y Servicios Informáticos que les sirvan para cumplir sus objetivos favoreciendo el cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de bienes, y Servicios Informáticos y de soporte administrativo en procesos licitatorios de contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, para atender las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios de contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, cuenten con la documentación requerida para su administración, en cumplimiento a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios de contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, propiciando el uso racional de los recursos institucionales.

Departamento de Apoyo Tecnológico a la Contratación de las TIC A.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar los procesos de investigaciones de mercado y soporte administrativo de procedimientos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, vigilando su continuidad operativa, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia de las áreas del Instituto, en su ámbito de competencia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir la operación de los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de elaboración de estudios de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, cuenten con los recursos, personal y documentación para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios en cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Brindar asesoría requerida para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, para cumplir con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, para atender de mejor manera las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Apoyo Tecnológico a la Contratación de las TIC B.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar los procesos de investigaciones de mercado y soporte administrativo de procedimientos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, vigilando su continuidad operativa, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia de las áreas del Instituto, en su ámbito de competencia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir la operación de los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de elaboración de estudios de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, cuenten con los recursos, personal y documentación para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios en cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Brindar asesoría requerida para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, para cumplir con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de elaboración de investigaciones de mercado de Bienes y Servicios Informáticos, y de soporte administrativo en procesos licitatorios para la contratación y adquisición de Bienes y Servicios Informáticos, para atender de mejor manera las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Seguimiento a Contratos y Proveedores de TIC.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos a la integración y control de contratos de bienes y servicios considerados como TIC que le sean requeridos, así como brindar el soporte administrativo al seguimiento de las obligaciones contractuales derivadas de los mismos; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir los servicios de planificación y seguimiento de contratos en materia de TIC, así como de gestión de la cartera de proveedores de TIC para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer y mantener un modelo de seguimiento a los contratos en materia de TIC, para propiciar el cumplimiento de las obligaciones establecidas;

3. Estructurar y definir la documentación necesaria, para el proceso de planificación y seguimiento a contratos de servicios de TIC para el cumplimiento a la normatividad aplicable;

4. Vigilar el control de cambios en los contratos, documentarlos y comunicarlos, para estructurar la información necesaria y canalizarlo con el personal de su competencia;

5. Definir e implementar criterios para la evaluación de los servicios proporcionados por los proveedores en materia de TIC, y

6. Constatar con el administrador del contrato de los bienes y servicios adquiridos para propiciar el seguimiento formal y oportuno a las cláusulas establecidas en los mismos.

Departamento de Integración y Control de Contratos de TIC.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y habilitar los procesos de integración y control de los expedientes de adquisición y contratación de bienes y servicios de la CGI, vigilando su continuidad operativa, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir la operación de los servicios de integración y control de los expedientes de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la CGI, para favorecer el cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de integración y control de los expedientes de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la CGI, que serán proporcionados a las y los usuarios, funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de integración y control de los expedientes de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la CGI cuenten con los recursos, personal y documentación para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios en cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Brindar la asesoría requerida para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de integración y control de los expedientes de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la CGI, para cumplir con los objetivos de servicio, y

5. Supervisar la implementación de mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de integración y control de los expedientes de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la CGI, para atender de mejor manera las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Seguimiento a Obligaciones Contractuales de TIC.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y habilitar los procesos para el seguimiento a obligaciones contractuales de TIC, vigilando su continuidad operativa, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir la operación de los servicios de soporte administrativo para el seguimiento a obligaciones contractuales de TIC, así como de soporte especializado en materia de informática jurídica, para el cumplimiento de los objetivos del servicio en cumplimiento de la normatividad vigente;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de soporte administrativo para el seguimiento a obligaciones contractuales de TIC, así como de soporte especializado en materia de informática jurídica para el diseño de contratos y otros instrumentos administrativos en materia de TIC, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de soporte administrativo para el seguimiento a obligaciones contractuales de TIC, así como de soporte especializado en materia de informática jurídica para el diseño de contratos y otros instrumentos administrativos en materia de TIC cuenten con los recursos, personal y documentación para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, en cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Brindar asesoría requerida para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de soporte administrativo para el seguimiento a obligaciones contractuales de TIC, así como de soporte especializado en materia de informática jurídica para el diseño de contratos y otros instrumentos administrativos en materia de TIC, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de soporte administrativo para el seguimiento a obligaciones contractuales de TIC, así como de soporte especializado en materia de informática jurídica para el diseño de contratos y otros instrumentos administrativos en materia de TIC, para atender de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Dirección de Seguridad Informática.-

Objetivo:

