INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Agosto 2017.

VALIDÓ:

EDGAR VIELMA OROZCO, DIRECTOR GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS.

Vo.Bo.:

JORGE VENTURA NEVARES, COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

DICTAMINÓ:

LUIS MARÍA ZAPATA FERRER, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

AUTORIZÓ:

MARCOS BENERICE GONZÁLEZ TEJEDA, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro: MOE_200/ 2017

ÍNDICE:

		Página
I.	**Introducción;**	**4**
II.	**Antecedentes;**	**5**
III.	**Marco Jurídico-Administrativo;**	**9**
IV.	**Glosario y Siglas;**	**11**
V.	**Atribuciones;**	**14**
VI.	**Estructura Orgánica;**	**17**
VII.	**Organigramas;**	**25**
VIII.	**Objetivos y Funciones;**	**43**
IX.	**Control de Cambios;**	**150**
X.	**Interpretación, y**	**153**
	Transitorios.	**153**

I. INTRODUCCIÓN.-

El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas, se presenta en cumplimiento al Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Capítulo VI, artículo 11, fracción XVII, mismo que considera los aspectos básicos sobre la organización interna de la Unidad Administrativa.

La finalidad de este documento, es proporcionar información referente a la estructura organizacional autorizada; su organigrama muestra la cadena de mando, los niveles de autoridad, de responsabilidad y las líneas de comunicación, así como los objetivos y funciones de cada uno de los puestos de mando que forman parte de la estructura organizacional de la Unidad Administrativa, a fin de que sirvan de guía, en las labores encomendadas al personal y coadyuven al logro de los objetivos institucionales.

II. ANTECEDENTES.-

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), es un organismo dinámico e involucrado en el proceso de modernización del país y en sus expectativas de cambio. Su principal antecedente histórico lo constituye la Dirección General de Estadística (DGE), institución que ha cumplido una importante función social desde el 26 de mayo de 1882, fecha de su creación, a través del decreto emitido por el Congreso y firmado por el entonces Presidente Manuel González. Entre sus atribuciones destacan tres importantes artículos, mismos que obligan y responsabilizan a las Secretarías de Estado y a los Gobiernos, autoridades políticas, judiciales o municipales de los estados, a cooperar y proporcionar información a la DGE, para elaborar estadísticas.

El 30 de diciembre de 1922, se decretó la Ley bajo la cual fue creado el Departamento de la Estadística Nacional y 12 de diciembre de 1923, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la citada Ley, en el quedaba establecido el compromiso de llevar a cabo el levantamiento de los censos de población, agrícola e industrial del país, así como otras estadísticas que estimara convenientes. Para el año de 1930**,** se creó una Dirección de Censos para realizar la primera ronda censal que agrupaba a los censos Agrícola-Ganadero, de Población e Industrial. En 1932, el Departamento de la Estadística Nacional, deja de llamarse así y retoma el nombre de Dirección General de Estadística. Para 1935, las oficinas se ubicaban en el Castillo de Chapultepec, año en que fueron realizados los Censos: II Industrial y I Ejidal, cuyas técnicas y definiciones conceptuales, estuvieron basadas en las experiencias de los censos de 1930. Siendo el Presidente Lázaro Cárdenas, el 22 de diciembre de 1939, se emitió la Ley Federal de Estadística, y en ese mismo año, se inauguró el edificio de la Dirección General de Estadística, ubicado en la calle de Balderas No. 71. Durante diciembre de 1940, Lázaro Cárdenas emitió el Reglamento de la Ley Federal de Estadística, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de ese mismo mes. El Lic. Miguel Alemán, siendo Presidente de la República, decretó el 31 de diciembre de 1947 la Ley Federal de Estadística, en la cual se reitera que el Servicio Nacional de Estadística correspondería a la DGE adscrita a la Secretaría de Economía. Para el 23 de marzo de 1977, se creó dentro de la Secretaría de Programación y Presupuesto, la Coordinación General del Sistema Nacional de Información y, por medio de un Decreto Presidencial se declaró de interés nacional la preparación, organización, levantamiento, tabulación y publicación del X Censo General de Población y Vivienda de 1980. El 30 de diciembre de 1980 se publica la Ley de Información Estadística y Geográfica, cuyas disposiciones rigen la información estadística y geográfica del país, cuatro meses después, el 12 de abril de 1981, se estableció que correspondería a la Secretaría de Programación y Presupuesto, por medio de la DGE, la responsabilidad de elaborar y proporcionar oficialmente las Cuentas Nacionales.

El 26 de mayo de 1982, la DGE cumplió 100 años de coordinar el Servicio Nacional de Estadística y en ese marco sus atribuciones se adicionaron con las de establecer las normas y bases para la producción de estadística básica y derivada; producir las estadísticas federales y elaborar las cuentas e indicadores nacionales, económicos demográficos y sociales. Asimismo, la Dirección General quedó conformada por cuatro Subdirecciones: Estadísticas Demográficas y Sociales, Estadísticas Económicas, Planeación y Servicios (administración, procesamiento electrónico y difusión).Posteriormente, se decretó el 25 de enero de 1983, el Reglamento Interior, que reflejaba el nuevo enfoque de órgano rector de la planeación nacional y regional de desarrollo, otorgando la jerarquía de órgano desconcentrado, denominándolo “Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática”. Como consecuencia de lo anterior, la DGE se reestructura orgánica y funcionalmente con el propósito de establecer el Sistema Nacional de Información Estadística, tanto a nivel sectorial como estatal, y así, quedan en sus atribuciones, realizar el levantamiento de censos, encuestas económicas y sociodemográficas, operar la organización y desarrollar un sistema integrado de contabilidad nacional, económico y social.

El proceso de descentralización del INEGI se inició en 1983, con la creación de diez Direcciones Regionales, ubicadas estratégicamente en todo el territorio nacional, con la función de atender la oferta y demanda de información estadística y geográfica de la jurisdicción de cada estado. Cabe destacar que el 21 de enero de 1986, se publica el acuerdo por el que se desconcentran las funciones de las Unidades Administrativas que

integran el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática; en este sentido, el Instituto y sus Direcciones Generales se trasladaron a la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, y el 24 de febrero de 1992 se publicó el acuerdo con el cual quedan adscritas orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de Programación y Presupuesto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Con la finalidad de mitigar la saturación de actividades de la Dirección General de Estadística, el 20 de septiembre de 1993, se crea la Dirección General de Contabilidad Nacional, Estudios Socioeconómicos y Precios. El 11 de septiembre de 1996, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se dictan las atribuciones del Instituto y en 1998 se llevó a cabo una reestructuración en la DGE.

El Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitido el 17 de Junio de 2003, establece las atribuciones del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. De tal manera, se reestructura y reorganiza el Sistema Nacional de Información: se separan de la Dirección General de Estadística, la Dirección de Censos de Sectores Económicos y la Coordinación Nacional de Censos Agropecuarios, las cuales se integran a la Dirección General de Contabilidad Nacional y Estadísticas Económicas. Por lo anterior y para desarrollar las facultades asignadas para 2004, la DGE quedó integrada por las Direcciones Generales Adjuntas: de Estadísticas Sociodemográficas, de Investigación y Normatividad, y de Integración; además de las Direcciones de Área de: Informática, Planeación y Administración y en 2005, se realiza un ajuste a la estructura con la finalidad de reorganizar las áreas al interior de la DGE.

En Julio de 2008 se concretiza el proceso de autonomía del INEGI, que establece los subsistemas siguientes: de Información Demográfica y Social, de Información Económica y de Información Geográfica y del Medio Ambiente. Más adelante se incorporó un cuarto subsistema de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia. En 2009, la DGE se convierte en la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas (DGES) y queda conformada por las Direcciones Generales Adjuntas de: Censo General de Población y Vivienda (DGACGPyV); Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos (DGAESRA), Infraestructura Estadística (DGAIE), Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia y Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social; así como por las Direcciones de: Desarrollo Tecnológico, Mejora de la Gestión (DMG) y Administración (DA).

Se realizó una reestructuración en la DGES en abril del 2010, en la cual se consolidan áreas para el cumplimiento de las funciones y metas establecidas en el Reglamento Interior del INEGI, para coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, queda conformada por las Direcciones Generales Adjuntas de: Censo General de Población y Vivienda; Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos; Infraestructura Estadística; Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia y la de Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social, además de 2 Direcciones de Área: Mejora de la Gestión y Administración.

Durante el mes de septiembre del 2010, y febrero del 2011 se realizan reestructuraciones en la DGES, y se consolidan las áreas técnicas para un mejor funcionamiento. El 3 de junio del 2011, se efectúan cambios al Reglamento Interior del INEGI, por lo que derivado de las adecuaciones contempladas a las atribuciones descritas en el reglamento citado, se efectuaron adecuaciones a las funciones contenidas en el Manual de Organización. Unos meses posteriores, en octubre del 2011, se incorpora la Dirección de Sistemas Estadísticos de Registros Administrativos a la DGAESRA.

En el año 2012, la DGES realiza adecuaciones a su estructura orgánica, con base en las modificaciones al Reglamento Interior del INEGI, emitido el 27 de marzo del 2012, en el cual a la Dirección General Adjunta de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia, se le otorgan atribuciones propias como Dirección General dentro del INEGI, así mismo, se autorizan modificaciones a la estructura organizacional,

con fecha del 16 de abril del 2012. Adicionalmente, se incorpora la actualización al Reglamento Interior del INEGI, del 3 de agosto de 2012, mediante la cual se adiciona el apartado XIII bis, a la DGES.

Durante el mes de enero de 2013, se efectuó una reestructura en la conformación de la Dirección de Mejora de la Gestión. Durante el mes de marzo de 2013, la Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística efectúa modificaciones a la estructura orgánica de la Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos, con el propósito de dar cumplimiento a las facultades y atribuciones conferidas a la citada Dirección.

Durante el mes de agosto de 2013, se actualizan los objetivos y funciones de la DGAESRA, de conformidad al Catálogo de Puestos autorizado a la DGES.

Con el propósito de fortalecer las áreas de la Dirección de Mejora de la Gestión, en octubre de 2013, se crea la Subdirección de Seguimiento, Control y Mejora de la Gestión y la Subdirección de Innovación y Sistematización; el Departamento de Apoyo Logístico cambia de denominación a Departamento de Apoyo Logístico y Control, el Departamento de Desarrollo de Sistemas de Proyectos de Innovación y Mejora de la Gestión y el Departamento de Implementación y Control de Sistemas de Proyectos de Innovación y Mejora de la Gestión se dan de baja; el Departamento de Seguimiento a la Calidad cambia de denominación quedando Departamento de Seguimiento a Programa Editorial e Indautor de la DGES, el Departamento de Instrumentos Jurídicos cambia de adscripción a la Dirección de Administración con la misma denominación, el Departamento de Seguimiento y Control de Gestión cambia de adscripción a la DGAIE y el Departamento de Seguimiento a la Capacitación se procedió a la baja, transfiriendo sus funciones al Departamento de Apoyo Logístico y Control anteriormente citado.

Durante el mes de diciembre de 2013, se incorporan las actualizaciones a objetivos y funciones de conformidad al Catálogo de Puestos correspondientes a la DGACGPyV, y en mayo del 2014, se procedió a realizar la actualización de las funciones de la DGAIE.

En octubre de 2014, se efectúan adecuaciones a funciones de conformidad al catálogo de puestos, además de que se da de baja la Subdirección de Seguimiento y Control de Proyectos, la cual se encontraba adscrita en la Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística, al igual que el Departamento de Evaluación de Procesos, adscrito a la misma Dirección General Adjunta. Cabe señalar que el presente manual se actualiza de conformidad a las reformas al Reglamento Interior del INEGI, publicadas el 17 de diciembre de 2014 y el 18 de junio de 2015, respectivamente. Entre las adecuaciones que se realizaron, se encuentra la modificación de la denominación de la Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda, así como de las atribuciones de la Dirección General y sus Adjuntas, y se actualizaron funciones derivadas de la reestructuración efectuada a la Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos. En el último trimestre del 2015, se efectuó una reestructura organizacional en la DGES, modificándose funciones y puestos al interior de toda la Dirección General, entre los cambios relevantes se puede mencionar el cambio de adscripción de la Subdirección de Soporte Informático a la Dirección General.

En el mes de febrero de 2016, la Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda modifica sus áreas con el propósito de mejorar sus procesos de trabajo, para ello cambia de adscripción a la Subdirección de Muestreo de Procesos Censales y al Departamento de Análisis de Aplicaciones, a la Dirección de Diseño Conceptual; cambia de denominación el Departamento de Procedimientos de Planeación Operativa, adscrito a la Dirección de Operaciones de Campo y se incorpora a la Dirección Técnica el Departamento de Procesamiento de la Información, razón por la cual se actualiza el presente manual. En noviembre de 2016, se complementan funciones de puestos adscritos a la Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda para la optimización de sus funciones. A partir de enero de 2017, se efectúa la incorporación del

Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos a la estructura de la Dirección de Mejora de la Gestión, asimismo, se retira de la estructura de la DGES a la Dirección de Administración, con toda su estructura, que ahora estará adscrita a la Dirección General de Administración.

III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

b.1. Ley del Impuesto al Valor Agregado;

b.2. Ley del Impuesto sobre la Renta;

b.3. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

b.4. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

b.5. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional;

b.6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

b.7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

b.8. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

b.9. Ley Federal del Derecho de Autor;

b.10. Ley General de Contabilidad Gubernamental;

b.11. Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

b.12. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Códigos:

c.1. Código Fiscal de la Federación, y

c.2. Código de Ética para los Integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

d) Reglamentos:

d.1. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado;

d.2. Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta;

d.3. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor;

d.4. Reglamento del Código Fiscal de la Federación;

d.5. Reglamento de Transparencia y Acceso a la información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

d.6. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

e) Decretos:

e.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en vigor, y

e.2. Decreto por el que se declaran reformado los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 07/IV/2006.

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. El Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado(a) en el Portal de Trasparencia del Sitio Web Institucional ubicado en la dirección electrónica:

http://www.beta.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 en la siguiente dirección electrónica:

http://www.snieg.mx/

IV. GLOSARIO Y SIGLAS.-

1. **Censo de Población y Vivienda:** Conjunto de Actividades Estadísticas y Geográficas encaminadas a proporcionar información de todos los habitantes y viviendas del territorio nacional, referidas a un momento determinado;

2. **DGACPyV:** Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda;

3. **DGAESRA:** Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos;

4. **DGAIE:** Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística;

5. **DGES:** Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas;

6. **DMG:** Dirección de Mejora de la Gestión;

7. **DOC:** Dirección de Operaciones de Campo;

8. **Encuesta:** Conjunto de Actividades Estadísticas y Geográficas encaminadas a proporcionar información sobre características de una población objetivo a través de una muestra de ésta;

9. **Encuestas Especiales:** Proyectos estadísticos no permanentes o sin periodicidad definida en su realización, y que se llevan a cabo para atender necesidades específicas de información a partir de requerimientos o convenios con otras instituciones u organismos;

10. **Encuestas Tradicionales:** Proyectos estadísticos permanentes con periodicidad previamente definida y cuya realización permite obtener información sobre características de una población objetivo a través de una muestra;

11. **ENIGH:** Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares;

12. **ENOE:** Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo;

13. **Estadísticas:** Conjunto de resultados cuantitativos o datos que se obtienen de las actividades estadísticas y geográficas;

14. **Estadística básica:** Estadística producida a partir de los censos, encuestas o registros administrativos;

15. **Estadística derivada:** Estadística producida a partir de la estadística básica usando conceptualizaciones o metodologías particulares;

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

17. **Información de Interés Nacional:** La definida como tal por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

18. **INPC:** Índice Nacional de Precios al Consumidor;

19. **Ley o LSNIEG:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

20. **LFRASP:** Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

21. **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

22. **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

23. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;

24. **Metas PEF:** Las metas establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

25. **Módulo:** La sección que se agrega a una encuesta para la obtención de información estadística adicional;

26. **Nuevas Tecnologías de la Información:** Las que agrupan los elementos y las técnicas utilizadas en el tratamiento y la transmisión de la información, principalmente de informática, Internet y telecomunicaciones;

27. **Operativos Especiales:** Los considerados en la estructura paralela que se encarga de captar información de la población que reside en viviendas colectivas (cárceles, cuarteles, hoteles, hospitales, conventos, etc.); a las personas que no tienen una vivienda donde dormir; las viviendas y personas que residen en fraccionamientos cerrados y a las personas del Servicio Exterior Mexicano (ciudadanos mexicanos radicados en el extranjero que laboran para alguna dependencia del Ejecutivo Federal y sus familiares que viven con ellos);

28. **PAEG:** Programa Anual de Estadística y Geografía;

29. **Planeación operativa:** Fase en el proceso del Censo en la que se realizan un conjunto de actividades encaminadas a delimitar y asignar áreas geográficas de responsabilidad a cada una de las personas que forman parte de la estructura operativa, así como a proveerlos de los insumos y materiales indispensables para desarrollar sus actividades;

30. **Registros Administrativos:** Conjunto de actividades estadísticas y geográficas encaminadas al aprovechamiento de registros que son la resultante de necesidades de control o funcionamiento de los programas y actividades gubernamentales para comprobar el cumplimiento de obligaciones o garantía de derechos legales, fiscales o tributarios de la sociedad;

31. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

32. **SEE:** Subdirección de Encuestas de Empleo;

33. **Sistema o SNIEG:** Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

34. **Unidades del Estado o Unidades:** Las 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 y de la Procuraduría General 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, y

35. Web: El sistema de intercambio de información y que Internet ha estandarizado. Supone un medio cómodo y elegante, basado en multimedia e hipertexto, para publicar información en la red inicial y básicamente se compone del protocolo http y del lenguaje html.

V. ATRIBUCIONES.-

Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas.-

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII, artículo 14 del Reglamento, corresponden a la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas las siguientes atribuciones;

I. *Coordinar la generación de información Estadística con base en el levantamiento de censos y encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Unidades del Estado, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad nacional en el ámbito sociodemográfico;*

II. *Dirigir, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto, la realización de los censos nacionales de población y vivienda, los conteos nacionales de población, las Encuestas en Hogares, las encuestas especiales, y la explotación de los registros administrativos de carácter sociodemográfico;*

III. *Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en las fracciones anteriores, así como su articulación y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información y conservarla en los términos que al efecto determine la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;*

IV. *Proponer disposiciones normativas tendientes a establecer el Inventario Nacional de Viviendas a que hace referencia el artículo 20 de la Ley, así como coordinar la integración y actualización del mismo;*

V. *Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas nacionales en hogares;*

VI. *Coadyuvar en la integración de la información generada por las distintas Unidades del Estado productoras de datos estadísticos sociodemográficos: sectoriales, regionales, federales, estatales y municipales, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Integración de la Información;*

VII. *Propiciar la adecuación conceptual de la Información, dentro del ámbito de su competencia, a las necesidades que el desarrollo social del país requiera, procurando que la misma sea comparable en el tiempo y el espacio;*

VIII. *Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística sociodemográfica, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información;*

IX. *Colaborar con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente en la construcción y actualización de un marco geoestadístico que permita la representación espacial de las variables estadísticas de los temas de su competencia y observar su aplicación en los proyectos que se lleven a cabo;*

X. *Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos, en el ámbito de su competencia, para impulsar y dar apoyo a las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las Unidades del Estado en el marco del Sistema;*

XI. *Autorizar, previa opinión de las autoridades competentes, el levantamiento de información estadística, que dentro del ámbito de su competencia, realicen personas físicas o morales extranjeras;*

XII. *Fungir como Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social;*

XIII. *Atender y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos del Consejo, del Comité Ejecutivo y de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social;*

XIII Bis. *Proponer, elaborar y actualizar en coordinación con las Unidades del Estado, los indicadores clave a que hacen referencia los artículos 21 y 22 de la Ley, con excepción de los temas Seguridad Pública, Impartición de Justicia y Gobierno, y coadyuvar con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en la integración y actualización del Catálogo Nacional de Indicadores, en los términos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;*

XIV. *Proveer y promover entre las Unidades del Estado el uso de conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información sociodemográfica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;*

XV. *Establecer programas preventivos para garantizar la autenticidad de la información;*

XVI. *Notificar a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, cuando los datos proporcionados por los Informantes sean incongruentes, incompletos o inconsistentes, para efectos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;*

XVII. *Instruir a los servidores públicos de las Áreas Administrativas a su cargo, a efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información proporcionada por los informantes en coordinación con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;*

XVIII. *Prestar asesoría a las Unidades del Estado, en la explotación de los resultados de censos, encuestas y registros administrativos sobre datos sociodemográficos;*

XIX. *Emitir opinión técnica, respecto de la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto, realicen actividades estadísticas de carácter sociodemográfico, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como hacer del conocimiento de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica las recomendaciones para llevarlas a cabo;*

XX. *Coordinar la elaboración, actualización y conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información estadística en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;*

XXI. *Promover y difundir, en colaboración con las Direcciones Generales de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y de Vinculación y Servicio Público de Información, entre las Unidades del Estado responsables de generar e integrar la información estadística, las disposiciones normativas y los documentos rectores aplicables;*

XXII. *Coordinar la determinación de indicadores clave de la calidad de la información estadística del Sistema y establecer criterios, en el ámbito de su competencia, para incrementar la eficiencia y consistencia de los métodos de muestreo y marcos estadísticos aplicados por las Unidades del Estado;*

XXIII. *Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y*

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

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

Página

200. Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas. 44

200.2.4. Subdirección de Soporte Informático: 46
200.2.4.2. Departamento de Administración de Servidores y Conectividad, y 46
200.2.4.3. Departamento de Seguimiento a la Implementación de la Normatividad Informática. 47

200.1. Dirección de Mejora de la Gestión: 47

200.1.0.8. Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos. 48

200.1.5. Subdirección de Seguimiento, Control y Mejora de la Gestión: 49
200.1.5.1. Departamento de Seguimiento a Programa de Trabajo y Proyectos Estratégicos de la DGES; 49
200.1.5.2. Departamento de Seguimiento al Programa Editorial e Indautor de la DGES, y 50
200.1.5.3. Departamento de Seguimiento y Control a la Capacitación de la DGES. 50

200.1.6. Subdirección de Innovación y Sistematización. 50

200.1.4. Subdirección de Apoyo Logístico. 51

200.1.3. Subdirección de Crónica Estadística e Investigación Histórica: 51
200.1.3.1. Departamento de Investigación y Crónica Estadística, y 52
200.1.3.3. Departamento de Investigación Histórica. 52

201. Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda: 52
201.0.0.1. Departamento de Control de Archivos; 54
201.0.0.2. Departamento de Seguimiento y Control, y 54
201.0.0.3. Departamento de Requerimientos y Soporte Técnico. 55

201.1. Dirección de Diseño Conceptual: 56
201.1.0.1. Departamento de Edición, y 56
201.1.0.2. Departamento de Seguimiento. 57

201.1.1. Subdirección de Marcos Conceptuales de Población: 57
201.1.1.1. Departamento del Marco Conceptual de Salud y Discapacidad, y 58
201.1.1.2. Departamento del Marco Conceptual de Población Indígena y Religión. 58

201.1.2. Subdirección de Diseño Conceptual de Vivienda y Entorno: 59

201.1.2.1. Departamento de Diseño Conceptual de Vivienda, y 60
201.1.2.2. Departamento de Diseño Conceptual de Entorno de la Vivienda. 60

201.1.3. Subdirección de Muestreo de Procesos Censales: 61
201.1.3.1. Departamento de Análisis de Aplicaciones. 61

201.2. Dirección de Operaciones de Campo: 62
201.2.0.1. Departamento de Procedimientos de Planeación Operativa; 63
201.2.0.2. Departamento de Diseño de la Planeación Operativa, y 63
201.2.0.3. Departamento de Sistematización de Procesos Censales. 64

201.2.1. Subdirección de Estrategia Operativa: 64

201.2.2. Subdirección de Logística Operativa: 65
201.2.2.1. Departamento de Diseño de Estructura de Organización del Levantamiento; 66
201.2.2.3. Departamento de Control y Seguimiento de la Planeación Operativa, y 66
201.2.2.4. Departamento de Análisis de la Logística Operativa. 67

201.2.3. Subdirección de Sistematización de Procesos Operativos: 67
201.2.3.1. Departamento de Sistematización de Procesos Operativos. 68

201.2.4. Subdirección de Capacitación y Elaboración de Materiales Censales: 68
201.2.4.1. Departamento de Elaboración de Manuales y Material Didáctico Censal; 69
201.2.4.2. Departamento de Diseño de Cursos y Seguimiento de los Procesos de Instrucción Censal, y 69
201.2.4.3. Departamento de Formación de Instructores Censales. 70

201.3. Dirección Técnica: 70

201.3.2. Subdirección de Almacenamiento, Verificación y Control de la Información: 71
201.3.2.1. Departamento de Diseño de la Estrategia de Almacenamiento. 71

201.3.3. Subdirección de Automatización de Criterios de Validación y Procesamiento de la Información: 72
201.3.3.1. Departamento de Programación de Criterios de Limpieza y Validación de Información; 72
201.3.3.2. Departamento de Captura y Procesamiento de la Información, y 73
201.3.3.3. Departamento de Procesos de Explotación. 73

201.3.4. Subdirección de Análisis de la Información Censal. 74
201.3.4.2. Departamento de Información Censal para Vivienda. 75

201.3.5. Subdirección de Procesamiento de Información Estadística. 75
201.3.5.1. Departamento de Procesamiento de la Información. 76

201.4. Dirección de Explotación Censal: 76

201.4.1. Subdirección de Productos Censales en Papel: 77
201.4.1.1. Departamento de Tabulados, y 77
201.4.1.2. Departamento de Perfiles. 78

201.4.2. Subdirección de Productos Censales en Medios Magnéticos: 78
201.4.2.1. Departamento de Productos Censales para la Web, y 79
201.4.2.3. Departamento de Integración de Información sobre Temas Sociales. 79

201.4.3. Subdirección de Indicadores: 80
201.4.3.2. Departamento de Diseño de Indicadores. 80

202. Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos: 81
202.0.0.1. Departamento de Apoyo Logístico, Control y Seguimiento. 83

202.1. Dirección de Diseño Conceptual de Encuestas Tradicionales y Especiales: 83

202.1.2. Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales: 84
202.1.2.1. Departamento de Marco Conceptual de Encuestas Especiales, y 84
202.1.2.2. Departamento de Diseño de Cuestionarios de Encuestas Especiales. 84

202.1.3. Subdirección de Criterios de Validación y Tabulados de Encuestas: 85
202.1.3.1. Departamento de Criterios de Validación y Tabulados de Encuestas. 85

202.1.4. Subdirección de Capacitación de Encuestas Especiales: 86
202.1.4.1. Departamento de Diseño de Cursos y Seguimiento de los Procesos de Instrucción de Encuestas Especiales; 86
202.1.4.2. Departamento de Manuales de Capacitación de Encuestas Especiales, y 87
202.1.4.3. Departamento de Evaluación a la Capacitación de Encuestas Especiales. 87

202.2. Dirección de Diseño y Marcos Estadísticos: 87
202.2.4. Subdirección de Desarrollo de Modelos Estadísticos. 88

202.2.1. Subdirección del Marco Nacional de Vivienda: 89
202.2.1.1. Departamento de Marcos de Vivienda; 89
202.2.1.2. Departamento de Evaluación del Marco; 90
202.2.1.3. Departamento de Sistemas de Apoyo a Vivienda, y 90
202.2.1.4. Departamento de Actualización del Marco. 91

202.2.2. Subdirección de Diseño Muestral de Vivienda: 92
202.2.2.2. Departamento de Selección y Control de Muestras Regulares; 92
202.2.2.3. Departamento de Selección y Control de Muestras Especiales; 93
202.2.2.4. Departamento de Desarrollo Estadístico, y 93
202.2.2.5. Departamento de Sistemas de Apoyo al Diseño. 93

202.2.3. Subdirección de Evaluación y Obtención de Parámetros de Diseño: 94
202.2.3.1. Departamento de Cálculo de Precisiones y Parámetros Estadísticos. 94

202.2.6. Subdirección de Innovación Tecnológica para la Muestra Maestra. 95

202.2.5. Subdirección de Control y Administración de Marcos Muestrales: 96
202.2.5.1. Departamento de Sistemas de Apoyo a Marcos Muestrales. 96

202.3. Dirección de Encuestas Regulares en Hogares: 97

202.3.8. Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas de Empleo: 98
202.3.8.1. Departamento de Diseño de Cuestionarios de Encuestas de Empleo. 98

202.3.3. Subdirección de Encuestas de Empleo: 99
202.3.3.1. Departamento de Análisis de Procedimientos de Encuestas de Empleo; 99
202.3.3.2. Departamento de Seguimiento de los Levantamientos de la Información de Encuestas de Empleo, y 100
202.3.3.3. Departamento de Evaluación Operativa de la Encuesta de Empleo. 101

202.3.4. Subdirección de Integración, Depuración, y Generación de Resultados de Encuestas de Empleo: 102
202.3.4.3. Departamento de Análisis y Confronta de Encuestas de Empleo; 102
202.3.4.2. Departamento de Estrategias de Validación de Encuestas de Empleo, y 103
202.3.4.1 Departamento de Generación de Resultados de Encuestas de Empleo. 103

202.3.7. Subdirección de Diseño Conceptual y Metodológico de Encuestas de Ingresos y Gastos: 104
202.3.7.1 Departamento de Diseño de Encuestas de Ingresos y Gastos. 104

202.3.5. Subdirección de Encuestas de Ingresos y Gastos: 105
202.3.5.1. Departamento de Análisis de Factibilidad de Encuestas de Ingresos y Gastos; 106
202.3.5.2. Departamento de Control Operativo de la ENIGH; 106
202.3.5.3. Departamento de Seguimiento y Calidad del Levantamiento de la ENIGH, y 107
202.3.5.4. Departamento de Integración de Datos de Encuestas de Ingresos y Gastos. 108

202.3.6. Subdirección de Encuestas de Percepción: 108
202.3.6.1. Departamento de Seguimiento y Control Operativo de Encuestas de Percepción. 109

202.4. Dirección de Encuestas Especiales: 110

202.4.1. Subdirección de Diseño Operativo y Evaluación de Encuestas Especiales: 110
202.4.1.1. Departamento de Organización y Logística de Encuestas Especiales, y 111
202.4.1.2. Departamento de Cálculo de Recursos de Encuestas Especiales. 111

202.4.4. Subdirección de Encuestas de Género y Temas Emergentes: 112
202.4.4.2. Departamento de Investigación y Análisis de Encuestas de Género y Temas Emergentes, y 113
202.4.4.1. Departamento de Desarrollo de Procedimientos Operativos de Encuestas de Género y Temas Emergentes. 113

202.4.2. Subdirección de Factibilidad y Seguimiento Operativo de Encuestas Especiales: 114
202.4.2.1. Departamento de Análisis de Factibilidad de Encuestas Especiales, y 114
202.4.2.2. Departamento de Sistemas de Seguimiento en Encuestas Especiales. 115

202.4.3. Subdirección de Seguimiento de Encuestas Especiales: 116
202.4.3.1. Departamento de Control de Avance y Cobertura. 117

202.5. Dirección de Registros Administrativos: 117

202.5.1. Subdirección de Estadísticas Vitales: 118
202.5.1.1. Departamento de Generación de las Estadísticas de Natalidad y Nupcialidad, y 119

202.5.1.2. Departamento de Generación de las Estadísticas de Mortalidad. 120

202.5.2. Subdirección de Estadísticas Sociales: 120
202.5.2.1. Departamento de Estadísticas Laborales, y 121
202.5.2.3. Departamento de Generación de Estadísticas de Registros Emergentes. 122

202.5.3. Subdirección de Apoyo Técnico: 122
202.5.3.2. Departamento de Explotación de Información Estadística, y 123
202.5.3.1. Departamento de Evaluación y Desarrollo de Productos. 124

202.6. Dirección de Generación de Resultados de Encuestas y Registros Administrativos: 124

202.6.2. Subdirección de Procesamiento y Bases de Datos de Encuestas Especiales: 125
202.6.2.1. Departamento de Procesamiento de Encuestas Especiales, y 126
202.6.2.2. Departamento de Bases de Datos de Encuestas Especiales. 126

202.6.3. Subdirección de Producción: 127
202.6.3.2. Departamento de Control de la Producción; 127
202.6.3.1. Departamento de Generación de Resultados, y 128
202.6.3.3. Departamento de Procesamiento de Registros Administrativos. 128

202.7. Dirección de Investigación y Diseño de Registros Administrativos: 129

202.7.0.1. Departamento de Análisis y Documentación. 129

203. Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística: 130

203.0.0.1. Departamento de Seguimiento y Control de Gestión. 131

203.0.1. Subdirección de Diseño de Productos Sociodemográficos y Atención de Requerimientos: 131
203.0.1.1. Departamento de Modelado de Productos y Administración de la Información; 132
203.0.1.2. Departamento de Diseño y Liberación de Productos, y 132
203.0.1.3. Departamento de Normatividad y Seguimiento de Procesos. 133

203.0.2. Subdirección de Contenidos Sociodemográficos en Internet y Atención a Usuarios: 133
203.0.2.1. Departamento de Integración de Contenidos; 133
203.0.2.2. Departamento de Atención a Usuarios y Monitoreo, y 134
203.0.2.3. Departamento de Mantenimiento de Sitios Web. 135

203.1. Dirección de Desarrollo de Procesos Estadísticos: 135

203.1.1. Subdirección de Diagnóstico y Análisis Prospectivo: 136
203.1.1.1. Departamento de Análisis Prospectivo, y 136
203.1.1.2. Departamento de Diagnóstico. 136

203.1.2. Subdirección de Desarrollo de Procesos Censales: 137
203.1.2.1. Departamento de Cómputo Estadístico. 137

203.1.3. Subdirección de Desarrollo Metodológico: 138
203.1.3.1. Departamento de Nuevas Propuestas de Modelos Estadísticos. 138

203.1.4. Subdirección de Desarrollo de Proyectos de Registros Administrativos: 138
203.1.4.1. Departamento de Nuevas Tecnologías de Información. 139

203.2. Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos: 139

203.2.6. Subdirección de Estandarización de Clasificaciones y Sistemas de Codificación: 140
203.2.6.1. Departamento de Clasificaciones para Variables Sociales y Demográficas; 140
203.2.6.2. Departamento de Clasificaciones para Variables Socioeconómicas; 141
203.2.6.3. Departamento de Sistemas de Codificación, y 141
203.2.6.4. Departamento de Documentación de Clasificaciones. 142

203.2.2. Subdirección de Estandarización de Temas de Movilidad Social: 143
203.2.2.2. Departamento de Estandarización de Temas de Movilidad Social; 143
203.2.2.3. Departamento de Estudios Urbanos y Regionales, y 144
203.2.2.4. Departamento de Estandarización Socioeconómica. 144

203.2.1. Subdirección de Estandarización de Temas Sociodemográficos: 145
203.2.1.1. Departamento de Estandarización Demográfica. 145

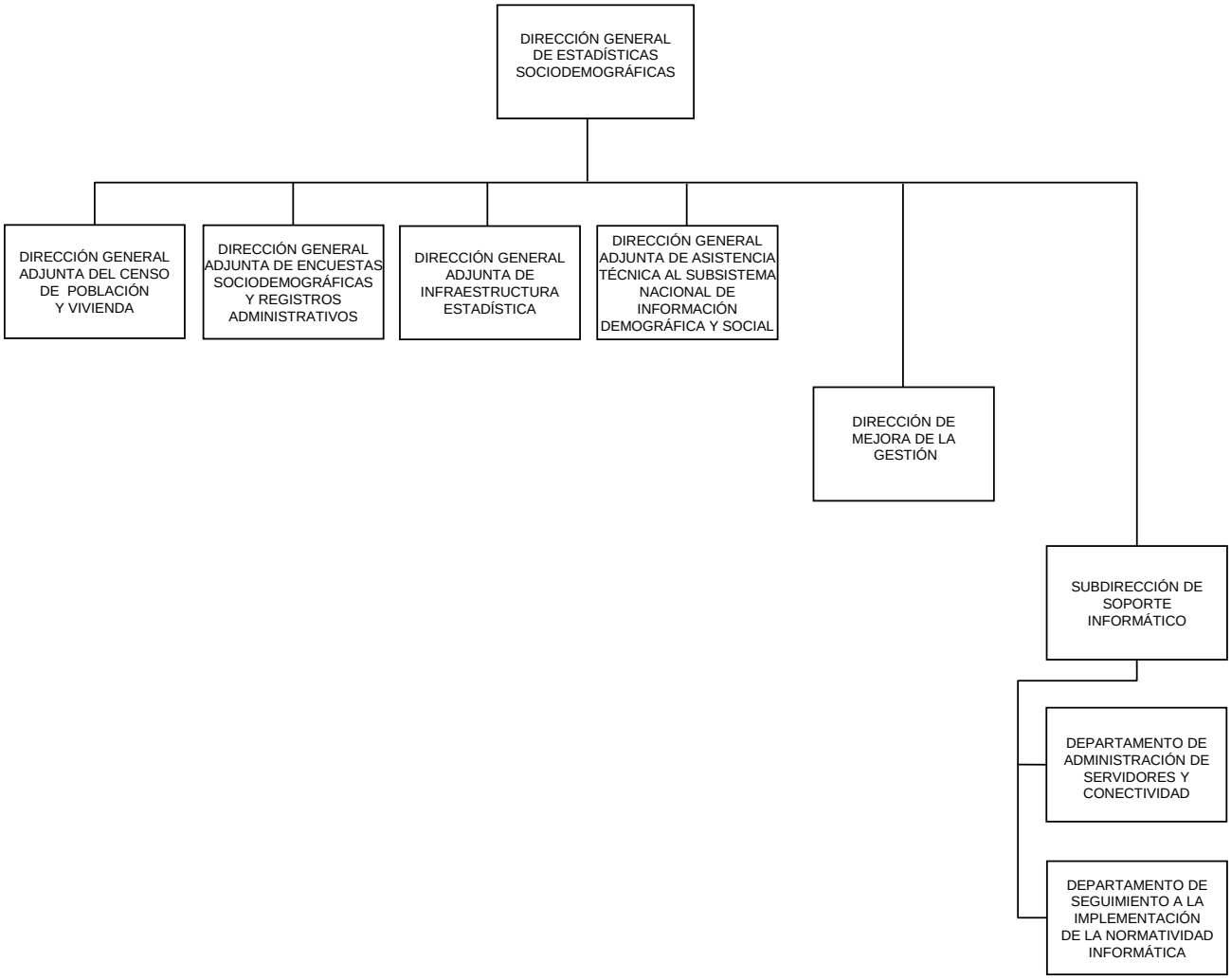
203.2.4. Subdirección de Estándares Metodológicos: 146
203.2.4.1. Departamento de Métodos Estándar de Captación. 146