Planear, coordinar y alinear el marco del Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones, establecer y mantener las medidas en materia de seguridad informática para salvaguardar la Infraestructura Tecnológica, los Servicios Informáticos, los Sistemas Informáticos y la Información Electrónica, favoreciendo su disposición a las unidades de informática, a través de instrumentos técnicos y herramientas informáticas, para que se facilite la alineación de las Actividades Informáticas. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Dirigir el diseño, desarrollo, implantación y administración de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones, para atender las necesidades en la materia y salvaguardar la información producida por el Instituto;

2. Consolidar la estrategia del Sistema Integral de Seguridad Informática, para cumplir con sus objetivos y mejorar su desempeño, atendiendo a la normatividad aplicable;

3. Vigilar y coordinar el diseño, implementación y supervisión de los servicios de seguridad informática, para contribuir al correcto funcionamiento en la materia, así como la protección del ambiente informático del Instituto;

4. Fortalecer el esquema de seguridad de los activos de información mediante la coordinación del Sistema Integral de Seguridad Informática, para la preservación de los principios de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de dichos activos;

5. Dirigir la coordinación e implantación de políticas y estándares de desempeño en materia de seguridad informática, para asegurar la operación del ambiente informático del Instituto;

6. Emitir la dictaminación técnica en su ámbito de competencia para proporcionar la atención oportuna a los requerimientos de las y los usuarios de estos servicios, y

7. Dirigir la gestión y asignación de recursos necesarios, para hacer uso eficiente de los mismos y mantener operando de manera continua el Sistema Integral de Seguridad Informática.

Subdirección de Operaciones de Seguridad Informática.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios de seguridad informática, a fin de proveer un ambiente tecnológico y de plataformas transversales seguros para las operaciones del Instituto, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de administración de identidades de red, control y monitoreo de Plataformas Transversales y de equipo de Usuario(a) Final, que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de administración de identidades de red, control y monitoreo de Plataformas Transversales y de equipo de Usuario(a) Final para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de administración de identidades de red, control y monitoreo de Plataformas Transversales y de equipo de Usuario(a) Final cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de administración de identidades de red, control y monitoreo de Plataformas Transversales y de equipo de Usuario(a) Final propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Control y Monitoreo de Equipo de Usuario Final.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y habilitar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de control y monitoreo de equipo de Usuario(a) Final, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de control y monitoreo de equipo de Usuario(a) Final, para contribuir con acciones de protección permanentes y de reacción ante amenazas al ambiente informático del Instituto;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de control y monitoreo de equipo de Usuario(a) Final que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de control y monitoreo de equipo de Usuario(a) Final cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de control y monitoreo de equipo de Usuario(a) Final, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de control y monitoreo de equipo de Usuario(a) Final hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Vigilar, la efectividad de los mecanismos de protección, incorporados al Hardware, Software y servicios de Usuario(a) Final, para comprobar su efectividad y emitir recomendaciones para su mejora.

Departamento de Administración de Identidades en Red.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de la administración y monitoreo del Directorio Activo, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de administración y monitoreo del Directorio Activo, para facilitar y controlar el acceso a los Sistemas Informáticos y a la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de administración y monitoreo del Directorio Activo que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de administración y monitoreo del Directorio Activo cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de administración y monitoreo del Directorio Activo, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de administración y monitoreo del Directorio Activo hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Decidir en lo relativo a las herramientas, interfaces, componentes y sistemas, para estandarizar los mecanismos de administración y monitoreo del Directorio Activo.

Departamento de Control y Monitoreo de Plataformas Transversales.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y habilitar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de control y monitoreo de Plataformas Transversales, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de control y monitoreo de Plataformas Transversales, para favorecer su seguimiento en atención a sus objetivos y necesidades en la materia;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de control y monitoreo de Plataformas Transversales que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de control y monitoreo de Plataformas Transversales cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de control y monitoreo de Plataformas Transversales, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de control y monitoreo de Plataformas Transversales hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Subdirección de Servicios al Usuario.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos a la atención y soporte al Usuario(a) Final, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de coordinación de Soporte Técnico, Hardware y Software de Usuario(a) Final y Mesa de Ayuda que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de coordinación de Soporte Técnico, Hardware y Software de Usuario(a) Final y Mesa de Ayuda para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de coordinación de Soporte Técnico, Hardware y Software de Usuario(a) Final y Mesa de Ayuda cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de coordinación de Soporte Técnico, Hardware y Software de Usuario(a) Final y Mesa de Ayuda propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Mesa de Ayuda.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento del servicio de Mesa de Ayuda, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación del servicio de Mesa de Ayuda, para dar solución oportuna a incidentes en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que el servicio de Mesa de Ayuda que será proporcionado a las y los usuarios funcione correctamente;

3. Vigilar y validar que el servicio de Mesa de Ayuda cuente con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso del servicio de Mesa de Ayuda, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que el servicio de Mesa de Ayuda haga un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Establecer un sistema y marco de trabajo que funcione como punto de contacto único entre el Usuario(a) Final y las áreas técnicas, para la atención de servicios y resolución de problemas en materia de TIC.

Departamento de Hardware y Software de Usuario Final.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar la operación y el soporte de los servicios de suministro de Hardware y Software de Usuario(a) Final, así como de mantenimiento a equipo de cómputo de Usuario(a) Final, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de suministro de Hardware y Software de Usuario(a) Final, así como mantenimiento a equipo de cómputo de Usuario(a) Final para mantener o reestablecer cuando sea necesario sus condiciones operativas en atención a las necesidades de las y los usuarios en la materia;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de suministro de Hardware y Software de Usuario(a) Final, así como mantenimiento a equipo de cómputo de Usuario(a) Final que serán proporcionados a los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de suministro de Hardware y Software de Usuario(a) Final, así como mantenimiento a equipo de cómputo de Usuario(a) Final cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de suministro de Hardware y Software de Usuario(a) Final, así como mantenimiento a equipo de cómputo de Usuario(a) Final, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de suministro de Hardware y Software de Usuario(a) Final, así como mantenimiento a equipo de cómputo de Usuario(a) Final hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Coordinación de Soporte Técnico.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, habilitar y controlar la operación y el mantenimiento de la coordinación de Soporte Técnico y de la administración de la configuración de equipo de Usuario(a) Final, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de coordinación de Soporte Técnico a Usuario(a) Final y administración de la configuración de equipo de Usuario(a) Final, para dar solución a las problemáticas presentadas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de Soporte Técnico a Usuario(a) Final y administración de la configuración de equipo de Usuario(a) Final que será proporcionado a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de Soporte Técnico a Usuario(a) Final y administración de la configuración de equipo de Usuario(a) Final cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de Soporte Técnico a Usuario(a) Final y administración de la configuración de equipo de Usuario(a) Final, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de Soporte Técnico a Usuario(a) Final y administración de la configuración de equipo de Usuario(a) Final hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Decidir en lo relativo a la implementación de mecanismos de cooperación y coordinación entre las áreas involucradas, para dar solución a las problemáticas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, evitando afectaciones mayores.

Subdirección de Servicios Centralizados.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos a la gestión de herramientas para la colaboración electrónica de las y los usuarios y las áreas, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de correo electrónico, colaboración electrónica y gestión centralizada que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de correo electrónico, colaboración electrónica y gestión centralizada para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de automatización de servicios de correo electrónico, colaboración electrónica y gestión centralizada cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de correo electrónico, colaboración electrónica y gestión centralizada propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Correo Electrónico.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de correo electrónico y mensajería, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de colaboración de correo electrónico y mensajería, para su control brindando seguridad en el intercambio de la información;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de colaboración de correo electrónico y mensajería, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de colaboración de correo electrónico y mensajería cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control

adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de colaboración de correo electrónico y mensajería, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de colaboración de correo electrónico y mensajería hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Colaboración Electrónica.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios colaboración electrónica y redes sociales internas, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de colaboración electrónica y redes sociales internas, para su control brindando seguridad en el intercambio de la información;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de colaboración electrónica y redes sociales internas, que será proporcionado a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de colaboración electrónica y redes sociales internas cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de colaboración electrónica y redes sociales internas, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de colaboración electrónica y redes sociales internas hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Gestión Centralizada.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de gestión centralizada, en lo relativo a las herramientas, interfaces y Sistemas Informáticos; vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la

materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de gestión centralizada, para la mejora y optimización de los procesos en atención a las necesidades en la materia;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de gestión centralizada que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de gestión centralizada cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de gestión centralizada, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de gestión centralizada hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Decidir en lo relativo a las herramientas, interfaces, componentes y Sistemas Informáticos, para estandarizar los mecanismos de autenticación de los Sistemas Informáticos y herramientas de Software, y así fortalecer la protección del ambiente informático del Instituto.

Subdirección del Sistema Integral de Seguridad Informática.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos a la implementación y la gestión del Sistema Integral de Seguridad Informática, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones, Servicios Informáticos, Sistemas Informáticos y Bases de Datos, que serán proporcionados a las y los usuarios, fungiendo como responsable de estos para procurar que se atiendan las necesidades en la materia;

2. Proponer el diseño e implementación de los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones, Servicios Informáticos, Sistemas Informáticos y Bases de Datos para que cumplan con sus objetivos, atendiendo las medidas de seguridad informática establecidas por el área correspondiente, así como la normatividad aplicable, promoviendo la atención adecuada a las necesidades de las y los usuarios del Instituto;

3. Vigilar que los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones, Servicios Informáticos, Sistemas Informáticos y Bases de Datos cuenten con la documentación requerida, tengan los elementos de planeación, medición y control suficientes para su administración, evaluación, seguimiento, y atiendan a la normatividad aplicable, y

4. Propiciar y vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones, Servicios Informáticos, Sistemas Informáticos y Bases de Datos propiciando el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.