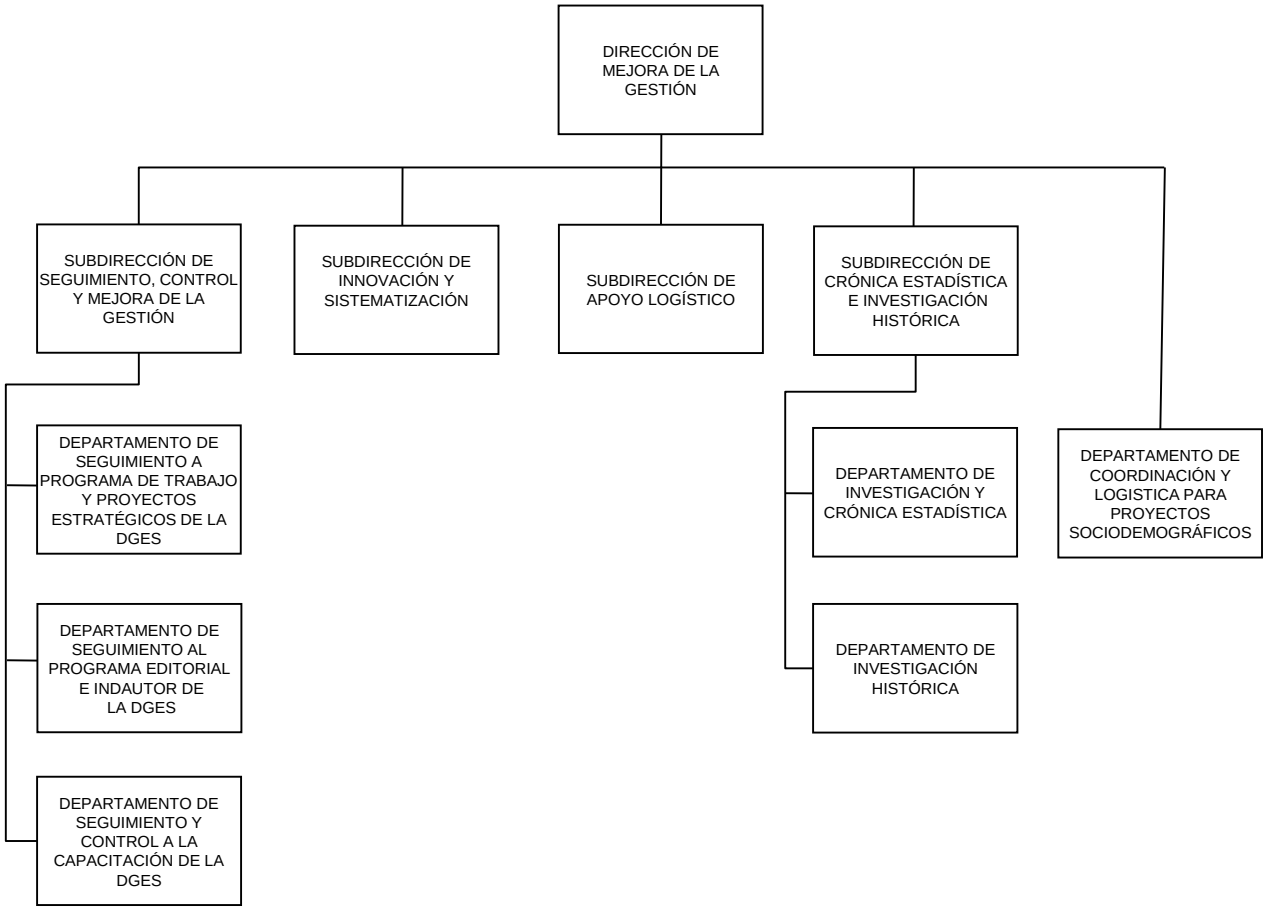
203.2.5. Subdirección de Estándares para la Presentación de Estadísticas: 147
203.2.5.1. Departamento de Esquemas de Presentación de Resultados, y 147

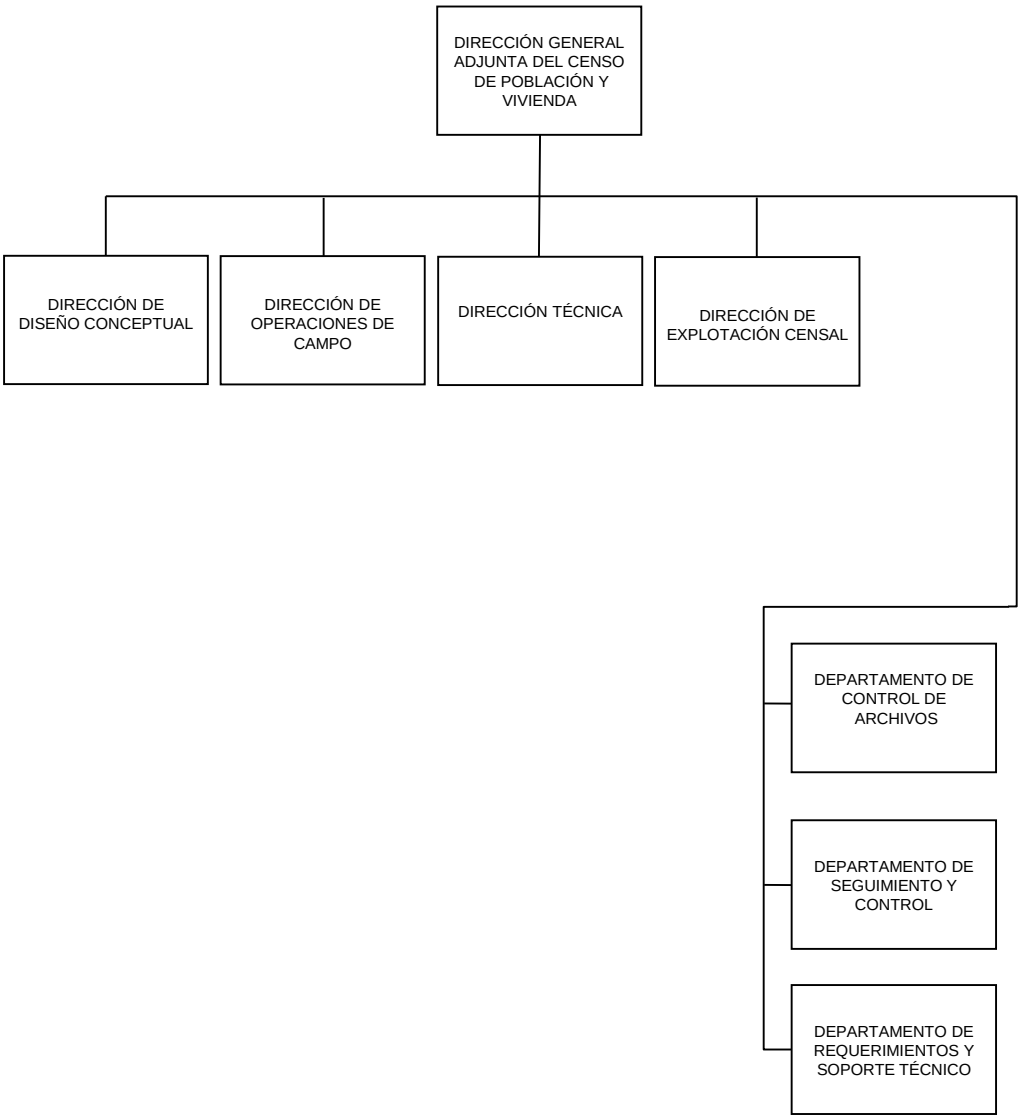
203.2.5.2. Departamento de Investigación de Estándares Internacionales. 148

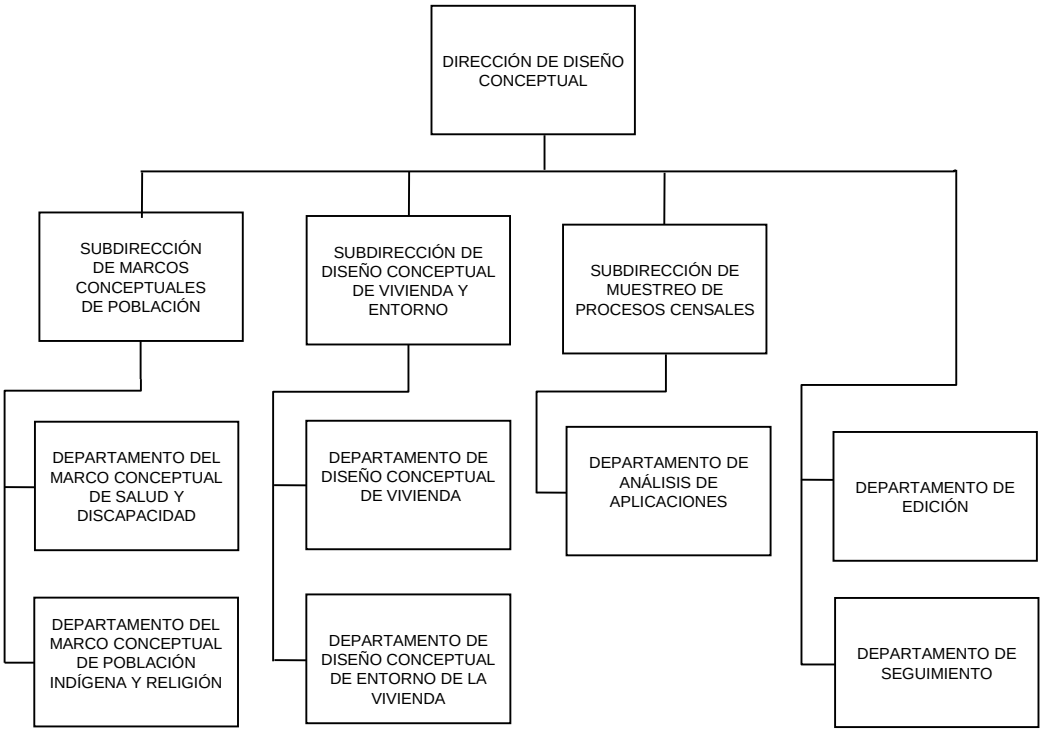
205. Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social. 148

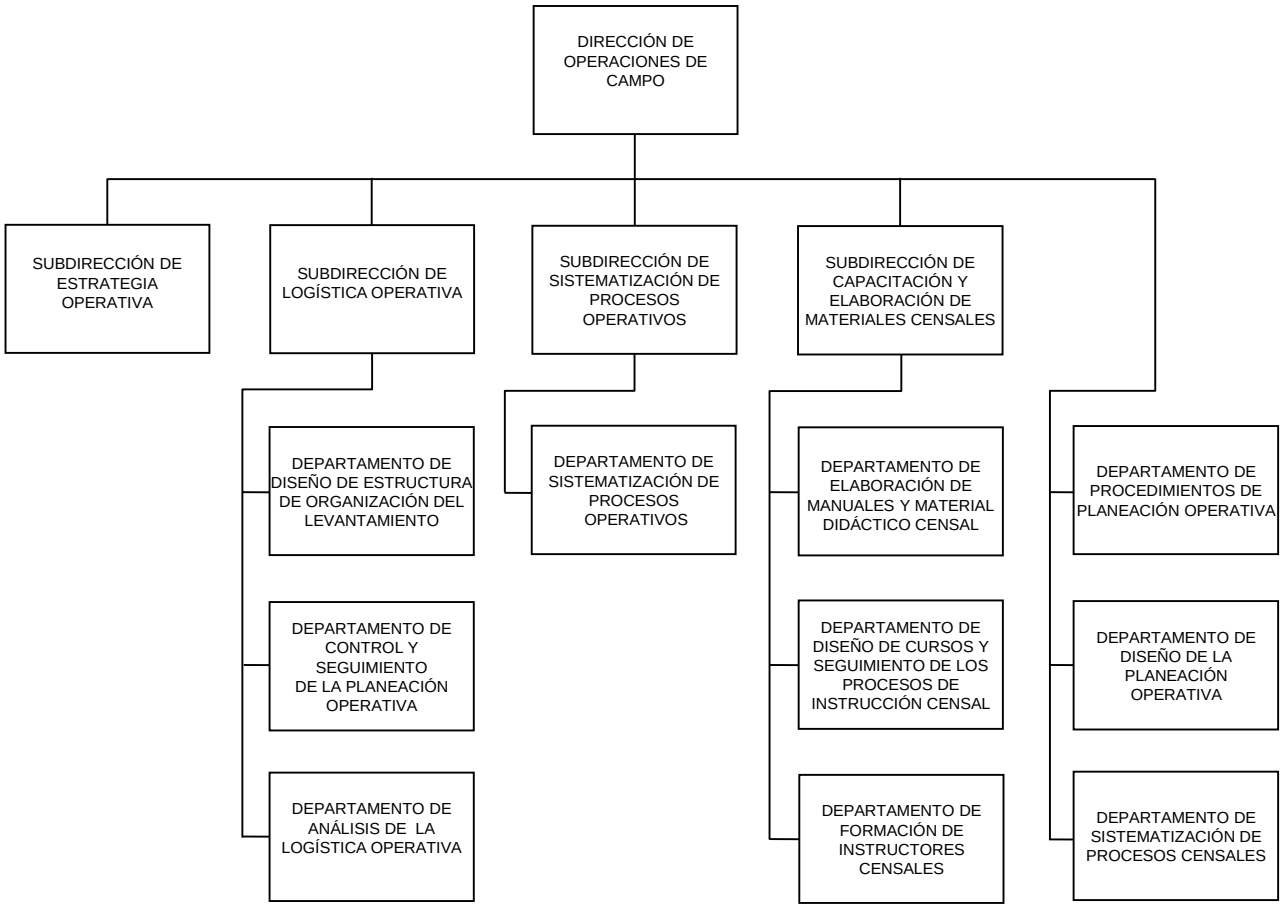
VIII. ORGANIGRAMAS.-

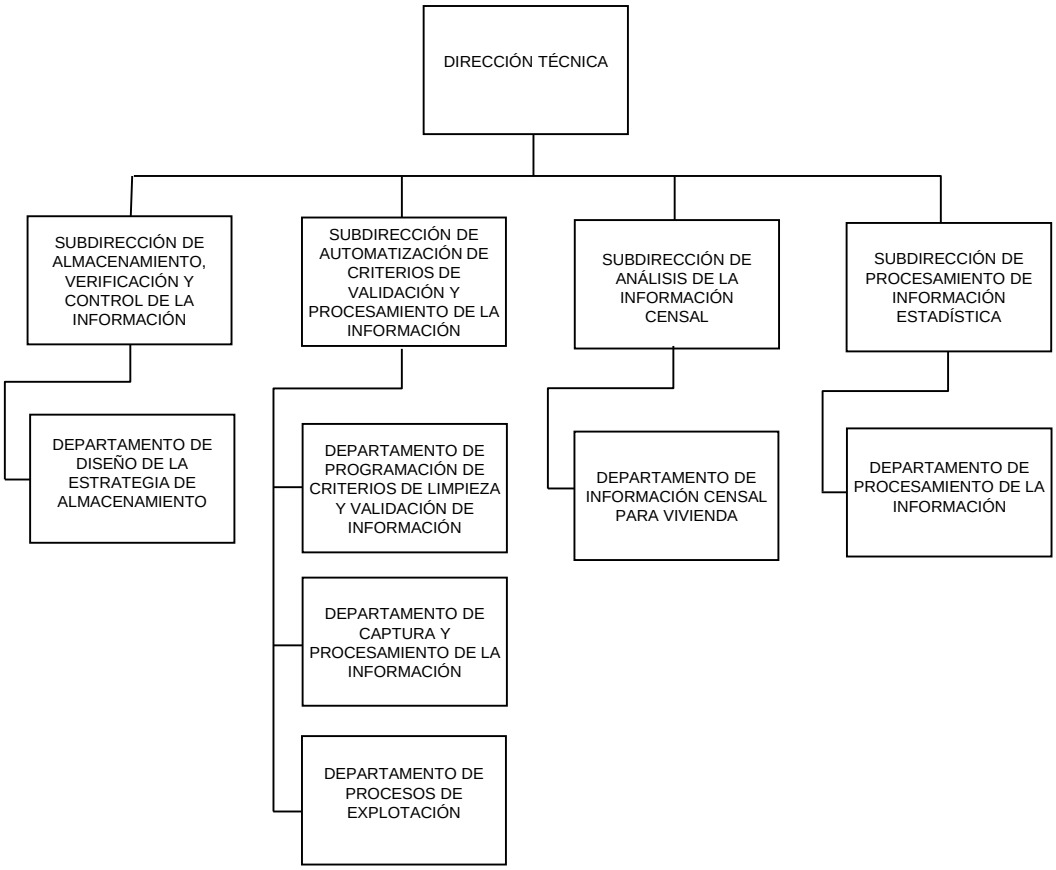


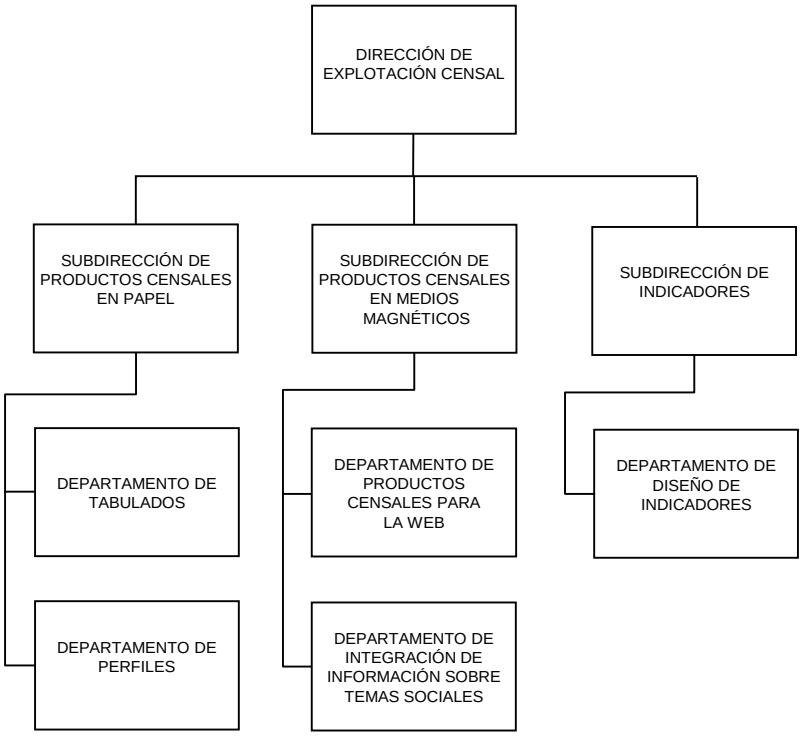

DIRECCIÓN DE MEJORA DE LA GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA DE LA GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO
SUBDIRECCIÓN DE CRÓNICA ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN HISTÓRICA
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y LOGISTICA PARA PROYECTOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROGRAMA DE TRABAJO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA DGES
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA EDITORIAL E INDAUTOR DE LA DGES
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CAPACITACIÓN DE LA DGES
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y CRÓNICA ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA

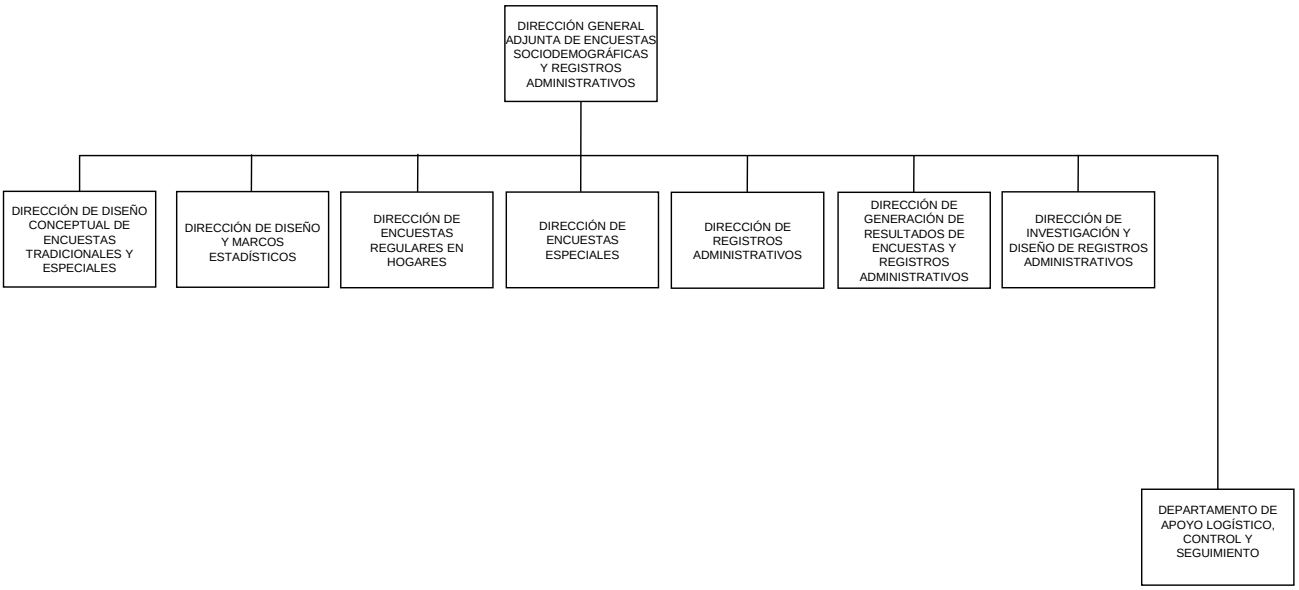

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DEL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA
DIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO
DIRECCIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE EXPLOTACIÓN CENSAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ARCHIVOS
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
DEPARTAMENTO DE REQUERIMIENTOS Y SOPORTE TÉCNICO

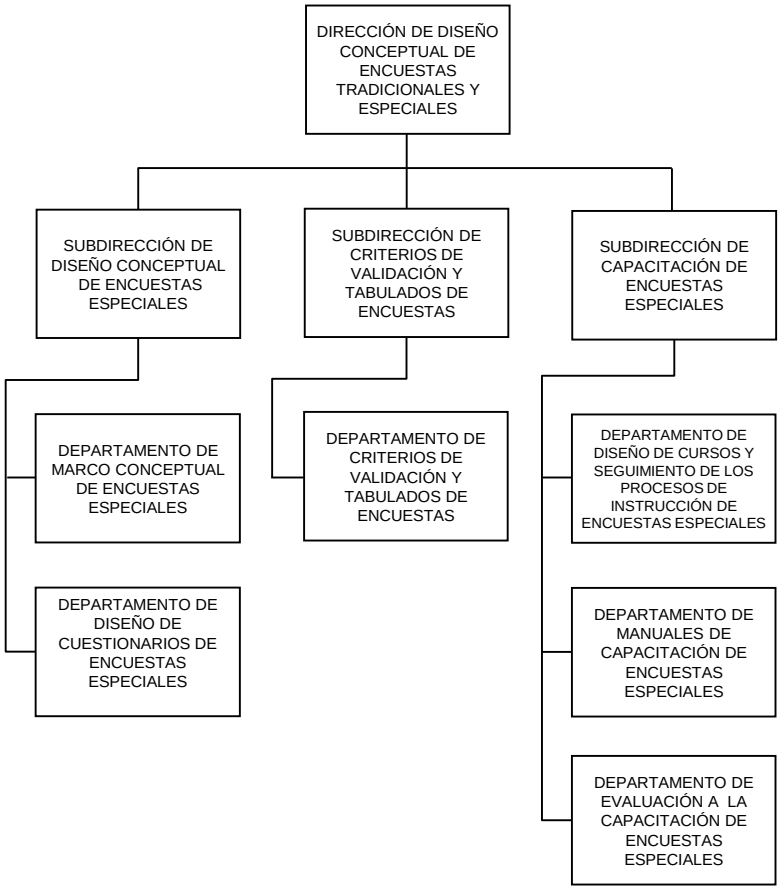

DIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL
SUBDIRECCIÓN DE MARCOS CONCEPTUALES DE POBLACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL DE VIVIENDA Y ENTORNO
SUBDIRECCIÓN DE MUESTREO DE PROCESOS CENSALES
DEPARTAMENTO DEL MARCO CONCEPTUAL DE SALUD Y DISCAPACIDAD
DEPARTAMENTO DEL MARCO CONCEPTUAL DE POBLACIÓN INDÍGENA Y RELIGIÓN
DEPARTAMENTO DE DISEÑO CONCEPTUAL DE VIVIENDA
DEPARTAMENTO DE DISEÑO CONCEPTUAL DE ENTORNO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE APLICACIONES
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

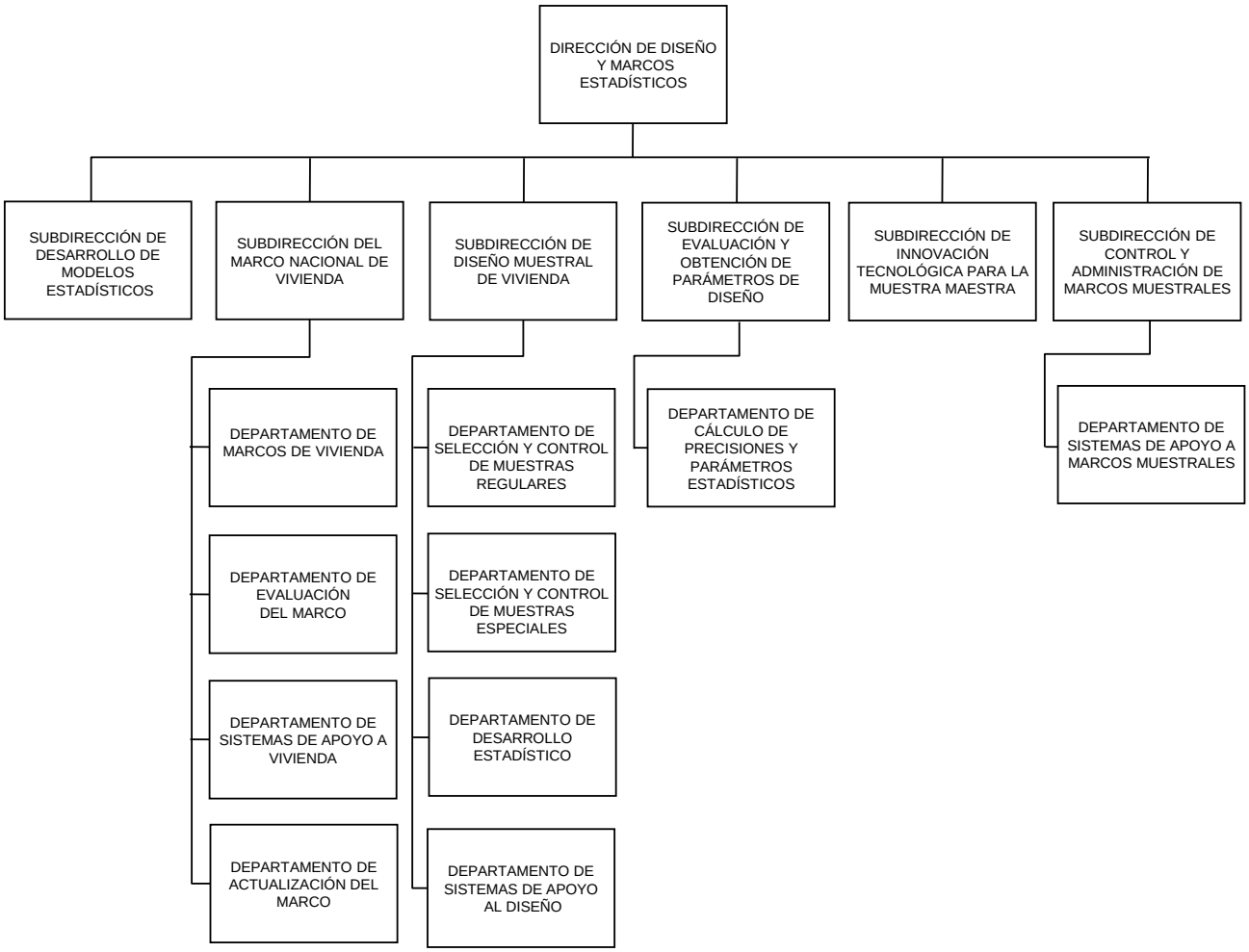

DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO
SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA OPERATIVA
SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA OPERATIVA
SUBDIRECCIÓN DE SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS
SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES CENSALES
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA LOGÍSTICA OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS
DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN DE MANUALES Y MATERIAL DIDÁCTICO CENSAL
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE CURSOS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INSTRUCCIÓN CENSAL
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES CENSALES
DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS CENSALES

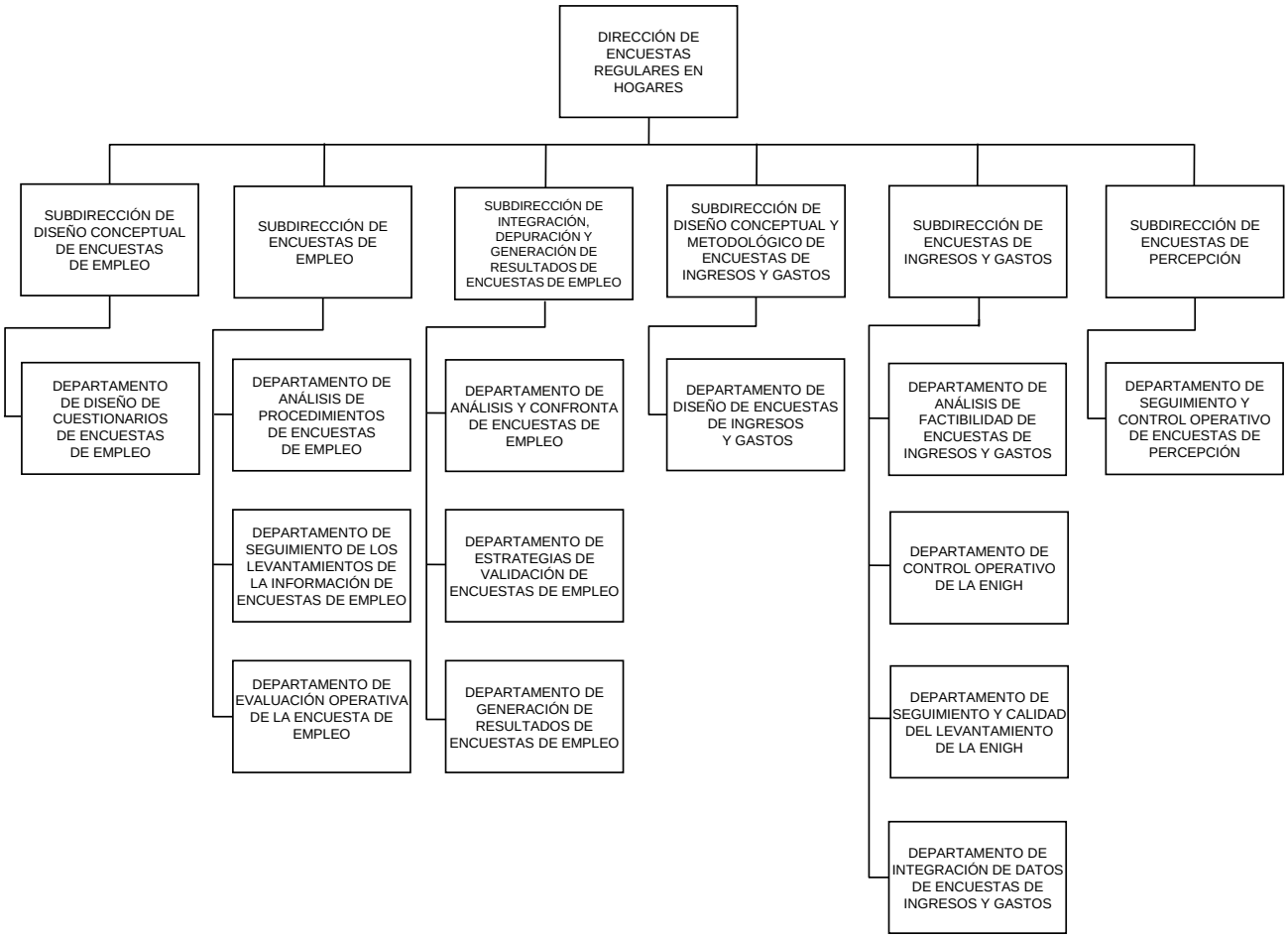

DIRECCIÓN TÉCNICA
SUBDIRECCIÓN DE ALMACENAMIENTO, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN DE CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CENSAL
SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE ALMACENAMIENTO
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE CRITERIOS DE LIMPIEZA Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE EXPLOTACIÓN
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN CENSAL PARA VIVIENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

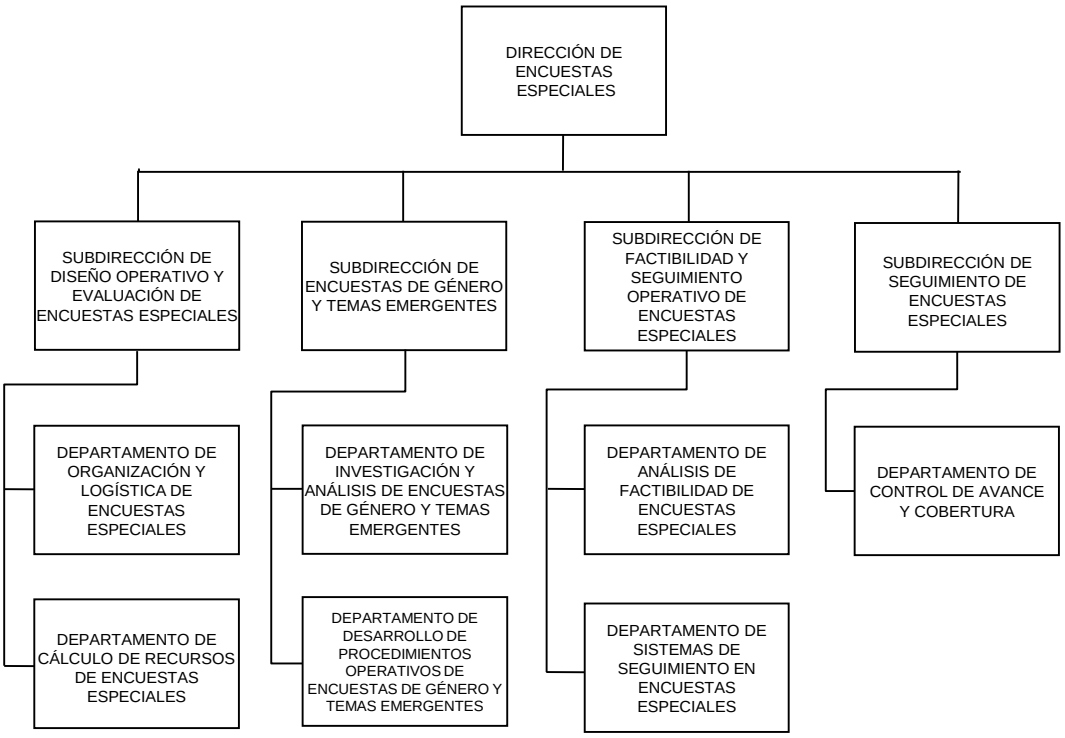

DIRECCIÓN DE EXPLOTACIÓN CENSAL
SUBDIRECCIÓN DE PRODUCTOS CENSALES EN PAPEL
SUBDIRECCIÓN DE PRODUCTOS CENSALES EN MEDIOS MAGNÉTICOS
SUBDIRECCIÓN DE INDICADORES
DEPARTAMENTO DE TABULADOS
DEPARTAMENTO DE PERFILES
DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS CENSALES PARA LA WEB
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TEMAS SOCIALES
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE INDICADORES

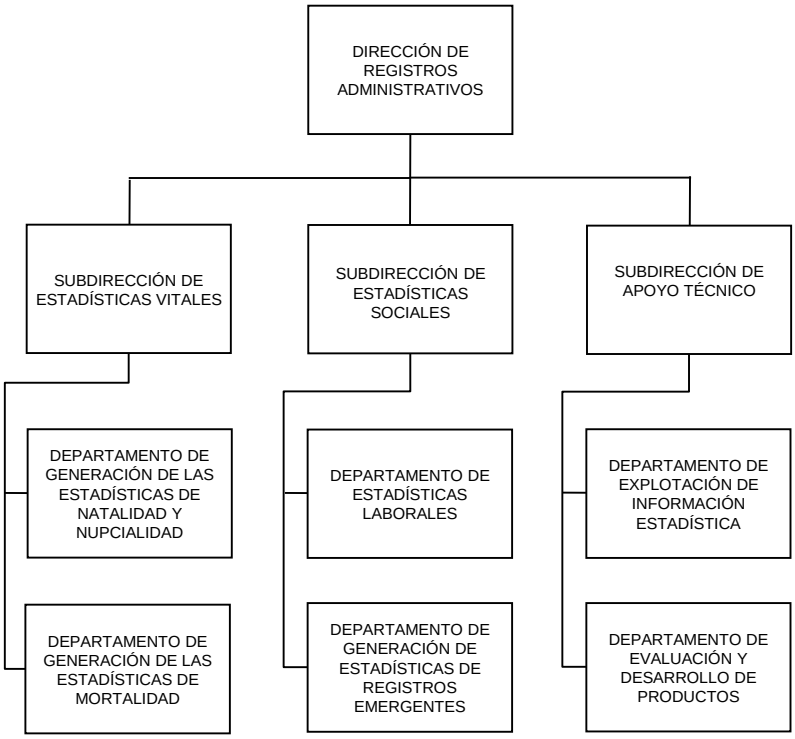

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ENCUESTAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL DE ENCUESTAS TRADICIONALES Y ESPECIALES
DIRECCIÓN DE DISEÑO Y MARCOS ESTADÍSTICOS
DIRECCIÓN DE ENCUESTAS REGULARES EN HOGARES
DIRECCIÓN DE ENCUESTAS ESPECIALES
DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE GENERACIÓN DE RESULTADOS DE ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DISEÑO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO, CONTROL Y SEGUIMIENTO

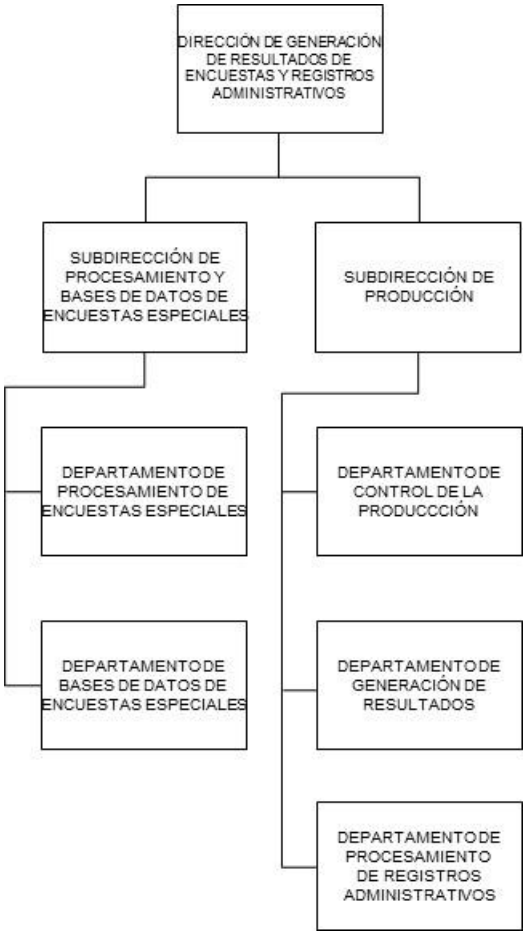

DIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL DE ENCUESTAS TRADICIONALES Y ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL DE ENCUESTAS ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y TABULADOS DE ENCUESTAS
SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE MARCO CONCEPTUAL DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE CUESTIONARIOS DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y TABULADOS DE ENCUESTAS
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE CURSOS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INSTRUCCIÓN DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE MANUALES DE CAPACITACIÓN DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN A LA CAPACITACIÓN DE ENCUESTAS ESPECIALES

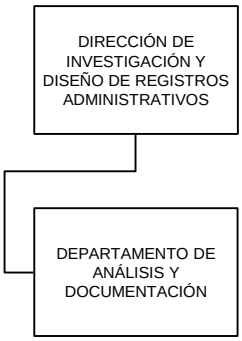

DIRECCIÓN DE DISEÑO Y MARCOS ESTADÍSTICOS
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE MODELOS ESTADÍSTICOS
SUBDIRECCIÓN DEL MARCO NACIONAL DE VIVIENDA
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO MUESTRAL DE VIVIENDA
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y OBTENCIÓN DE PARÁMETROS DE DISEÑO
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA MUESTRA MAESTRA
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE MARCOS MUESTRALES
DEPARTAMENTO DE MARCOS DE VIVIENDA
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL MARCO
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE APOYO A VIVIENDA
DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL MARCO
DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTROL DE MUESTRAS REGULARES
DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTROL DE MUESTRAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE APOYO AL DISEÑO
DEPARTAMENTO DE CÁLCULO DE PRECISIONES Y PARÁMETROS ESTADÍSTICOS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE APOYO A MARCOS MUESTRALES