Departamento de Seguridad en Sistemas Informáticos.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos y servicios de pruebas de seguridad y desempeño, de auditorías y de coordinación en la incorporación de medidas de seguridad a Sistemas Informáticos y Bases de Datos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de pruebas de seguridad y desempeño en Sistemas Informáticos, auditorías a Sistemas Informáticos, coordinación de la incorporación de medidas de seguridad en Sistemas Informáticos y Bases de Datos, para mejorar la seguridad de los Sistemas Informáticos desarrollados por el Instituto, así como la protección de la Información Electrónica;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de pruebas de seguridad y desempeño en Sistemas Informáticos, auditorías a Sistemas Informáticos, coordinación de la incorporación de medidas de seguridad en Sistemas Informáticos y Bases de Datos que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de pruebas de seguridad y desempeño en Sistemas Informáticos, auditorías a Sistemas Informáticos, coordinación de la incorporación de medidas de seguridad en Sistemas Informáticos y Bases de Datos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de pruebas de seguridad y desempeño en Sistemas Informáticos, auditorías a Sistemas Informáticos, coordinación de la incorporación de medidas de seguridad en Sistemas Informáticos y Bases de Datos, cumpliendo con los objetivos de servicio;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de pruebas de seguridad y desempeño en Sistemas Informáticos, auditorías a Sistemas Informáticos, coordinación de la incorporación de medidas de seguridad en Sistemas Informáticos y Bases de Datos hagan un mejor

uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Favorecer la identificación e instrumentación de medidas, para la protección de los Sistemas Informáticos de misión crítica en escenarios que habiliten la continuidad operativa.

Departamento de Seguridad en Cómputo y Comunicaciones.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos y servicios de análisis de vulnerabilidades, así como de coordinación de medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones y Servicios Informáticos; vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de análisis de vulnerabilidades, coordinación de medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones y Servicios Informáticos, para la protección de los componentes del ambiente de cómputo y comunicaciones del Instituto, su mejora en la eficiencia y reforzamiento del entorno de seguridad informática;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de análisis de vulnerabilidades, coordinación de medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones y Servicios Informáticos que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de análisis de vulnerabilidades, coordinación de medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones y Servicios Informáticos cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de análisis de vulnerabilidades, coordinación de medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones y Servicios Informáticos, cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de análisis de vulnerabilidades, coordinación de medidas de seguridad en infraestructura de cómputo y comunicaciones y Servicios Informáticos hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atiendan de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Departamento de Administración de Seguridad Informática.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, así como de medidas de seguridad informática en procesos y acciones de usuario; vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, así como de medidas de seguridad informática en procesos y acciones de usuario, para favorecer la eficiencia y reforzar los procesos del entorno de seguridad informática;

2. Decidir en lo relativo al uso de recursos y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, así como de medidas de seguridad informática en procesos y acciones de usuario(a) que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, así como de medidas de seguridad informática en procesos y acciones de usuario(a) cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de los usuarios, se cumpla con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el Soporte Técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, así como de medidas de seguridad informática en procesos y acciones de usuario(a), cumpliendo con los objetivos de servicio, y

5. Supervisar la implementación de mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de coordinación de la arquitectura del Sistema Integral de Seguridad Informática, así como de medidas de seguridad informática en procesos y acciones de usuario(a) hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia.

Dirección de Informática en la DGA, CGAJ y CGI.-

Objetivo:

Coordinar, conducir, evaluar y vigilar los Servicios Informáticos, la Infraestructura Tecnológica de los Sistemas Informáticos y la Información Electrónica correspondientes a las áreas de la DGA, de la CGAJ y de la CGI, así como la Plataforma de Sistemas Informáticos para Gestión Administrativa del Instituto, promoviendo y facilitando la administración y alineación del gobierno y de las Actividades Informáticas. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Dirigir el diseño, desarrollo, implantación, administración y mantenimiento de Sistemas Informáticos institucionales, así como el Soporte Técnico informático, para fortalecer el desarrollo y ejecución de los procesos y proyectos de la DGA, CGAJ y CGI que le sean encomendados;

2. Coordinar en conjunto con la Dirección de Planeación y Normatividad, el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en Sistemas Informáticos institucionales para la atención de los requerimientos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI;

3. Vigilar y evaluar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implantar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos de la DGA, CGAJ y CGI, y