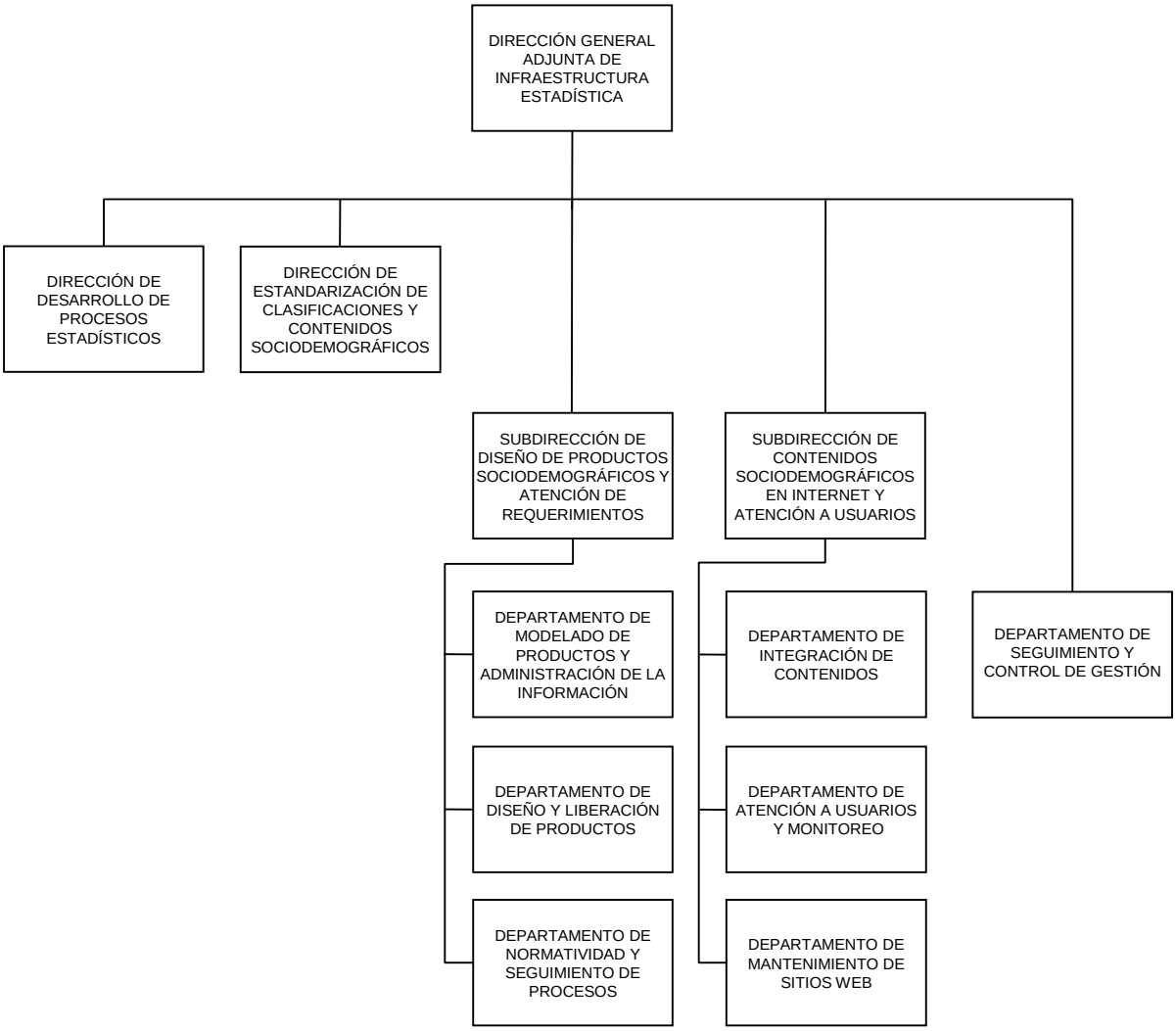

DIRECCIÓN DE ENCUESTAS REGULARES EN HOGARES
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL DE ENCUESTAS DE EMPLEO
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE EMPLEO
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN, DEPURACIÓN Y GENERACIÓN DE RESULTADOS DE ENCUESTAS DE EMPLEO
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO DE ENCUESTAS DE INGRESOS Y GASTOS
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE INGRESOS Y GASTOS
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE CUESTIONARIOS DE ENCUESTAS DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DE ENCUESTAS DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE LOS LEVANTAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE ENCUESTAS DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN OPERATIVA DE LA ENCUESTA DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y CONFRONTA DE ENCUESTAS DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE VALIDACIÓN DE ENCUESTAS DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE RESULTADOS DE ENCUESTAS DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE ENCUESTAS DE INGRESOS Y GASTOS
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE ENCUESTAS DE INGRESOS Y GASTOS
DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO DE LA ENIGH
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CALIDAD DEL LEVANTAMIENTO DE LA ENIGH
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE DATOS DE ENCUESTAS DE INGRESOS Y GASTOS
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO DE ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN

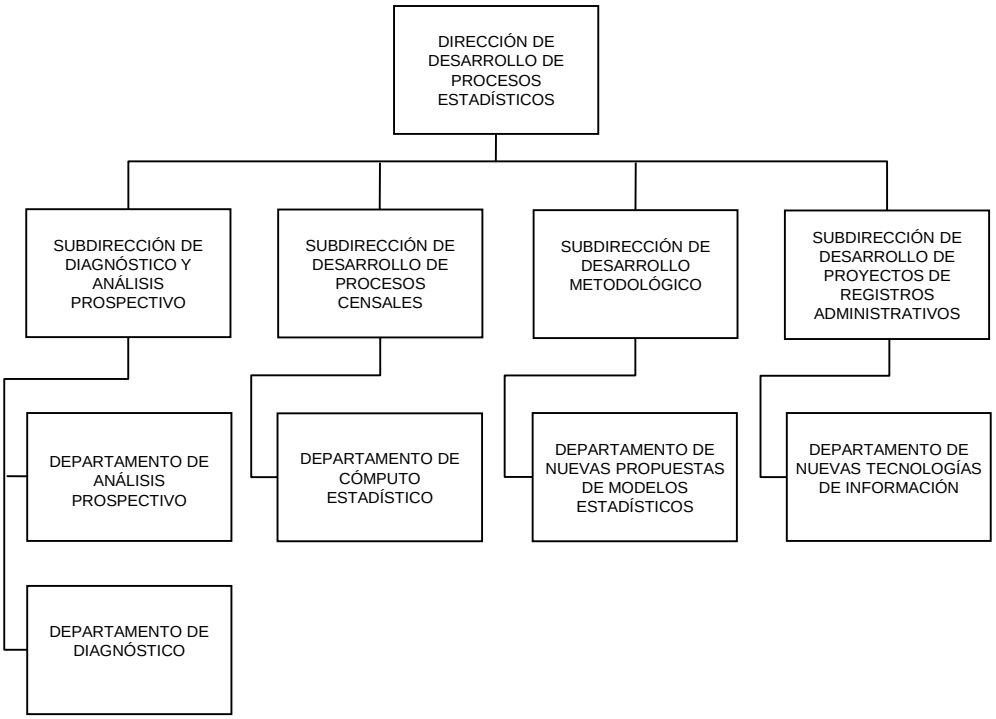

DIRECCIÓN DE ENCUESTAS ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO OPERATIVO Y EVALUACIÓN DE ENCUESTAS ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE GÉNERO Y TEMAS EMERGENTES
SUBDIRECCIÓN DE FACTIBILIDAD Y SEGUIMIENTO OPERATIVO DE ENCUESTAS ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE CÁLCULO DE RECURSOS DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ENCUESTAS DE GÉNERO Y TEMAS EMERGENTES
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE ENCUESTAS DE GÉNERO Y TEMAS EMERGENTES
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE SEGUIMIENTO EN ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE AVANCE Y COBERTURA

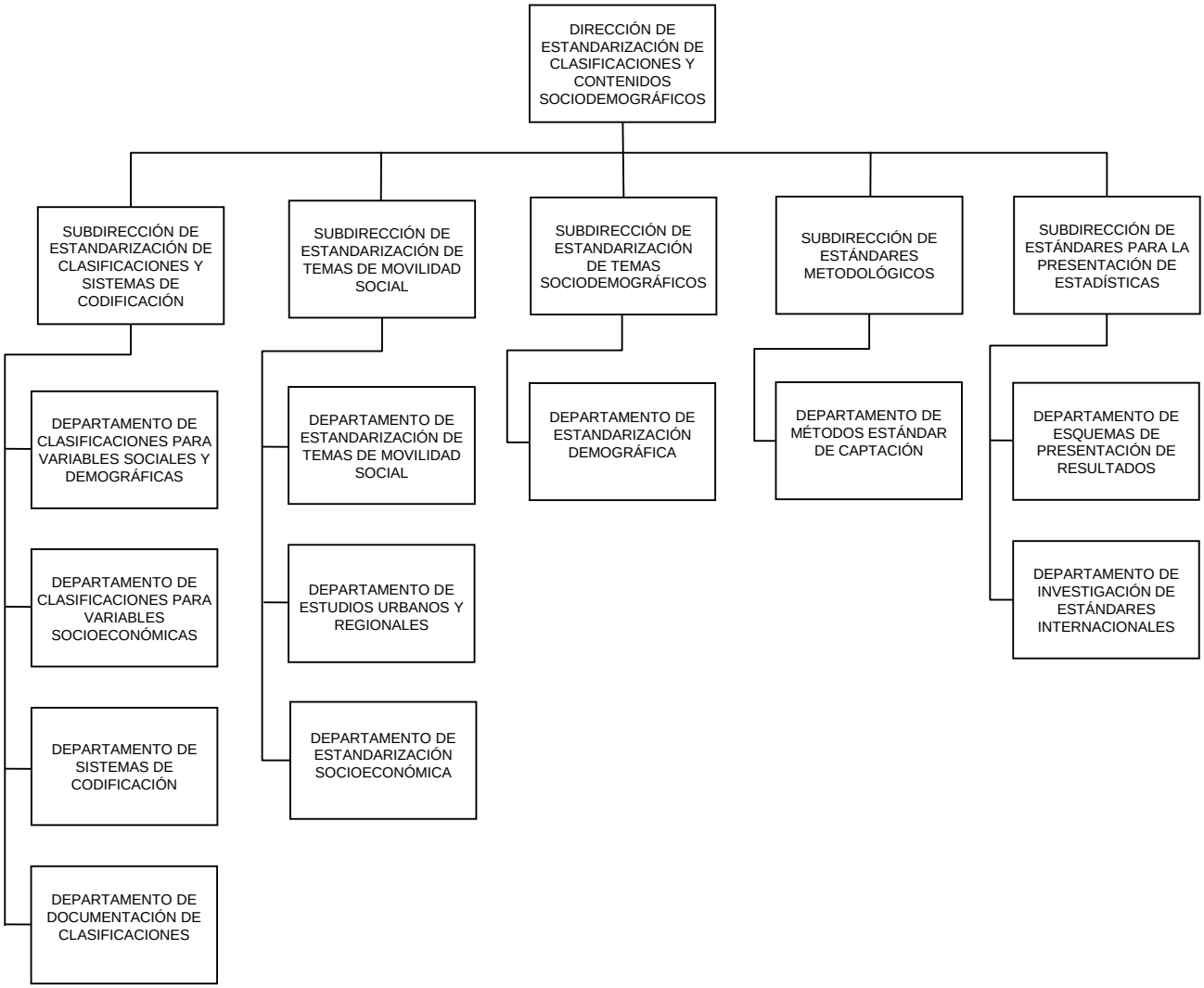

DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS VITALES
SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES
SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE NATALIDAD Y NUPCIALIDAD
DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE MORTALIDAD
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS LABORALES
DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE REGISTROS EMERGENTES
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE PRODUCTOS


DIRECCIÓN DE GENERACIÓN DE RESULTADOS DE ENCUESTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO Y BASES DE DATOS DE ENCUESTAS ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE BASES DE DATOS DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LA PRODUCCCIÓN
DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE RESULTADOS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS


DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DISEÑO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN


DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE INFRAESTRUCTURA ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROCESOS ESTADÍSTICOS
DIRECCIÓN DE ESTANDARIZACIÓN DE CLASIFICACIONES Y CONTENIDOS SOCIODEMOGRÁFICOS
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE PRODUCTOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTENIDOS SOCIODEMOGRÁFICOS EN INTERNET Y ATENCIÓN A USUARIOS
DEPARTAMENTO DE MODELADO DE PRODUCTOS Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y LIBERACIÓN DE PRODUCTOS
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS Y MONITOREO
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE SITIOS WEB
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN


DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROCESOS ESTADÍSTICOS
SUBDIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS PROSPECTIVO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROCESOS CENSALES
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO METODOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS PROSPECTIVO
DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO
DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE NUEVAS PROPUESTAS DE MODELOS ESTADÍSTICOS
DEPARTAMENTO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN


DIRECCIÓN DE ESTANDARIZACIÓN DE CLASIFICACIONES Y CONTENIDOS SOCIODEMOGRÁFICOS
SUBDIRECCIÓN DE ESTANDARIZACIÓN DE CLASIFICACIONES Y SISTEMAS DE CODIFICACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ESTANDARIZACIÓN DE TEMAS DE MOVILIDAD SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE ESTANDARIZACIÓN DE TEMAS SOCIODEMOGRÁFICOS
SUBDIRECCIÓN DE ESTÁNDARES METODOLÓGICOS
SUBDIRECCIÓN DE ESTÁNDARES PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTADÍSTICAS
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIONES PARA VARIABLES SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIONES PARA VARIABLES SOCIOECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE CODIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN DE CLASIFICACIONES
DEPARTAMENTO DE ESTANDARIZACIÓN DE TEMAS DE MOVILIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS URBANOS Y REGIONALES
DEPARTAMENTO DE ESTANDARIZACIÓN SOCIOECONÓMICA
DEPARTAMENTO DE ESTANDARIZACIÓN DEMOGRÁFICA
DEPARTAMENTO DE MÉTODOS ESTÁNDAR DE CAPTACIÓN
DEPARTAMENTO DE ESQUEMAS DE PRESENTACIÓN DE RESULTADOS
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE ESTÁNDARES INTERNACIONALES

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES.-

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

1. Direcciones de Área:

a.1. Dirigir y decidir la coordinación del desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, 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, observando el Reglamento, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA, en materia de su competencia, y

a.2. Desarrollar las demás funciones que en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para ésta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA.

2. Subdirecciones de Área:

b.1. Dirigir y decidir la supervisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, coordinando al personal a su cargo, los proyectos administrativos y técnicos de su adscripción, la ejecución y desarrollo de las funciones y programas de trabajo que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, observando el Reglamento, los Manuales de Organización Específicos, de Procedimientos, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA, en materia de su competencia, y

b.2. Desarrollar las demás funciones que en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para ésta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA.

3. Jefaturas de Departamento:

c.1. Participar en la dirección y decisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, 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, que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, observando el Reglamento, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA, en materia de su competencia, y

c.2. Desarrollar las demás funciones que en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para ésta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA.

VIII. 2. OBJETIVOS Y FUNCIONES.-

200. Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas.-

Objetivo:

Coordinar la realización de los censos y conteos nacionales de población y vivienda, encuestas en hogares, encuestas especiales, y explotación de los registros administrativos de carácter sociodemográfico, mediante la programación y ejecución de las acciones en materia de generación de información estadística, establecer la infraestructura estadística, actualizar la normatividad en materia de generación de estadística básica, así como producir las estadísticas sobre características de las viviendas y sus residentes en vinculación con el Inventario Nacional de Viviendas, además de prestar asesoría a las Unidades del Estado con el propósito de contribuir al conocimiento de la realidad nacional en el ámbito sociodemográfico.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII, artículo 14 del Reglamento, corresponde a la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas las siguientes atribuciones:

1. Coordinar la generación de información Estadística con base en el levantamiento de censos y encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Unidades del Estado, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad nacional en el ámbito sociodemográfico;

2. Dirigir, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto, la realización de los censos nacionales de población y vivienda, los conteos nacionales de población, las encuestas en hogares, las encuestas especiales, y la explotación de los registros administrativos de carácter sociodemográfico;

3. Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en las fracciones anteriores, así como su articulación y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información y conservarla en los términos que al efecto determine la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

4. Proponer disposiciones normativas tendientes a establecer el Inventario Nacional de Viviendas a que hace referencia el artículo 20 de la Ley, así como coordinar la integración y actualización del mismo;

5. Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas nacionales en hogares;

6. Coadyuvar en la integración de la información generada por las distintas Unidades del Estado productoras de datos estadísticos sociodemográficos: sectoriales, regionales, federales, estatales y municipales, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Integración de la Información;

7. Propiciar la adecuación conceptual de la Información, dentro del ámbito de su competencia, a las necesidades que el desarrollo social del país requiera, procurando que la misma sea comparable en el tiempo y el espacio;

8. Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística sociodemográfica, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información;

9. Colaborar con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente en la construcción y actualización de un marco geoestadístico que permita la representación espacial de las variables estadísticas de los temas de su competencia y observar su aplicación en los proyectos que se lleven a cabo;

10. Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos, en el ámbito de su competencia, para impulsar y dar apoyo a las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las Unidades del Estado en el marco del Sistema;

11. Autorizar, previa opinión de las autoridades competentes, el levantamiento de información estadística, que dentro del ámbito de su competencia, realicen personas físicas o morales extranjeras;

12. Fungir como Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social;

13. Atender y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos del Consejo, del Comité Ejecutivo y de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social;

14. Proponer, elaborar y actualizar en coordinación con las Unidades del Estado, los indicadores clave a que hacen referencia los artículos 21 y 22 de la Ley, con excepción de los temas Seguridad Pública, Impartición de Justicia y Gobierno, y coadyuvar con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en la integración y actualización del Catálogo Nacional de Indicadores, en los términos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;

15. Proveer y promover entre las Unidades del Estado el uso de conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información sociodemográfica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;

16. Establecer programas preventivos para garantizar la autenticidad de la información;

17. Notificar a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de información Estadística y Geográfica, cuando los datos proporcionados por los Informantes sean incongruentes, incompletos o inconsistentes, para efectos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;

18. Instruir a los servidores públicos de las Áreas Administrativas a su cargo, a efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información proporcionada por los informantes en coordinación con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;

19. Prestar asesoría a las Unidades del Estado, en la explotación de los resultados de censos, encuestas y registros administrativos sobre datos sociodemográficos;

20. Emitir opinión técnica, respecto de la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto, realicen actividades estadísticas de carácter sociodemográfico, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como hacer del conocimiento de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica las recomendaciones para llevarlas a cabo;

21. Coordinar la elaboración, actualización y conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información estadística en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

22. Promover y difundir, en colaboración con las Direcciones Generales de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y de Vinculación y Servicio Público de Información, entre las Unidades del Estado responsables de generar e integrar la información estadística, las disposiciones normativas y los documentos rectores aplicables;

23. Coordinar la determinación de indicadores clave de la calidad de la información estadística del Sistema y establecer criterios, en el ámbito de su competencia, para incrementar la eficiencia y consistencia de los métodos de muestreo y marcos estadísticos aplicados por las Unidades del Estado;

24. Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y

25. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 del Reglamento.

200.2.4. Subdirección de Soporte Informático.-

Objetivo:

Supervisar la planeación y asignación de recursos informáticos de la DGES, así como coordinar los procesos de investigación de herramientas de desarrollo en ingeniería de sistemas, con la finalidad de coadyuvar con la generación de proyectos al interior de la Dirección General.

Funciones:

1. Decidir en la compilación y evaluación del plan de necesidades de bienes y recursos informáticos de esta Unidad Administrativa, con base en el análisis de las necesidades planteadas por las áreas para los procesos de generación de información sociodemográfica, y

2. Vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos para la utilización de equipo de cómputo y comunicación, en lo relativo al soporte técnico informático proporcionado a los usuarios de equipo informático, con base en las necesidades, normatividad y cambios tecnológicos para garantizar el aprovechamiento de los equipos y en la administración de los servicios, aplicaciones y recursos informáticos disponibles en la red para apoyar la consolidación de la información captada por las áreas de esta Unidad Administrativa.

200.2.4.2. Departamento de Administración de Servidores y Conectividad.-

Objetivo:

Realizar la gestión de asignación de recursos en servidores de la DGESy los servicios de conectividad en el equipo informático, con el propósito de garantizar el aprovechamiento de los equipos, de conformidad con la normatividad establecida.

Funciones:

1. Decidir sobre la administración de los servidores de la DGES de acuerdo a la normatividad establecida para garantizar el aprovechamiento de los equipos, y

2. Decidir sobre la conectividad de todo el equipamiento informático, los recursos y privilegios con que cuenta cada usuario dentro de la red y en los servidores y el uso del software existente en la DGES con base en las políticas y normas informáticas institucionales para el aprovechamiento del mismo en los diferentes proyectos.

200.2.4.3. Departamento de Seguimiento a la Implementación de la Normatividad Informática.-

Objetivo:

Asegurar el cumplimiento de la normatividad Institucional en materia de tecnologías de información al interior de la DGES, con el propósito de aplicar los estándares de seguridad, comunicación y utilización del software, de conformidad a los lineamientos establecidos en el Instituto.

Funciones:

1. Decidir sobre la recomendación y promoción de las políticas, normas y lineamientos que en materia de seguridad de la información y tecnologías de la información sean establecidas y dicte el subcomité correspondiente para garantizar la salvaguarda de la información generada al interior de su unidad administrativa facilitando su observación y el cumplimiento de los estándares institucionales de seguridad, comunicación y utilización de software;

2. Decidir en colaboración con las áreas sustantivas la documentación requerida para la coordinación de proyectos informáticos a fin de lograr la certificación de los proyectos de tecnologías de información que se desarrollen internamente, y

3. Suministrar el equipamiento de software y hardware requerido para su desarrollo en coordinación con la Dirección General Adjunta de Informática.

200.1. Dirección de Mejora de la Gestión.-

Objetivo:

Determinar las estrategias y acciones encaminadas a mejorar y fortalecer los proyectos de la DGES, con el fin de asegurar el cumplimiento de metas, brindando asesoría respecto a los temas de: seguimiento y control del Programa Anual de Trabajo, PAEG, Programa Anual de Productos, Módulo de Registro de Derechos de Autor, Programa Anual de Capacitación, Programa Anual de Viajes al Extranjero; Desarrollo, implementación y mejora de Sistemas de Innovación y de Mejora de la Gestión y Documentación e investigación histórica, con el propósito de apoyar en el mejoramiento de los diferentes procesos de la DGES.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar el módulo de los registros de derechos de autor que se generan ante las instancias correspondientes para contar con el registro oficial de los productos editoriales que se generen en la DGES a fin de que cumplan con los requisitos de impresión para obtener los materiales que se utilizarán en las capacitaciones de censos o encuestas;

2. Dirigir la publicación de documentos oficiales, normativos y metodológicos de proyectos a cargo de la DGES para el cumplimiento de los compromisos y programas;

3. Vigilar la formulación, promoción, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo en el sistema informático implementado en la DGES para verificar que las actividades que realizan las áreas sustantivas contribuyan al logro de las atribuciones conferidas;

4. Dirigir las acciones de gestión operativa y concertación, mediante el seguimiento de acuerdos y vinculación para evaluar el desarrollo de los procesos de trabajo de las áreas sustantivas y las acciones establecidas en el programa de capacitación para desarrollar, complementar, actualizar o perfeccionar los conocimientos y habilidades necesarios que permitan el desempeño del personal en sus puestos, así como la documentación e investigación histórica de las estadísticas generadas en las áreas de la Dirección General con el objeto de proporcionar el servicio de información al usuario;

5. Coordinar el desarrollo de los sistemas de cómputo y componentes de programación genéricos para la captura, validación, generación de bases de datos y explotación de la información de los proyectos de innovación y mejora de la gestión de la DGES, y

6. Dirigir la implementación de los sistemas de seguimiento y control de gestión, a fin de contribuir en la sistematización y mejora de procesos.

200.1.0.8. Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos.-

Objetivo:

Supervisar los procesos de coordinación con las dependencias y/o Unidades de Estado para obtener acuerdos y proyectos estadísticos, así como controlar su ejecución a través de la calendarización de actividades, generar presentaciones sobre temas estadísticos, vigilar la emisión y recepción de documentación de los trámites de la Dirección General, así como supervisar la realización de reuniones para grupos de trabajo, Comités Técnicos Especializados, Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social y otros Comités, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.

Funciones:

1. Diseñar mecanismos que faciliten la coordinación con las dependencias y/o Unidades de Estado para la obtención de acuerdos y formalización de proyectos;

2. Vigilar y organizar el cronograma y logística de las actividades entre esta Direción General, las Unidades de Estado, Instituciones y las diferentes áreas al interior del Instituto para la consecución de los objetivos definidos en los proyectos estadísticos;

3. Generar y decidir sobre presentaciones de temas estadísticos para el análisis de datos y la toma de decisiones;

4. Vigilar la generación y recepción de la documentación concerniente a los trámites que se solucionan en esta Dirección General, a fin de favorecer su atención, y

5. Vigilar el desarrollo de reuniones para los grupos de trabajo, Comités Técnicos Especializados, Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social y otros Comités o equipos que involucran a la Dirección General, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.

200.1.5. Subdirección de Seguimiento, Control y Mejora de la Gestión.-

Objetivo:

Coordinar las actividades en materia de capacitación interna y externa, de actualización de los manuales de organización específico y de procedimientos de la DMG, de integración y seguimiento del Programa Anual de Productos y los trámites de registro de Derechos de Autor, así como la integración y seguimiento al PAEG, del Programa Anual de Trabajo, de las Metas PEF y proyectos estratégicos con el propósito de dar cumplimiento a los procesos de trabajo de la DGES.

Funciones:

1. Decidir la supervisión de la consolidación y el seguimiento del programa de trabajo anual de la DGES, PAEG, SIA - Metas y proyectos estratégicos, a fin de monitorear y evaluar los avances mensuales de sus procesos y proyectos;

2. Vigilar el análisis de los reportes de avance mensuales, con el propósito de detectar posibles desviaciones en el curso de las acciones y realizar las observaciones necesarias al área que corresponda;

3. Vigilar la integración, seguimiento y control del programa de productos de la DGES, así como la inclusión de los productos que se generan en la DGES al registro de derechos de autor;

4. Inspeccionar el seguimiento y control de las solicitudes de capacitación por parte de las áreas que integran la DGES, y

5. Vigilar las acciones para llevar a cabo la actualización, integración y análisis correspondiente a manuales normativos de la DMG, que permitan homogeneizar la información contenida en programa de trabajo.

200.1.5.1. Departamento de Seguimiento a Programa de Trabajo y Proyectos Estratégicos de la DGES.-

Objetivo:

Ejecutar las actividades de integración, seguimiento, control y evaluación del Programa Anual de Trabajo, del PAEG, de las Metas PEF y proyectos estratégicos de la DGES, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida.

Funciones:

1. Decidir y supervisar la integración, seguimiento y control de los avances en los programas anuales de trabajo de las áreas que integran la DGES con la finalidad de reportarlos al área correscpondiente;

2. Vigilar los informes del resultado del seguimiento al programa anual de trabajo para la toma de decisiones de la alta dirección, y

3. Decidir sobre el seguimiento y control del PAEG, así como de las Metas del Metas PEF y de los proyectos estratégicos de las áreas que integran la DGES con el fin de cumplir con los objetivos y compromisos de esta Unidad Administrativa.

200.1.5.2. Departamento de Seguimiento al Programa Editorial e Indautor de la DGES.-

Objetivo:

Coordinar las actividades relacionadas con el control y seguimiento del Programa Anual de Productos de las áreas que conforman la DGES, así como las necesarias para integrar la información requerida para el trámite de registro de Derechos de Autor con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos vigentes.

Funciones:

1. Vigilar la integración, seguimiento y control del Programa Anual de Productos de la DGES para asegurar su cumplimiento, y

2. Decidir sobre las actividades necesarias para asegurar el registro de derechos de autor de los productos elaborados por las áreas sustantivas de la DGES, para salvaguardar la autoría intelectual a favor del INEGI.

200.1.5.3. Departamento de Seguimiento y Control a la Capacitación de la DGES.-

Objetivo:

Coordinar las actividades para la atención, seguimiento y control de las necesidades de capacitación para el personal de las áreas que integran la DGES, con el propósito de coadyuvar al desarrollo del personal.

Funciones:

1. Decidir sobre el análisis de los requerimientos externos de capacitación para el personal de la DGESDGES y la atención a las diferentes necesidades de capacitación, para contribuir al desarrollo del personal de la DGES;

2. Vigilar la emisión de los informes de resultados en materia de capacitación para la toma de decisiones de la alta dirección, y

3. Decidir sobre el seguimiento y control de los cursos tomados por el personal de la DGES para contar con una base de datos que favorezca la elaboración de los programas futuros.

200.1.6. Subdirección de Innovación y Sistematización.-

Objetivo:

Desarrollar los sistemas de información para la captación, tratamiento, explotación y difusión de proyectos de innovación para la mejora de la gestión de la DGES, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad institucional vigente en la materia.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a diseñar y garantizar el desarrollo de los sistemas de cómputo y componentes de programación genéricos para la captura, validación, generación de bases de datos y explotación de la información de los proyectos de innovación y mejoramiento de la gestión de la DGES;

2. Vigilar que la programación de módulos y componentes de software, cumpla con la normatividad establecida para el desarrollo de sistemas a fin de coadyuvar a que estos sean funcionales, y

3. Decidir el modelado de datos y programación de código para la obtención de informes de control y con ello contribuir a la integración de datos los proyectos de innovación de la DGES.

200.1.4. Subdirección de Apoyo Logístico.-

Objetivo:

Supervisar la atención de las solicitudes requeridas por instancias internas y externas a la DGES, así como las relativas al Programa Anual de Viajes al Extranjero, con el propósito de coadyuvar con las metas establecidas.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento a los acuerdos establecidos en reuniones y talleres con funcionarios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía o con responsables de instituciones públicas y privadas, con la finalidad de monitorear los resultados;

2. Decidir sobre la evaluación y estructuración de los documentos técnicos y procesos que se utilizan para dar respuesta a las solicitudes de información de los usuarios, coordinando la elaboración de formatos de seguimiento y control de las solicitudes recibidas por organismos públicos y privados, así como el tiempo de respuesta, la emisión de comunicados de eventos o actividades para presentar resultados al personal de la DGES y con ello contribuir al logro de los compromisos y objetivos de esta Unidad Administrativa;

3. Decidir en la evaluación del desarrollo de los procesos de trabajo de las áreas sustantivas, la identificación y propuestas de mejora que permitan el desempeño del personal en sus puestos, para coadyuvar en la administración estratégica de los procesos, y

4. Decidir el seguimiento a los viajes internacionales del personal de la DGES, para dar atención a los compromisos contraidos.

200.1.3. Subdirección de Crónica Estadística e Investigación Histórica.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de investigación, crónica estadística y del servicio de consulta del Centro de Documentación de la DGES, con el propósito de divulgar la historia de la estadística y el préstamo de documentos, en apoyo a las funciones de esta Unidad Administrativa.

Funciones:

1. Decidir sobre la realización de la crónica estadística de actividades de la DGES para preservar la memoria estadística, así como sobre la investigación de la historia de la estadística a nivel nacional e internacional para obtener información de apoyo para la realización de documentos de memoria e históricos;

2. Vigilar la operación del centro de documentación de la DGES para dar cumplimiento al servicio de resguardo y préstamo de documentos técnicos, y

3. Decidir sobre las actividades derivadas de eventos históricos de impacto nacional para destacar la contribución de las estadísticas a lo largo de la historia y contribuir al logro de los compromisos institucionales.

200.1.3.1. Departamento de Investigación y Crónica Estadística.-

Objetivo:

Realizar el diseño de investigaciones históricas y actividades de divulgación, por medio de la elaboración de documentos históricos y la consulta de fuentes de información, para coadyuvar con los objetivos institucionales.

Funciones:

1. Decidir la metodología para la realización de investigaciones históricas y actividades de divulgación por medio de la elaboración de documentos históricos y la consulta de fuentes de información para tener un testimonio escrito del quehacer institucional, y

2. Vigilar la forma de ejecutar la revisión y elaboración de los documentos estadísticos e históricos de la crónica estadística en el ámbito nacional e internacional para el rescate y difusión de los mismos.

200.1.3.3. Departamento de Investigación Histórica.-

Objetivo:

Ejecutar las tareas de investigación e integración de información histórica, con el propósito de disponer de la información requerida en la ejecución de los proyectos de crónica estadística de la DGES.

Funciones:

1. Decidir sobre la concertación en fuentes de investigación para obtener información e integrar históricos mediante la revisión de documentos y fichas técnicas que garanticen la calidad y homogeneidad de la información obtenida, y

2. Decidir sobre el uso de nuevas líneas de investigación en materia histórica para satisfacer las necesidades de información de los usuarios internos y externos.

201. Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda.-

Objetivo:

Efectuar los censos y conteos de población y vivienda o encuestas intercensales, el Inventario Nacional de Viviendas e integrar los registros administrativos que permitan mantener actualizado el Inventario, así como realizar las encuestas relacionadas con estos operativos, mediante la administración y coordinación de las actividades de planeación, diseño, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información, divulgación de los resultados, evaluación y documentación del proceso en su conjunto, con la finalidad de generar información estadística sociodemográfica, como lo estipula la Ley y el Reglamento.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII, artículo 15 del Reglamento Interior del Instituto, corresponde a la Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda las siguientes atribuciones:

1. Dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información, la documentación, evaluación y control de calidad de los Censos de Población y Vivienda, de los conteos nacionales de población o, en su caso, de las encuestas intercensales;

2. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual requerido para la realización de los censos, conteos o encuestas intercensales a que hace referencia la fracción anterior, debiendo desarrollar la metodología a implementar en las mismas, delimitando en cada caso las áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal de campo a cargo de los levantamientos correspondientes, incluyendo las actividades que se realizan en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

3. Diseñar, normar, implementar y evaluar la capacitación para el personal incorporado en las estructuras operativas a que hace referencia la fracción I de este artículo, en oficinas centrales, regionales y estatales considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;

4. Coadyuvar con las Unidades del Estado en la adecuación y el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas sociodemográficas, en el ámbito de su competencia, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia, con el objeto de consolidar el uso y confiabilidad del Sistema entre sus usuarios;

5. Diseñar criterios y establecer medidas para el tratamiento, validación primaria y automática de la información, así como establecer herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de censos, conteos nacionales de población y vivienda o encuestas intercensales, así como implementar, en su caso, pruebas de campo y definir lugares de ejecución de las mismas, previo al levantamiento formal de los referidos proyectos, con el objeto de asegurar la calidad de la información que de los mismos se obtenga;

6. Desarrollar conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información sociodemográfica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;

7. Evaluar la cobertura y calidad de la información y promover la mejora continua de las estadísticas sociodemográficas y en particular las generadas por el Instituto, a través de esquemas conceptuales y estudios coyunturales y estructurales;

8. Proponer disposiciones normativas de capacitación y metodologías relativas a integración de padrones por parte de las Unidades del Estado, y asesorarlos en su ejecución;

9. Analizar y explotar los resultados obtenidos en los censos, conteos de población y vivienda o encuestas intercensales y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de los usuarios del Sistema;

10. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

11. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto realicen actividades estadísticas en apego a los programas

a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;

12. Emitir recomendaciones que permitan elevar la calidad de la Información estadística sociodemográfica de su competencia integrada al Sistema;

13. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

14. Administrar el Inventario Nacional de Viviendas, conforme a las disposiciones normativas que al efecto apruebe la Junta de Gobierno, diseñando, coordinando y supervisando, la elaboración, actualización y utilización del mismo, mediante la aplicación de técnicas estadísticas, geográficas y administrativas, así como de informática y de tecnologías de la información;

15. Proponer e implementar en los levantamientos de información de los censos, conteos de población y vivienda o encuestas intercensales las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y

16. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

201.0.0.1. Departamento de Control de Archivos.-

Objetivo:

Realizar el proceso de control del archivo de la DGACPyV, mediante la aplicación de definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas e identificadores, para garantizar la operatividad de las actividades durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos del archivo de trámite, mediante la correcta clasificación y catalogación documental de las actividades relacionadas con la trasferencia primaria para garantizar la correcta operatividad de las actividades, y

2. Decidir sobre la inducción y capacitación al personal involucrado en los lineamientos y procedimientos del archivo de trámite, para recabar la información del levantamiento de la relación de documentos de archivo de trámite para coadyuvar en la generación de inventarios finales.

201.0.0.2. Departamento de Seguimiento y Control.-

Objetivo:

Proporcionar el apoyo técnico necesario a la DGACPyV, para contribuir con la respuesta a las demandas de información, a fin de colaborar con el cumplimiento de los objetivos y metas durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre los documentos técnicos generados en la Dirección General para que cumplan con la calidad establecida en las normas técnicas, ortográficas y de redacción;

2. Decidir sobre las actividades de apoyo técnico de la DGACPyV relacionadas con el análisis y respuesta a las necesidades de información de los usuarios, para ofrecer respuestas adecuadas y expeditas a las solicitudes de información;

3. Decidir sobre los documentos técnicos relacionados con las recomendaciones internacionales sobre aspectos sociales, económicos y demográficos para respaldar la toma de decisiones de las áreas de la Dirección General, y

4. Vigilar las prioridades de traducción de documentos técnicos, para colaborar con la DGACPyV en la respuesta a las demandas de información de organismos internacionales, además de apoyar a las Direcciones de Área que conforman la Dirección General Adjunta.

201.0.0.3. Departamento de Requerimientos y Soporte Técnico.-

Objetivo:

Atender los requerimientos especiales, para satisfacer la demanda de información de los usuarios internos y externos al Instituto, así como proporcionar el soporte técnico necesario para el equipo de cómputo y conectividad a la red institucional mediante la atención a las necesidades de los usuarios, con el propósito de optimizar el aprovechamiento de los recursos informáticos durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir que se atiendan los requerimientos en el uso y configuración de software y hardware, así como el soporte técnico para el acceso y configuración a la red, Intranet, Internet y correo electrónico que requieran los usuarios, para el desarrollo de sus funciones;

2. Decidir que se atiendan los requerimientos especiales de los eventos censales de acuerdo a la normatividad institucional para satisfacer la demanda de información de los usuarios internos y externos del Instituto;

3. Decidir sobre el desarrollo de aplicaciones informáticas para el análisis de información demográfica estadística de los eventos censales;

4. Decidir sobre los lineamientos para la implementación y seguimiento de las pruebas de rendimiento y código de las aplicaciones desarrolladas para el Sistema de Análisis de la Información Demográfica Estadística;

5. Decidir sobre el seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de los usuarios del área para su correcto funcionamiento, mediante la generación de calendarios de atención y el seguimiento de su cumplimiento en tiempo y forma, y

6. Vigilar la asesoría sobre la utilización y manejo de hardware y software a los usuarios de equipo de cómputo del área, para el aprovechamiento de los mismos, a través del seguimiento de las actividades de atención al personal.

201.1. Dirección de Diseño Conceptual.-

Objetivo:

Definir los Marcos Conceptuales, así como de las condiciones de infraestructura urbana y características socioeconómicas de las localidades, además de diseñar los instrumentos de recolección correspondientes, con el propósito de generar información estadística de Interés Nacional durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Dirigir las acciones para establecer el programa de trabajo de la Dirección de Diseño Conceptual en función de los objetivos, metas y bases metodológicas de los proyectos estadísticos vigentes, con la finalidad de atender con oportunidad los requerimientos de orden conceptual;

2. Dirigir y coordinar la identificación de necesidades de información estadística en materia de censos, conteos y encuestas sociodemográficas, para establecer el contenido temático correspondiente;

3. Dirigir el diseño conceptual de población, vivienda y entorno con la finalidad de integrar los marcos conceptuales correspondientes para sustentar la generación de información mediante censos y conteos de población y vivienda, así como para las encuestas sociodemográficas asignadas a la DGACGPV;

4. Dirigir las acciones para que se realice el diseño, prueba y evaluación de los instrumentos de recolección de información con el propósito de generar información mediante los censos, conteos y encuestas sociodemográficas;

5. Dirigir las acciones para efectuar el diseño, diagramación y edición de los instrumentos de captación y distintos materiales censales para la generación de la información mediante los censos, conteos y encuestas sociodemográficas;

6. Dirigir la atención de requerimientos especiales y asesoría en materia de población y vivienda para satisfacer las necesidades de información de los usuarios;

7. Dirigir las acciones para sistematizar la elaboración de documentos de orden metodológico y presentaciones para la Dirección, y

8. Dirigir las actividades de seguimiento programático y editorial, así como de documentación de procesos de generación de información estadística, para generar el acervo de información que apoye en la planeación y evaluación de censos, conteos y encuestas sociodemográficas.