4. Coordinar la asesoría y Soporte Técnico a la DGA, CGAJ y CGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los Sistemas Informáticos institucionales para la atención de requerimientos informáticos y servicios de logística en el ámbito de su competencia.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas A.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos al desarrollo de Sistemas Informáticos concernientes a la Plataforma de Sistemas Informáticos para Gestión Administrativa del Instituto, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en el ámbito de su competencia, así como llevar a cabo la gestión informática de los procesos que le correspondan. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos institucionales, para facilitar los procesos y proyectos de la DGA, CGAJ y CGI que sean desarrollados;

2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en Sistemas Informáticos institucionales, para la atención de solicitudes realizadas por la DGA, CGAJ y CGI como responsables de la información;

3. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos especiales de la DGA, CGAJ y CGI;

4. Ofrecer asesoría y soporte a la DGA, CGAJ y CGI y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los Sistemas Informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y

5. Implementar las actividades de seguimiento a proyectos de sistemas de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información de la DGA, CGAJ y CGI para propiciar la interoperabilidad de los mismos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A1.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI así como su validación, conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGA, CGAJ y CGI.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A2.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGA, CGAJ y CGI.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A3.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGA, CGAJ y CGI.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas B.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos al desarrollo de Sistemas Informáticos concernientes a la Plataforma de Sistemas Informáticos para Gestión Administrativa del Instituto, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en el ámbito de su competencia, así como llevar a cabo la gestión informática de los procesos que le correspondan. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos institucionales, para facilitar los procesos y proyectos de la DGA, CGAJ y CGI que sean desarrollados;

2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en Sistemas Informáticos institucionales, para la atención de solicitudes realizadas por la DGA, CGAJ y CGI como responsables de la información;

3. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos especiales de la DGA, CGAJ y CGI;

4. Ofrecer asesoría y soporte a la DGA, CGAJ, CGI y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los Sistemas Informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y

5. Implementar las actividades de seguimiento a proyectos de sistemas de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información de la DGA, CGAJ y CGI para propiciar la interoperabilidad de los mismos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B1.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGA, CGAJ y CGI.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B2.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente

las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGA, CGAJ y CGI.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B3.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGA, CGAJ y CGI.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B4.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGA, CGAJ y CGI, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGA, CGAJ y CGI.

Subdirección de Soporte Técnico y Gestión Informática.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos al Soporte Técnico y a la Gestión Informática correspondientes a las áreas de la DGA, de la CGAJ y de la CGI; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y gestionar la asistencia y Soporte Técnico a las y los usuarios de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC para el cumplimiento de los procesos y proyectos de la DGA, CGAJ y CGI;

2. Implementar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGA, CGAJ y CGI para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;

3. Ofrecer el servicio de configuración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica a las y los usuarios de la DGA, CGAJ y CGI para la atención de requerimientos informáticos y servicios de logística, que favorezcan la realización de sus objetivos;

4. Vigilar e implementar el servicio de requerimientos informáticos y de logística para ofrecer apoyo en la administración y control de Recursos de TIC y Servicios Informáticos de la DGA, CGAJ y CGI, y

5. Implementar el monitoreo a Sistemas Informáticos en producción de la DGA, CGAJ y CGI para el seguimiento del cumplimiento de la normatividad aplicable.

Departamento de Soporte en Sistemas e Infraestructura de TIC.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de Servicios Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y generar el programa de Servicios Informáticos para su seguimiento y cumplimiento de acuerdo con la normatividad aplicable;

2. Brindar los Servicios Informáticos para la atención de los requerimientos de Soporte Técnico en sistemas e Infraestructura de TIC de las y los usuarios de la DGA, CGAJ y CGI, y

3. Vigilar y supervisar los Servicios Informáticos brindados para validar la eficacia en la atención de las solicitudes de las y los usuarios de la DGA, CGAJ y CGI y completar el informe final de los servicios en comento.

Departamento de Gestión Informática.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos en materia de TIC, vigilando la continuidad del servicio, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Asumir y organizar la operación de los servicios de gestión informática, para la atención de las necesidades de los proyectos de la DGA, CGAJ y CGI;

2. Decidir en lo relativo al uso y mantenimiento de los recursos asignados, así como la coordinación de personal del área para que los servicios de gestión informática, que serán proporcionados a las y los usuarios funcionen correctamente;

3. Vigilar y validar que los servicios de gestión informática cuenten con los recursos, personal, documentación e instrumentos de planeación, seguimiento, medición y control adecuados y actualizados para que se atiendan las necesidades de las y los usuarios, cumplan con la normatividad aplicable y se atiendan las medidas en materia de seguridad informática;

4. Brindar el soporte técnico e instrumentar medidas para favorecer que las y los usuarios hagan el mejor uso de los servicios de gestión informática;

5. Impulsar mejoras y modificaciones que resulten necesarias para que los servicios de gestión informática hagan un mejor uso de los recursos que le sean asignados al área y se atienda de mejor manera a las necesidades de las y los usuarios en la materia, y

6. Favorecer el diseño de iniciativas y gestión de Proyectos de TIC para impulsar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos de la DGA, CGAJ y CGI.