201.1.0.1. Departamento de Edición.-

Objetivo:

Realizar el diseño, diagramación y edición de los instrumentos de captación, presentaciones y distintos documentos censales, con el propósito de contribuir en la mejora en la calidad de los materiales que se presenten durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre la edición de presentaciones y documentos que se requieran para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas, a través de su integración en medios impresos y digitales;

2. Decidir sobre el diseño, diagramación y edición de los instrumentos de recolección de información por medios digitales para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas, y

3. Decidir sobre el estudio del ambiente de consulta de los medios impresos, a partir del análisis de información al respecto, para contribuir a la mejor calidad de generación de estos documentos.

201.1.0.2. Departamento de Seguimiento.-

Objetivo:

Organizar las actividades de logística de recursos materiales, humanos, financieros técnicos y tecnológicos, de capacitación; así como la aplicación de los criterios para el cálculo de recursos por medio de la comunicación efectiva, con la finalidad de presentar diferentes escenarios para la planeación y etapas subsiguientes durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre el seguimiento de las actividades para favorecer la identificación de áreas de oportunidad y los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos;

2. Vigilar la correcta aplicación de los criterios para el cálculo de recursos materiales, humanos, financieros técnicos y tecnológicos, con la finalidad de presentar diferentes escenarios presupuestales para la planeación y desarrollo del proceso para el diseño conceptual en los eventos censales e inter-censales, y

3. Vigilar las actividades de logística para los requerimientos de sistemas informáticos, que en su caso se juzguen necesarios para los proyectos de capacitación a implementar en el ámbito de su competencia.

201.1.1. Subdirección de Marcos Conceptuales de Población.-

Objetivo:

Planear y coordinar las actividades de diseño y definición de los Marcos Conceptuales de Población correspondientes, con el propósito de sustentar la generación de información durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir el seguimiento al programa de trabajo de la Subdirección de Marcos Conceptuales de Población en función de los objetivos, metas y bases metodológicas de los proyectos estadísticos vigentes, con la finalidad de atender con oportunidad los requerimientos de orden conceptual, así como el contenido temático en torno a los temas de población para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas, a partir de la investigación de necesidades de información y el estudio de los antecedentes en la materia, para determinar su incorporación en los censos de población y vivienda y encuestas relacionadas;

2. Decidir y probar los conceptos, criterios y preguntas que respecto de los temas de población se incluirán en los instrumentos de captación de la información para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas, para determinar su incorporación en los instrumentos de recolección de censos y conteos de población y vivienda;

3. Decidir las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación en materia de población para los censos y conteos de población y vivienda y encuestas relacionadas;

4. Decidir y establecer criterios de carácter conceptual relacionados con la codificación, validación y explotación de la información relativa a los temas de población para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas;

5. Decidir la orientación de la evaluación de resultados y la documentación del proceso de diseño en el ámbito de su competencia para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas, y

6. Decidir sobre la generación de indicadores y productos relacionados en los temas de población, con el propósito de diversificar la oferta de información para los diversos sectores de la población.

201.1.1.1. Departamento del Marco Conceptual de Salud y Discapacidad.-

Objetivo:

Diseñar y definir el Marco Conceptual de los temas de servicios salud y discapacidad con el propósito de sustentar la generación de información durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir el contenido temático en materia de salud y discapacidad para su revisión, ajustes e integración en los censos y conteos de población y vivienda, así como en las encuestas relacionadas;

2. Decidir sobre las características de las pruebas y evaluación de los conceptos, criterios y preguntas que, en materia de salud y discapacidad, se incluirán en los cuestionarios de los censos, conteos y encuestas relacionadas para su validación y aprobación final;

3. Decidir las instrucciones para el llenado de los instrumentos de captación en materia de salud y discapacidad para su valoración, ajustes e integración en los documentos técnicos e instructivos de los censos y conteos de población y vivienda, así como en las encuestas relacionadas;

4. Vigilar la integración de los documentos metodológicos y conceptuales relacionados con los temas de salud y discapacidad para contribuir a la documentación de los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas asociadas, y

5. Decidir sobre el enfoque metodológico de la evaluación conceptual y de resultados de los temas de salud y discapacidad de los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas relacionadas, para su consideración en el diseño conceptual.

201.1.1.2. Departamento del Marco Conceptual de Población Indígena y Religión.-

Objetivo:

Realizar las actividades de diseño y definición del Marco Conceptual de los temas de población indígena y religión, con el propósito sustentar la generación de información durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir el contenido temático en materia de población indígena y religión para su revisión, ajustes e integración en los censos y conteos de población y vivienda, así como en las encuestas relacionadas;

2. Decidir sobre las características de las pruebas y evaluación de los conceptos, criterios y preguntas que, en materia de población indígena y religión, se incluirán en los cuestionarios de los censos, conteos y encuestas relacionadas para su validación y aprobación final;

3. Decidir las instrucciones para el llenado de los instrumentos de captación en materia de población indígena y religión para su valoración, ajustes e integración en los documentos técnicos e instructivos de los censos y conteos de población y vivienda, así como en las encuestas relacionadas;

4. Decidir sobre la integración de los documentos metodológicos y conceptuales relacionados con los temas de población indígena y religión para contribuir a la documentación de los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas asociadas, y

5. Decidir sobre el enfoque metodológico de la evaluación conceptual y de resultados de los temas de población indígena y religión de los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas relacionadas, para su consideración en el diseño conceptual.

201.1.2. Subdirección de Diseño Conceptual de Vivienda y Entorno.-

Objetivo:

Planear y coordinar las actividades de diseño y definición de los Marcos Conceptuales de los temas de vivienda y de las condiciones de infraestructura urbana y características socioeconómicas de las localidades, con el propósito de sustentar la generación de información durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir y dar seguimiento al programa de trabajo de la Subdirección de Diseño Conceptual de Vivienda y Entorno en función de los objetivos, metas y bases metodológicas de los proyectos estadísticos vigentes, con la finalidad de atender con oportunidad los requerimientos de orden conceptual;

2. Decidir sobre el contenido temático en materia de vivienda y entorno para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas, a partir de la investigación de necesidades de información y el estudio de los antecedentes en la materia;

3. Decidir sobre los conceptos, criterios y preguntas que en materia de vivienda y entorno se incluirán en los instrumentos de captación de la información para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas;

4. Decidir en lo relativo al llenado de los instrumentos de captación en materia de vivienda y entorno para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas;

5. Decidir en el establecimiento de criterios de carácter conceptual relacionados con la codificación, validación y explotación de la información en materia de vivienda y entorno para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas, y

6. Decidir en la evaluación y documentación del proceso de diseño en el ámbito de su competencia para los censos, conteos y encuestas sociodemográficas.

201.1.2.1. Departamento de Diseño Conceptual de Vivienda.-

Objetivo:

Realizar las actividades de diseño y definición del Marco Conceptual del tema de vivienda, con el propósito de sustentar la generación de información durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir el contenido temático en materia de vivienda para su revisión, ajustes e integración en los censos y conteos de población y vivienda, así como en las encuestas relacionadas;

2. Decidir sobre las características de las pruebas y evaluación de los conceptos, criterios y preguntas que, en materia de vivienda, se incluirán en los cuestionarios de los censos, conteos y encuestas relacionadas para su validación y aprobación final;

3. Decidir las instrucciones para el llenado de los instrumentos de captación en materia de vivienda para su valoración, ajustes e integración en los documentos técnicos e instructivos de los censos y conteos de población y vivienda, así como en las encuestas relacionadas;

4. Decidir sobre la integración de los documentos metodológicos y conceptuales relacionados con el tema de vivienda para contribuir a la documentación de los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas asociadas, y

5. Decidir sobre el enfoque metodológico de la evaluación conceptual y de resultados del tema de vivienda de los censos y conteos de población y vivienda, así como en las encuestas relacionadas, para su consideración en el diseño conceptual.

201.1.2.2. Departamento de Diseño Conceptual de Entorno de la Vivienda.-

Objetivo:

Realizar las actividades de diseño y definición de los Marcos Conceptuales sobre las condiciones de infraestructura urbana y características socioeconómicas de las localidades con el propósito de sustentar la generación de información, durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir el contenido temático de las condiciones de infraestructura urbana y desarrollo socioeconómico de las localidades, para su revisión, ajustes e integración en los censos y conteos de población y vivienda, así como en las encuestas relacionadas;

2. Decidir sobre las características de las pruebas y evaluación de los conceptos, criterios y preguntas, que en materia de las condiciones de infraestructura urbana y desarrollo socioeconómico de las localidades, se incluirán en los cuestionarios de los censos, conteos y encuestas relacionadas, para su validación y aprobación final;

3. Decidir las instrucciones para el llenado de los instrumentos de captación de las condiciones de infraestructura urbana y desarrollo socioeconómico de las localidades para su valoración, ajustes e integración en los documentos técnicos e instructivos de los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas relacionadas;

4. Vigilar la integración de los documentos metodológicos y conceptuales relacionados con las condiciones de infraestructura urbana y desarrollo socioeconómico de las localidades para contribuir a la documentación de los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas asociadas, y

5. Decidir sobre el enfoque metodológico de la evaluación conceptual y de resultados sobre las condiciones de infraestructura urbana y desarrollo socioeconómico de las localidades de los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas relacionadas, para su consideración en el diseño conceptual.

201.1.3. Subdirección de Muestreo de Procesos Censales.-

Objetivo:

Diseñar la metodología para el análisis de la información, con el propósito evaluar la calidad de la información de la muestra en el ámbito nacional, estatal y municipal, así como para la generación de los resultados preliminares, definitivos y requerimientos especiales, durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la solución, integración, seguimiento y evaluación de los procesos muestrales para la estimación de la información estadística en las pruebas temáticas;

2. Definir las acciones para que se realice el diseño de la muestra para las pruebas de los instrumentos de recolección de información con el propósito de generar información mediante los censos, conteos y encuestas sociodemográficas;

3. Decidir las acciones para la generación de indicadores estadísticos, que permitan atender requerimientos especiales en materia de población, y

4. Vigilar las actividades relativas a la integración de la documentación, sistematización y la memoria de los diferentes eventos censales para su resguardo y su posterior consulta.

201.1.3.1. Departamento de Análisis de Aplicaciones.-

Objetivo:

Supervisar el análisis de información, así como el diseño y documentación de las aplicaciones, mediante la investigación y desarrollo de mejores prácticas, para la optimización de los procesos durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre el análisis de información mediante la investigación y el desarrollo sobre metodologías estadísticas a partir de los instrumentos de captación de censos y conteos de población y vivienda para favorecer las tareas de diseño conceptual;

2. Decidir sobre el diseño y documentación de aplicaciones para las pruebas tematicas de información sociodemográfica de proyectos censales, y

3. Vigilar las actualizaciones de las herramientas para la migración de datos censales a medios magnéticos.

201.2. Dirección de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Dirigir, coordinar y determinar el desarrollo y evaluación de estrategias de planeación operativa, capacitación, sistematización de procesos operativos, de levantamiento, seguimiento, control y calidad de la información, con el propósito de coadyuvar en el levantamiento de la información de Censos y Conteos de Población y Vivienda, el Inventario Nacional de Vivienda e integración de registros administrativos para mantener actualizado el Inventario, así como realizar las encuestas relacionadas con estos operativos, con la finalidad de generar información sociodemográfica.

Funciones:

1. Vigilar de manera conjunta con la Dirección General Adjunta, la estrategia general, la metodología general y los instrumentos con los que se realizarán los operativos de campo de los censos y conteos de población y vivienda a nivel nacional, con el propósito de alcanzar las metas institucionales;

2. Dirigir y determinar la elaboración del programa de trabajo, las estrategias y metodologías de operación de la Dirección, a fin de que se labore coordinadamente al interior de ésta y se cumpla en tiempo y forma con los objetivos y metas establecidos;

3. Dirigir las acciones para controlar el desarrollo de estrategias, procedimientos e instrumentos con el propósito de llevar a cabo la planeación de censos y conteos de población y vivienda, mediante el seguimiento y la prueba de los procesos relacionados;

4. Dirigir las acciones para establecer la estructura de operación, los criterios de asignación de gasto que la rigen y la estrategia de operación, así como las reglas que deben seguirse durante las distintas etapas del levantamiento para organizar los operativos de campo de los censos y conteos de población y vivienda;

5. Dirigir los procesos de generación de procedimientos y manuales de operación de la estructura operativa para proporcionar al personal de campo los conocimientos necesarios para el levantamiento, mediante el análisis y prueba de las actividades de operación;

6. Dirigir y coordinar la generación de procedimientos de seguimiento y control de las actividades y de la información antes, durante y después del operativo de campo para la supervisión y control del operativo

de campo y de la información captada en censos y conteos de población y vivienda, mediante la implementación de herramientas para analizar el avance y la cobertura, y

7. Dirigir las acciones para consolidar la estructura de verificación de la información y de la operación del levantamiento, para la identificación y corrección de la problemática presentada en campo.

201.2.0.1. Departamento de Procedimientos de Planeación Operativa.-

Objetivo:

Establecer la estrategia de planeación operativa y sus procedimientos mediante la evaluación de las mejores prácticas con el propósito de conformar y asignar áreas geográficas de responsabilidad a la estructuras del levantamiento de información, durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir la elaboración de la estrategia de la planeación operativa de censos y conteos de población y vivienda, así como sus procedimientos, mediante el análisis de los objetivos planteados y de los resultados de eventos pasados, con el propósito de coadyuvar en el logro de los objetivos establecidos de censos y conteos de población y vivienda;

2. Vigilar la metodología para el seguimiento y evaluación de la conformación y uso del mapa de riesgos operativos de censos y conteos de población y vivienda, con el propósito de optimizar la cobertura geográfica de las unidades de observación;

3. Decidir el seguimiento y evaluación de la conformación y uso de la red multimodal de localidades para la planeación operativa de censos y conteos de población y vivienda, con el fin de mejorar los insumos y actualizar las herramientas informáticas de la planeación operativa, mediante el empleo de tecnologías de información, y

4. Decidir los mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades de planeación, mediante el análisis y documentación de los procedimientos, el mapa de riesgos y la red multimodal de localidades, con el propósito de coadyuvar en el desarrollo de los operativos de campo.

201.2.0.2. Departamento de Diseño de la Planeación Operativa.-

Objetivo:

Apoyar en el diseño de técnicas de planeación operativa que se adecúen a las necesidades específicas de las estrategias y metodologías para su implementación, con la finalidad de generar información sociodemográfica, durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir las técnicas y metodologías enfocadas a la mejora de los procesos de planeación operativa para su aplicación en censos y conteos de población y vivienda, a través de la investigación y análisis de diversos métodos empleados anteriormente o de reciente creación;

2. Decidir el diseño y cálculo de distintos escenarios de la estructura operativa de censos y conteos, con base en la participación y las funciones de las figuras del personal del operativo de campo, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de censos y conteos de población y vivienda, y

3. Decidir las actividades de documentación y evaluación de los procesos de técnicas de mejora para la planeación operativa, para el registro de la experiencia de planeación operativa y proponer mejoras en las áreas de oportunidad detectadas para ser aplicadas en posteriores censos y conteos de población y vivienda.

201.2.0.3. Departamento de Sistematización de Procesos Censales.-

Objetivo:

Sistematizar los procesos de planeación operativa mediante el desarrollo de software y programas específicos, con la finalidad de optimizar los procesos y los recursos destinados durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir los modelos para automatizar el proceso de planeación operativa mediante la investigación y aplicación de tecnologías de la información de acuerdo a las necesidades de los censos y conteos de población y vivienda;

2. Decidir las herramientas informáticas necesarias a utilizar por el personal en la planeación operativa y durante los censos y conteos de población y vivienda, mediante investigaciones y ensayos previos, y

3. Decidir las actividades de documentación y evaluación de los procesos de modelos de automatización de procesos, para el registro de la experiencia de planeación operativa y proponer mejoras en las áreas de oportunidad detectadas.

201.2.1. Subdirección de Estrategia Operativa.-

Objetivo:

Establecer las estrategias y los procedimientos de operación para captar la información sociodemográfica, cobertura de viviendas y la supervisión en campo, con la finalidad de sistematizar las actividades de cada puesto que interviene en el proceso y se logre la calidad planteada en el levantamiento de la información durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir los recursos necesarios para la realización del operativo regular y de grupos especiales de censos generales y conteos de población y vivienda, a partir del estudio de las necesidades del operativo y los recursos asignados;

2. Decidir la estrategia para la supervisión directa e indirecta de los puestos operativos, con la finalidad de lograr calidad en el levantamiento de la información de los censos y conteos de población y vivienda;

3. Decidir y vigilar el diseño de la estrategia para captar información sociodemográfica de las viviendas y de la población a través de la supervisión y seguimiento al desarrollo de las actividades;

4. Decidir sobre la estrategia para lograr la máxima cobertura de las viviendas mediante pruebas y ensayos de la misma de los proyectos censales e inter-censales de población y vivienda;

5. Proyectar y definir las funciones y actividades de los puestos operativos de los censos y conteos de población y vivienda, con la finalidad de indicarles ordenadamente el quehacer de cada uno de ellos;

6. Decidir sobre el diseño de los procedimientos de operación de cada una de las actividades de levantamiento, control de la cobertura y supervisión de los puestos operativos que participan en los censos y conteos de población y vivienda y asentarlos en los manuales operativos;

7. Decidir en la determinación de la estructura que captará la información de los operativos especiales para los censos y conteos de población y vivienda, mediante el análisis de la información que brindan otros censos y/o eventos;

8. Vigilar las actividades regionales y estatales para el control y seguimiento del levantamiento de censos y conteos de población y vivienda, a través de la integración de reportes y la implementación de instrumentos para el análisis del avance operativo, y

9. Decidir en la elaboración de controles para las actividades de documentación y evaluación de los procesos de trabajo, para el registro de la experiencia operativa.

201.2.2. Subdirección de Logística Operativa.-

Objetivo:

Coordinar el diseño de la estructura de organización del levantamiento; el diseño y desarrollo de los criterios y procedimientos de estimación, asignación y distribución de los recursos materiales asignados, sus mecanismos de seguimiento y evaluación; así como la determinación de la estrategia para el control y seguimiento de la planeación operativa, con la finalidad de coadyuvar en la planeación, el levantamiento y la generación de la información durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir en la proposición del Programa de Trabajo de la Subdirección para su aprobación e integración en el programa general de la DOC, mediante la distribución de las actividades a realizar;

2. Decidir en la gestión de la autorización ante la DOC, la propuesta de la conformación de la estructura de levantamiento, mediante la presentación y justificación de las funciones y sus fechas de realización de las actividades de cada puesto que participará en los censos y conteos de población y vivienda;

3. Decidir en la aprobación y seguimiento a los criterios de cálculo, asignación y distribución de los recursos materiales asignados necesarios para la planeación y el levantamiento de censos y conteos de población y vivienda, mediante el análisis de los mismos y de acuerdo con las necesidades y características del operativo, así como de los recursos autorizados;

4. Decidir en la coordinación del diseño y desarrollo de los mecanismos de seguimiento, control, corrección y evaluación a la estimación, asignación y distribución de los recursos materiales asignados para la planeación y el levantamiento de la información de los censos y conteos de población y vivienda;

5. Decidir en el control del seguimiento a las actividades estatales y regionales relacionadas con la estimación, asignación y distribución de los recursos materiales asignados para el levantamiento de la información de censos y conteos de población y vivienda, y

6. Decidir en lo relativo al establecimiento de los mecanismos y herramientas para llevar el control y seguimiento de la planeación operativa en las regionales y estatales, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas de los censos y conteos de población y vivienda.

201.2.2.1. Departamento de Diseño de Estructura de Organización del Levantamiento.-

Objetivo:

Diseñar y recomendar la estructura de organización del levantamiento de la información, sus funciones y las fechas de ejecución de las actividades de los puestos operativos, con el propósito de coadyuvar en la planeación general del operativo de campo y el levantamiento para la generación de información sociodemográfica durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre la creación de la estructura de organización para el levantamiento de la información de los censos y conteos de población y vivienda, mediante el estudio y análisis de las características y necesidades del operativo;

2. Vigilar el diseño de las funciones de cada puesto operativo, así como las fechas de ejecución de las actividades a la Subdirección de Logística Operativa, para su posterior análisis y aprobación, y

3. Decidir sobre los lineamientos e instrumentos para evaluar y documentar la estructura de organización y las funciones desempeñadas por cada figura antes, durante y después del levantamiento para su mejora en operativos posteriores, mediante la generación de formatos de observación y determinación de aspectos a evaluar y documentar.

201.2.2.3. Departamento de Control y Seguimiento de la Planeación Operativa.-

Objetivo:

Apoyar en la elaboración y ejecución de estrategias con el propósito de llevar el control y seguimiento a los procesos de planeación operativa durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre el estudio e implementación de métodos y procedimientos de seguimiento y control para su aplicación durante el proceso de planeación operativa de los censos y conteos de población y vivienda;

2. Decidir sobre los procesos y herramientas que se usarán para el seguimiento y control de las actividades del personal operativo relativas a la planeación de censos y conteos de población y vivienda, mediante la utilización de las tecnologías de la información;

3. Decidir las acciones de seguimiento y control de las actividades de planeación, para evaluar los procesos que se estén llevando a cabo, a través de la generación, integración y análisis de reportes de avance, y

4. Decidir sobre la documentación de los procesos de trabajo del área para dejar testimonio de lo que se realizó, por medio de la diagramación y la descripción de los flujos de trabajo.

201.2.2.4. Departamento de Análisis de la Logística Operativa.-

Objetivo:

Presentar los criterios de cálculo para la asignación de los recursos materiales que serán utilizados por la estructura operativa; así como realizar la evaluación y documentación de los procedimientos de logística operativa con el propósito de coadyuvar en la planeación y levantamiento de la información durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir los lineamientos e instrumentos a utilizar por el personal en el desarrollo de los procedimientos de logística operativa, con la intención de generar información que sirva de insumo para la evaluación y documentación de los procedimientos realizados;

2. Vigilar la elaboración de los criterios de cálculo de la asignación y distribución de los recursos materiales, con la finalidad de supervisar que el personal operativo cuente con los insumos necesarios durante el desarrollo de sus funciones, y

3. Diseñar los elementos estadísticos necesarios en las actividades de logística operativa, con el propósito de favorecer la toma de decisiones para el proyecto.

201.2.3. Subdirección de Sistematización de Procesos Operativos.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar el diseño y desarrollo de sistemas, con la finalidad de automatizar los procesos operativos y que permitan monitorear el avance y cobertura del levantamiento de la información durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir en la planeación y control del desarrollo de aplicaciones de cómputo para los procesos estadísticos de la DOC, mediante el seguimiento de las actividades relacionadas, para vigilar la forma y el tiempo en que deben ser concluidas;

2. Decidir en la coordinación del desarrollo de las aplicaciones de seguimiento y control de los operativos de campo, la actualización cartográfica y análisis de la información de los censos y conteos de población y vivienda, para la verificación y revisión de los lineamientos diseñados;

3. Decidir en la supervisión de la instalación y funcionamiento de aplicaciones de cómputo, a fin de vigilar su correcto desempeño, a través del seguimiento de los reportes y actividades inherentes;

4. Decidir en el aseguramiento de la obtención, actualización y desarrollo de los componentes de software requeridos para estandarizar y agilizar el desarrollo de aplicaciones de cómputo, de acuerdo con las necesidades de los proyectos y las funciones de los usuarios;

5. Decidir en la revisión del contenido y mantenimiento de las bases de datos, para la revisión y análisis de la información necesaria y de acuerdo con los requerimientos generados, y

6. Decidir en la regulación de la implementación de pruebas de rendimiento y código de las aplicaciones de consulta, tratamiento y explotación de la información implementadas, a través del seguimiento y revisión de las acciones realizadas.

201.2.3.1. Departamento de Sistematización de Procesos Operativos.-

Objetivo:

Asegurar el desarrollo de herramientas informáticas que permitan ayudar con el procesamiento, análisis y consulta, mediante la investigación de las tecnologías de la información de vanguardia, con la finalidad de facilitar los procesos de operación de las estructuras operativas durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Vigilar la actualización de los requerimientos de software y sistemas informáticos con el fin de automatizar los procesos de generación, integración en bases de datos, validación y consulta de información del levantamiento de censos y conteos de población y vivienda, con base en las necesidades del operativo y a las funciones de los usuarios;

2. Decidir sobre la generación de aplicaciones que permitan monitorear el avance y cobertura del levantamiento censal para la investigación y prueba de las aplicaciones;

3. Decidir sobre las herramientas informáticas y plataformas de bases de datos que permitan la integración y validación de la información y el uso adecuado de nuevas tecnologías, y

4. Decidir la técnica para el desarrollo en medios informáticos para su uso en los operativos posteriores, a través del seguimiento, análisis y registro de las acciones referidas.

201.2.4. Subdirección de Capacitación y Elaboración de Materiales Censales.-

Objetivo:

Coordinar el diseño y ejecución de la estrategia de los procesos y herramientas de apoyo para la capacitación y el adiestramiento del personal de la estructura operativa de acuerdo con las características operativas y conceptuales de cada proyecto, con el propósito de establecer lineamientos homogéneos para el desarrollo de las actividades del personal para la generar información sociodemográfica durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir en la propuesta de la estrategia de capacitación para la estructura operativa de los censos y conteos de población y vivienda, de la DOCpara su análisis y aprobación;

2. Decidir en lo relativo a la organización y coordinación de la capacitación para el levantamiento de la información de los censos y conteos de población y vivienda, con el propósito de que el personal operativo reciba los conocimientos necesarios de acuerdo a las necesidades y características del operativo, apegándose a las recomendaciones censales establecidas;

3. Decidir en la ejecución de la mejora continua de los procesos de capacitación, con base en nuevas tecnologías, métodos y estrategias, mediante el seguimiento y validación de las actividades;

4. Decidir en la verificación de la habilitación didáctica de instructores y tutores en línea para la transmisión de conocimientos a distancia, a través del seguimiento de las acciones involucradas, y

5. Decidir en el control de la elaboración y edición de manuales operativos y materiales didácticos para que se utilicen como apoyo a la transmisión de conocimientos para el levantamiento de censos y conteos de población y vivienda, mediante la verificación permanente para su entrega en tiempo y forma.

201.2.4.1. Departamento de Elaboración de Manuales y Material Didáctico Censal.-

Objetivo:

Dar seguimiento a la elaboración de manuales de capacitación, con el fin de adiestrar en el conocimiento de sus funciones al personal de la estructura operativa, de acuerdo con las características específicas durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir la investigación de los nuevos métodos de capacitación para su implementación en la capacitación operativa y en la comprensión de los conceptos socio-demográficos, a través del seguimiento y revisión de la información generada;

2. Decidir las acciones de innovación y desarrollo de nuevas aplicaciones didácticas para la impartición de cursos de capacitación operativa a nivel nacional, a través de la generación y evaluación de reportes del desarrollo de las actividades;

3. Decidir el diseño de la plataforma que permita establecer la aplicación de nuevas tecnologías de la información para la capacitación operativa a nivel nacional, mediante la generación de lineamientos a ser evaluados y el seguimiento a las actividades relacionadas, y

4. Decidir la metodología de análisis de las guías de observación y formatos de evaluación del proceso de capacitación con la aplicación de las innovaciones didácticas y el uso de las tecnologías de la información en las capacitaciones operativas a nivel nacional con el propósito de generar indicadores de mejora en los procesos de capacitación, a través de la integración y estudio de reportes y formatos generados.

201.2.4.2. Departamento de Diseño de Cursos y Seguimiento de los Procesos de Instrucción Censal.-

Objetivo:

Proporcionar los lineamientos para el diseño de cursos de capacitación, así como los aspectos que deban ser evaluados durante la instrucción, con el propósito de medir el desempeño del proceso de instrucción y transmitir los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus actividades operativas al personal de campo durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir los lineamientos para el desarrollo de las guías didácticas y de aprendizaje para homogeneizar su elaboración, de acuerdo con las normas establecidas, y

2. Decidir el seguimiento a los aspectos de los cursos a ser evaluados durante la capacitación para medir la efectividad del diseño de los cursos, mediante la generación de instrumentos y lineamientos, así como la integración de reportes de observación.

201.2.4.3. Departamento de Formación de Instructores Censales.-

Objetivo:

Recomendar estrategias, procedimientos y herramientas para la habilitación didáctica de los instructores y/o tutores que impartirán la instrucción a la estructura operativa, con el propósito de documentar y evaluar la formación de la plantilla de capacitación durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir el Marco Conceptual para la formación de instructores y/o tutores, con base en los requerimientos específicos del operativo;

2. Decidir los lineamientos e instrumentos de capacitación a fin de determinar los criterios y mecanismos para la formación didáctica de las estructuras de capacitación al personal operativo;

3. Vigilar la temática de los manuales de capacitación para la formación de instructores y/o tutores para los censos y conteos de población y vivienda, con base en los lineamientos establecidos en la materia y a los requerimientos específicos del operativo;

4. Decidir los mecanismos para el seguimiento de las actividades de instrucción, a través de la generación de lineamientos y herramientas para el control de las acciones, y

5. Decidir las actividades de documentación y evaluación de los procesos de formación de instructores, para el registro de la experiencia de capacitación y elaboración de materiales y proponer mejoras en las áreas de oportunidad detectadas.

201.3. Dirección Técnica.-

Objetivo:

Establecer las estrategias, metodologías y criterios para el tratamiento, y procesamiento de la información, así como para el muestreo de procesos, apegándose a las recomendaciones y estándares establecidos, con la finalidad de producir información estadística y generar datos socio-demográficos durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Dirigir las acciones para determinar lineamientos siguiendo las recomendaciones y estándares establecidos para los censos y conteos de población y vivienda, así como para la construcción de

sistemas y bases de datos necesarios en el tratamiento y procesamiento de la información de carácter censal;

2. Dirigir las tareas de análisis estadístico de la información derivada de los censos y conteos de población y vivienda, del inventario de viviendas y de los registros administrativos que lo nutren, apegándose a los conceptos y requerimientos de usuarios de información;

3. Dirigir las acciones para establecer los mecanismos de evaluación y mantenimiento de los sistemas de tratamiento y procesamiento de información censal;

4. Dirigir las tareas de diseño muestral relacionadas con la planeación, desarrollo y evaluación de los eventos censales e inter-censales, analizando las necesidades de información y sus costos asociados para contribuir al logro de los objetivos, y

5. Dirigir las acciones para establecer los lineamientos de los sistemas de monitoreo, control y documentación necesarios para el desarrollo de los eventos censales.

201.3.2. Subdirección de Almacenamiento, Verificación y Control de la Información.-

Objetivo:

Determinar los mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información, con el propósito de asegurar la integridad de la información generada para colaborar con la entrega de los resultados preliminares y definitivos durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir en la coordinación de la generación de los indicadores estadísticos para analizar la información de las diferentes pruebas y eventos censales, mediante la implementación de herramientas para analizar la viabilidad de los parámetros;

2. Decidir en lo relativo a la supervisión de las tareas de revisión documental, para la generación de indicadores estadísticos con la información captada en los censos y conteos de población y vivienda, a través del análisis de los procesos destinados para la verificación de la información, y

3. Decidir en la verificación del resguardo de información generada en los censos y conteos de población y vivienda.

201.3.2.1. Departamento de Diseño de la Estrategia de Almacenamiento.-

Objetivo:

Recomendar la estrategia de almacenamiento, emitiendo los lineamientos para el cálculo del espacio, el tipo de mobiliario que se utilizará, las medidas de acomodo y el método para el manejo de dicha información, con la finalidad de asegurar el resguardo de la información que se captará durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre las necesidades del tratamiento de la información e interactuar con los desarrolladores de los sistemas para dar recomendaciones sobre la funcionalidad de los mismos, manifestando a los programadores las necesidades para el manejo de la información, y

2. Decidir las actividades del manejo de las aplicaciones y el análisis de los productos de control de la información empleando instrumentos técnicos, para controlar el uso de la información.

201.3.3. Subdirección de Automatización de Criterios de Validación y Procesamiento de la Información.-

Objetivo:

Administrar y controlar el diseño y desarrollo de los sistemas para automatizar los criterios de validación y el procesamiento de la información recabada mediante los operativos de campo, así como la implementación de sistemas de seguimiento y control, con la finalidad de facilitar las tareas del tratamiento, procesamiento y la entrega oportuna de la información sociodemográfica generada durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la coordinación del diseño y desarrollo de los sistemas para el tratamiento y procesamiento de la información recabada en los censos y conteos de población y vivienda, en apego a las diferentes etapas del proceso de generación de información estadística para la divulgación de los resultados;

2. Decidir en el análisis del diseño e implementación de los modelos de bases de datos, de acuerdo con la normatividad institucional para la integración y producción de información censal;

3. Decidir en la verificación del diseño y desarrollo de sistemas para el seguimiento y control del procesamiento de información, para la toma de decisiones y oportuna entrega de resultados, y

4. Decidir en el aseguramiento de capacitar al personal que tratará y procesará la información captada en campo y que los sistemas para el tratamiento y procesamiento de la información sean implementados en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, mediante la supervisión, el control y verificación permanente de los procedimientos para garantizar su correcta operación.

201.3.3.1. Departamento de Programación de Criterios de Limpieza y Validación de Información.-

Objetivo:

Realizar la clasificación de los criterios de limpieza y validación de la información captada en campo, a fin de facilitar el proceso de tratamiento y procesamiento y garantizar la consistencia y calidad de la información sociodemográfica generada, mediante el diseño y desarrollo de sistemas que permitan tal ejecución durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre el desarrollo de los sistemas para la validación automática de los instrumentos de captación de los censos y conteos de población y vivienda utilizando las técnicas y metodologías necesarias para la validación y congruencia de los datos;

2. Vigilar las actividades de los procesos de validación, mediante los lineamientos establecidos para asegurar la producción oportuna de los insumos de validación;

3. Decidir sobre la estrategia de capacitación, implementación y supervisión de los sistemas de validación, para garantizar que la operación se lleve como se determinó en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, y

4. Decidir sobre el mantenimiento y evaluación de los sistemas de validación, aplicando los criterios definidos en la metodología establecida para la optimización de los sistemas.

201.3.3.2. Departamento de Captura y Procesamiento de la Información.-

Objetivo:

Realizar el diseño y desarrollo de sistemas para la captura y el procesamiento de la información, mediante la utilización de las tecnologías de la información de punta, así como la estrategia para capacitar al personal de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales que se encargarán de llevar a cabo estas actividades y la evaluación del proceso en su conjunto y de los sistemas durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre los sistemas automatizados y programas para la generación de información sociodemográfica de los censos y conteos de población y vivienda, utilizando las nuevas tecnologías de la información para la publicación de resultados;

2. Decidir sobre el proceso de captura de los instrumentos de captación, mediante la aplicación de parámetros para conservar la calidad de la información levantada en campo;

3. Decidir la estrategia de capacitación, de supervisión e implementación de los sistemas y procesos de captura, utilizando los diferentes métodos de captación y lineamientos para garantizar su operación en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, y

4. Vigilar la evaluación de los sistemas y procesos de captura, mediante los criterios definidos en la metodología establecida para la optimización de los procedimientos.

201.3.3.3. Departamento de Procesos de Explotación.-

Objetivo:

Construir los sistemas y la documentación técnica soporte, con el propósito de explotar la información estadística mediante tecnología de vanguardia durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño y desarrollo de los sistemas y documentación técnica para el procesamiento y generación de los diversos productos para la divulgación de resultados;

2. Decidir los modelos de base de datos para la explotación de la información, así como integrar los metadatos y las descripciones de archivos de explotación;

3. Decidir sobre la disposición de cifras de control sobre los principales temas para asegurar que los universos de los diferentes tabulados y productos coincidan, con la finalidad de realizar comparativos entre los distintos eventos censales e inter-censales;

4. Decidir sobre la actualización y control del banco de criterios estadísticos de eventos censales para agilizar la programación y producción de información estadística;

5. Decidir sobre los reportes para el seguimiento y control del avance de la producción de la información estadística de censos y conteos de población y vivienda;

6. Decidir sobre la supervisión de los procesos de capacitación de los sistemas con la finalidad de adiestrar al personal que participara a nivel estatal y regional en la explotación de la información;

7. Vigilar la instalación de los sistemas de información con la finalidad de evaluarlos y tomar medidas precautorias en la solución de conflictos;

8. Decidir sobre la atención de las solicitudes de información estadística de requerimientos especiales de la Subdirección de Automatización de Criterios de Validación y Procesamiento de la Información, para la respuesta a la DGACPyV, y

9. Decidir sobre la generación de indicadores y sus respectivos criterios de agrupación que necesitan los sistemas de información que se estén desarrollando para su mejor funcionamiento.

201.3.4. Subdirección de Análisis de la Información Censal.-

Objetivo:

Coordinar y elaborar el análisis de la información censal, para establecer las consistencias y diferencias de los resultados en el tiempo y asegurar que los datos estadísticos recabados a través de las preguntas sean de calidad, con el propósito de contribuir a consolidar la generación de Información de Interés Nacional que será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los municipios y que se produce durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir en la coordinación de los trabajos estadísticos a partir de la información censal sobre población y vivienda, mediante la provisión de los insumos necesarios para el análisis de los resultados censales;

2. Decidir en lo relativo a la determinación de los elementos necesarios sobre población y vivienda, mediante el establecimiento de las consistencias y diferencias de los resultados censales en el tiempo;

3. Decidir en la generación de Información de Interés Nacional a través del análisis de la información censal sobre población y vivienda en cuanto a su calidad y consistencia en el tiempo;

4. Decidir en el aseguramiento de que la información censal sobre población y vivienda sea de calidad para su incorporación al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

5. Decidir en el otorgamiento de cuenta de la consistencia y diferencias en el tiempo de la información censal sobre población y vivienda, mediante la elaboración de informes que acrediten y sustenten dicha información, y

6. Vigilar la atención de los requerimientos de la Federación, los Estados, en la Ciudad de México y de los municipios, mediante la elaboración de respuestas de información sobre población y vivienda.

201.3.4.2. Departamento de Información Censal para Vivienda.-

Objetivo:

Realizar el análisis estadístico de la información censal sobre vivienda, para establecer las consistencias y diferencias de los resultados censales en el tiempo, con la finalidad de contribuir a consolidar la generación de Información de Interés Nacional sobre vivienda que será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los municipios y que se produce durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Vigilar los trabajos estadísticos necesarios para proveer los insumos del análisis de los resultados censales sobre vivienda para establecer las consistencias y diferencias de los resultados censales en el tiempo;

2. Decidir y suministrar la información censal sobre vivienda en cuanto a su calidad y consistencia en el tiempo para contribuir a la generación de Información de Interés Nacional;

3. Decidir y brindar la información necesaria para elaborar los informes concernientes a la información censal sobre vivienda para dar cuenta de su consistencia y diferencias en el tiempo, y

4. Decidir y suministrar la información para dar respuesta a los requerimientos de la federación, los Estados, en la Ciudad de México y los municipios en la materia.

201.3.5. Subdirección de Procesamiento de Información Estadística.-

Objetivo:

Vigilar las tácticas de producción de información, así como las estrategias de procesamiento, con la finalidad de confirmar que se satisfacen los requerimientos de calidad de la información generada, durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre la atención de requerimientos especiales tanto internos como de la población en general, con el propósito de certificar que se satisfacen los requerimientos y la calidad de la información generada;

2. Vigilar las estrategias de procesamiento propuestas para los diversos eventos con la finalidad de constatar el correcto uso de los recursos humanos y de tecnologías de la información y comunicación y en su caso proponer alternativas, y

3. Vigilar las tácticas de producción de información en los sistemas generados para captura, validación, codificación o explotación con el fin de propiciar el cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos establecidos en los planes del proyecto.