Dirección de Informática en la DGCSNIEG y DGEGSPJ.-

Objetivo:

Coordinar, conducir, evaluar y vigilar los Servicios Informáticos, la Infraestructura Tecnológica de los Sistemas Informáticos y la Información Electrónica correspondientes a las áreas de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ, así como la Plataforma de Sistemas Informáticos para atención de la Red Nacional de Información, promoviendo y facilitando la administración y alineación del gobierno y de las Actividades Informáticas. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Dirigir el diseño, desarrollo, implantación, administración y mantenimiento de Sistemas Informáticos institucionales, así como el Soporte Técnico informático, para fortalecer el desarrollo y ejecución de los procesos y proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ, además de otros proyectos especiales que le sean encomendados. Coordinar, en conjunto con la Dirección de Planeación y Normatividad, el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en Sistemas Informáticos institucionales para la atención de los requerimientos solicitados por la DGCSNIEG y por la DGEGSPJ;

2. Vigilar y evaluar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implantar los Sistemas Informáticos institucionales cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

3. Coordinar la asesoría y Soporte Técnico a la DGCSNIEG, a la DGEGSPJ y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los Sistemas Informáticos institucionales para la atención de requerimientos informáticos y servicios de logística en el ámbito de su competencia, y

4. Vigilar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos con el fin de propiciar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa.

Subdirección de Soporte Técnico y Gestión Informática.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos al Soporte Técnico y a la Gestión Informática correspondientes a las áreas de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas

transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y gestionar la asistencia y Soporte Técnico a las y los usuarios de los Servicios Informáticos y de los Recursos de TIC para el cumplimiento de los procesos y proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

2. Implementar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;

3. Ofrecer el servicio de configuración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica a las y los usuarios de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ para la atención de requerimientos informáticos y servicios de logística, que favorezcan la realización de sus objetivos;

4. Vigilar e implementar el servicio de requerimientos informáticos y de logística para ofrecer apoyo en la administración y control de Recursos de TIC y Servicios Informáticos en el Inmueble Patriotismo;

5. Implementar el monitoreo a Sistemas Informáticos en producción de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ para el seguimiento del cumplimiento de la normatividad aplicable;

6. Decidir sobre la provisión, administración y control de recursos y servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como de infraestructura y Servicios Informáticos que se requieran con el fin de propiciar la atención de las necesidades de los proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ, y

7. Vigilar la integración de métricas y reportes en los Sistemas Informáticos específicos para la realización de los proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ.

Departamento de Soporte en Sistemas e Infraestructura de TIC.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de Servicios Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y generar el programa de Servicios Informáticos para su seguimiento y cumplimiento de acuerdo con la normatividad aplicable;

2. Brindar los Servicios Informáticos para la atención de los requerimientos de Soporte Técnico en sistemas e infraestructura de TIC de las y los usuarios de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

3. Vigilar y supervisar los Servicios Informáticos brindados para validar la eficacia en la atención de las solicitudes de las y los usuarios de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ y completar el informe final de los servicios;

4. Brindar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ para favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos conforme a la normatividad establecida;

5. Vigilar y comprobar el servicio de configuración de equipos y Software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ, y

6. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de Software, para su incorporación, control, distribución, monitoreo y redistribución dentro de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ.

Departamento de Gestión Informática A.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos en materia de TIC, vigilando la continuidad del servicio, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de documentación referente a los procesos de provisión de bienes y servicios considerados en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones e infraestructura informática, con el fin de impulsar la atención de las necesidades de los proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

2. Brindar los servicios de investigación en innovación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, infraestructura informática y Software, con el fin de atender las necesidades en el ámbito específico de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

3. Favorecer el diseño de iniciativas y gestión de Proyectos de TIC para impulsar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

4. Vigilar el monitoreo de los Servicios Informáticos en operación para la ejecución de los proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

5. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de TIC para promover la continuidad de los servicios tecnológicos en el Inmueble Patriotismo;

6. Decidir e impulsar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en TIC, para promover su conocimiento y cumplimiento, y

7. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas de Seguridad Informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de Seguridad de la Información.