201.3.5.1. Departamento de Procesamiento de la Información.-

Objetivo:

Recomendar la estrategia para el diseño y desarrollo los sistemas y programas para la generación de información sociodemográfica, utilizando las nuevas tecnologías de la Información, para la publicación de resultados preliminares, definitivos y requerimientos especiales durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño y desarrollo de los sistemas y programas para la generación de información sociodemográfica de los censos y conteos de población y vivienda utilizando las nuevas tecnologías de la información para la publicación de resultados;

2. Decidir sobre el proceso de captura de los instrumentos de captación de los censos y conteos de población y vivienda mediante la aplicación de parámetros para vigilar y conservar la calidad de la información levantada en campo;

3. Decidir sobre las estrategias de capacitación, supervisión e implementación de los sistemas y procesos de captura de los censos y conteos de población y vivienda utilizando los diferentes métodos de captación y lineamientos para garantizar su operación en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, y

4. Vigilar la evaluación de los sistemas y procesos de captura de los censos y conteos de población y vivienda mediante los criterios definidos en la metodología de evaluación para la optimización de los procedimientos.

201.4. Dirección de Explotación Censal.-

Objetivo:

Coordinar el diseño y desarrollo de las propuestas a corto y mediano plazo, para la explotación de la información de acuerdo con los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, con el fin de generar una serie de productos en medios impresos, ópticos y Web, y contribuir al conocimiento de la realidad nacional y al fortalecimiento de la cultura estadística en el país durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Dirigir y evaluar el diseño y elaboración de las propuestas de planes a corto y mediano plazo para la explotación de la información del Censo de Población y Vivienda, con el fin de generar los productos censales que forman parte del acervo impreso, óptico y en Web, considerando la experiencia nacional e internacional, así como el diagnóstico sobre las necesidades para la planeación y el desarrollo social;

2. Vigilar los criterios y procedimientos que permitan el diseño y elaboración de los productos censales para su difusión, considerando la normatividad establecida por el Instituto;

3. Establecer los lineamientos con las áreas corresponsables en el diseño y desarrollo de los productos censales para su difusión;

4. Determinar los métodos para el control de calidad y evaluación de los productos censales y promover su aplicación, y

5. Asesorar y orientar a los usuarios sobre el contenido, uso e interpretación de la información de los productos censales.

201.4.1. Subdirección de Productos Censales en Papel.-

Objetivo:

Supervisar el diseño y realización de las propuestas de planes a corto y mediano plazo para la explotación de la información de acuerdo con los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, con el fin de generar una serie de productos censales en medios impresos que contribuya a la difusión de la información estadística durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la coordinación del diseño y elaboración de las propuestas de planes a corto y mediano plazo para la explotación de la información del Censo de Población y Vivienda, con el fin de realizar los productos censales en medios impresos, considerando la experiencia nacional e internacional, así como el diagnóstico sobre las necesidades para la planeación y el desarrollo social;

2. Decidir en la organización y supervisión de la formulación de los criterios y los procedimientos que permitan el diseño y elaboración de los productos censales en medios impresos, para la difusión de las estadísticas demográficas y socioeconómicas que contribuyan al conocimiento de la realidad del país en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

3. Decidir en el aseguramiento y supervisión de la aplicación de los criterios y procedimientos que conlleve el diseño y desarrollo de los productos censales en medios impresos, con base en la normatividad sobre la difusión de la información establecida en el Instituto, para un mejor uso e interpretación de los mismos, y

4. Decidir en lo relativo a coordinación de la atención de los requerimientos de información demográfica y socioeconómica, relativa al Censo de Población y Vivienda, que solicitan las diversas instituciones u organismos, para actualizar y dar seguimiento a los compromisos nacionales e internacionales en los que suscribe México.

201.4.1.1. Departamento de Tabulados.-

Objetivo:

Realizar las propuestas de los tabulados demográficos y socioeconómicos, así como de otros productos en medios impresos, para contribuir a la difusión de la Información de Interés Nacional, durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir el análisis y comprobación de la información estadística derivada del evento censal sobre las temáticas sociales que contienen los diversos productos censales, cuya finalidad es contribuir a la comprensión de la situación del país y fomentar la cultura estadística, y

2. Decidir sobre la producción y aplicación de los criterios que permitan definir los contenidos referentes a las temáticas sociales con el fin de generar tabulados e insumos para una diversa gama de productos censales.

201.4.1.2. Departamento de Perfiles.-

Objetivo:

Realizar las propuestas de los perfiles demográficos y socioeconómicos, así como de otros productos en medios impresos, para contribuir a la difusión de la Información de Interés Nacional durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre la aplicación y producción de criterios que permitan definir los contenidos referentes al tema de características económicas con el fin de generar perfiles e insumos para una diversa gama de productos censales, y

2. Decidir sobre el análisis y validación de la información estadística derivada del evento censal sobre el tema de características económicas con el fin de generar perfiles e insumos para los productos censales, que se generen en la Dirección, cuya finalidad es contribuir a la comprensión de la situación del país y fomentar la cultura estadística.

201.4.2. Subdirección de Productos Censales en Medios Magnéticos.-

Objetivo:

Supervisar el diseño y realización de las propuestas de planes a corto y mediano plazo para la explotación de la información de acuerdo con los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, con el fin de generar una serie de productos censales en medios ópticos que contribuya a la difusión de la información estadística durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir en la coordinación del diseño y elaboración de las propuestas de planes a corto y mediano plazo, para la explotación de la información del Censo de Población y Vivienda, con el fin de realizar los productos censales en medios ópticos, considerando la experiencia nacional e internacional, así como el diagnóstico sobre las necesidades para la planeación y el desarrollo social;

2. Decidir en lo relativo a la organización de la formulación de los criterios y los procedimientos que permitan el diseño y elaboración de los productos censales en medios ópticos, para la difusión de las estadísticas demográficas y socioeconómicas que contribuyan a la comprensión de la situación del país en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

3. Decidir en el aseguramiento e inspección de la aplicación de los criterios y procedimientos que conlleve el diseño y elaboración de los productos censales en medios ópticos, con base en la normatividad sobre la difusión de la información establecida en el Instituto, para un mejor uso e interpretación de los mismos, y

4. Decidir en lo relativo a la coordinación y atención de los requerimientos de información demográfica y socioeconómica, relativa al Censo de Población y Vivienda, que solicitan las diversas instituciones u organismos, para actualizar y dar seguimiento a los compromisos nacionales e internacionales en los que suscribe México.

201.4.2.1. Departamento de Productos Censales para la Web.-

Objetivo:

Realizar las propuestas de planes a corto y mediano plazo para la explotación de la información, con el fin de generar una serie de productos censales para la Web y contribuir a su difusión durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre la producción y aplicación de criterios que permitan definir contenidos con el fin de generar productos para la Web e insumos para una diversa gama de productos censales, y

2. Decidir sobre el análisis y validación de la información estadística derivada del evento censal con el fin de generar productos para la Web e insumos para una diversa gama de productos censales, cuya finalidad es contribuir a la comprensión de la situación del país y fomentar la cultura estadística.

201.4.2.3. Departamento de Integración de Información sobre Temas Sociales.-

Objetivo:

Especificar los mecanismos editoriales e informáticos para la integración de información en productos impresos, en medios ópticos y en la Web durante Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración de los lineamientos conforme a la normatividad editorial establecida, y darlos a conocer para que las diversas áreas de la Dirección de Explotación Censal desarrollen productos homogéneos en contenido y forma;

2. Decidir sobre el diseño de mecanismos y formatos de edición para la integración de información del Censo de Población y Vivienda en publicaciones y en otros medios de presentación, y

3. Vigilar la liberación de la revisión de los productos desde su diseño hasta su publicación, para dar seguimiento a su proceso editorial.

201.4.3. Subdirección de Indicadores.-

Objetivo:

Supervisar el diseño y realización de los procedimientos para la construcción de indicadores demográficos y socioeconómicos a partir de la información obtenida, con el fin de generar una serie de productos censales, que contribuya a la difusión de la información estadística durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre la definición de los criterios y procedimientos para estandarizar el diseño de productos y publicaciones con indicadores;

2. Decidir sobre la coordinación del diseño del proceso de control de calidad para la elaboración de productos y publicaciones con indicadores;

3. Decidir sobre el diseño de los lineamientos sobre los procedimientos de generación de indicadores, para asegurar su integridad conceptual y metodológica en el propio censo y en relación con encuestas desarrolladas en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

4. Decidir sobre la definición de los procedimientos técnicos para el manejo y producción de resultados e indicadores de interés por medio de la explotación de las bases de datos del Censo de Población y Vivienda y de proyectos intercensales.

201.4.3.2. Departamento de Diseño de Indicadores.-

Objetivo:

Realizar el diseño y desarrollo de los procedimientos para la elaboración de indicadores demográficos y socioeconómicos a partir de la información generada, con el propósito de contribuir a su difusión durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre la producción y aplicación de criterios que permitan la definición de contenidos para el diseño de indicadores e insumos que permitan la generación de una diversa gama de productos censales, para su publicación, y

2. Decidir sobre la generación análisis y comprobación de la información estadística derivada del evento censal con el fin de diseñar indicadores e insumos para generar una diversa gama de productos censales, cuya finalidad es contribuir a la comprensión de la situación del país y fomentar la cultura estadística.

202. Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos.-

Objetivo:

Dirigir la generación de las estadísticas básicas que requiere el SNIEG en el ámbito demográfico y socioeconómico, con el propósito de efectuar la planeación, programación, ejecución y evaluación de las políticas públicas y de las acciones sociales que requiere el país, así como definir los estudios en el ámbito sociodemográfico que fortalezca la cultura estadística nacional.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII, artículo 16 del Reglamento Interior del Instituto, corresponde a la Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos las siguientes atribuciones:

1. Generar e integrar estadísticas básicas y derivadas con base en Encuestas en Hogares, en encuestas especiales, y en la explotación de registros administrativos, que aporten Información sociodemográfica;

2. Coordinar el desarrollo de técnicas y metodologías, para la generación de estadísticas e indicadores clave en el ámbito de su competencia, que tengan por objeto mejorar la eficiencia, eficacia y congruencia de los diseños estadísticos, así como sobre la ejecución de operativos de campo en procesos de generación de información en materia estadística;

3. Desarrollar el diseño estadístico de proyectos de encuestas sobre estadística básica de población, hogares y vivienda;

4. Coordinar la construcción y actualización del Marco Nacional de Viviendas como infraestructura básica para la selección de las muestras de las Encuestas en Hogares que levanta el Instituto y elaborar marcos de Unidades Primarias de Muestreo para los usuarios externos que lo soliciten;

5. Emitir su opinión sobre los costos asociados a la ejecución de proyectos estadísticos de Encuestas en Hogares y sobre registros administrativos de su competencia, que sean sometidos a su consideración por las Unidades Administrativas del Instituto;

6. Desarrollar y operar un sistema integrado de encuestas nacionales en hogares, en colaboración con las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado;

7. Revisar la estimación de totales poblacionales de las diversas encuestas generadas por el Instituto, a partir de series históricas y proyecciones de población, para la obtención de parámetros en el diseño de las encuestas nacionales de los hogares;

8. Evaluar la información de las Encuestas en Hogares conforme a las características del correspondiente diseño estadístico y facilitar el uso adecuado de las bases de datos;

9. Evaluar los procesos estadísticos para garantizar la calidad y oportunidad de los resultados e información obtenidos en los registros administrativos sociodemográficos incorporados al Sistema y facilitar el uso adecuado de las bases de datos;

10. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

11. Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos, sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos en el ámbito de su competencia;

12. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;

13. Formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de Información estadística de su competencia integrada al Sistema;

14. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

15. Dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información, la documentación, evaluación y control de calidad, de las Encuestas en Hogares, tanto periódicas como especiales;

16. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual para la realización de las Encuestas en Hogares, tanto periódicas como especiales;

17. Desarrollar la metodología a implementar en las Encuestas en Hogares, delimitando en cada caso las áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal de campo a cargo de los levantamientos correspondientes, incluyendo las actividades que se realizan en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

18. Diseñar, normar, implementar y evaluar la capacitación para el personal incorporado en las encuestas que hace referencia la fracción I de este artículo, en oficinas centrales, regionales y estatales considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;

19. Coadyuvar con las Unidades del Estado en el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas sociodemográficas, en el ámbito de su competencia, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia, con el objeto de consolidar el uso y confiabilidad del Sistema entre sus usuarios;

20. Diseñar criterios y establecer medidas para el tratamiento, validación primaria y automática de la información, así como establecer herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de las encuestas nacionales en hogares y los registros administrativos en la materia, en su ámbito de competencia, así como implementar, en su caso, pruebas de campo y definir lugares de ejecución de las mismas, previo al levantamiento formal de los referidos proyectos, con el objeto de asegurar la calidad de la información que de los mismos se obtenga;

21. Proponer e implementar en los levantamientos de información de Encuestas en Hogares y de encuestas especiales las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y

22. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

202.0.0.1. Departamento de Apoyo Logístico, Control y Seguimiento.-

Objetivo:

Asegurar los mecanismos para la organización y ejecución de los recursos financieros y materiales de las Encuestas en Hogares, con el propósito de que se cumpla con el Programa de Trabajo establecido para la Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos.

Funciones:

1. Decidir en el seguimiento a la integracion de los documentos tecnicos y administrativos de la Direccion General Adjunta mediante encuestas sociodemograficas y registros administrativos para dar respuesta a las necesidades de usuarios internos y externos;

2. Analizar los informes de avance de las areas que conforman la Direccion General Adjunta de acuerdo a lo estipulado en el Programa de Trabajo Anual para permitir la generacion y entrega a las diferentes instancias usuarias de la informacion;

3. Decidir sobre el seguimiento y gestion de los acuerdos del area de su adscripcion mediante la verificacion de las actividades realizadas derivado de dichos acuerdos;

4. Coordinar sobre la integracion del Programa Anual de Viajes al Extranjero, de capacitacion y requerimientos bibliograficos conforme a los procedimientos y formatos establecidos por el área que coordina para informar ante las instancias correspondientes las necesidades de las áreas de la Dirección, y

5. Vigilar sobre el registro de las necesidades de recursos presupuestales con base al Programa de Presupuesto Anual para cumplir con los requerimientos de los proyectos encomendados.

202.1. Dirección de Diseño Conceptual de Encuestas Tradicionales y Especiales.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar las actividades relativas al diseño conceptual y de capacitación, de los módulos adicionados a las encuestas tradicionales, así como en las encuestas especiales para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Dirigir las acciones para coordinar a través de reuniones y revisión de informes, la definición y desarrollo de las bases conceptuales de los módulos que se incorporan a las encuestas tradicionales y encuestas especiales para generar la información de dichas encuestas, y

2. Dirigir el diseño y la elaboración de materiales para la impartición de la capacitación, así mismo determinar los criterios y procedimientos de validación y explotación (tabulados) de la información recolectada, tanto en módulos como encuestas especiales, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas a partir de encuestas y módulos en hogares.

202.1.2. Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Desarrollar las actividades relativas al diseño conceptual de las encuestas especiales y de los módulos que se incorporan a las mismas, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al sustento y desarrollo de bases conceptuales y metodológicas, mediante la definición de la investigación documental, a fin de proporcionar los elementos básicos para el diseño conceptual de las encuestas especiales;

2. Decidir la estrategia de integración y justificación del Marco Conceptual, mediante la revisión de las bases conceptuales y necesidades de información con el propósito de proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de otros productos del diseño conceptual y así contribuir en la calidad de la producción de estadísticas sociodemográficas a partir de las encuestas especiales, y

3. Vigilar el diseño del plan de tabulados y otros productos de divulgación, mediante el análisis de las necesidades de información, el Marco Conceptual y los objetivos del proyecto, con la finalidad de optimizar la presentación de resultados.

202.1.2.1. Departamento de Marco Conceptual de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Desarrollar las actividades relativas al diseño conceptual y metodológico de los módulos que se incorporan a las encuestas especiales, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas a partir de encuestas y módulos en hogares.

Funciones:

1. Decidir sobre el desarrollo de la investigación y análisis de eventos previos, recomendaciones internacionales y otros documentos técnicos sobre el sustento conceptual, a fin de realizar el diseño de las bases metodológicas y conceptuales de las encuestas especiales;

2. Decidir el diseño de los productos a difundir, a través de metodologías estadísticas, con la finalidad de presentar los resultados de las encuestas especiales, y

3. Vigilar el proceso de documentación y evaluación conceptual, a fin de contribuir a la mejora continua de las encuestas especiales.

202.1.2.2. Departamento de Diseño de Cuestionarios de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Recopilar los materiales de referencia para sustentar la formulación de preguntas, instrucciones de llenado y criterios de captación, con la finalidad de diseñar propuestas de los instrumentos de captación en las encuestas especiales, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Instrumentar el diseño de cuestionarios de los proyectos de encuestas especiales, mediante la revisión de antecedentes, recomendaciones internacionales y normatividad vigente en materia de diseño y edición de este tipo de instrumentos de captación, para facilitar la validez y confiabilidad de los instrumentos de captación;

2. Decidir la estrategia de prueba de los cuestionarios, para facilitar la aplicación y fidelidad conceptual de los cuestionarios;

3. Generar los documentos que faciliten la aplicación de los cuestionarios, mediante la revisión de las bases conceptuales, resultados de las pruebas y objetivos del proyecto objeto del diseño conceptual a fin de proporcionar los insumos necesarios para el proceso de captación, y

4. Vigilar la correcta edición de los cuestionarios diseñados para las encuestas especiales, a fin de que se facilite su aplicación en campo y con apego a los conceptos definidos.

202.1.3. Subdirección de Criterios de Validación y Tabulados de Encuestas.-

Objetivo:

Determinar y coordinar las actividades involucradas en la determinación de criterios y procedimientos de validación y explotación de la información recolectada a través de los módulos que se anexan a las Encuestas en Hogares, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Decidir en la determinación de criterios y procedimientos de validación y explotación (tabulados) de la información recolectada a través de los módulos que se incorporan a las encuestas tradicionales y las encuestas especiales para asegurar la congruencia de la información y su presentación en tabulados y bases de datos, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas a partir de encuestas y módulos en hogares, y

2. Decidir en la depuración de las bases de datos de la información producida a través de los módulos que se anexan a las encuestas tradicionales.

202.1.3.1. Departamento de Criterios de Validación y Tabulados de Encuestas.-

Objetivo:

Desarrollar y dar seguimiento a las tareas involucradas a la depuración, validación y explotación de la información sociodemográfica recolectada a través de módulos y Encuestas en Hogares, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Decidir sobre la definición de los criterios de validación, depuración y explotación de la información recolectada a través de módulos y encuestas especiales;

2. Decidir sobre la congruencia de la información y su presentación en tabulados y bases de datos, para contribuir en la producción y divulgación de estadísticas sociodemográficas, a través del análisis de la información, y

3. Decidir sobre la depuración de las bases de datos de la información producida a través de los módulos que se anexan a las encuestas tradicionales.

202.1.4. Subdirección de Capacitación de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Orientar y coordinar las actividades relativas a la capacitación, de los módulos que se suman a las encuestas especiales, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Decidir la estrategia de capacitación, conforme a las características operativas y conceptuales, con la finalidad de establecer lineamientos homogéneos;

2. Establecer los procesos de capacitación, con el propósito de unificar la transmisión de conocimientos y habilidades al personal de la estructura operativa de las encuestas especiales;

3. Proponer la mejora continua de los procesos de capacitación, con el fin de promover las nuevas tecnologías, métodos y estrategias;

4. Controlar la elaboración y edición de materiales operativos y didácticos, para que sean utilizados como apoyo en la transmisión de conocimientos para el levantamiento de encuestas especiales;

5. Vigilar la habilitación didáctica de instructores, con el fin de atender las necesidades de información durante el levantamiento de encuestas especiales, y

6. Vigilar la documentación los procesos de trabajo, con el fin de registrar la experiencia obtenida para la realización de encuestas especiales con temáticas similares.

202.1.4.1. Departamento de Diseño de Cursos y Seguimiento de los Procesos de Instrucción de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Sistematizar la planeación didáctica de cursos, así como la impartición y evaluación de la capacitación para las Encuestas en Hogares y módulos adicionales, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas a partir de encuestas y módulos en hogares.

Funciones:

1. Decidir sobre los métodos de aprendizaje, a fin de instrumentar la capacitación requerida en las encuestas especiales;

2. Decidir sobre el desarrollo de guías didácticas, cuadernos de ejercicios, presentaciones y evaluaciones para la capacitación de las encuestas especiales, y

3. Vigilar el correcto desenvolvimiento de los cursos y seguimiento de procesos de instrucción, con la finalidad de lograr la consistencia de la aplicación de los criterios didácticos de las encuestas especiales.

202.1.4.2. Departamento de Manuales de Capacitación de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Consolidar el diseño y la elaboración de los materiales didácticos de la capacitación, con el propósito de contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas a partir de encuestas y módulos en hogares.

Funciones:

1. Decidir el diseño de los manuales operativos, mediante la incorporación de aspectos conceptuales y técnicas didácticas, con el fin de unificar criterios para su elaboración;

2. Proponer metodologías, técnicas y herramientas de actualidad en materia de capacitación y diseño didáctico, para la mejora de los procesos de trabajo de las encuestas especiales, y

3. Supervisar la atención que se brinda a los instructores y participantes de la capacitación, con el propósito de aclarar el contenido del material operativo con la oportunidad requerida en el operativo de captación de encuestas especiales.

202.1.4.3. Departamento de Evaluación a la Capacitación de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Sistematizar el diseño de estrategias de evaluación de la capacitación impartida, los módulos adicionales y encuestas especiales, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas a partir de encuestas y módulos en hogares.

Funciones:

1. Decidir sobre el desarrollo de estrategias de evaluación para las actividades de la capacitación en encuestas especiales a través del estudio y análisis de los resultados de capacitación para generar propuestas de mejora y contribuir en la producción y divulgación de estadísticas sociodemográficas confiables, y

2. Vigilar las estrategias de capacitación, para la formación de instructores y desarrollo del personal, a través de diversas actividades didácticas de las encuestas especiales.

202.2. Dirección de Diseño y Marcos Estadísticos.-

Objetivo:

Dirigir las acciones para integrar el diseño estadístico requerido en la captación de información básica de viviendas de los proyectos tradicionales y especiales, así como conformar los marcos de muestreo mediante la aplicación de técnicas estadísticas para la selección de muestras, con el fin de realizar la captación de información sociodemográfica de las encuestas que levanta el INEGI.

Funciones:

1. Dirigir las acciones para establecer el diseño estadístico de proyectos de captación de información básica de viviendas y otras unidades de observación, en base a los diseños de encuestas para la captación de información básica que genera el INEGI;

2. Planear la construcción y actualización del Marco Nacional de Vivienda y de los Marcos Estadísticos mediante el análisis de los requerimientos propios del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica para la selección de muestras, a través de las encuestas que levanta el INEGI;

3. Vigilar el cálculo de indicadores estadísticos de la calidad de la información a través de la metodología aplicable en la materia para el diseño estadístico de encuestas y el mantenimiento de los marcos estadísticos, en donde se seleccionan las encuestas que levanta el INEGI;

4. Dirigir las acciones para determinar los criterios en el manejo de datos conforme a la metodología aplicable para los diseños de encuestas y control de marcos muestrales;

5. Dirigir y coordinar el desarrollo de procesos mediante el diagnóstico interno y en apego a las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de diseño y marcos estadísticos para el incremento en la eficiencia y congruencia de los diseños y marcos estadísticos;

6. Vigilar las acciones para eficientar la plataforma informática en el proceso de elaboración actualización y mantenimiento de la muestra maestra y de la base de datos cartográfica, para garantizar la disponibilidad de un insumo eficiente y acorde, para la selección de encuestas que levanta el INEGI, y

7. Dictar los criterios de control y administración de marcos muestrales, considerando la implementación de sistemas informáticos que garanticen la integración de los diseños estadísticos de las encuestas en viviendas para la selección eficiente de encuestas y la generación de marcos muestrales para proyectos especiales que son solicitados al INEGI.

202.2.4. Subdirección de Desarrollo de Modelos Estadísticos.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de reportes de desarrollo de modelos estadísticos en otros países y analizar la viabilidad de su aplicación en México, para el incremento en la eficiencia y congruencia de los diseños y marcos estadísticos.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de propuestas para el mejoramiento del Marco Nacional de Vivienda, a partir de retomar las experiencias propuestas por otros países para la actualización y administración de los marcos muestrales, y

2. Vigilar la investigación de los indicadores utilizados para la estratificación de las Unidades Primarias de Muestreo, captadas en los eventos censales en vivienda, que se han realizado en el INEGI para su referencia en los diseños estadísticos en hogares, de las encuestas que se generan en el INEGI, mediante el análisis y síntesis comparativo de la información recabada.

202.2.1. Subdirección del Marco Nacional de Vivienda.-

Objetivo:

Asegurar la elaboración y actualización del marco muestral de viviendas que demandan las áreas encargadas del diseño muestral, para llevar a cabo la selección de viviendas requeridas durante el levantamiento de Encuestas en Hogares que realiza el Instituto.

Funciones:

1. Vigilar el diseño de estrategias en campo y en oficina central para la actualización de los materiales que conforman el Marco de muestreo, con el fin de que sea un insumo eficiente en la ubicación e identificación de las viviendas seleccionadas;

2. Decidir en lo relativo al control de la calidad y congruencia de la información, proveniente del Marco Nacional de Vivienda mediante la implementación de indicadores, con la finalidad de promover la mejora continua;

3. Decidir sobre las nuevas disposiciones y criterios de actualización y elaboración de listados, con la finalidad de aplicar criterios y conocimientos homogéneos en las actividades del Marco de viviendas;

4. Vigilar la distribución de los materiales necesarios para la identificación en campo de las viviendas seleccionadas, para el óptimo levantamiento de las Encuestas en Hogares;

5. Implementar estudios de avances técnicos y metodológicos, promoviendo el uso de mejores prácticas y validación de procedimientos para la actualización y levantamiento del Marco Nacional de Vivienda, y

6. Vigilar la definición de los criterios que deberán implementarse en los procesos técnicos operativos de la elaboración, actualización y mantenimiento del Marco Nacional de Vivienda, proponiendo aplicaciones automatizadas, para disponer de un Marco de Viviendas eficiente.

202.2.1.1. Departamento de Marcos de Vivienda.-

Objetivo:

Realizar la integración y actualización del Marco Nacional de Vivienda, mediante el seguimiento y estandarización en la elaboración y actualización de listados de viviendas, así como realizar la crítica y selección de listados, mediante la aplicación de técnicas estadísticas y administrativas, para la entrega de muestras en viviendas de las Encuestas en Hogares.

Funciones:

1. Supervisar la integridad de la información de los sectores seleccionados, mediante la revisión manual de los materiales cartográficos que conforman el Marco de viviendas, para asegurar la disponibilidad y completes del Marco de muestreo previo a la selección;

2. Comprobar la integridad de la muestra actualizada o elaborada de las unidades de muestreo, mediante la revisión manual de los materiales, con la finalidad de realizar la crítica de los listados de viviendas que serán seleccionados;

3. Vigilar los procesos de actualización del Marco Nacional de Vivienda, mediante la aplicación de criterios de crítica y verificación de los listados, a fin de realizar la validación de la base de datos nacional;

4. Programar la revisión de la conformación de unidades de muestreo a través de metodología, para la renovación o creación de un Marco de muestreo;

5. Supervisar las actividades de campo de elaboración o actualización de listados de viviendas realizada por las oficinas estatales, mediante la inspección personalizada, con la finalidad de atender problemáticas detectadas durante la crítica o reporte de incidencias del Marco de viviendas;

6. Decidir sobre la solución y tratamiento de casos especiales durante la elaboración o actualización de unidades de muestreo, mediante la determinación de criterios y aplicación de normas, con el objeto de lograr mayor cobertura del Marco de viviendas, y

7. Vigilar los procesos de escaneo y respaldo de los listados de vivienda actualizados, previo a la rotación de la muestra, a fin de mantener el control de los materiales que conforman el Marco Nacional de Vivienda.

202.2.1.2. Departamento de Evaluación del Marco.-

Objetivo:

Realizar los mecanismos para verificar la calidad del Marco y su actualización, además de dar seguimiento a la construcción adecuada de las unidades de muestreo, a fin de detectar áreas de mejora a través de la obtención de cifras de productividad que permitan mantener al Marco adecuado para el desarrollo de las Encuestas en Hogares.

Funciones:

1. Vigilar sobre los indicadores de calidad que deben ser informados a las oficinas estatales, mediante la publicación mensual, con el fin de que los responsables estatales puedan tomar las acciones necesarias y lograr la eficiencia en las actividades de elaboración y/o actualización del Marco de Vivienda;

2. Diseñar y decidir el proceso de supervisión de oficinas regionales en base a la información registrada en los sistemas de mantenimiento del Marco, para ajustar los criterios operativos del personal y asegurar la calidad de las referencias cartográficas del Marco Nacional de Vivienda;

3. Promover la incorporación de referencias cartográficas detectadas en campo con la finalidad de realizar el ajuste automatizado de valores en el Marco Geoestadístico Nacional, y

4. Modelar avances técnicos de captación y procesamiento de datos, para promover mejoras a los procedimientos e instrumentos del Marco Nacional de Vivienda.

202.2.1.3. Departamento de Sistemas de Apoyo a Vivienda.-

Objetivo:

Proporcionar los sistemas informáticos, que demandan las áreas de actualización y mantenimiento del marco, para la administración y actualización del Marco Nacional de Vivienda en la selección de muestras en viviendas para las Encuestas en Hogares que realiza el Instituto.

Funciones:

1. Decidir sobre la sistematización de los marcos muestrales, mediante el desarrollo de aplicaciones para el proceso de selección de unidades de muestreo, para las encuestas que genere el INEGI;

2. Decidir sobre la programación del diseño y desarrollo del Sistema Integral de Administración y mantenimiento del Marco Nacional de Vivienda mediante la aplicación de técnicas informáticas, para Encuestas en Hogares;

3. Decidir sobre la ejecución de las aplicaciones informáticas de acuerdo con las requeridas por los departamentos de la Subdirección del Marco Nacional de Vivienda, mediante la generación de sistemas automatizados, para el uso eficiente del Marco;

4. Decidir sobre la integración y depósito en la página Web de la Subdirección del Marco Nacional de Vivienda, de la información actualizada de listados a oficinas estatales, mediante la implementación de las herramientas informáticas institucionales para la actualización del Marco Nacional de Vivienda;

5. Decidir sobre las pruebas de arquitectura de bases de datos para la futura migración de plataforma a través de los criterios de validación del Marco para actualización de los marcos muestrales, y

6. Decidir sobre la actualización y funcionamiento del sistema integral a través de la verificación permanente del contenido del sistema para el mantenimiento del Marco Nacional de Vivienda en ambiente Web.

202.2.1.4. Departamento de Actualización del Marco.-

Objetivo:

Realizar la administración del registro de movimientos en el Marco Nacional de Vivienda, que demandan las áreas de diseño, con el propósito de efectuar la selección de la muestra que requieren las Encuestas en Hogares que se generan en el INEGI.

Funciones:

1. Vigilar los operativos tendientes a la construcción, administración y operación del Marco estadístico a través del diseño de estrategias en campo y en oficina central para la selección de muestra;

2. Decidir sobre la comprobación de la captura de sectores y segmentos de listados de viviendas mediante la comunicación continua con las áreas involucradas para la actualización del Marco estadístico;

3. Instrumentar la elaboración de reportes con los principales errores de crítica y validación para el envío a coordinaciones estatales a través de seguimiento continuo a las actividades concernientes a la crítica y validación de datos para la actualización del Marco estadístico;

4. Decidir sobre la confronta entre información estadística con respecto a la cartografía, mediante una validación manual y/o automatizada, para actualización del Marco estadístico;

5. Establecer los criterios de crítica y validación de los listados de vivienda mediante la revisión de la congruencia en la captación de la información en campo para la actualización del Marco estadístico, y

6. Decidir sobre la programación de las supervisiones de las coordinaciones estatales mediante la asistencia continua a las entidades para el seguimiento de los criterios de actualización del Marco estadístico.

202.2.2. Subdirección de Diseño Muestral de Vivienda.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los diseños de muestreo en viviendas y otras unidades de observación, por medio de metodologías estadísticas, con el propósito de atender los requerimientos solicitados para el desarrollo de las Encuestas en Hogares que realiza el Instituto.

Funciones:

1. Proponer el diseño muestral de las encuestas, para contribuir a la generacion de informacion estadistica basica, por medio de encuestas permanentes y especiales en hogares que realiza el Instituto;

2. Decidir en el control de la seleccion de las unidades de muestreo para el diseño estadistico de las encuestas en viviendas mediante la actualizacion permanente del Marco de muestreo para la generacion de informacion estadistica sociodemografica;

3. Decidir en lo relativo a la organizacion de la generacion de los factores de expansion y sus ajustes, asi como la obtencion de las precisiones estadisticas mediante metodos estadisticos para contribuir a la generacion de informacion estadistica basica por medio de encuestas permanentes y especiales en hogares;

4. Vigilar la elaboracion de los documentos metodologicos de los diseños de muestreo de las encuestas permanentes y especiales en hogares, mediante la revision de forma y contenido, con el proposito de tener una reseña del diseño de las encuestas, y

5. Proponer la aplicacion de nuevas metodologias en el diseño mediante el estudio de los avances teoricos y metodologicos en la materia con el proposito de mejorar la eficiencia y congruencia de los diseños estadisticos.

202.2.2.2. Departamento de Selección y Control de Muestras Regulares.-

Objetivo:

Proporcionar las muestras seleccionadas de encuestas regulares en viviendas, que demandan las áreas responsables de coordinar los operativos de campo, para la generación de estadísticas básicas que contengan información sociodemográfica, con el propósito de cumplir con los requerimientos de los usuarios.

Funciones:

1. Elegir los requerimientos del diseño muestral, calculando los parámetros estadísticos de encuestas anteriores e información censal, para establecer el sistema de encuestas regulares;

2. Vigilar el esquema de selección y rotación de las unidades de primera etapa, mediante la implementación de técnicas estadísticas para la identificación de viviendas de las muestras regulares, y

3. Decidir el proceso de cálculo de ponderadores y sus ajustes, mediante técnicas estadísticas, con la finalidad de obtener estimaciones puntuales y por intervalo de las bases de datos de las muestras regulares.

202.2.2.3. Departamento de Selección y Control de Muestras Especiales.-

Objetivo:

Proporcionar las muestras seleccionadas de encuestas especiales en viviendas, que demandan las áreas responsables de coordinar los operativos de campo, para la generación de estadísticas básicas que contengan información sociodemográfica, con el propósito de cumplir con los requerimientos de los usuarios.

Funciones:

1. Elegir los requerimientos del diseño muestral de las encuestas especiales, calculando los parámetros estadísticos de encuestas anteriores e información censal, para establecer el sistema de encuestas especiales;

2. Vigilar el esquema de selección y rotación de las unidades de primera etapa, mediante la implementación de técnicas estadísticas para la identificación de viviendas de las encuestas especiales, y

3. Decidir el proceso de cálculo de ponderadores y sus ajustes, mediante técnicas estadísticas, con la finalidad de obtener estimaciones puntuales y por intervalo, de las bases de datos de las muestras especiales.

202.2.2.4. Departamento de Desarrollo Estadístico.-

Objetivo:

Desarrollar metodologías que den solución a problemas de estratificación para marcos de muestreo nuevos o especiales, a la calibración para realizar ajustes a los factores de expansión y a cualquier problemática nueva generada por las exigencias de diseño para dar cumplimiento a la generación de encuestas especiales que se generan en el INEGI.

Funciones:

1. Elegir la metodología estadística aplicada a las encuestas complejas mediante la investigación de autores especializados en el tema, para dar solución a los requerimientos de los diseños estadísticos;

2. Vigilar el método estadístico óptimo de estratificación, mediante pruebas automatizadas y reportes de resultados, para la clasificación adecuada de las unidades de primera etapa en sus respectivos estratos, y

3. Decidir sobre la metodología de calibración de ponderadores, mediante el análisis de pruebas y resultados, para minimizar la varianza de las estimaciones de las variables de interés para el diseño estadístico de las encuestas en viviendas.

202.2.2.5. Departamento de Sistemas de Apoyo al Diseño.-

Objetivo:

Proporcionar los sistemas informáticos, que demandan las áreas de diseño muestral, para la administración y actualización de las bases de datos requeridas para el diseño y la selección de muestras en viviendas para las Encuestas en Hogares que realiza el Instituto.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño y desarrollo del sistema informático de selección de unidades de muestreo para su aplicación en las encuestas que genera el Instituto Nacional de Estadística y Geográfia (INEGI);

2. Decidir sobre el desarrollo de las aplicaciones informáticas requeridas para el diseño eficiente de las encuestas en viviendas;

3. Decidir sobre el diseño y desarrollo del sistema informático de selección de unidades de muestreo para su aplicación en las encuestas que genera el INEGI;

4. Decidir sobre el diseño y desarrollo del sistema informático que calcule los factores de expansión;

5. Decidir el diseño y administración de la base de datos de Marco Nacional de Vivienda para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas de apoyo al diseño, que la utilizan, y

6. Decidir el diseño y desarrollo de la página Web de la Subdirección de Diseño Muestral de Vivienda para la difusión de la información.

202.2.3. Subdirección de Evaluación y Obtención de Parámetros de Diseño.-

Objetivo:

Coordinar la obtención de parámetros estadísticos y financieros de los diseños muestrales, a través de métodos estadísticos, con el propósito de apoyar el diseño de las Encuestas en Hogares que genera el Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la supervisión del desarrollo de parámetros estadísticos y de métodos de medición del efecto de la no respuesta y otros errores no muestrales, mediante la revisión de la calidad de las estimaciones, para el diseño estadístico de encuestas permanentes y especiales en viviendas;

2. Vigilar la integración y validación de los costos de operación de marcos mediante la sistematización de la información obtenida en levantamientos anteriores, para el diseño estadístico de encuestas permanentes y especiales en viviendas;

3. Orientar la atención de los requerimientos de información de las áreas que coordinan los diseños de encuestas y los marcos muestrales, mediante la atención y seguimiento de sus necesidades, para la obtención de diseños estadísticos congruentes, y

4. Proponer la implantación de metodologías de mejora continua a través de la detección de áreas de oportunidad para la implementación de la calidad en los diseños muestrales de las encuestas en viviendas permanentes y especiales en viviendas.

202.2.3.1. Departamento de Cálculo de Precisiones y Parámetros Estadísticos.-

Objetivo:

Proporcionar los parámetros, que demandan las áreas de diseño y marcos estadísticos, para validar la calidad de las estimaciones de las Encuestas en Hogares y la actualización del Marco.

Funciones:

1. Decidir los estándares y características que deben contener los archivos e integración de bases de captura, mensuales y trimestrales, mediante la implementación de criterios estadísticos, para la aplicación del cálculo de precisiones;

2. Establecer las pautas para la generación de los cálculos de varianzas y efectos de diseño, mediante técnicas estadísticas, para las principales variables estimadas por las encuestas en viviendas;

3. Liderar la medición del efecto de la no respuesta y otros errores no muestrales, mediante la sistematización de técnicas estadísticas para determinar la factibilidad del diseño estadístico de las encuestas en viviendas;

4. Supervisar el cálculo automatizado de precisiones, mediante la aplicación de las técnicas estadísticas, a fin de que las áreas responsables de generar los tabulados de las principales variables estimadas puedan presentar los resultados de las encuestas;

5. Promover la automatización del cálculo de los errores de muestreo de las encuestas de vivienda, mediante la investigación, para la implementación de las mejores técnicas estadísticas, y

6. Vigilar el cálculo de los factores de expansión de las encuestas mediante proyecciones, con la finalidad de mantener uniformidad en las series históricas de resultados de las encuestas en viviendas.