Departamento de Gestión Informática B.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos en materia de TIC, vigilando la continuidad del servicio, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de documentación referente a los procesos de provisión de bienes y servicios considerados en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones e infraestructura informática, con el fin de impulsar la atención de las necesidades de los proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

2. Brindar los servicios de investigación en innovación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, infraestructura informática y Software, con el fin de atender las necesidades en el ámbito específico de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

3. Favorecer el diseño de iniciativas y gestión de Proyectos de TIC para impulsar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

4. Vigilar el monitoreo de los Servicios Informáticos en operación para la ejecución de los proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

5. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de TIC para promover la continuidad de los servicios tecnológicos;

6. Controlar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos en el Inmueble Patriotismo para el cumplimiento de los programas institucionales;

7. Decidir e impulsar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en TIC, para promover su conocimiento y cumplimiento, y

8. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas de Seguridad Informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de Seguridad de la Información.

Departamento de Gestión Informática C.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos en materia de TIC, vigilando la continuidad del servicio, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de documentación referente a los procesos de provisión de bienes y servicios considerados en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones e infraestructura informática, con el fin de impulsar la atención de las necesidades de los proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

2. Brindar los servicios de investigación en innovación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, infraestructura informática y Software, con el fin de atender las necesidades en el ámbito específico de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

3. Favorecer el diseño de iniciativas y gestión de Proyectos de TIC para impulsar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

4. Vigilar el monitoreo de los Servicios Informáticos en operación para la ejecución de los proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

5. Supervisar la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, para brindar a las y los usuarios de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

6. Realizar el Soporte Técnico y operar los equipos de videoconferencia durante la celebración de eventos dentro del Inmueble Patriotismo;

7. Decidir e impulsar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en TIC, para promover su conocimiento y cumplimiento, y

8. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas de Seguridad Informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de Seguridad de la Información.

Subdirección de Gestión de Información Electrónica.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos a la gestión de la Información Electrónica correspondiente a las áreas de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ; que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre el modelado conceptual y lógico de las Bases de Datos de información de coordinación del SNIEG, gobierno, seguridad pública y de justicia para definir los repositorios de los proyectos de generación de información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

2. Vigilar la administración de las Bases de Datos para el resguardo y el almacenamiento de la información de los proyectos de generación de información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

3. Vigilar la implementación de las actividades de carga, integración, administración, limpieza y mantenimiento de datos y Metadatos de Bases de Datos y repositorios para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;

4. Estructurar el esquema de estándares y procedimientos para la realización y recuperación de la información de las Bases de Datos de los proyectos de generación de información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

5. Vigilar e implementar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las medidas de Seguridad Informática en materia de datos electrónicos en los proyectos de estas Unidades Administrativas;

6. Implementar el Soporte Técnico para la administración de repositorios electrónicos de los proyectos de generación de información estadística de estas Unidades Administrativas, y

7. Decidir en lo relativo al proceso de desarrollo, administración y mantenimiento de Sistemas Informáticos institucionales relacionados a los proyectos especiales que le sean encomendados.

Departamento de Base de Datos A.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procedimientos, esquemas y modelados de Bases de Datos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Instrumentar los esquemas de Bases de Datos para soporte a las actividades de los proyectos de generación de información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

2. Vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de Bases de Datos requeridos para el acceso de las aplicaciones de procesamiento y consulta a los datos de los proyectos de generación de información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

3. Decidir el modelado de la Base de Datos de los repositorios para su uso en las aplicaciones de procesamiento y consulta de la información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

4. Generar los procedimientos en la Base de Datos para la atención a requerimientos especiales solicitados, y

5. Decidir sobre el análisis, diseño, construcción, implantación, administración y mantenimiento de sistemas de información institucionales relacionados a procesos y proyectos especiales encomendados al área.

Departamento de Base de Datos B.-

Objetivo:

Decidir, habilitar y controlar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procedimientos, esquemas y modelados de Bases de Datos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y

eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Instrumentar los esquemas de Bases de Datos para soporte a las actividades de los proyectos de generación de información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

2. Vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de Bases de Datos requeridos para el acceso de las aplicaciones de procesamiento y consulta a los datos de los proyectos de generación de información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

3. Decidir el modelado de la Base de Datos de los repositorios para su uso en las aplicaciones de procesamiento y consulta de la información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

4. Generar los procedimientos en la Base de Datos para la atención a requerimientos especiales solicitados, y

5. Decidir sobre el análisis, diseño, construcción, implantación, administración y mantenimiento de sistemas de información institucionales relacionados a procesos y proyectos especiales encomendados al área.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas A.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos al desarrollo de Sistemas Informáticos concernientes a la Plataforma de Sistemas Informáticos para atención de la Red Nacional de Información, de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en el ámbito de su competencia, así como llevar a cabo la gestión informática de los procesos que le correspondan. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos institucionales para facilitar los procesos y proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ que sean desarrollados;

2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en Sistemas Informáticos institucionales para la atención de solicitudes realizadas por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ como responsables de la información;

3. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos especiales de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