202.2.6. Subdirección de Innovación Tecnológica para la Muestra Maestra.-

Objetivo:

Vigilar la elaboración y mantenimiento de la plataforma informática que permite la elaboración, actualización e integración de la muestra maestra, para la selección de muestras de los proyectos regulares y especiales de encuestas en viviendas que realiza el Instituto.

Funciones:

1. Implementar el desarrollo de herramientas informáticas que sirvan para la explotación, consulta y análisis de la información de la muestra maestra del Marco Nacional de Vivienda, asegurando y facilitando la comunicación entre las áreas de tecnologías de la información, el Marco Nacional de Vivienda y las áreas usuarias del Marco;

2. Ajustar los sistemas informáticos y sus módulos para nuevos procesos que permitan atender las necesidades técnico-operativos y de los usuarios de la muestra maestra del Marco Nacional de Vivienda y su cartografía;

3. Decidir sobre los procedimientos, uso y aprovechamiento adecuado de los recursos asignados y de la plataforma informática vigente para la operación y mantenimiento de la muestra maestra del Marco Nacional de Vivienda y su cartografía;

4. Difundir la plataforma digital del Marco Nacional de Vivienda entre los usuarios para favorecer la toma de decisiones en las etapas de planeación y levantamiento de encuestas;

5. Facilitar el seguimiento a la implementación de sistemas informáticos integrales para modernizar, agilizar y eficientar la operación de los procesos técnico-operativos del Marco Nacional de Vivienda;

6. Indicar los recursos informáticos y la infraestructura que son necesarios para generar las estrategias de innovación para el mantenimiento de la muestra maestra del Marco Nacional de Vivienda, y

7. Vigilar la gestión de los recursos de equipamiento y de infraestructura informática, señalando las prioridades, para la operación y mantenimiento del Marco Nacional de Vivienda que permitan canalizar de forma eficaz las necesidades de la muestra maestra y su cartografía.

202.2.5. Subdirección de Control y Administración de Marcos Muestrales.-

Objetivo:

Vigilar el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos, con el objeto de efectuar la administración de la base de datos de los marcos muestrales, así como la selección y distribución de las muestras para las encuestas regulares y especiales que realiza el Instituto.

Funciones:

1. Vigilar el uso de la base de datos del Marco muestral a fin de garantizar el uso adecuado y la integridad de la información a utilizarse en el diseño estadístico de las encuestas en viviendas;

2. Estandarizar las estructuras de las bases de datos con las muestras en viviendas, con la finalidad de efectuar la entrega a los usuarios;

3. Orientar el proceso del control de las sustituciones de unidades primarias de muestreo por motivos de saturación, mediante un sistema informático optimizado, para la selección de encuestas en viviendas;

4. Eficientar el control del marco muestral mediante un sistema informático con el fin de obtener estadísticas del envejecimiento del Marco muestral, contribuyendo en el diseño estadístico de las encuestas en viviendas;

5. Eficientar el uso de parámetros para el diseño muestral mediante un sistema informático de registro de los diseños estadísticos, para el cálculo de los tamaños de muestras de las encuestas en viviendas;

6. Decidir sobre el diseño de la página Web, contemplando la incorporación y admnistración de las temáticas y datos que dan referencia de los diseños estadísticos realizados en las encuestas en viviendas a fin de facilitar su uso y difusión, y

7. Orientar el proceso de distribución de las unidades de muestreo, mediante un sistema informático optimizado, para que todos los ámbitos de estudio y de interés de las encuestas en viviendas estén representados en sus muestras.

202.2.5.1. Departamento de Sistemas de Apoyo a Marcos Muestrales.-

Objetivo:

Guiar el desarrollo de los sistemas informáticos que permiten vigilar el proceso de sustitución de Unidades Primarias de Muestreo y la obtención de estadísticas del Marco Muestral, a fin de generar la distribución de las unidades de muestreo y la integración del diseño, para las encuestas en viviendas que levanta el Instituto.

Funciones:

1. Vigilar el proceso de sustituciones de unidades primarias de muestreo, a fin de evitar la saturación para las encuestas en viviendas que utilizan el Marco muestral;

2. Decidir sobre el diseño del módulo informático para la obtención de estadísticas del envejecimiento del Marco muestral;

3. Supervisar el desarrollo del módulo informático para la integración del diseño estadístico de las encuestas en viviendas, y

4. Supervisar el desarrollo del módulo informático para generar la distribución de las unidades de muestreo de las encuestas en viviendas.

202.3. Dirección de Encuestas Regulares en Hogares.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar los esquemas de organización, de trabajo y de procedimientos de las encuestas regulares en hogares y de los módulos que se les asocian, con el propósito de que los usuarios internos y externos dispongan de la información que a partir de ellas se genera, con oportunidad y calidad.

Funciones:

1. Dirigir los procesos con los que operan las encuestas regulares en hogares mediante la incorporación de los avances del cambio tecnológico, con el fin de alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en la operación de los proyectos estadísticos;

2. Dirigir y coordinar la elaboración y el seguimiento del programa de trabajo del área de adscripción en materia de generación de información de las encuestas regulares en hogares, mediante la supervisión continua y permanente, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los objetivos establecidos en el programa;

3. Dirigir las acciones para definir los términos de referencia de carácter técnico en los convenios que se establecen con otras instituciones para el levantamiento de módulos asociados a las encuestas regulares en hogares, así como reportar los avances alcanzados, entregando en tiempo y forma los productos establecidos, a fin de cumplir a cabalidad con los compromisos de dichos convenios;

4. Dirigir en colaboración con otras Unidades Administrativas las acciones para organizar las actividades del levantamiento, procesamiento y generación de resultados de las encuestas regulares en hogares, y

5. Vigilar las actividades para promover la incorporación de las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia conceptual y metodológica, a fin de generar información que se apegue a los estándares internacionales.

202.3.8. Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas de Empleo.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades relativas al diseño conceptual de las Encuestas de Empleo, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Vigilar la elaboración, revisión y actualización de los marcos conceptuales de las encuestas de empleo, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas a partir de Encuestas en Hogares y a la consolidación del sistema integrado de Encuestas en Hogares;

2. Implementar el diseño de los instrumentos de captación de la información, manuales e instructivos de llenado de los cuestionarios, para generar el diseño conceptual;

3. Decidir el diseño y desarrollo del plan de productos para la divulgación y accesibilidad a la información estadística sociodemográfica entre los usuarios para el desarrollo de estudios y el diseño y seguimiento de las políticas públicas, y

4. Gestionar la evaluación conceptual de las encuestas de empleo, a fin de establecer un proceso de mejora continua.

202.3.8.1. Departamento de Diseño de Cuestionarios de Encuestas de Empleo.-

Objetivo:

Desarrollar las actividades relativas al diseño conceptual de los proyectos de encuestas de empleo, para contribuir en la producción de estadísticas sociodemográficas a partir de encuestas y módulos en hogares.

Funciones:

1. Instrumentar el diseño de cuestionarios de los proyectos de encuestas de empleo, mediante la revisión de antecedentes, recomendaciones internacionales y normatividad vigente en materia de diseño y edición de este tipo de instrumentos de captación, para facilitar la validez y confiabilidad de los instrumentos de captación;

2. Decidir la estrategia de prueba de los cuestionarios, para facilitar la aplicación y fidelidad conceptual de los cuestionarios;

3. Generar los documentos que faciliten la aplicación de los cuestionarios, mediante la revisión de las bases conceptuales, resultados de las pruebas y objetivos del proyecto objeto del diseño conceptual a fin de proporcionar los insumos necesarios para el proceso de captación;

4. Vigilar la correcta edición de los cuestionarios diseñados para las encuestas de empleo, a fin de que se facilite su aplicación en campo y con apego a los conceptos definidos, y

5. Supervisar la definición de los criterios de codificación y validación de los instrumentos de captación de encuestas de empleo, para que sean aplicados en la captación y procesamiento de información.

202.3.3. Subdirección de Encuestas de Empleo.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de planeación, comunicación, seguimiento de campo de encuestas de empleo y módulos asociados, considerando los requerimientos establecidos para los programas, así como los recursos proyectados para su realización y las distintas herramientas a través de la página de Intranet, con la finalidad de dar cumplimiento al programa de trabajo.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al establecimiento del presupuesto general de la ENOE para los ámbitos estatales y regionales, a través de la realización de distintos ejercicios y considerando variados escenarios, con el fin de que una vez autorizado los objetivos de la encuesta sean cumplidos en tiempo y forma;

2. Decidir en la autorización de las reglas de funcionamiento de los distintos elementos que integran la página de intranet del área, por medio de distintas reuniones y documentos, con la finalidad de mantener vigente ese medio como principal fuente de comunicación con las oficinas operativas de la ENOE;

3. Decidir en el requerimiento ante las instancias que corresponda la gestión de los distintos insumos utilizados en campo, por medio de comunicados escritos, para que dichos elementos sean dispuestos en las oficinas correspondientes;

4. Decidir las modificaciones a los convenios, a través de comunicados escritos para que cumplan con los objetivos propuestos en un proyecto determinado;

5. Decidir en el control de la liberación y suministro de los productos entregables señalados en los convenios, por medio de atentas notas u oficios, con el fin de que se cumplan los términos pactados en esos instrumentos de acuerdo con lo planeado;

6. Decidir en la gestión con las subdirecciones de estadística su colaboración en las actividades de la ENOE y los módulos asociados, a través de oficios;

7. Decidir en la autorización de la emisión de guías operativas para los distintos módulos asociados a la ENOE, por medio de su inclusión en los manuales respectivos, con el fin de enterar a los distintos ámbitos participantes de las tareas que quedan a sus cargos;

8. Decidir en lo relativo a la supervisión de la publicación de los resultados de campo, a través de semáforos, rankings, informes de resultados e índices de desempeño, a través de la página de Intranet del área, con el fin de mantener informadas a las oficinas operativas y propiciar la mejora continua de sus actividades de campo, y

9. Decidir en el desarrollo de la aplicación de estrategias que permitan elevar los porcentajes de efectividad en campo, por medio de la investigación de técnicas similares, con el fin de propiciar su incorporación en el levantamiento de la ENOE y sus módulos asociados.

202.3.3.1. Departamento de Análisis de Procedimientos de Encuestas de Empleo.-

Objetivo:

Establecer y vigilar los procesos de supervisión de los operativos de campo de encuestas de empleo, mediante la emisión de reportes destinados al personal de las oficinas estatales y auxiliares, con el fin de sustentar la toma de decisiones orientadas a la mejora continua de la calidad en el levantamiento de la información.

Funciones:

1. Decidir sobre los instrumentos de captación y su actualización para que sean herramientas funcionales que permitan captar la información necesaria en la medición de la calidad del levantamiento;

2. Decidir sobre el seguimiento del operativo con el fin de darle solución inmediata a los problemas que surjan;

3. Decidir sobre la supervisión y precrítica del cuestionario para garantizar la homologación de criterios de ejecución de las tareas y de conceptualización de la encuesta en todas las oficinas operativas;

4. Decidir sobre la elaboración del informe de desempeño en campo, con el fin de conocer el desarrollo del levantamiento y su problemática para identificar las áreas de oportunidad y mejorar el desempeño de los operativos;

5. Vigilar que los módulos asociados incluyan los criterios de captura y explotación, para asegurar que se apliquen durante el levantamiento del módulo;

6. Organizar las cargas de trabajo de los módulos asociados a fin de no interferir en las actividades del levantamiento de las encuestas de empleo, y

7. Validar que el contenido de los manuales e instructivos para la recuperación de la entrevista cumplan con las normas internacionales con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos.

202.3.3.2. Departamento de Seguimiento de los Levantamientos de la Información de Encuestas de Empleo.-

Objetivo:

Vigilar el desempeño y la logística en campo de encuestas de empleo y sus módulos anexos, a través del análisis, la generación de informes de desempeño, el seguimiento y apoyo técnico requerido por las áreas involucradas en el levantamiento de la información, con el fin de cubrir las necesidades de las oficinas operativas.

Funciones:

1. Vigilar los resultados del levantamiento de la encuesta, utilizando los parámetros establecidos en el diseño de la muestra, para la elaboración de informes de desempeño;

2. Promover los lineamientos y criterios establecidos de los procedimientos de programación y seguimiento para el abastecimiento de materiales requeridos en el levantamiento con el fin de cubrir las necesidades de las oficinas operativas;

3. Brindar apoyo técnico a través de los medios de comunicación institucionales para propiciar el desempeño en los procesos de levantamiento de las encuestas de empleo;

4. Decidir sobre los contenidos temáticos de los productos promocionales que se entregan a los informantes;

5. Controlar el diseño, impresión y envío de los materiales técnicos y promocionales a las oficinas estatales a fin de garantizar su entrega en tiempo y forma para el desarrollo del operativo de campo de las encuestas de empleo, y

6. Vigilar el control y envío de documentación utilizada en levantamientos de las encuestas de empleo al archivo de trámite y concentración mediante los procedimientos establecidos en la normatividad.

202.3.3.3. Departamento de Evaluación Operativa de la Encuesta de Empleo.-

Objetivo:

Realizar la integración, producción y difusión de información relativa a la encuesta de empleo y a los módulos asociados a cargo de la Dirección de Encuestas Regulares en Hogares, a fin de disponer de información que permita llevar a cabo la evaluación de los operativos de campo como parte del procedimiento de mejora continua de la encuesta.

Funciones:

1. Decidir sobre la medición del desempeño en las actividades de campo de la ENOE y sus módulos asociados, mediante la utilización de técnicas informáticas y estadísticas, para generar información que sustente la evaluación de los operativos de campo;

2. Decidir la integración y desarrollo de cuadros estadísticos e indicadores, mediante programas informáticos, para analizar el desempeño de las oficinas operativas estatales y regionales;

3. Decidir sobre los resultados de las actividades operativas de las oficinas estatales, a través de la página de Intranet de la SEE, para proporcionar de manera oportuna, elementos de análisis que permitan la mejora continua;

4. Decidir sobre el funcionamiento adecuado de los esquemas de supervisión, mediante el uso de las herramientas de la página de Intranet de la SEE con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida;

5. Decidir y supervisar las actividades que garanticen el funcionamiento de la página de Intranet de la SEE, mediante la disponibilidad oportuna de informes, indicadores, semáforos y ranking en la página de Intranet de la SEE, con el fin de proporcionar las herramientas necesarias que permitan a las oficinas estatales y regionales analizar, ejecutar y mejorar los procedimientos operativos;

6. Decidir, coordinar y supervisar el desarrollo de la captura en línea de módulos y aplicaciones de seguimiento, mediante la información recopilada en las capturas en línea, con el fin de captar la información para lograr el seguimiento, evaluación y análisis de los operativos de campo;

7. Decidir sobre el seguimiento y actualización de los procedimientos certificados con la norma ISO 912, mediante el cumplimiento de la norma establecida, con el fin de detectar áreas de oportunidad y propiciar la mejora continua de los procedimientos;

8. Vigilar la elaboración de informes de desempeño en campo de los meses de abril, julio, septiembre y noviembre, mediante la redacción y análisis del contenido de los informes, con el fin de proporcionar los elementos necesarios para mejorar el desempeño de los operativos y garantizar que el personal de mando de la SEE identifique áreas de oportunidad, y

9. Decidir en lo relativo al diseño de la estrategia y coordinación de la capacitación de la ENOE y de los módulos asociados, a fin de apoyar en materia conceptual y metodológica al personal de campo contribuyendo a mejorar la calidad de la información captada.

202.3.4. Subdirección de Integración, Depuración y Generación de Resultados de Encuestas de Empleo.-

Objetivo:

Garantizar que la información generada en las Encuestas en Hogares, así como los módulos asociados, sean procesadas bajo los criterios y los tiempos establecidos, para que sus resultados se encuentren a disposición de los usuarios con calidad y oportunidad.

Funciones:

1. Decidir los criterios de validación de la información que se capta en campo para garantizar la congruencia y validez de los datos captados;

2. Gestionar el envío de archivos de información para que se apliquen factores de expansión de las encuestas de empleo;

3. Difundir y vigilar la distribución de información de empleo con la finalidad de actualizar los medios de consulta interactiva en Internet, los comunicados de prensa y los documentos de información publicados en este medio;

4. Proponer la elaboración de productos finales con el propósito de ponerlos a disposición de los usuarios, y

5. Implementar mecanismos en el establecimiento de criterios que rigen a las Encuestas de Empleo, para garantizar la calidad de la información.

202.3.4.3. Departamento de Análisis y Confronta de Encuestas de Empleo.-

Objetivo:

Especificar las normas y criterios para el levantamiento de información de encuestas de empleo y comprobar que la información procedente de campo cumpla con dichos criterios, para la obtención de una base de datos con los requerimientos de calidad requeridos, para disposición de los usuarios, así como los productos que de ella se derivan.

Funciones:

1. Generar las matrices de la evolución de los salarios reales para que sean utilizadas en el Sistema de Cuentas Nacionales;

2. Vigilar el análisis de información proporcionada por las encuestas de empleo para presentar de una forma diferente a los usuarios de información los indicadores del mercado laboral;

3. Decidir el análisis de los clasificadores y desagregaciones de los mismos que no están contempladas para clasificar la información captada por las encuestas de empleo respecto a las instituciones y dependencias de interés público;

4. Decidir sobre los documentos de carácter metodológico mediante el aseguramiento de la congruencia con lineamientos y procedimientos establecidos para sustentar las Encuestas de Empleo, y

5. Decidir sobre las presentaciones de los productos generados de acuerdo a la temática de las Encuestas de Empleo para su difusión.

202.3.4.2. Departamento de Estrategias de Validación de Encuestas de Empleo.-

Objetivo:

Realizar el diseño y mantenimiento a los procesos de validación y tratamiento de encuestas de empleo, así como de sus módulos asociados, y establecer los mecanismos de control y de calidad de la información generada en dichas encuestas, con el propósito de coadyuvar a la generación de bases de datos depuradas y listas para el aprovechamiento de los usuarios internos y externos.

Funciones:

1. Decidir sobre los procesos de validación de información generada por las Encuestas de Empleo, definiendo y diseñando los requerimientos y contenidos de los sistemas de tratamiento para que cumplan con los requisitos de congruencia, completez e integridad, y

2. Vigilar la implementación de las innovaciones tecnológicas para evaluar el impacto en la generación de información.

202.3.4.1. Departamento de Generación de Resultados de Encuestas de Empleo.-

Objetivo:

Generar los indicadores estratégicos, tabulados básicos y las bases de datos de explotación y consulta de las Encuestas en Hogares, con el propósito de llevar a cabo su publicación en Internet.

Funciones:

1. Decidir sobre la generación de los resultados de las encuestas de empleo que sirven de apoyo con el propósito de obtener los indicadores estratégicos, tabulados básicos y de informalidad laboral, por entidad y por ciudad autorepresentada;

2. Vigilar la generación de resultados de los requerimientos especiales de los organismos nacionales e internacionales sobre las encuestas de empleo a fin de ser comparados con las estadísticas de otros países miembros de estos organismos;

3. Decidir sobre la obtención de los resultados con la finalidad de que sean integrados en el sistema de consulta interactiva publicado en Internet;

4. Producir la base de explotación nacional mediante la aplicación de los factores de expansión a las encuestas de empleo para generar las frecuencias, cifras de control y los resultados definitivos, y

5. Producir el archivo trimestral de explotación de las encuestas de empleo y enviarse al datawarehouse para la generación de consultas interactivas en cubos dinámicos.

202.3.7. Subdirección de Diseño Conceptual y Metodológico de Encuestas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Definir el Marco Conceptual y vigilar el diseño de los instrumentos de captación y materiales operativos, a fin de efectuar el levantamiento de información de las encuestas de ingresos y gastos, contribuyendo en la producción de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Decidir sobre la base conceptual, a partir de la comparación con las resoluciones internacionales emitidas sobre los gastos, ingresos y otras dimensiones del bienestar económico, para garantizar su actualización;

2. Decidir sobre la integración, justificación y documentación de las bases conceptuales, con la finalidad de generar información armonizada con el Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Nacional y con el cálculo del INPC;

3. Decidir sobre los instrumentos utilizados en el levantamiento, con el propósito de asegurar una adecuada captación de la información;

4. Vigilar las estrategias y la elaboración de los materiales operativos y capacitación de la estructura operativa, con el objetivo de brindar al personal las bases requeridas para el levantamiento de la información;

5. Supervisar la atención al foro de consulta en materia conceptual, a fin de proporcionar asesoría oportuna al personal del operativo en campo;

6. Vigilar la implementación de sistemas de procesamiento y consulta interactiva que permita la generación de información para los usuarios, y

7. Estructurar la investigación de metodologías sobre la explotación de información conforme a las mejores prácticas internacionales, con el objeto de mejorar el procesamiento de información y los procesos operativos.

202.3.7.1. Departamento de Diseño de Encuestas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Diseñar los instrumentos de captación, los criterios de validación y los documentos conceptuales de las encuestas de ingresos y gastos, para garantizar la armonización de los requerimientos de información con el Marco Conceptual establecido para los ingresos y gastos en hogares.

Funciones:

1. Establecer la base conceptual de las encuestas, a partir de la comparación con las resoluciones internacionales emitidas sobre los gastos, ingresos y otras dimensiones del bienestar económico, para garantizar su actualización;

2. Validar la integración, justificación y documentación de las bases conceptuales de ingresos, gastos y otras dimensiones del bienestar económico, con la finalidad de generar información armonizada con el Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Nacional y con el cálculo del INPC;

3. Diseñar y vigilar los instrumentos utilizados en el levantamiento, con el propósito de asegurar una adecuada captación de la información, y

4. Decidir sobre la integración de los manuales, con base en el Marco Conceptual, con el propósito de brindar al personal operativo las bases conceptuales requeridas.

202.3.5. Subdirección de Encuestas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Coordinar el diseño de los instrumentos de captación y manuales operativos, la elaboración de los documentos conceptuales; el diseño de los criterios de captura y validación, la elaboración de los requerimientos de desarrollo de sistemas y la realización de las pruebas, el diseño de las bases de datos y la producción de resultados, así como el establecimiento de los procedimientos y las estrategias de operación de las encuestas de ingresos y gastos, para proporcionar información de calidad que contribuya al conocimiento de la dinámica económica de los hogares del país.

Funciones:

1. Definir ante las instancias que correspondan lo relativo a los requerimientos en la planeación del presupuesto y necesidades de recursos de las encuestas de ingresos y gastos para los ámbitos estatales y regionales, con el fin de que se cumplan los objetivos de los proyectos estadísticos en tiempo y forma;

2. Proponer las modificaciones técnicas a los instrumentos jurídicos para que cumplan con los objetivos propuestos de los proyectos determinados;

3. Especificar las reglas de funcionamiento y la aplicación de estrategias de los distintos elementos que integran el foro de consulta de las encuestas de ingresos y gastos, con la finalidad de elevar los porcentajes de efectividad en campo;

4. Implementar las estrategias y los procedimientos de seguimiento y control de los operativos de los proyectos, con el propósito de asegurar la calidad de la información recabada;

5. Decidir la supervisión del levantamiento de la información y entrega de resultados de las encuestas de ingresos y gastos para asegurar la oportunidad del trabajo realizado;

6. Estandarizar la elaboración e inclusión de las estrategias operativas en los manuales de las encuestas de ingresos y gastos, con el objetivo de brindar al personal las bases requeridas para el levantamiento de la información;

7. Proveer la liberación y suministro de los productos entregables comprometidos con el fin de que se cumplan los términos pactados conforme a lo planeado;

8. Gestionar ante la instancia correspondientes el procesamiento de información que permita generar tabulados mediante la aplicación de las normas institucionales establecidas para la administración de datos con el fin de obtener resultados finales de las encuestas de ingresos y gastos, y

9. Vigilar la atención de los requerimientos de los usuarios de información sociodemográfica y económica a través del procesamiento especial de la información proveniente de las encuestas de ingresos y gastos, a fin favorecer el acceso a la información de la encuesta.

202.3.5.1. Departamento de Análisis de Factibilidad de Encuestas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Realizar los estudios de factibilidad para los anteproyectos presupuestales de encuestas de ingresos y gastos, así como módulos asociados que solicite la Dirección de Encuestas Regulares en Hogares, con el propósito de contar con la información requerida para la toma de decisiones y dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración de los criterios operativos de las encuestas de ingresos y gastos con el propósito de asegurar la suficiencia y oportunidad de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos;

2. Vigilar la integración de los criterios operativos de las encuestas de ingresos y gastos en apego a los lineamientos establecidos y vinculados a la optimización de su uso para darlos a conocer a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

3. Guiar el análisis de la aplicación de los criterios operativos en cada una de las encuestas de ingresos y gastos, mediante la elaboración de comparativos entre las necesidades planeadas y lo utilizado durante el levantamiento, para conocer el manejo en las regionales y entidades, así como la funcionalidad del criterio establecido;

4. Vigilar la elaboración del programa de actividades de las encuestas de ingresos y gastos, considerando los tiempos y recursos necesarios, así como los requerimientos de las distintas áreas, con la finalidad de guiar la ejecución de cada proyecto;

5. Generar la documentación técnica de las encuestas de ingresos y gastos, considerando las normas correspondientes, con la finalidad de que las Áreas Administrativas cuenten con la información técnica que requieren para la dictaminación del presupuesto, y

6. Fundamentar sobre la inclusión de cláusulas en los convenios generados para las encuestas de ingresos y gastos, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

202.3.5.2. Departamento de Control Operativo de la ENIGH.-

Objetivo:

Consolidar el seguimiento y control de la logística de campo, mediante la programación de las diferentes etapas de los levantamientos de la información de las encuestas de ingresos y gastos de acuerdo con lo

establecido en la Ley, en lo referente al diseño y desarrollo de operativos de campo para la generación de estadísticas sociodemográficas o económicas.

Funciones:

1. Decidir sobre los procedimientos operativos vinculados al levantamiento de la información, mediante las estrategias diseñadas durante la planeación del proyecto y conforme a la metodología aplicable en la materia, con el propósito de llevar a cabo los operativos de campo;

2. Decidir sobre el diseño de las funciones y tareas que corresponde realizar para las figuras operativas de acuerdo con las actividades que deberán desarrollar durante el proyecto, con el objetivo de asignar las responsabilidades y los tramos de control por cubrir durante los operativos de campo;

3. Decidir sobre los resultados del levantamiento de las encuestas mediante el seguimiento y análisis de los reportes vinculados al operativo para la elaboración de informes de desempeño, utilizando los parámetros establecidos en el diseño de la muestra, para que las oficinas estatales y regionales puedan identificar, atender y corregir las áreas de oportunidad que les correspondan, y

4. Decidir sobre los lineamientos y criterios mediante la emisión de comunicados, a fin de brindar seguimiento y control a los envíos de materiales impresos destinados al desarrollo de los operativos de campo en las oficinas estatales.

202.3.5.3. Departamento de Seguimiento y Calidad del Levantamiento de la ENIGH.-

Objetivo:

Realizar el seguimiento a la calidad de las actividades programadas durante el levantamiento y supervisión en campo, de las encuestas de ingresos y gastos, a través del Sistema de Seguimiento y Control del Operativo, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la Ley.

Funciones:

1. Decidir sobre las formas de control de la supervisión, la reentrevista y la observación directa dentro del sistema de seguimiento y control del levantamiento mediante los requerimientos de información del propio proyecto para la obtención de información para la toma de decisiones;

2. Decidir sobre las acciones de análisis de los resultados en campo, así como los indicadores derivados de la aplicación de los procedimientos diseñados para el seguimiento del proyecto, mediante la elaboración de documentos, para evaluar el desempeño de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares;

3. Decidir sobre el levantamiento de la reentrevista en observación directa de la misma mediante los procedimientos diseñados para esta actividad para la recuperación de información derivada del proyecto, y

4. Decidir sobre los cuestionarios de reentrevista y los de observación conforme al procedimiento aplicable, con el fin de confrontarlos con la encuesta original.

202.3.5.4. Departamento de Integración de Datos de Encuestas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Estimar y programar los sistemas de seguimiento y control del levantamiento y la captura de las encuestas de ingresos y gastos, para asegurar la integridad de la información.

Funciones:

1. Decidir los procedimientos del seguimiento del tratamiento de la información de las encuestas de ingresos y gastos, que deben considerar en el sistema de seguimiento y control, a fin de que la información cumpla con la calidad establecida;

2. Decidir sobre los requerimientos del sistema de seguimiento y control de encuestas con base en las necesidades operativas para lograr la gestión efectiva del tratamiento e integración de la información;

3. Vigilar la integridad de la muestra de las encuestas de ingresos y gastos, mediante el sistema de seguimiento y control, para asegurar que la información corresponda a la muestra;

4. Establecer los requerimientos del sistema de captura e integración de la información de las encuestas de ingresos y gastos, con base en los cuestionarios para el adecuado almacenamiento de la información;

5. Fundamentar la documentación técnica de los procesos de tratamiento de información y de seguimiento y control de las encuestas de ingresos y gastos, para asegurar la transparencia de estos procesos, y

6. Analizar las cifras de control de las encuestas de ingresos y gastos para la liberación de los resultados.

202.3.6. Subdirección de Encuestas de Percepción.-

Objetivo:

Proyectar y vigilar la realización de las actividades de planeación, comunicación y seguimiento de los operativos de campo, con la finalidad de efectuar el levantamiento de la información de las encuestas de percepción para que se cumplan con oportunidad y calidad contribuyendo a la producción de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Definir ante las instancias que correspondan lo relativo a los requerimientos en la planeación del presupuesto y necesidades de recursos de las encuestas de percepción para los ámbitos estatales y regionales, con el fin de que se cumplan los objetivos de los proyectos estadísticos en tiempo y forma;

2. Proponer las modificaciones técnicas a los instrumentos jurídicos para que cumplan con los objetivos propuestos de los proyectos determinados;

3. Proveer la liberación y suministro de los productos entregables comprometidos con el fin de que se cumplan los términos pactados conforme a lo planeado;

4. Estandarizar la elaboración e inclusión de las estrategias operativas en los manuales de las encuestas de ingresos y gastos, con el objetivo de brindar al personal las bases requeridas para el levantamiento de la información;

5. Efectuar la investigación temática referente a las encuestas de percepción, con el objeto de implementar técnicas de levantamiento eficientando los procesos y estrategias;

6. Implementar pruebas de las nuevas técnicas de captación, con el fin de establecer las mejores tecnologías de información y de vanguardia en dispositivos móviles;

7. Inspeccionar la implementación de sistemas electrónicos con base en los resultados de las pruebas realizadas para que sean desarrollados con las tecnologías de información y dispositivos móviles, e

8. Implementar el formato de cédulas de captación electrónica, mediante dispositivos móviles para su aplicación en campo y captar la información acerca de la percepción de la población sobre temas económicos y sociales.

202.3.6.1. Departamento de Seguimiento y Control Operativo de Encuestas de Percepción.-

Objetivo:

Realizar la planeación y el levantamiento de las encuestas de percepción ciudadana y módulos asociados, mediante el seguimiento del avance de las actividades programadas vinculadas a estos proyectos, con el fin de garantizar un levantamiento de la información con la calidad requerida en los tiempos programados.

Funciones:

1. Decidir los procedimientos de verificación de cifras de control para el seguimiento del levantamiento y la supervisión de las encuestas de percepción ciudadana;

2. Supervisar el funcionamiento del sistema de control de la muestra para que se lleve a cabo el levantamiento de las viviendas seleccionadas;

3. Vigilar la elaboración de manuales y cédulas de captación y control para indicar las normas y procedimientos del levantamiento de las encuestas de percepción;

4. Brindar apoyo técnico a través de los medios de comunicación institucionales para propiciar el desempeño en los procesos de levantamiento de encuestas de percepción;

5. Vigilar los resultados del levantamiento de la encuesta, utilizando los parámetros establecidos en el diseño de la muestra, para la elaboración de informes de desempeño;

6. Controlar el diseño, impresión y envío de los materiales técnicos y promocionales a las oficinas estatales a fin de garantizar su entrega en tiempo y forma para el desarrollo del operativo de campo de encuestas de percepción, y

7. Analizar el avance del levantamiento de las encuestas de percepción en dispositivos móviles para evaluar la cobertura del operativo.

202.4. Dirección de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Coordinar el diseño, planeación y desarrollo del levantamiento de las encuestas especiales, captadas a través de la aplicación de cuestionarios en los hogares del territorio nacional, para la obtención de información estadística sociodemográfica del Sisitema Nacional de Información Estadítica y Geográfica.

Funciones:

1. Dirigir los anteproyectos de las encuestas especiales y la definición de los criterios presupuestales acordes a las necesidades de cada proyecto para desarrollar el presupuesto que se presentará a la institución solicitante;

2. Dirigir los procedimientos para la recolección e integración de la información y documentación conforme a los requerimientos propios de cada proyecto para elaborar los documentos metodológicos e informes requeridos por los usuarios;

3. Dirigir y coordinar el diseño de estrategias de las encuestas especiales requeridas, para la planeación del trabajo de campo;

4. Determinar el diseño de la estrategia de seguimiento y control de avance del operativo de campo de las encuestas especiales, para establecer los mecanismos de recolección, sistematización y análisis de la información que se genera durante el levantamiento;

5. Dirigir y coordinar la investigación de nuevas metodologías para el abordaje de temáticas de género y temas emergentes en encuestas especiales con el propósito de establecer los procedimientos necesarios para su levantamiento y operación;

6. Coordinar las acciones para administrar el levantamiento de las encuestas especiales, siguiendo las normas y procedimientos diseñados para ello, en el periodo establecido, con la finalidad de lograr los objetivos de cada proyecto, y

7. Vigilar la ejecución de cada proyecto que se realice de acuerdo con lo programado y en apego a los objetivos establecidos, con la finalidad de evitar desviaciones y en su caso decidir la implementación de acciones que minimicen el impacto en la cobertura y la calidad de la información.

202.4.1. Subdirección de Diseño Operativo y Evaluación de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Coordinar el diseño de las estrategias de planeación operativa, el levantamiento y la evaluación de las encuestas especiales y definir sus mecanismos de aplicación, para la obtención de información en hogares sobre estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la supervisión del desarrollo de la estrategia de levantamiento de la información de las encuestas especiales para establecer procedimientos de operación acordes para cada proyecto, mediante la revisión de literatura relacionada con la temática, así como recomendaciones internacionales;

2. Decidir en la revisión del resultado de cada encuesta realizada para la evaluación de la operación de los proyectos encomendados, a través de la información generada por las coordinaciones estatales y los instrumentos diseñados para tal efecto;

3. Decidir en coordinación con las áreas centrales, el mecanismo de recuperación y flujo de información para su captura y procesamiento, de acuerdo con los compromisos establecidos para la entrega de resultados;

4. Decidir en el establecimiento de la comunicación con las subdirecciones de estadística, así como con el personal operativo estatal y regional para dar a conocer instrucciones operativas previas, durante y posteriores al levantamiento de la información, a través de correo electrónico, y

5. Decidir en el asesoramiento del personal operativo y de supervisión central y regional para que participe en las encuestas especiales, con base en las precisiones operativas, cobertura y avance, en el desarrollo del proyecto.

202.4.1.1. Departamento de Organización y Logística de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Recomendar la estrategia de levantamiento y los procedimientos operativos para cada una de las encuestas especiales, con el fin de garantizar la cobertura de las unidades de observación y la obtención de información de calidad, mediante la elaboración de documentos operativos prácticos, para el personal de campo que participe en el levantamiento de encuestas especiales.

Funciones:

1. Decidir las estrategias que se aplicarán durante el levantamiento de la información en las encuestas especiales para asegurar la generación de los procesos, con base en los requerimientos del usuario;

2. Decidir en la elaboración del manual de procedimientos base para garantizar el contenido de los mismos, de acuerdo a las necesidades de información;

3. Decidir la determinación de códigos de resultado operativo para el registro y seguimiento del proyecto, a través del análisis de la información obtenida en campo;

4. Decidir el seguimiento al desarrollo y análisis de los procedimientos operativos, en función de las normas establecidas para la recolección de la información y determinar la operatividad del diseño de las encuestas especiales, y

5. Decidir sobre los criterios para la evaluación de los procedimientos operativos y levantamiento de información para las encuestas especiales, en función de las metas y objetivos planteados.

202.4.1.2. Departamento de Cálculo de Recursos de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Asegurar el desarrollo de la estrategia de ejecución de la planeación operativa de las encuestas especiales, con la finalidad de garantizar la organización del levantamiento, mediante la definición de procedimientos y

elaboración de documentos operativos prácticos, para el personal de campo que participe en los preparativos del levantamiento de encuestas especiales.

Funciones:

1. Decidir los lineamientos y procedimientos para la conformación de áreas geográficas de responsabilidad de los distintos puestos de las encuestas especiales;

2. Decidir sobre los procedimientos de cálculo de cargas de trabajo y plantilla para las encuestas especiales, y

3. Decidir sobre la supervisión a la ejecución de la planeación operativa de las encuestas especiales asignadas.

202.4.4. Subdirección de Encuestas de Género y Temas Emergentes.-

Objetivo:

Implementar la investigación metodológica y el diseño de estrategias especiales para el levantamiento y evaluación de encuestas de género y temas emergentes, con el propósito de definir los criterios y mecanismos de aplicación en campo, para la recolección de información especializada en los hogares seleccionados.

Funciones:

1. Vigilar el desarrollo de la estrategia para el levantamiento de encuestas de género y temas emergentes mediante el establecimiento de los procedimientos operativos adecuados a cada temática y de acuerdo con las recomendaciones internacionales vigentes en cada caso;

2. Ejecutar los trabajos de investigación metodológica y temática sobre temas de género y emergentes con el propósito de obtener información que permita adecuar las estrategias de campo de las encuestas especiales;

3. Decidir las estrategias y procedimientos para la ejecución de la planeación, recolección y supervisión del operativo de campo durante el levantamiento que se realice en las entidades federativas de cada una de las encuestas con temática de género y/o emergente que se realicen;

4. Vigilar la definición de la estrategia de evaluación de procedimientos, así como los mecanismos que se pondrán en operación para cada uno de los proyectos que se levanten, con el fin de garantizar que se cumpla con la norma de generación de información;

5. Efectuar la revisión y análisis de los resultados del operativo de campo de cada encuesta sobre género y temas emergentes, con el propósito de evaluar el diseño de la estrategia utilizada e identificar las áreas de oportunidad a partir de su ejecución;

6. Implementar el programa de supervisión que se ejecutará durante las fases de planeación, capacitación y levantamiento de cada una de las encuestas que se realicen, para llevar a cabo las visitas de apoyo y asesoría a los estados;

7. Implementar la comunicación con los responsables del área, así como con el personal operativo de encuestas especiales en ámbito regional y estatal para dar a conocer los lineamientos e instrucciones

operativas previas, durante y posteriores al levantamiento de la información, a través de correo electrónico y sitios colaborativos;

8. Ejecutar la capacitación y asesoría al personal operativo central, estatal y regional que participe en las encuestas sobre género y temas emergentes con base en los lineamientos establecidos, para garantizar una correcta trasmisión de los conocimientos y manejo adecuado de temas complejos, y

9. Proponer esquemas técnicos metodológicos para el diseño de encuestas que permitan producir información a fin de atender las peticiones de los usuarios especializados en la temática.

202.4.4.2. Departamento de Investigación y Análisis de Encuestas de Género y Temas Emergentes.-

Objetivo:

Coordinar la estrategia para implementar la documentación, análisis y evaluación del operativo de campo de las encuestas de género y temas emergentes, con el fin documentar el desarrollo de las mismas, así como estimar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Funciones:

1. Decidir sobre la ejecución de la investigación en materia de las metodologías utilizadas para la recolección de temas relacionados con la perspectiva de género en otros países, para apoyar el diseño de las estrategias operativas de las encuestas especiales;

2. Generar los protocolos de seguridad tanto para el personal de campo como para los informantes sujetos al levantamiento de encuestas de temas de género y/o emergentes, con el propósito de garantizar la integridad de dichas figuras;

3. Brindar apoyo en el desarrollo de los instrumentos de captación de información sobre temas relacionados con la perspectiva de género y temas emergentes, con el propósito de operativizar los conceptos teóricos que se busca captar en cada encuesta;

4. Vigilar el desarrollo de documentos técnicos y de análisis sobre los proyectos de información con perspectiva de género, para brindar información necesaria a la estructura operativa que participa en las diferentes fases de las encuestas, y

5. Analizar los indicadores y estimaciones obtenidos de las encuestas de género y temas emergentes levantadas, con el fin de brindar elementos que contribuyan al conocimiento de la realidad nacional sobre dichos temas.