4. Ofrecer asesoría y Soporte Técnico a la DGCSNIEG, a la DGEGSPJ y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los Sistemas Informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y

5. Implementar las actividades de seguimiento a proyectos de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ para propiciar la interoperabilidad de los mismos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A1.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo, brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que se presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ, así como su validación conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGCSNIEG o por la DGEGSPJ.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A2.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo, brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que se presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ, así como su validación conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGCSNIEG o por la DGEGSPJ.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas B.-

Objetivo:

Definir, proponer, implementar y vigilar los servicios relativos al desarrollo de Sistemas Informáticos concernientes a la Plataforma de Sistemas Informáticos para atención de la Red Nacional de Información, de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ, que permitan atender de manera racional y eficiente las necesidades en el ámbito de su competencia, así como llevar a cabo la gestión informática de los procesos que le correspondan. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos institucionales para facilitar los procesos y proyectos de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ que sean desarrollados;

2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en Sistemas Informáticos institucionales para la atención de solicitudes realizadas por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ como responsables de la información;

3. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos especiales de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ;

4. Ofrecer asesoría y Soporte Técnico a la DGCSNIEG, a la DGEGSPJ y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los Sistemas Informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y

5. Implementar las actividades de seguimiento a proyectos de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información de la DGCSNIEG y de la DGEGSPJ para propiciar la interoperabilidad de los mismos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B1.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo, brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que se presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ, así como su validación conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGCSNIEG o por la DGEGSPJ.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B2.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo, brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que se presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ, así como su validación conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGCSNIEG o por la DGEGSPJ.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B3.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo, brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que se presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ, así como su validación conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGCSNIEG o por la DGEGSPJ.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B4.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar, controlar y supervisar la operación, el soporte y el mantenimiento de los procesos de los Sistemas Informáticos, vigilando su continuidad tecnológica, a fin de atender de manera racional y eficiente las necesidades de las áreas del Instituto en la materia. Lo anterior, en atención a las necesidades tecnológicas transversales de las áreas del Instituto y del proceso de producción de información estadística y geográfica definido en la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas Informáticos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los Sistemas Informáticos desarrollados, dando la capacitación y el Soporte Técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo, brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que se presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los Sistemas Informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGCSNIEG o la DGEGSPJ, así como su validación conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de Sistemas Informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGCSNIEG o por la DGEGSPJ.

IX. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
II. ANTECEDENTES	Septiembre 2021	Se actualizó la redacción del penúltimo y último párrafo, agregando referencia a la Norma Técnica del proceso de producción de información estadística y geográfica.
IV. GLOSARIO Y SIGLAS	Septiembre 2021	Se modificó el siguiente término: Antes: Recursos de TIC: Ahora: Recursos de TIC o Recursos Informáticos. Se agregó el siguiente término: Norma Técnica Unidades del Estado o Unidades.
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Septiembre 2021	Se actualizó numeración de páginas de acuerdo con las modificaciones del Manual. La Estructura de la CGI, se presenta conforme al orden establecido en los Organigramas que componen la Estructura Orgánica, Ocupacional y Salarial. En la Estructura de la Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos, se reubicó la Subdirección de Seguimiento a Contratos y Proveedores de TIC y sus dos Departamentos que ocupaban la primera posición se posicionaron al final, conforme a la Estructura ocupacional vigente:
VII. ORGANIGRAMAS	Septiembre 2021	Se sustituye el Organigrama de la CGI conforme a los cambios que se describen en el Capítulo VI de Estructura Orgánica. Se sustituye el Organigrama conforme de la Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos por cambio de ubicación de las Subdirecciones de área.
VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES	Septiembre 2021	Se actualizaron las Funciones Genéricas para los niveles de Dirección de Área, Subdirección de Área y Jefatura de Departamento, haciendo referencia en todos los casos a los siguientes dos agregados: Información de Interés Nacional y/o Información Pública Oficial y a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI.
TRANSITORIOS	Septiembre 2021	Se actualizó el segundo numeral del apartado.

X. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Informática, para efectos administrativos corresponderá a la o el Titular de dicha Unidad Administrativa, así como la atención de los casos no previstos en el mismo y las consultas que sobre el contenido del presente documento sean planteadas.

TRANSITORIOS.-

PRIMERO.- El presente Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Informática entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto el Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Informática publicado el 12 de febrero de 2021.

El Manual fue aprobado por el Director General de Administración, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción VIII, del artículo 41, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Aguascalientes, Ags., a 5 de Octubre de 2021.

El Director General de Administración,

Luis María Zapata Ferrer.

ÚLTIMA FOJA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA, PUBLICADO EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO EL 05 DE OCTUBRE DE 2021 Y APROBADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EL CUAL SE HIZO CONSTAR EN 123 FOJAS ÚTILES.