202.4.4.1. Departamento de Desarrollo de Procedimientos Operativos de Encuestas de Género y Temas Emergentes.-

Objetivo:

Diseñar la estrategia operativa, para determinar los procedimientos y actividades que ejecutarán cada uno de los puestos de la estructura que participan en el levantamiento de las encuestas de género y temas emergentes.

Funciones:

1. Decidir sobre el desarrollo de los formatos de control, códigos de resultado y procedimientos logísticos para la elaboración de los manuales operativos que se utilizan en el levantamiento de las encuestas de género y temas emergentes;

2. Liderar y vigilar la definición del contenido de los manuales de las figuras de campo que se requieren para la instrucción del personal que participa en el levantamiento de las encuestas especiales;

3. Decidir sobre el diseño de los criterios de supervisión y seguimiento en campo para asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, con la finalidad de obtener información en campo confiable y de calidad;

4. Impartir la capacitación de los aspectos operativos a las diferentes figuras que intervienen en las encuestas de género y temas emergentes, con el propósito de garantizar que los trabajos se realicen de acuerdo con las normas establecidas para ello, y

5. Brindar asesoría y supervisión en campo a las figuras operativas participantes sobre los procedimientos diseñados para garantizar que se aplique de manera correcta en los operativos.

202.4.2. Subdirección de Factibilidad y Seguimiento Operativo de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Coordinar las actividades vinculadas a la elaboración de los anteproyectos, para determinar la factibilidad de la ejecución de encuestas especiales, definiendo indicadores de seguimiento, el diseño y desarrollo de sistemas de seguimiento aplicables durante la generación de información estadística de Interés Nacional con el propósito de coadyuvar en la generación de información estadística sociodemográfica.

Funciones:

1. Decidir en la instrumentación de la integración y captura de los recursos necesarios para el levantamiento de las encuestas especiales, así como la elaboración de los criterios operativos conforme a la estructura de requerimientos de cada encuesta especial para asegurar la suficiencia de los recursos necesarios para la adecuada realización del proyecto;

2. Eficientar las cargas de trabajo a utilizarse en el cálculo del personal necesario para realizar el levantamiento de la información de acuerdo con las características particulares del proyecto y de las áreas en muestra para garantizar la cobertura en el operativo;

3. Decidir en el diseño de la estrategia de planeación operativa de la encuesta, de acuerdo con las características particulares del proyecto y de las áreas en muestra, con la finalidad de programar y organizar el levantamiento de la información, y

4. Vigilar el diseño y elaboración de las formas de control y los instructivos de la estrategia de planeación, con la finalidad de conformar las áreas geográficas de responsabilidad y programación de la cobertura.

202.4.2.1. Departamento de Análisis de Factibilidad de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Realizar los estudios de factibilidad para los anteproyectos presupuestales que solicite la Dirección de Encuestas Especiales, con el propósito de contar con la información requerida para la toma de decisiones y dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración de los criterios operativos de las encuestas especiales, con el propósito de asegurar la suficiencia y oportunidad de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos;

2. Vigilar la integración de los criterios operativos de las encuestas especiales en apego a los lineamientos establecidos y vinculados a la optimización de su uso para darlos a conocer a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

3. Guiar el análisis de la aplicación de los criterios operativos en cada una de las encuestas especiales, mediante la elaboración de comparativos entre las necesidades planeadas y lo utilizado durante el levantamiento, para conocer el manejo en las regionales y entidades, así como la funcionalidad del criterio establecido;

4. Vigilar la elaboración del programa de actividades de las encuestas especiales, considerando los tiempos y recursos necesarios, así como los requerimientos de las distintas áreas, con la finalidad de guiar la ejecución de cada proyecto;

5. Generar la documentación técnica de las encuestas especiales, considerando las normas correspondientes, con la finalidad de que las Áreas Administrativas cuenten con la información técnica que requieren para la dictaminación del presupuesto, y

6. Fundamentar sobre la inclusión de cláusulas en los convenios generados para las encuestas especiales, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

202.4.2.2. Departamento de Sistemas de Seguimiento en Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Proporcionar el sistema de seguimiento diseñado para la realización de encuestas especiales, con el propósito de realizar la planeación operativa, controlar el avance, la cobertura geográfica, y la evaluación de la realización de las encuestas especiales.

Funciones:

1. Decidir sobre el desarrollo de sistemas informáticos que faciliten el análisis de información sobre el avance y seguimiento de las encuestas, mediante reportes de control y cobertura, integrando e incorporando la cartografía digitalizada y los procedimientos, para la conformación de áreas de responsabilidad, los métodos de control de calidad, cobertura y avance que se aplican durante el operativo de campo de las encuestas especiales;

2. Decidir el diseño de sistemas informáticos en apego a la información referente al operativo de campo, para su análisis durante la etapa de evaluación de las encuestas especiales;

3. Decidir las pruebas de los sistemas informáticos desarrollados, en apego a los requerimientos de la Dirección de Encuestas Especiales, para asegurar la eficiencia de los mismos;

4. Decidir sobre la información que se genere de cada una de las encuestas especiales, que le sean requeridas a la DGAESRA y Dirección de Encuestas Especiales, mediante la implementación del sitio colaborativo, para el intercambio de información durante los operativos de campo con las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales;

5. Decidir la generación de indicadores de seguimiento, control de cobertura y avance de las encuestas especiales, mediante la compilación y actualización de información estadística y geográfica de fuentes internas y externas, para asegurar su operación, mediante las normas y procedimientos establecidos para tal fin;

6. Decidir sobre el rediseño de las estrategias del levantamiento de la información de las encuestas especiales a través del sistema de seguimiento y mediante las normas y procedimientos, para asegurar su operación;

7. Decidir sobre el seguimiento en la elaboración de los discos metodológicos que se generan para cada encuesta, a través del sitio colaborativo de las encuestas especiales y mediante las normas y procedimientos, para asegurar su operación, y

8. Decidir sobre las asesorías necesarias para la elaboración de las estrategias de seguimiento mediante propuestas que se implementarán durante el levantamiento de la información en las encuestas especiales mediante el sistema de seguimiento.

202.4.3. Subdirección de Seguimiento de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Definir la estrategia de seguimiento y control de avance que se utilizará para la ejecución de las etapas de planeación, levantamiento y evaluación de las encuestas, mediante la ejecución de sistemas informáticos que permitan la recopilación, sistematización y análisis de la información que se genera en las diferentes fases de cada proyecto.

Funciones:

1. Constatar que se capte información suficiente en el operativo de campo, para poder realizar estimaciones confiables;

2. Decidir los indicadores que se utilizarán para el seguimiento, análisis y control de la muestra con base en la guía operativa de seguimiento, con el propósito de informar sobre el estado del avance y la cobertura del levantamiento, así como proponer acciones preventivas y correctivas;

3. Vigilar la funcionalidad del sitio colaborativo para apoyar a la estructura operativa durante el levantamiento de las encuestas especiales;

4. Brindar apoyo técnico a través de los medios de comunicación institucionales para propiciar el desempeño en los procesos de levantamiento de las encuestas especiales;

5. Vigilar la elaboración de los informes semanales, estatales y el nacional de seguimiento y control de avance a partir de la información que se recopila mediante el sistema de seguimiento, con la finalidad de conocer la situación y cobertura del operativo de campo;

6. Vigilar el control y envío de documentación utilizada en el levantamiento de las encuestas especiales al archivo de trámite y concentración mediante los procedimientos establecidos en la normatividad, y

7. Ejecutar la capacitación y asesoría al personal central, regional y estatal en el manejo del sistema de seguimiento y su utilización mediante la presentación de los temas, los documentos y ejercicios diseñados, con la finalidad de garantizar su aprovechamiento y uso adecuado.

202.4.3.1. Departamento de Control de Avance y Cobertura.-

Objetivo:

Diseñar la estrategia de seguimiento de las unidades de observación en muestra, mediante la definición de parámetros e indicadores que permitan llevar el seguimiento puntual del avance del operativo de campo y con base en ello, elaborar los informes semanales de control de avance y cobertura.

Funciones:

1. Decidir la estrategia de control de avance y cobertura que se pondrá en marcha para cada una de las encuestas especiales, mediante la definición de procedimientos de seguimiento y formas de control, con la finalidad de asegurar que el levantamiento se realizará en los tiempos previstos y se levantará información suficiente para generar resultados de calidad;

2. Analizar los reportes semanales estatales de cada encuesta mediante la obtención de la información del sistema de seguimiento, para elaborar el informe nacional sobre la situación que guarda el avance del operativo de campo;

3. Establecer los parámetros a cumplir durante los operativos de campo de las encuestas especiales, para el seguimiento y control del avance de la cobertura;

4. Vigilar la calidad de la información recolectada mediante la supervisión y asesoría a los estados para el cumplimiento de la cobertura programada;

5. Diseñar guías o reportes de supervisión mediante la revisión de las actividades de las figuras operativas, para garantizar la aplicación de los procedimientos de acuerdo a lo señalado en los manuales operativos;

6. Analizar la distribución de las muestras de las encuestas especiales, mediante la revisión de la ubicación geográfica y su distribución por entidad y municipio para conocer su distribución en distintos ámbitos geográficos y orientar las estrategias necesarias para el levantamiento de la información, y

7. Vigilar el diseño de las muestras de las encuestas especiales para brindar estimaciones confiables.

202.5. Dirección de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Coordinar, planear y dirigir los proyectos de estadística de hechos vitales y sociales, mediante el aprovechamiento de los registros administrativos generados por otras instituciones y la modernización de los procesos de generación estadística, con el propósito de brindar información para el diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas y contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y proporcionar el Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Dirigir la integración de bases de datos nacionales, estableciendo criterios y normatividad general con la finalidad de generar insumos para la consulta de información de los hechos vitales y sociales, con niveles de oportunidad y calidad;

2. Establecer estrategias proactivas para la generación de las estadísticas vitales y sociales en el ámbito nacional mediante la captación de información proveniente de diversas fuentes de información, con el propósito de asegurar lo relativo al Servicio Público de Información;

3. Dirigir las acciones para determinar los planes y programas de capacitación y adiestramiento mediante la integración sobre las necesidades detectadas en la materia, para las acciones de mejora en los procesos de generación de las estadísticas de registros administrativos de los hechos vitales y sociales mediante el análisis de las mejores prácticas internacionales en la materia;

4. Dirigir las acciones para asegurar la integración de publicaciones y herramientas de consulta de información mediante la difusión de resultados de los registros administrativos de los hechos vitales y sociales, para dar cumplimiento a lo establecido en el Servicio Público de Información;

5. Dirigir las acciones para organizar la elaboración y actualización de esquemas operativos y metodológicos a través de impulsar la explotación estadística de los registros o el mejoramiento de la misma, para contribuir a la obtención de la información estadística a partir de registros administrativos que demanda el Sistema, y

6. Vigilar las acciones de mejora en los procesos de generación de las estadísticas de registros administrativos de los hechos vitales y sociales mediante el análisis de los estándares internacionales en la materia, para fortalecer los procesos de generación de información estadística.

202.5.1. Subdirección de Estadísticas Vitales.-

Objetivo:

Coordinar y asegurar la integración de los registros de nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones generales y fetales, para generar información conforme a los lineamientos que establece la Ley, con la finalidad de proporcionar Información de Interés Nacional para la toma de decisiones en aspectos relacionados con las políticas públicas.

Funciones:

1. Decidir la preparación de catálogos, manuales y lineamientos en apego a los procedimientos y requerimientos, mediante la revisión de los documentos elaborados del área de su adscripción, para estandarizar el procesamiento de la información de estadísticas vitales;

2. Implementar la coordinación de las actividades de planeación y ejecución de los proyectos estadísticos, mediante el análisis de los requerimientos para asegurar la actualización de los diseños conceptuales y metodológicos que permitan la generación continua de las estadísticas vitales;

3. Vigilar la actualización y estandarización de los diseños conceptuales y metodologías correspondientes a las estadísticas vitales generadas, a través de las consideraciones y recomendaciones teóricas y de informantes y usuarios identificadas como aplicables, para garantizar información congruente y de calidad que permita generar estadísticas vitales;

4. Proponer las actividades de elaboración de publicaciones de la información de estadísticas vitales generadas, efectuando las gestiones que al interior del Instituto se requieran, con el propósito de asegurar los procesos de calidad y mejora continua aplicables;

5. Efectuar el asesoramiento del personal adscrito a las instituciones públicas, privadas y sociales que lo solicite a través del ámbito de su competencia, dando atención a los requerimientos recibidos, con la finalidad de promover el uso de la información generada, y

6. Demarcar la determinación de los criterios para definir y documentar las normas y los procedimientos aplicables en la generación de información con la finalidad de promover la estandarización de los procesos de recopilación, captura y tratamiento de las estadísticas vitales, así como su implementación a través de acciones de capacitación y difusión.

202.5.1.1. Departamento de Generación de las Estadísticas de Natalidad y Nupcialidad.-

Objetivo:

Determinar los procedimientos para la generación de información estadística de producción nacional, de las estadísticas de nacimientos, matrimonios y divorcios, a fin de proporcionar Información de Interés Nacional a partir de registros administrativos, útiles para la toma de decisiones sobre aspectos relacionados con las políticas públicas de población.

Funciones:

1. Decidir sobre las actividades relacionadas con la actualización de los productos con los que se realiza la difusión de la información, para presentar los resultados en base a los criterios vigentes utilizados en la cobertura temática;

2. Decidir el diseño conceptual para definir el Marco Conceptual y metodológico que se aplica para la producción de las estadísticas de natalidad y nupcialidad mediante la actualización de las variables y clasificaciones utilizadas;

3. Decidir sobre los criterios operativos para el procesamiento de la información mediante los procedimientos establecidos para garantizar la homogeneidad de criterios que aseguren la calidad de la información;

4. Decidir sobre los procedimientos operativos considerando los avances teóricos y metodológicos para aplicar mecanismos de control que aseguren la calidad de la información a través del seguimiento oportuno de su cobertura;

5. Decidir con el personal de coordinaciones estatales y direcciones regionales, para asegurar la eficiencia en la ejecución de las actividades relativas al tratamiento de la información, mediante la capacitación al personal involucrado en base a los criterios de producción estadística establecidos;

6. Decidir los mecanismos para el seguimiento a la producción estatal mediante la verificación continua con las áreas que participan en la recolección de datos para asegurar que se cumpla en tiempo y forma con los lineamientos establecidos;

7. Decidir sobre las actividades relacionadas con la actualización de la normatividad mediante la investigación continua en la materia para garantizar que la estadística se genere de acuerdo con las disposiciones institucionales vigentes;

8. Decidir sobre la revisión de los archivos estatales y nacionales de las estadísticas de nacimientos, matrimonios y divorcios para la liberación de los resultados obtenidos, mediante la aplicación de la normatividad establecida para tal efecto, y

9. Decidir sobre la integración y análisis de la calidad en base a las estadísticas básicas y derivadas sobre natalidad y nupcialidad, para proporcionar información que permitan generar indicadores y estadística básica y derivada sobre fecundidad y nupcialidad, que sean útiles para la planeación del desarrollo social y la política poblacional, por medio de la integración de indicadores y estadísticas básicas sobre las estadísticas demográficas.

202.5.1.2. Departamento de Generación de las Estadísticas de Mortalidad.-

Objetivo:

Supervisar la generación de información de defunciones captada a través de los registros administrativos y la actualización de los criterios de captación y validación, aprobar la elaboración de documentos conceptuales y metodológicos, así como establecer la definición de los procesos para la integración y análisis, a fin de poner a disposición de los usuarios información con calidad y oportuna, por medio de una diversidad de productos que faciliten su conocimiento, evaluación e implementación de programas.

Funciones:

1. Decidir los procedimientos y criterios con la finalidad de efectuar la captación, seguimiento y procesamiento de la información;

2. Aprobar las especificaciones de los sistemas de procesamiento de los archivos estatales y nacionales para la generación de la información estadística sobre defunciones;

3. Instrumentar la capacitación y actualización del personal que participa en la codificación de causa de la defunción, mediante la preparación de materiales y documentos de apoyo, con el próposito de instruirles de forma idónea;

4. Programar las actualizaciones del marco metodológico y conceptual y los documentos que de estos se deriven para sustentar la generación de las estadísticas de defunciones;

5. Impulsar la normatividad vigente en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para la aplicación homogénea;

6. Organizar los mecanismos para asesorar y retroalimentar al personal sobre los procedimientos y Marco de referencia con la finalidad de fortalecer la correcta captación de la información;

7. Vigilar las estrategias de integración y evaluación de información de defunciones, así como atender los requerimientos especiales con el propósito de dar continuidad a los procesos de trabajo, y

8. Controlar el diseño y elaboración de los productos preliminares y definitivos para la difusión de las Estadísticas de Mortalidad.

202.5.2. Subdirección de Estadísticas Sociales.-

Objetivo:

Coordinar las acciones relativas a los procesos de generación de estadísticas sociales, así como elaborar productos para su difusión, mediante la planeación, programación, ejecución y evaluación de acciones en materia de aprovechamiento de información sociodemográfica continua, proveniente de registros administrativos, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el SNIEG.

Funciones:

1. Decidir la preparación de catálogos, manuales y lineamientos en apego a los procedimientos y requerimientos, mediante la revisión de los documentos elaborados en las áreas de su adscripción, para estandarizar el procesamiento de la información de estadísticas sociales;

2. Implementar la coordinación de las actividades de planeación y ejecución de los proyectos estadísticos, mediante el análisis de los requerimientos para asegurar la actualización de los diseños conceptuales y metodológicos que permitan la generación continua de las estadísticas sociales;

3. Vigilar la actualización y estandarización de los diseños conceptuales y metodologías correspondientes a las estadísticas sociales generadas, a través de las consideraciones y recomendaciones teóricas y de informantes y usuarios identificadas en el área como aplicables, para garantizar información congruente y de calidad que permita generar estadísticas básicas sociales;

4. Proponer las actividades de elaboración de publicaciones de la información de estadísticas sociales generadas, efectuando las gestiones que al interior del instituto se requieran, con el propósito de asegurar los procesos de calidad y mejora continua aplicables;

5. Efectuar el asesoramiento del personal adscrito a las instituciones públicas, privadas y sociales que lo soliciten a través del ámbito de su competencia, dando atención a los requerimientos recibidos, con la finalidad de promover el uso de la información generada, y

6. Demarcar la determinación de los criterios para definir y documentar las normas y los procedimientos aplicables en la generación de información con la finalidad de promover la estandarización de los procesos de recopilación, captura y tratamiento de las estadísticas sociales generadas, así como su implementación a través de acciones de capacitación y difusión.

202.5.2.1. Departamento de Estadísticas Laborales.-

Objetivo:

Realizar el proyecto del proceso de generación y sistematización de las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local, a partir de los registros administrativos, así como realizar productos para su difusión, bajo normas estandarizadas en el ámbito nacional, a fin de promover su integración a la información que aportan las diferentes unidades relacionadas con el tema al SNIEG.

Funciones:

1. Establecer el diseño conceptual de las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local, con base en recomendaciones nacionales e internacionales que orienten la generación de información estadística básica pertinente y permitan el mejoramiento del acervo de datos en el Sistema Nacional de Información Estadística;

2. Guiar la elaboración de los documentos normativos para regular el proceso de generación de las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local, así como para capacitar al personal

responsable de su aplicación y con ello asegurar la generación uniforme de estas estadísticas en el país;

3. Vigilar el proceso de generación de las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local, de acuerdo las normas y procedimientos que regulan la recolección, captura, tratamiento, integración y transmisión de estas estadísticas a fin de permitir asegurar su oferta en el Sistema Nacional de Información Estadística, y

4. Decidir sobre la integración de los productos de difusión de las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local, así como sobre la información estadística generada por otras instituciones a fin de difundir estas estadísticas con universos completos y su oferta en el Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.

202.5.2.3. Departamento de Generación de Estadísticas de Registros Emergentes.-

Objetivo:

Supervisar la generación de estadísticas sociales emergentes, captadas a través de los registros administrativos, a fin de establecer la estandarización de los procesos aplicados y generar información de calidad, para el Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social y sus usuarios.

Funciones:

1. Establecer el diseño conceptual de las estadísticas generadas en registros emergentes, con base en recomendaciones nacionales e internacionales, que orienten la generación de información estadística básica pertinente y permitan el mejoramiento del acervo de datos en el Sistema Nacional de Información Estadística;

2. Guiar la elaboración de los documentos normativos para regular el proceso de generación de las estadísticas sociales continuas identificadas como registros emergentes, así como para capacitar al personal responsable de su aplicación y con ello asegurar la generación uniforme de estas estadísticas en el país;

3. Vigilar el proceso de generación de las estadísticas sociales continuas identificadas como registros emergentes, de acuerdo a las normas y procedimientos que regulan la recolección, captura, tratamiento, integración y transmisión de estas estadísticas, a fin de permitir su oferta en el Sistema Nacional de Información Estadística, y

4. Decidir sobre la elaboración e integración de los productos de difusión de las estadísticas sociales continuas identificadas como registros emergentes, para promover la presentación de resultados oportunos y accesibles.

202.5.3. Subdirección de Apoyo Técnico.-

Objetivo:

Coordinar acciones de soporte técnico a la generación de información continua sobre temas sociodemográficos, con base en la explotación de registros administrativos, para contribuir a la mejora continua de la estadística que se proporciona a los usuarios a través del Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Decidir en la determinación de las actividades de soporte al procesamiento de la estadística que se genera a partir de los registros administrativos de los hechos vitales y sociales, a través de la revisión de bases de datos y su integración en microdatos, en la consulta interactiva; así como en tabulados con el propósito de atender los requerimientos de información de los usuarios de la misma;

2. Vigilar la coordinación de las actividades de revisión de las actualizaciones de los documentos metodológicos y técnicos elaborados y utilizados por las áreas responsables de la generación de las estadísticas vitales y sociales mediante los avances teóricos y metodológicos en la materia para asegurar su congruencia técnica;

3. Definir en lo relativo al establecimiento de los trabajos de soporte técnico a la captura, control y seguimiento de la generación de estadísticas vitales y sociales, mediante la recepción de archivos de las áreas estatales y regionales para la elaboración de reportes de avances;

4. Vigilar el aseguramiento en la aplicación de normas y lineamientos institucionales para propiciar un entorno de mejora continua en la estructura y contenido de los productos sobre las estadísticas vitales y sociales en forma estandarizada;

5. Definir lo relativo a los servicios de apoyo en la generación de información a partir de registros administrativos emergentes con el propósito de estandarizar, con base a la normatividad institucional, la presentación de los resultados de estas estadísticas, y

6. Vigilar la planeación relativa a la revisión de la homologación conceptual de las categorías y variables sobre los hechos vitales y sociales, mediante los avances teóricos y metodológicos en la materia a fin de estandarizar sus definiciones con las de otros proyectos institucionales.

202.5.3.2. Departamento de Explotación de Información Estadística.-

Objetivo:

Dar seguimiento a la operación de los sistemas de procesamiento de la información, para la integración de los archivos provenientes de los registros administrativos de los hechos vitales y sociales, a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Supervisar la actualización de los catálogos codificadores de los registros administrativos de los hechos vitales y sociales mediante el estudio de los avances teóricos y metodológicos en la materia para identificar cambios y realizar ajustes;

2. Comprobar la operación de los sistemas de procesamiento de la información mediante las aplicaciones disponibles para la integración nacional de los archivos de las estadísticas vitales y sociales;

3. Decidir como realizar el respaldo de la información histórica de las estadísticas vitales mediante el uso de los dispositivos de almacenamiento institucional para atender requerimientos de los usuarios internos y externos;

4. Establecer los reportes de control de las estadísticas vitales y sociales a través de la supervisión continua con las áreas involucradas en el procesamiento de información, a fin de asegurar la congruencia e integridad de la información;

5. Vigilar que los archivos electrónicos de las fuentes automatizadas cumplan con los requisitos previstos por el INEGI para su integración, mediante la verificación del valor que adquiere cada una de las variables consideradas en la información, y

6. Decidir sobre la integración de archivos y bases de datos definitivos de las estadísticas vitales y sociales mediante una supervisión continua para su explotación.

202.5.3.1. Departamento de Evaluación y Desarrollo de Productos.-

Objetivo:

Realizar la aplicación de la normatividad institucional vigente y la congruencia técnica de contenidos de los productos resultantes de la explotación de registros administrativos sobre temas sociodemográficos, con el fin de alcanzar la mejora continua de la estadística que se proporciona a los usuarios a través del Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Decidir sobre los apoyos técnicos de la revisión a las actualizaciones de los documentos metodológicos, esquemas conceptuales e instrumentos de captación, generados en las áreas encargadas de las estadísticas vitales y sociales, con base en las especificaciones técnicas institucionales para guardar congruencia técnica en lo que respecta a su estructura temática;

2. Vigilar la revisión de la homologación conceptual de las variables sociodemográficas generadas con base en otros proyectos institucionales, a fin de estandarizar la aplicación de variables comunes;

3. Supervisar los trabajos de la correcta aplicación de las normas y lineamientos en los productos generados de registros administrativos, a fin de alcanzar mejoras continuas en su estructura y contenido;

4. Supervisar las actividades de apoyo técnico a la información elaborada a partir de la explotación de registros administrativos emergentes, aplicando la normatividad vigente con el propósito de unificar los criterios de presentación en los productos de registros administrativos, y

5. Considerar los materiales promocionales y de difusión de las estadísticas vitales y sociales mediante la revisión y estudio de los mismos para dar a conocer su importancia y utilidad.

202.6. Dirección de Generación de Resultados de Encuestas y Registros Administrativos.-

Objetivo:

Dirigir el procesamiento de la información que se recabe de las Encuestas en Hogares y registros administrativos, para la generación de resultados y entrega de productos, mediante la planeación, diseño y desarrollo del plan de procesamiento, procedimientos, aplicaciones informáticas, validación automática y explotación de la información con el propósito de coadyuvar en la generación de información estadística.

Funciones:

1. Decidir y dirigir la elaboración del plan general de encuestas y registros administrativos para determinar las etapas de tratamiento de la información y los elementos y recursos necesarios para el diseño y ejecución de las mismas;

2. Dirigir el diseño de métodos y procedimientos de captación, control cuantitativo y cualitativo, integración, codificación, validación, tabulación, generación de resultados y resguardo de información de encuestas y registros administrativos con la finalidad de asegurar la completez, integridad, congruencia y calidad de la información recogida, procesada y publicada;

3. Conducir la ejecución de tratamientos a la información relacionados con la captación, el control de calidad, la integridad, la congruencia, la tabulación y la generación de resultados para asegurar y lograr que se lleven a cabo de acuerdo al Programa de Trabajo establecido;

4. Negociar, planear y dirigir el análisis y atención de requerimientos especiales de información, para el cumplimiento de las especificaciones en la generación de resultados de encuestas y registros administrativos;

5. Evaluar y establecer estrategias proactivas sobre métodos y procedimientos en la generación de información para mejorar su tratamiento, y

6. Vigilar la ejecución de que cada proyecto se realice de acuerdo con lo programado y en apego a los objetivos establecidos, con la finalidad de evitar desviaciones y en su caso decidir la implementación de acciones que minimicen el impacto en la cobertura y la calidad de la información.

202.6.2. Subdirección de Procesamiento y Bases de Datos de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Coordinar el procesamiento y estandarización de la información que se recabe en las encuestas especiales, con el propósito de efectuar su presentación y entrega, de conformidad a la normatividad establecida.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la supervisión de la elaboración del plan general del procesamiento de la información de encuestas especiales y módulos asociados, mediante el diseño, organización y control de los recursos disponibles;

2. Decidir en la verificación del diseño y desarrollo de los procedimientos manuales y asistidos por computadora, requeridos para el tratamiento de los cuestionarios de encuestas especiales y módulos asociados, mediante el diseño, organización y control de los recursos disponibles;

3. Decidir en lo relativo a la revisión del desarrollo de los sistemas informáticos de procesamiento de encuestas especiales, para verificar que se realicen en apego al calendario de actividades y conforme a lo estipulado en el plan general de procesamiento;

4. Decidir en el desarrollo de los procedimientos y sistemas de validación automática de encuestas especiales, diseñados para corregir los cuestionarios con error de secuencia, códigos válidos y congruencia básica, mediante el diseño, organización y control de los recursos disponibles, y

5. Decidir en el control de la atención a los requerimientos especiales, el desarrollo de la explotación y el resguardo de las bases de datos de la información generada a partir de las encuestas especiales y módulos asociados para verificar que se apeguen a los criterios de calidad y confidencialidad de la información, mediante el diseño, organización y control de los recursos disponibles.

202.6.2.1. Departamento de Procesamiento de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Proporcionar los métodos informáticos y manuales para procesar la información de las encuestas especiales, mediante el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos y la recomendación de procedimientos manuales, con el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas.

Funciones:

1. Decidir la metodología a utilizar en el desarrollo de los sistemas de procesamiento de la información para la elaboración del análisis y diseño de los sistemas;

2. Decidir el seguimiento al funcionamiento óptimo de los sistemas de procesamiento de información, con base en la programación de las tareas signadas;

3. Decidir las estrategias de procesamiento para realizar la sistematización de la información;

4. Decidir sobre los trabajos de evaluación y documentación de los sistemas empleados en el procesamiento para asegurar la calidad de la información, con base en la programación y seguimiento de las tareas asignadas, y

5. Decidir sobre los procedimientos para la atención a requerimientos especiales para satisfacer las necesidades de las entidades.

202.6.2.2. Departamento de Bases de Datos de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Proporcionar los tratamientos de validación y las herramientas de control y análisis empleados, para desarrollar los sistemas informáticos que sirven durante la ejecución de la validación primaria y automática, con el propósito de analizar y corregir los datos captados en las encuestas especiales.

Funciones:

1. Decidir la estrategia del proceso de análisis y congruencia, para validar e integrar la información de las encuestas especiales, con base en la programación y seguimiento de las tareas asignadas;

2. Decidir sobre el análisis y congruencia de la información, para la integración de datos de las encuestas especiales, con base en la programación y seguimiento de las tareas asignadas;

3. Decidir el seguimiento al desarrollo de documentos derivados de encuestas especiales, con el propósito de que se entreguen en tiempo y forma a las áreas que lo requieran, con base en la programación y seguimiento de las tareas asignadas;

4. Decidir sobre los diagramas, tratamientos, manuales, catálogos y formatos para corroborar su apego a los lineamientos establecidos, con base en la programación y seguimiento de las tareas asignadas;

5. Decidir el proceso de congruencia y análisis de información de encuestas especiales para distinguir aciertos y errores, y

6. Decidir las propuestas de mejora, con base en la programación y seguimiento de las tareas asignadas.

202.6.3. Subdirección de Producción.-

Objetivo:

Proyectar y vigilar la ejecución de las etapas de producción de los datos captados y la generación de resultados conforme a los lineamientos establecidos, a fin de contribuir en la difusión de la información generada e integrada de las encuestas.

Funciones:

1. Proyectar el plan de generación de resultados de encuestas, para asegurar la calidad y oportunidad en la producción y generación de resultados;

2. Decidir los procedimientos a fin de salvaguardar y almacenar los archivos electrónicos que se generan durante las actividades de la producción y generación de resultados para el aprovechamiento de las estadísticas;

3. Vigilar que el desarrollo de las etapas de producción y generación de resultados de encuestas, para revisar que se realicen en apego al calendario de actividades y conforme a lo estipulado en el plan general de procesamiento;

4. Proponer mejoras a la generación de la producción y generación de resultados, recomendando estrategias, métodos o procedimientos para mejorar la calidad y oportunidad de la información, así como la generación de resultados, y

5. Facilitar el suministro de insumos a las oficinas estatales para que la ejecución de la producción de información de encuestas y registros administrativos se realice con oportunidad y completez.

202.6.3.2. Departamento de Control de la Producción.-

Objetivo:

Vigilar el diseño y ejecución de los procesos de captación, validación e integración de la información, a fin de asegurar la calidad y oportunidad en generación de productos para los usuarios de las estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Organizar y supervisar el plan de generación de resultados de encuestas, para asegurar la calidad y oportunidad en las etapas de control de la producción de captación, validación e integración;

2. Instrumentar los procedimientos para salvaguardar y almacenar los distintos archivos electrónicos que se generan durante la producción de información para el aprovechamiento de las estadísticas;

3. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos de las encuestas y registros administrativos, para el control de la producción en las etapas de captación, validación e integración, y

4. Vigilar y supervisar el suministro de insumos a las oficinas estatales para que la ejecución de la producción de información de encuestas y registros administrativos se realice con oportunidad y completez.

202.6.3.1. Departamento de Generación de Resultados.-

Objetivo:

Organizar, supervisar y evaluar la producción de resultados, con el fin de garantizar la generación de tabulados, indicadores, documentos asociados e insumos para el cálculo de precisiones de encuestas regulares y especiales.

Funciones:

1. Organizar y supervisar el plan de generación de resultados de encuestas y registros administrativos para asegurar la calidad y oportunidad en las etapas de análisis y diseño de métodos, procedimientos y criterios establecidos en la generación de indicadores y tabulados;

2. Instrumentar los procedimientos para salvaguardar y almacenar los distintos archivos electrónicos en la generación de resultados de información para el aprovechamiento de las estadísticas;

3. Vigilar y supervisar la sistematización y pruebas de los métodos, procedimientos y criterios para la generación de indicadores y resultados de las encuestas y registros administrativos, y

4. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos de las encuestas y registros administrativos para la generación de indicadores y tabulados.

202.6.3.3. Departamento de Procesamiento de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Proporcionar los métodos informáticos y manuales, mediante el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos, con el propósito de procesar la información generada de los registros administrativos.

Funciones:

1. Decidir sobre el uso de la metodología a utilizar en el desarrollo de los sistemas de procesamiento de la información para la elaboración del análisis y diseño de los sistemas de registros administrativos, con base en la programación y seguimiento de los recursos disponibles;

2. Vigilar el funcionamiento óptimo de los sistemas de procesamiento de información de registros administrativos, con base en la programación y seguimiento de los recursos disponibles;

3. Decidir sobre las estrategias de procesamiento para realizar el proceso de información de registros administrativos con base en la programación y seguimiento de los recursos disponibles;

4. Decidir sobre la sistematización y el procesamiento de los sistemas utilizados para asegurar la calidad de la información de registros administrativos con base en la programación y seguimiento de los recursos disponibles, y

5. Liderar los procedimientos para la atención de requerimientos especiales de registros administrativos para satisfacer las necesidades de las entidades, con base en la programación y seguimiento de los recursos disponibles.

202.7. Dirección de Investigación y Diseño de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Coordinar los procesos de investigación y evaluación de datos obtenidos a partir de registros administrativos, con el propósito de diseñar proyectos estadísticos que permitan atender las necesidades de información sociodemográfica.

Funciones:

1. Dirigir la investigación y evaluación de datos obtenidos a partir de registros administrativos y de los procesos seguidos para su obtención, con el fin de diseñar proyectos estadísticos que atiendan necesidades de información sociodemográfica;

2. Dirigir el diseño de proyectos estadísticos a partir del aprovechamiento de registros administrativos, para incrementar la oferta y calidad de la información sociodemográfica generada por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG);

3. Dirigir la definición de procesos para la evaluación, homologación y vinculación de datos contenidos en registros administrativos, con el propósito de diseñar proyectos estadísticos que resuelvan necesidades de información sociodemográfica, y

4. Vigilar la propuesta de proyectos estadísticos basados en el aprovechamiento de registros administrativos a fin de incrementar y mejorar la calidad de la información sociodemográfica que ofrece el SNIEG.

202.7.0.1. Departamento de Análisis y Documentación.-

Objetivo:

Vigilar la realización de las actividades vinculadas a la investigación, así como generar los documentos sobre el diseño de proyectos estadísticos basados en el aprovechamiento de registros administrativos, con el propósito de contribuir al diseño de proyectos estadísticos que permitan atender las necesidades de información sociodemográfica.

Funciones:

1. Decidir sobre el contenido y documentos de la investigación realizada para identificar y determinar los registros administrativos que sean susceptibles de incorporarse a proyectos estadísticos, con el fin de resolver necesidades de información sociodemográfica;

2. Fundamentar y generar documentos sobre la evaluación de los datos y de los procesos de los registros administrativos susceptibles de incorporarse a proyectos estadísticos a fin de resolver necesidades de información sociodemográfica;

3. Fundamentar y generar documentos sobre el diseño de proyectos estadísticos basados en el aprovechamiento de registros administrativos, a partir de la homologación, vinculación y estandarización de conceptos y clasificaciones, con el fin de incrementar la oferta de información sociodemográfica, y

4. Vigilar el análisis y la generación de documentos de la evaluación de datos y procesos de los proyectos estadísticos basados en registros administrativos, con el propósito de cuidar la calidad de las propuestas presentadas para mejorar el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos.

203. Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística.-

Objetivo:

Desarrollar infraestructura estadística para la generación de estadística e indicadores que tengan por objeto mejorar la eficiencia, eficacia y congruencia de los diseños estadísticos y que den cuenta de la magnitud y características de los fenómenos demográficos y socioeconómicos; así como elaborar lineamientos y proyectos normativos, para orientar el desarrollo conceptual y metodológico de la información que generan las Unidades del Estado.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII, artículo 17 del Reglamento Interior del Instituto, corresponde a la Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística las siguientes atribuciones:

1. Desarrollar infraestructura estadística, con base en metodologías científicamente sustentadas, para el cálculo de indicadores que den cuenta de la magnitud y características de los fenómenos sociodemográficos y socioeconómicos, que reflejen la situación, tamaño y estructura de la población del país, y elaborar publicaciones y boletines sobre estos temas, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;

2. Desarrollar técnicas y metodologías para la generación de estadísticas e indicadores clave en el ámbito de su competencia, que tengan por objeto mejorar la eficiencia, eficacia y congruencia de los diseños estadísticos, así como, la ejecución de operativos de campo en procesos de generación de información estadística;

3. Orientar el desarrollo conceptual y metodológico de la información que generan las Unidades del Estado, tomando en cuenta para ello estándares nacionales e internacionales, las mejores prácticas y modalidades de captación de datos, así como, asesorar a éstas en el diseño y ejecución de proyectos específicos de corto, mediano y largo plazo;

4. Desarrollar lineamientos y proyectos de disposiciones normativas para someterlos a consideración del Director General de su adscripción, sobre requisitos que deben cumplirse en la generación de estadística básica;

5. Desarrollar módulos, índices y marcos conceptuales temáticos para la organización, integración y ampliación de la información estadística del ámbito de su competencia;

6. Prestar asistencia técnica a instituciones del sector público y Comités Técnicos de los Subsistemas, para contribuir a la operación y consolidación de las áreas que atienden funciones en materia estadística, de acuerdo a un diagnóstico de sus necesidades;

7. Atender los requerimientos especiales formulados por los usuarios de la información sociodemográfica producida e integrada por las Unidades Administrativas del Instituto;

8. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;

9. Determinar indicadores clave de la calidad de la información estadística del Sistema y formular recomendaciones que contribuyan a elevar su calidad;

10. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura, y

11. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

203.0.0.1. Departamento de Seguimiento y Control de Gestión.-

Objetivo:

Revisar las actividades de integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos, con la finalidad de integrar y suministrar periódicamente para las instancias correspondientes, los reportes e informes sobre la realización de las actividades y la generación de productos derivados de los procesos de trabajo de esta área administrativa.

Funciones:

1. Decidir el modelo de integración y seguimiento del programa anual de trabajo de la Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos, para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales en materia de estandarización y clasificación de información sociodemográfica;

2. Decidir sobre el uso y aprovechamiento del modelo de seguimiento y control de actividades, con la finalidad de efectuar el cumplimiento y la acreditación de las metas asociadas al programa anual de trabajo de esta Unidad Administrativa;

3. Decidir sobre la consolidación y administración del repositorio de los productos comprometidos en el programa anual de trabajo de la Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos, a fin de atender los requerimientos especiales para su acreditación, y

4. Decidir sobre la emisión de reportes de actividades, informes y documentos periódicos y especiales, relacionados con las metas del personal y de las unidades adscritas para el control de su cumplimiento.

203.0.1. Subdirección de Diseño de Productos Sociodemográficos y Atención de Requerimientos.-

Objetivo:

Revisar las necesidades editoriales y documentos generados en la DGAIE, DGAESRA, y en la Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social, así como en el ámbito regional o estatal, mediante la aplicación de estrategias y siguiendo los modelos para la estandarización, tipificación y agilización en la liberación de los productos, desarrollando controles de calidad, normas y criterios para la presentación y forma de los materiales realizados en las Direcciones, asesorar en la conformación y revisión de dummies, catálogos de gráficas y cuadros, aportando elementos para la regulación de la producción editorial, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa institucional vigente.

Funciones:

1. Decidir en la coordinación y supervisión de los materiales y productos editoriales durante las etapas de preparación, levantamiento, producción y divulgación de resultados de las encuestas sociodemográficas de estadística básica y derivada y registros administrativos, con base en estándares y lineamientos editoriales, estadísticos y conceptuales, para satisfacer la norma institucional y cumplir con los requerimientos y necesidades de los usuarios de la información estadística.

203.0.1.1. Departamento de Modelado de Productos y Administración de la Información.-

Objetivo:

Consolidar el diseño y edición de los productos de divulgación y de contenido sociodemográfico que genera la DGAIE, con base en modelos y estándares establecidos por el INEGI, con el propósito de que los usuarios dispongan de la información que ofrece el Instituto en publicaciones impresas y en la página del INEGI en Internet.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño de publicaciones y apoyo en lo referente a la edición de productos impresos o digitales que cumplan con las características y estándares de calidad vigentes en el INEGI, durante el levantamiento y presentación de resultados de encuestas sociodemográficas, estadística derivada, registros administrativos, para el cumplimiento de la norma editorial institucional.

203.0.1.2. Departamento de Diseño y Liberación de Productos.-

Objetivo:

Establecer el control y seguimiento de los diferentes tipos de publicaciones de contenido sociodemográfico o de divulgación (impresas, discos compactos, medios ópticos, manuales, instructivos, trípticos, dípticos, carteles, calendarios, entre otros) que son generados en la DGAIE, con el propósito de que se efectúe su edición y posterior difusión impresa o digital.

Funciones:

1. Decidir sobre el seguimiento de las publicaciones y productos editoriales centrales o regionales, desde la etapa de generación hasta su envío a reproducción mediante comunicación e interacción con las áreas generadoras responsables y la administración establecida por el sistema CONPROVE del Instituto, con el propósito de cumplir en tiempo y forma en la difusión de resultados editoriales en forma impresa y en Internet.

203.0.1.3. Departamento de Normatividad y Seguimiento de Procesos.-

Objetivo:

Dar seguimiento al proceso editorial de los productos de contenido sociodemográfico y de divulgación de la información, generados por la DGAIE, con base en la aplicación de la normatividad institucional, y a los impresos o difundidos en la página del INEGI en Internet, con el propósito de que cumplan con los lineamientos editoriales institucionales.

Funciones:

1. Decidir sobre las acciones de dictaminación de los documentos generados en la Dirección, en los ámbitos regional y estatal, revisando la correcta redacción y aplicación de la norma general de lenguaje, edición y normatividad institucional, para la estandarización, tipificación y agilización en la liberación de los productos editoriales, derivados de encuestas sociodemográficas, de la estadística derivada, registros administrativos y de lo específico de la Dirección General Adjunta para la difusión de información.

203.0.2. Subdirección de Contenidos Sociodemográficos en Internet y Atención a Usuarios.-

Objetivo:

Asegurar el desarrollo de las actividades de actualización y publicación de los contenidos sociodemográficos de la página del Instituto Nacional de Estadística y Geografía en Internet, verificar la atención de los requerimientos de información de los usuarios y supervisar el mantenimiento de las aplicaciones del sitio Web del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y del portal de la DGAIE en Intranet, basándose en las disposiciones jurídicas, programáticas y normativas vigentes, para contribuir a satisfacer las necesidades de información de la sociedad.

Funciones:

1. Decidir sobre la coordinación operativa de los trabajos de difusión de publicaciones de las estadísticas sociodemográficas en la página del Instituto en Internet, a través de la concertación con las áreas involucradas en el proceso, para su publicación en la página del INEGI;

2. Decidir sobre el desarrollo de nuevas aplicaciones y secciones de la página del INEGI en Internet, con base en las disposiciones normativas, para mejorar la difusión de las estadísticas sociodemográficas;

3. Vigilar la integración de respuestas a las consultas de usuarios de la página del INEGI en Internet para asegurar la satisfacción de los requerimientos;

4. Vigilar la publicación de estadísticas sociodemográficas en la página del INEGI en Internet, para que cumpla con las disposiciones normativas vigentes y los estándares definidos, y

5. Decidir en lo relativo a la administración de los contenidos del portal de la DGES en Intranet, mediante el desarrollo e integración de materiales para contribuir a la difusión de las actividades, eventos y proyectos.

203.0.2.1. Departamento de Integración de Contenidos.-

Objetivo:

Actualizar e integrar la información estadística sociodemográfica de la página del Instituto Nacional de Estadística y Geografía en Internet, así como comprobar la aplicación de lineamientos en la incorporación y presentación de datos en cuadros, gráficas y publicaciones electrónicas, basándose en la normatividad institucional vigente, para contribuir con el Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Vigilar el desarrollo de actividades para la integración, análisis y complementación de la información estadística sociodemográfica, con base en las disposiciones normativas, para actualizar la página del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en Internet;

2. Vigilar la aplicación de lineamientos en los productos de información estadística sociodemográfica que se incorporan a la página del INEGI en Internet, con base en las disposiciones normativas vigentes, para asegurar la aplicación de criterios homogéneos;

3. Vigilar la revisión de los proyectos publicados en la página del INEGI en Internet, para asegurar su difusión;

4. Vigilar la formulación de mejoras para la página del INEGI en Internet, mediante propuestas, para facilitar el acceso a indicadores sociodemográficos;

5. Decidir sobre cómo proporcionar apoyos para la implementación de la iniciativa de documentación de datos en la DGAIE, para estandarizar la difusión de metadatos estadísticos, y

6. Vigilar la formulación y verificación de indicadores sociodemográficos en el diseño de una nueva página del INEGI en Internet para asegurar que cumpla con los lineamientos establecidos para la información estadística.

203.0.2.2. Departamento de Atención a Usuarios y Monitoreo.-

Objetivo:

Atender los requerimientos de información de usuarios de la página del Instituto Nacional de Estadística y Geografía en Internet, para dar respuesta a las necesidades de información de la población, y actualizar el portal de la DGAIE, para difundir las actividades al interior del Instituto.

Funciones:

1. Decidir sobre la revisión de información estadística sociodemográfica para la elaboración de respuestas, para atender las solicitudes de usuarios de la página del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en Internet;

2. Decidir sobre la formulación de evaluaciones del número de solicitudes atendidas, para reportar a mandos superiores;

3. Decidir sobre la expedición de reportes de mejora para los contenidos de la página del INEGI en Internet, a través del análisis de las consultas de los usuarios para contribuir a la calidad de la información publicada, y

4. Decidir sobre la administración de los contenidos del portal de la DGAIE mediante el diseño e integración de materiales, para contribuir a la difusión de actividades, eventos y proyectos.

203.0.2.3. Departamento de Mantenimiento de Sitios Web.-

Objetivo:

Proporcionar el servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo) y actualización de las aplicaciones y bases de datos de productos publicados mediante sitios Web en la página del Instituto Nacional de Estadística y Geografía en Internet y en el portal Intranet, para la difusión de la información de la DGAIE, en apego a la normatividad.

Funciones:

1. Vigilar el desarrollo de procesos para la actualización y mantenimiento de aplicaciones y bases de datos del sitio del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en Internet para garantizar su correcto funcionamiento asegurando el cumplimiento de las normas técnico-informativas y la aplicación adecuada de nuevos productos;

2. Decidir sobre la formulación de actividades para la creación de aplicaciones y bases de datos para la página del INEGI para garantizar a los usuarios productos de calidad;

3. Vigilar el cumplimiento de las normas técnico informáticas a través del seguimiento de los procedimientos aplicados para la generación de nuevos productos y su implementación en la página del INEGI;

4. Vigilar los procesos para implementar aplicaciones para el desarrollo de un nuevo sitio del INEGI en Internet para que sean compatibles con las bases de datos actuales, y

5. Vigilar el desarrollo de actividades para la actualización del portal de la DGAIE en Intranet para difundir contenidos sobre la temática sociodemográfica.

203.1. Dirección de Desarrollo de Procesos Estadísticos.-

Objetivo:

Desarrollar nuevas opciones técnicas y metodológicas para la generación, análisis, evaluación y uso de la información estadística, mediante la aplicación del conocimiento teórico y de las mejores prácticas y estándares observados en el Instituto y en otros organismos internacionales, para el fortalecimiento de la infraestructura del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Dirigir el desarrollo de nuevas opciones técnicas y metodológicas para la generación, análisis, evaluación y uso de la información estadística, mediante la aplicación del conocimiento teórico y de las mejores prácticas y estándares observados en el Instituto y en otros organismos internacionales, para el fortalecimiento de la infraestructura del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

2. Dirigir la supervisión del desarrollo de técnicas y metodologías estadísticas a partir de diagnósticos y requerimientos institucionales, para mejorar los procesos de generación de la información;

3. Dirigir la planeación y supervisión del desarrollo de la documentación e informes técnicos sobre las nuevas técnicas y métodos estadísticos elaborados, para su transferencia y consulta de las áreas sustantivas, y

4. Dirigir el control y coordinación de la transferencia de nuevas opciones metodológicas a las áreas sustantivas, para avalar las aplicaciones a los procesos de generación de estadística.

203.1.1. Subdirección de Diagnóstico y Análisis Prospectivo.-

Objetivo:

Examinar la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo, del uso de la información estadística, con el propósito de ejercer acciones que mejoren la infraestructura de los procesos estadísticos para las áreas generadoras de información.

Funciones:

1. Decidir sobre la coordinación de la elaboración de diagnósticos y análisis de los procesos estadísticos en encuestas, censos y registros administrativos, para plantear escenarios y tendencias que impacten la generación de información;

2. Decidir la supervisión de la elaboración de escenarios futuros para mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos estadísticos en encuestas, censos y registros administrativos, y

3. Decidir el seguimiento a la implementación de elementos para la verificación de la calidad de la información estadística de los procesos estadísticos en encuestas, censos y registros administrativos.

203.1.1.1. Departamento de Análisis Prospectivo.-

Objetivo:

Realizar el análisis de la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo, con la finalidad de ejercer acciones que mejoren la infraestructura de los procesos estadísticos para las áreas generadoras de información.

Funciones:

1. Decidir y recomendar las metodologías para la construcción de escenarios futuros para los procesos estadísticos y establecer las metodologías que mejoren los procesos de generación de información estadística actuales;

2. Decidir y dar seguimiento a las metodologías que apliquen las áreas ejecutoras con respecto al análisis de tendencias metodológicas y tecnológicas para la generación de información, y

3. Decidir y dar seguimiento a la documentación de las actividades realizadas con respecto al análisis de los procesos estadísticos, para satisfacer las necesidades de información.

203.1.1.2. Departamento de Diagnóstico.-

Objetivo:

Realizar el diagnóstico de la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo, con la finalidad de ejercer acciones que mejoren la infraestructura de los procesos estadísticos para las áreas generadoras de información.

Funciones:

1. Decidir y estudiar las tendencias de los procesos estadísticos de acuerdo a las fuentes de información nacionales e internacionales, y

2. Decidir y desarrollar informes técnicos de la aplicación de herramientas de diagnóstico de la calidad de la información estadística generada por los procesos estadísticos.

203.1.2. Subdirección de Desarrollo de Procesos Censales.-

Objetivo:

Analizar la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo que tienen impacto en la sociedad, con el propósito de establecer acciones para la mejora de los procesos censales, para las áreas generadoras de información.

Funciones:

1. Decidir la supervisión del desarrollo de diagnósticos en el análisis de procesos estadísticos de censos, para la generación de información;

2. Decidir el desarrollo de informes técnicos de las actividades realizadas cuando sean requeridos por los usuarios de la información, y

3. Decidir la supervisión de el desarrollo de metodologías estadísticas que impactan en la mejora de los procesos de generación de información, derivada de los procesos censales del Instituto, para el desarrollo de modelos estadísticos.

203.1.2.1. Departamento de Cómputo Estadístico.-

Objetivo:

Proporcionar el diagnóstico de la situación actual de los procesos censales y sus áreas de oportunidad de acuerdo con los requerimientos de cómputo estadístico, con la finalidad de tomar acciones que mejoren la generación de información.

Funciones:

1. Decidir y analizar la información estadística mediante métodos y procedimientos estadísticos computacionales para la interpretación de resultados, y

2. Decidir y elaborar metodologías para mejorar el proceso de generación de información en los procesos censales.

203.1.3. Subdirección de Desarrollo Metodológico.-

Objetivo:

Estudiar la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo, y de metodologías estadísticas, con el propósito de establecer acciones, la mejora de los procesos de encuestas y el desarrollo metodológico para las áreas generadoras de información.

Funciones:

1. Decidir la investigación a los procesos estadísticos y las tendencias metodológicas aplicadas en las oficinas nacionales de estadística de otros países en la generación y presentación de información estadística, con la finalidad de analizar la viabilidad de que las áreas generadoras de información lleven a cabo acciones para mejorar la atención a usuarios mediante la transformación de los procesos estadísticos, y

2. Decidir el desarrollo de informes metodológicos de información estadística para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

203.1.3.1. Departamento de Nuevas Propuestas de Modelos Estadísticos.-

Objetivo:

Recomendar herramientas estadísticas adecuadas y modelar su aplicación, con base en su selección, con el propósito de optimizar los procesos estadísticos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Decidir el seguimiento a la investigación de la metodología sobre modelos estadísticos para diseñar y aplicar aquellos que permitan mejorar los procesos de generación de información, mediante la consulta y utilización de paquetes de cómputo estadístico, y

2. Decidir sobre el apoyo en la aplicación de los modelos estadísticos que realicen las áreas ejecutoras, para verificar su efectividad en los procesos.

203.1.4. Subdirección de Desarrollo de Proyectos de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Estudiar la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo, que tienen impacto en la sociedad, con el propósito de ejercer acciones para la mejora de los procesos de registros administrativos, para las áreas generadoras de información.

Funciones:

1. Decidir la supervisión del desarrollo de metodologías estadísticas que impactan a los procesos de generación de información derivada de los registros administrativos que recopila el Instituto, desarrollando modelos estadísticos que transformen los procesos, con el propósito de garantizar su generación;

2. Decidir el estudio de las tendencias y escenarios a mediano y largo plazo en la generación de información estadística proveniente de registros administrativos, para ejercer acciones de mejora, transformando los procesos estadísticos en las áreas generadoras de información, y

3. Decidir sobre la realización de informes relativos al desarrollo de registros administrativos para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

203.1.4.1. Departamento de Nuevas Tecnologías de Información.-

Objetivo:

Dar seguimiento a la trasformación de los procesos de registros administrativos mediante la aplicación de técnicas y métodos estadísticos novedosos, con la finalidad de mejorar la generación de información estadística, correspondiente a registros administrativos.

Funciones:

1. Decidir y desarrollar metodologías con base a la investigación documental para analizar nuevas técnicas y métodos estadísticos provenientes de registros administrativos mediante la mejora de los procesos institucionales;

2. Decidir y recomendar nuevas técnicas y métodos estadísticos para mejorar el proceso de la generación de información proveniente de registros administrativos, y

3. Decidir y revisar la aplicación de técnicas y métodos estadísticos de información proveniente de registros administrativos en instituciones nacionales e internacionales para el Sistema Nacional de Información Estadístico y Geográfico.

203.2. Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos.-

Objetivo:

Establecer los procesos de actualización y estandarización de estadísticas sociodemográficas, sus clasificaciones y los procesos de codificación para variables sociodemográficas; la construcción y generación de indicadores sociodemográficos en temas de población, migración, educación, grupos vulnerables, pobreza, nupcialidad, fecundidad, salud y discapacidad, proponer Marcos Conceptuales estandarizados y estudios de temas sociodemográficos, así como desarrollar, actualizar y promover documentos técnicos y normativos para la presentación de estadísticas, para contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas sociodemográficas y fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Dirigir el proceso de actualización y estandarización de las clasificaciones sociodemográficas, así como la elaboración de estudios, generación de indicadores y definición de marcos conceptuales sobre los diversos temas sociodemográficos de salud y discapacidad, para contribuir en los esfuerzos de armonización de las estadísticas sociales;

2. Dirigir la coordinación del uso de clasificaciones estandarizadas en el procesamiento y divulgación de la información estadística para contribuir en la consolidación y fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) en los temas de responsabilidad;

3. Dirigir los trabajos de desarrollo de lineamientos y estándares para la determinación del diseño conceptual, generación de estadística básica, presentación de resultados, procesamiento de datos para la consolidación y fortalecimiento del SNIEG, y

4. Decidir y representar al INEGI con asistencia técnica a las Unidades de Estado y Comités Técnicos Especializados que lo requieran para la consolidación y fortalecimiento del SNIEG en temas sociodemográficos.

203.2.6. Subdirección de Estandarización de Clasificaciones y Sistemas de Codificación.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar los procesos de actualización, estandarización, instrumentación y capacitación de las clasificaciones sociodemográficas en la captación, codificación y divulgación de la información estadística, para contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Decidir en la organización de los procesos de actualización y estandarización de clasificaciones sociodemográficas en coordinación con grupos de trabajo interinstitucionales para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG);

2. Decidir el uso de clasificaciones estandarizadas en la captación, procesamiento y divulgación de la información estadística para contribuir en la consolidación y fortalecimiento del SNIEG;

3. Decidir el diseño e instrumentación de sistemas de codificación automática y procesos de codificación manual para incrementar la oportunidad y calidad de la aplicación de reglas de clasificación en los distintos proyectos de generación de información demográfica, y

4. Decidir la definición de la estructura y contenido (variables, indicadores, universos) de la consulta de información multidimensional sociodemográfica, para contribuir en la oferta y mejora del Sistema Nacional de Información.

203.2.6.1. Departamento de Clasificaciones para Variables Sociales y Demográficas.-

Objetivo:

Consolidar criterios de codificación y estrategias de codificación automática y asistida para el tratamiento de información estadística sociodemográfica, para contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas sociales.

Funciones:

1. Aprobar la documentación y clasificaciones nacionales e internacionales que permitan sustentar la definición del Marco Conceptual para apoyar la estandarización de procedimientos homogéneos de producción de datos;

2. Presentar documentos metodológicos sobre variables sociales y demográficas para fundamentar la clasificación y supervisar su proceso de estandarización;

3. Vigilar el seguimiento a la actualización de la clasificación estandarizada, revisando su estructura en sus diferentes niveles de desagregación, para contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas sociales y demográficas;

4. Analizar las pruebas de codificación y reportes técnicos para garantizar el uso de la clasificación estandarizada de variables sociales y demográficas;

5. Completar el desarrollo de productos para la difusión de estadísticas sociodemográficas relacionadas con las clasificaciones sociodemográficas;

6. Guiar grupos de trabajo interinstitucionales en los que se define y actualiza la estandarización de la clasificación de programas de estudio, para coadyuvar en la difusión y uso de la clasificación estándar por otras Unidades de Estado, y

7. Decidir el diseño de sistemas de consulta interactiva, para contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas sociales y demográficas.

203.2.6.2. Departamento de Clasificaciones para Variables Socioeconómicas.-

Objetivo:

Especificar el uso de clasificaciones estandarizadas en la captación, procesamiento y divulgación de la información estadística sobre ocupación, para contribuir al fortalecimiento de las estadísticas sociales.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de las clasificaciones de referencia nacionales e internacionales que permitan sustentar la elaboración de marcos conceptuales para contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas socioeconómicas;

2. Supervisar y guiar la actualización de las clasificaciones socioeconómicas para apoyar la estandarización de procedimientos homogéneos de producción de variables socioeconómicas;

3. Vigilar la actualización de las clasificaciones estandarizadas y la documentación que sustenten los cambios, para contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas socioeconómicas;

4. Guiar la evaluación de pruebas de codificación y reportes técnicos para garantizar el uso de la clasificación estandarizada en el sistema de codificación automático;

5. Supervisar el desarrollo de productos para la difusión de estadísticas sociodemográficas relacionadas con las clasificaciones socioeconómicas, y

6. Favorecer los grupos de trabajo interinstitucionales en los que se define la estandarización de la clasificación de ocupaciones y su aplicación para coadyuvar en la difusión y uso de la clasificación estandar por otras Unidades de Estado.

203.2.6.3. Departamento de Sistemas de Codificación.-

Objetivo:

Recomendar el uso de clasificaciones estandarizadas en la captación, procesamiento y divulgación de la información estadística sobre carreras, para apoyar la estandarización de procedimientos homogéneos de producción de datos y contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas en el tema de educación.

Funciones:

1. Decidir el seguimiento al análisis de las clasificaciones de documentos metodológicos y conceptuales para el diseño de las estrategias de codificación y cursos de capacitación;

2. Vigilar la realización de pruebas de codificación y reportes técnicos, para garantizar que el sistema de codificación automático funcione bajo el esquema diseñado;

3. Analizar el diseño de instructivos de codificación asistida para la capacitación del personal que desarrolla la actividad;

4. Decidir revisar el desarrollo de herramientas necesarias para la automatización de procesos, de cuadros estadísticos y gráficas;

5. Practicar reuniones con grupos de trabajo en los que se definen y actualizan los sistemas de codificación automática, para coadyuvar en los procesos de calidad en la instrumentación de clasificaciones sociodemográficas por otras áreas, y

6. Vigilar la investigación para implementar mejoras a los sistemas de codificación automática, para coadyuvar en los procesos de calidad.

203.2.6.4. Departamento de Documentación de Clasificaciones.-

Objetivo:

Documentar el proceso de clasificación sociodemográfica, aportar elementos que permitan la sistematización de las clasificaciones de religión y lengua indígena y consolidar el sistema de consulta de las clasificaciones sociodemográficas y su contenido en Internet, para su difusión.

Funciones:

1. Decidir las acciones para realizar las actividades de documentación que contribuyan a consolidar las clasificaciones sociodemográficas estándar y fomentar el trabajo metodológico que éstas implican para su elaboración y difusión;

2. Decidir la metodología para la elaboración de los reportes documentales necesarios para elaborar una guía para el desarrollo de las clasificaciones estadísticas en el ámbito sociodemográfico y señalar los principios básicos que deben cumplir;

3. Decidir la metodología para el análisis de los reportes documentales sobre clasificaciones sociodemográficas para buscar la sistematización metodológica de las mismas, de clasificaciones como religión y lengua indígena, y

4. Decidir la consolidación del Sistema de Consulta de Clasificaciones Sociodemográficas apoyando en la integración del contenido de éstas al sistema para su publicación en Internet.

203.2.2. Subdirección de Estandarización de Temas de Movilidad Social.-

Objetivo:

Coordinar la generación de indicadores sociodemográficos, el desarrollo de los Marcos Conceptuales y la producción de información estadística sobre movilidad social, población, educación, grupos vulnerables, pobreza, así como la relación entre la dinámica demográfica y el desarrollo social y económico en México y otros temas sociodemográficos, con la finalidad de contribuir al conocimiento de la situación social y económica del país, y proporcionar los insumos para que los organismos públicos, privados y académicos elaboren sus programas y proyectos.

Funciones:

1. Vigilar las actividades que permitan la definición de indicadores estratégicos sobre los temas del Marco Conceptual en los temas de movilidad social para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG);

2. Decidir en los trabajos de investigación que permitan la definición de Marcos Conceptuales para la integración y organización de la información sobre los temas de movilidad social, grupos vulnerables, las relaciones entre la dinámica demográfica y el crecimiento económico y social, y otros temas sociodemográficos;

3. Decidir los procedimientos de generación de estadísticas y la normatividad aplicable relativos a los temas de competencia para apoyar y estandarizar procedimientos homogéneos en las Unidades de Estado, y

4. Ofrecer asistencia técnica a las Unidades de Estado y Comités Técnicos Especializados que lo requieran para la consolidación y fortalecimiento del SNIEG en los temas de movilidad, vulnerabilidad social y desarrollo social y económico.

203.2.2.2. Departamento de Estandarización de Temas de Movilidad Social.-

Objetivo:

Apoyar en el diseño y análisis de indicadores, Marco Conceptual y generación de información estadística sobre el tema de movilidad social, así como en el desarrollo de los productos de divulgación de información relacionada con los grupos de población vulnerables, para contribuir con el conocimiento de la situación sociodemográfica del país y la elaboración de los programas y proyectos de los diferentes organismos públicos, privados y académicos que utilizan esta información.

Funciones:

1. Vigilar el análisis de información sociodemográfica mediante la recopilación de información para dar a conocer el nivel, comportamiento y características de la dinámica demográfica y otros fenómenos sociales, así como su relación con el tamaño y estructura de la población;

2. Decidir establecer el Marco Conceptual de los productos de difusión mediante la organización, integración y ampliación de la información con el fin de consolidar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y

3. Analizar la información integrada por las Unidades Administrativas del Instituto con base en criterios específicos para atender los requerimientos especiales sobre temas demográficos, y económicos

formulados por los usuarios del SNIEG.

203.2.2.3. Departamento de Estudios Urbanos y Regionales.-

Objetivo:

Realizar el diseño y análisis de indicadores, Marco Conceptual y generación de información estadística sobre el tema de migración interna e internacional y su relación con la distribución espacial de la población, así como contribuir en el desarrollo de los productos de divulgación de información sobre el tema, para contribuir con el conocimiento de la situación demográfica del país y con la creación de los programas y proyectos de los diferentes organismos públicos, privados y académicos.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento al diseño de indicadores mediante la búsqueda y recopilación de la información y su análisis para dar a conocer el nivel, comportamiento y características de la migración interna e internacional, así como su relación con la distribución espacial, el tamaño y estructura de la población;

2. Decidir el Marco Conceptual de localidad mediante la organización, integración y ampliación de la información con el fin de consolidar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

3. Analizar la información integrada por las Unidades Administrativas del Instituto con base en criterios específicos para atender los requerimientos especiales sobre el tema de desarrollo urbano y regional formulados por los usuarios de la información sociodemográfica.

203.2.2.4. Departamento de Estandarización Socioeconómica.-

Objetivo:

Realizar el diseño y análisis de indicadores, Marco Conceptual y generación de información estadística sobre los temas demográficos, así como contribuir en el desarrollo de los productos de divulgación de estadísticas relacionadas con las características socioeconómicas de la población, para contribuir con el conocimiento del nivel, comportamiento y características de los componentes demográficos, así como su relación con el tamaño, crecimiento y estructura de la población del país y con el diseño de los programas y proyectos de los diferentes organismos públicos, privados y académicos.

Funciones:

1. Decidir el Marco Conceptual de los temas de estructura de la población, características educativas y residencia habitual, mediante la organización e integración de información con el fin de consolidar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

2. Decidir la generación de indicadores demográficos y su vinculación con variables socioeconómicas a partir de la implementación de técnicas indirectas de explotación de la información sociodemográfica;

3. Vigilar la emisión de las recomendaciones al interior del Instituto y de asesoría a otras Unidades del Estado sobre la generación de indicadores sociodemográficos vinculados con características socioeconómicas de la población, en términos de la factibilidad de su realización y de acuerdo con las características intrínsecas de las fuentes de información disponibles y la naturaleza de las temáticas, a fin de que sirvan para la evaluación oportuna y continua de planes y programas públicos;

4. Decidir el desarrollo de productos para la difusión de estadísticas sociodemográficas relacionadas a las características socioeconómicas de la población obtenidas a partir de la explotación directa de las fuentes sociodemográficas disponibles, así como de la aplicación de técnicas indirectas de estimación;

5. Decidir sobre la documentación de las metodologías científicamente sustentadas para la mejora en la generación y oportunidad de indicadores sociodemográficos vinculados con características socioeconómicas, y

6. Decidir el análisis de la información sociodemografica integrada por las Unidades Administrativas del Instituto con base en criterios específicos para atender los requerimientos especiales sobre el tema formulado por los usuarios de la información.

203.2.1. Subdirección de Estandarización de Temas Sociodemográficos.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades que permitan la definición de indicadores, Marcos Conceptuales, así como los procedimientos de generación de estadísticas y la participación en grupos de trabajos de los Comités Técnicos Especializados donde se aborden los temas de salud y discapacidad, además de la Secretaría Técnica del Comité Técnico Especializado Sectorial en salud, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Decidir las actividades que permitan la definición de indicadores estratégicos sobre los temas sociodemográficos, de salud y discapacidad para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG);

2. Constatar los trabajos de investigación que permitan la definición de marcos conceptuales para la integración y organización de la información sobre los temas sociodemográficos, de salud y discapacidad;

3. Vigilar los procedimientos de generación de estadísticas y la normatividad aplicable relativos a los temas sociodemográficos, de salud y discapacidad para apoyar y estandarizar procedimientos homogéneos en las Unidades de Estado, y

4. Facilitar la asistencia técnica a las Unidades de Estado y Comités Técnicos Especializados que lo requieran para la consolidación y fortalecimiento del SNIEG en los temas sociodemográficos, de salud y discapacidad.

203.2.1.1. Departamento de Estandarización Demográfica.-

Objetivo:

Realizar el diseño y análisis de indicadores, Marco Conceptual y generación de información estadística sobre los temas demográficos, para contribuir con el conocimiento del nivel, comportamiento y características de los componentes demográficos, así como su relación con el tamaño, crecimiento y estructura de la población del país y con el diseño de los programas y proyectos de los diferentes organismos públicos, privados y académicos.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de los productos institucionales para la difusión de estadísticas sociodemográficas relacionadas a los componentes demográficos de la población a fin de contribuir con la promoción de la cultura estadística en la sociedad civil;

2. Decidir y dar seguimiento al diseño de indicadores demográficos, mediante la búsqueda y recopilación de la información y su análisis para dar a conocer el nivel, comportamiento y características de los componentes demográficos, así como su relación con el tamaño, crecimiento demográfico y estructura de la población;

3. Decidir el diseño del Marco Conceptual de los temas de fecundidad, anticoncepción, nupcialidad y mortalidad, mediante la organización e integración de información sobre el tamaño, composición, crecimiento y distribución de la población con el fin de consolidar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

4. Decidir, participar y dar seguimiento a los acuerdos derivados de la participación en el Comité Técnico Especializado en población y dinámica demográfica, y

5. Decidir y proporcionar el análisis de la calidad y características de la información integrada por las Unidades Administrativas del Instituto, con base en criterios específicos para atender los requerimientos especiales sobre los temas de fecundidad y mortalidad.

203.2.4. Subdirección de Estándares Metodológicos.-

Objetivo:

Proponer lineamientos en materia de diseño conceptual, operativos de campo y procesamiento, en proyectos de generación de estadística, para apoyar la consolidación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Decidir la coordinación del desarrollo de lineamientos para la determinación del diseño conceptual y para la realización de operativos de captación en proyectos de generación de estadística, para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

2. Decidir la verificación del desarrollo de estándares para las diferentes actividades del procesamiento de datos en proyectos de generación estadística;

3. Decidir como promover los documentos normativos y técnicos en materia de generación de estadística básica, a través de cursos de capacitación en la materia, y

4. Decidir y asesorar en la aplicación de estándares en las Unidades del Estado, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la materia.

203.2.4.1. Departamento de Métodos Estándar de Captación.-

Objetivo:

Proporcionar lineamientos en materia de diseño y ejecución de operativos de captación en proyectos de generación de estadística, para apoyar la consolidación del Sistema Nacional de Información Estadística y

Geográfica.

Funciones:

1. Decidir, especificar y actualizar lineamientos para el diseño y ejecución de operativos de captación en proyectos de estadística básica;

2. Decidir métodos para el reclutamiento y capacitación del personal involucrado en los operativos de captación, de proyectos estadísticos;

3. Decidir métodos para el diseño y ejecución de campañas de comunicación y concertación en los operativos de campo de proyectos estadísticos, y

4. Decidir y monitorear la aplicación de la metodología en las Unidades del Estado, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la materia.

203.2.5. Subdirección de Estándares para la Presentación de Estadísticas.-

Objetivo:

Proponer estándares y lineamientos sobre la presentación y explotación de resultados para proyectos estadísticos, así como desarrollar el índice temático y el modelo conceptual, con el propósito de orientar la integración de acervos de datos de diversas fuentes, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Decidir y especificar lineamientos para la presentación de estadísticas bajo criterios de integridad, complementariedad y de respuesta a la demanda de información;

2. Decidir la coordinación del análisis de los procesos y proyectos para la presentación de información estadística, y

3. Vigilar el desarrollo de índices temáticos específicos para vincular los acervos de datos de las distintas Unidades del Estado, para la presentación de estadísticas dentro del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

203.2.5.1. Departamento de Esquemas de Presentación de Resultados.-

Objetivo:

Realizar los esquemas y determinar criterios que permitan la explotación de resultados de proyectos estadísticos con enfoque en las necesidades de información y los requisitos conceptuales y técnicos para su adecuada presentación, así como definir la estructura de módulos e índices temáticos, para la organización e integración de la información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la aplicación y actualización de lineamientos y estándares metodológicos para la presentación de resultados de proyectos de estadística básica;

2. Decidir y vigilar la ejecución de estrategias de actualización de índices temáticos para proyectos de generación estadística;

3. Decidir y vigilar la elaboración de propuestas para la promoción de documentos estándares y lineamientos en materia de generación de información estadística, a través de cursos de capacitación, para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y

4. Decidir y brindar la atención a las asesorías para las Unidades del Estado sobre la aplicación de estándares metodológicos en proyectos de generación de estadística, para el fortalecimiento del SNIEG.

203.2.5.2. Departamento de Investigación de Estándares Internacionales.-

Objetivo:

Analizar los estándares de prácticas promovidos por instancias internacionales, sobre los procesos de integración y presentación de estadísticas para orientar el desarrollo conceptual y metodológico de la información que generan las Unidades del Estado, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Decidir los estándares que pueden ser considerados en su aplicación como normas, lineamientos y recomendaciones, para su incorporación dentro del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

2. Decidir y recomendar métodos para establecer esquemas de presentación de resultados que contribuyan al fortalecimiento de los mecanismos de información estadística, y

3. Decidir el desarrollo de la actualización de lineamientos para la presentación de estadísticas en proyectos de estadística básica.

205. Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.-

Objetivo:

Contribuir al mejoramiento de la organización, articulación, integración y armonización del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social, con el propósito de fortalecer la infraestructura técnica y metodológica en el campo de la generación estadística.

Funciones:

1. Dirigir el desarrollo e integración de documentos normativos y metodológicos, así como las propuestas sobre proyectos sociodemográficos, para la generación de estadísticas en el marco del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social;

2. Dirigir la elaboración de propuestas orientadas a consolidar el funcionamiento de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social, y

3. Dirigir y proponer la asistencia técnica a las Unidades de Estado en materia de generación de estadística en lo relativo al Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.

IX. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPITULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
II. Antecedentes.-	Agosto 2017.	Se integra información para señalar la actualización de funciones de puestos adscritos a la Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda, así como la incorporación del Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos a la estructura de la Dirección de Mejora de la Gestión y la desincorporación de la Dirección de Administración de la estructura de la DGES.
IV. Glosario.-	Agosto 2017.	Se eliminan los términos DGA y SIA. Se adicionó el término DOC.
VI. Estructura Orgánica.-	Agosto 2017.	Se incorpora en la Dirección de Mejora de la Gestión, el Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos con el código organizacional 200.1.0.8. y se elimina la estructura correspondiente a la Dirección de Administración. Se modifican los códigos organizacionales que se señalan a continuación: ✓ 200.1.5.3. Departamento de Seguimiento y Control a la Capacitación de la DGES; ✓ 201.4.2.3. Departamento de Integración de Información sobre Temas Sociales; ✓ 202.3.8. Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas de Empleo; ✓ 202.3.8.1. Departamento de Diseño de Cuestionarios de Encuestas de Empleo; ✓ 202.3.7.1. Departamento de Diseño de Encuestas de Ingresos y Gastos; ✓ 202.3.5.1. Departamento de Análisis de Factibilidad de Encuestas de Ingresos y Gastos; ✓ 202.3.5.2. Departamento de Control Operativo de la ENIGH; ✓ 202.3.5.3. Departamento de Seguimiento y Calidad del Levantamiento de la ENIGH; ✓ 202.3.5.4. Departamento de Integración de Datos de Encuestas de Ingresos y Gastos; ✓ 202.3.6.1. Departamento de Seguimiento y Control Operativo de Encuestas de Percepción; ✓ 202.6.3.3. Departamento de Procesamiento de Registros Administrativos;

CAPITULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		✓ 203.2.6.1. Departamento de Clasificaciones para Variables Sociales y Demográficas; ✓ 203.2.6.2. Departamento de Clasificaciones para Variables Socioeconómicas; ✓ 203.2.6.3. Departamento de Sistemas de Codificación; ✓ 203.2.6.4. Departamento de Documentación de Clasificaciones; ✓ 203.2.2.3. Departamento de Estudios Urbanos y Regionales, y ✓ 203.2.2.4. Departamento de Estandarización Socioeconómica.
VII. Organigramas.-	Agosto 2017.	Se incorpora en la Dirección de Mejora de la Gestión, el Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos con codigo 200.1.0.8.. Se elimina la estructura organizacional de la Dirección de Administración.
VIII. Objetivos y Funciones.-	Agosto 2017.	Se actualizan funciones de puestos adscritos a la Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda. Se modifican los códigos organizacionales de las siguientes áreas: ✓ 200.1.5.3. Departamento de Seguimiento y Control a la Capacitación de la DGES; ✓ 201.4.2.3. Departamento de Integración de Información sobre Temas Sociales; ✓ 202.3.8. Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas de Empleo; ✓ 202.3.8.1. Departamento de Diseño de Cuestionarios de Encuestas de Empleo; ✓ 202.3.7.1. Departamento de Diseño de Encuestas de Ingresos y Gastos; ✓ 202.3.5.1. Departamento de Análisis de Factibilidad de Encuestas de Ingresos y Gastos; ✓ 202.3.5.2. Departamento de Control Operativo de la ENIGH; ✓ 202.3.5.3. Departamento de Seguimiento y Calidad del Levantamiento de la ENIGH; ✓ 202.3.5.4. Departamento de Integración de Datos de Encuestas de Ingresos y Gastos;

CAPITULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		✓ 202.3.6.1. Departamento de Seguimiento y Control Operativo de Encuestas de Percepción; ✓ 202.6.3.3. Departamento de Procesamiento de Registros Administrativos; ✓ 203.2.6.1. Departamento de Clasificaciones para Variables Sociales y Demográficas; ✓ 203.2.6.2. Departamento de Clasificaciones para Variables Socioeconómicas; ✓ 203.2.6.3. Departamento de Sistemas de Codificación; ✓ 203.2.6.4. Departamento de Documentación de Clasificaciones; ✓ 203.2.2.3. Departamento de Estudios Urbanos y Regionales, y ✓ 203.2.2.4. Departamento de Estandarización Socioeconómica. Se incorpora en la Dirección de Mejora de la Gestión, el objetivo y las funciones del Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos con el código organizacional 200.1.0.8.
X. Interpretación.-	Agosto 2017.	Se actualiza el texto.

X. INTERPRETACION.-

La interpretación del presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas, 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 Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas de 06 de octubre de 2016.

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 25 de Agosto 2017.

El Director General de Administración,

Marcos Benerice González Tejeda.

ÚLTIMA HOJA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS, PUBLICADO EN LA NORMATECA INTERNA DEL INSTITUTO EL 25 DE AGOSTO DE 2017 Y APROBADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EL CUAL SE HIZO CONSTAR EN 153 FOJAS ÚTILES.