MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL.

FECHA DE ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2020.

VALIDÓ:

OSCAR GASCA BRITO,
COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL.

Vo. Bo.:

JORGE VENTURA NEVARES,
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

DICTAMINÓ:

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

AUTORIZÓ:

LUIS MARÍA ZAPATA FERRER,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro: MOE_1300/2020

ÍNDICE:

Página

I. Introducción; 4

II. Antecedentes; 5

III. Marco Jurídico Administrativo; 7

IV. Glosario y Siglas; 9

V. Atribuciones; 12

VI. Estructura Orgánica; 14

VII. Organigramas; 41

VIII. Objetivos y Funciones; 135

IX. Control de Cambios; 316

X. Interpretación, y Transitorios. 317

I. INTRODUCCIÓN.-

El Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Operación Regional (CGOR), se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 fracción XVII del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (RIINEGI).

El presente manual contempla los aspectos básicos sobre la organización interna de la CGOR, dentro del marco de las atribuciones que el RIINEGI le confiere.

El propósito es divulgar y determinar los antecedentes, el marco jurídico administrativo, las atribuciones, la estructura orgánica, los objetivos y las funciones de las áreas que integran la CGOR, además de servir de guía al personal que labora actualmente, así como al de nuevo ingreso, para conocer la estructura de la Unidad Administrativa, las funciones que se realizan, los niveles de autoridad y responsabilidad, así como los canales de comunicación y coordinación, con el fin de evitar duplicidad de esfuerzos y aumentar su capacidad de coordinación sin rebasar el ámbito de su competencia.

Para cumplir con lo anterior, este Manual requiere estar permanentemente actualizado a través de revisiones periódicas, hacerlo congruente con el RIINEGI y con la estructura orgánica autorizada, lo cual se logrará con la activa participación del personal responsable de las áreas a las que sirve.

II. ANTECEDENTES.-

El 29 de diciembre de 1976, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, creándose la Secretaría de Programación y Presupuesto a la cual se le asignó, entre otras facultades, la de coordinar y desarrollar los servicios nacionales de estadística y de información geográfica, a través de la Coordinación General del Sistema Nacional de Información, denominación que se mantuvo hasta principios de 1980, año que cambió a la de Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática. El 30 de diciembre de este mismo año se emitió la Ley de Información Estadística y Geográfica.

El 12 de diciembre de 1982 se reformó la Ley de Información Estadística y Geográfica, dando paso a la creación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) a partir del 25 de enero de 1983, quedando como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Programación y Presupuesto. El objetivo básico del INEGI fue fortalecer las labores de captación, producción, procesamiento, presentación y divulgación de la Información Estadística y Geográfica que se genera en el país.

Desde su fundación el INEGI, planteó la necesidad de descentralizar la operación y supervisión de los proyectos nacionales, así como la realización de trabajos regionales, por lo que integró, en el periodo comprendido entre fines de 1983 y principios de 1985, diez Direcciones Regionales, cuya estructura administrativa reflejaba la de oficinas centrales (Estadística, Geografía, Política Informática, e Integración y Análisis de la Información).

En noviembre de 1983 se formalizó la primera Dirección Regional, la Noreste con sede en Monterrey Nuevo León, coordinando además del estado sede, los estados de Coahuila y Tamaulipas. Durante 1984 se formalizaron ocho Direcciones Regionales: en el mes de febrero la Noroeste (Sonora, Baja California, Baja California Sur y Sinaloa); en abril la Centro Sur (México, Morelos y Guerrero); en junio la Sur (Oaxaca, Chiapas y Tabasco) y Sureste (Yucatán Quintana Roo y Campeche); en julio la Occidente (Jalisco, Michoacán, Nayarit y Colima); en agosto la Centro Norte (San Luis Potosí, Querétaro, Guanajuato y Aguascalientes); en septiembre la Oriente (Puebla, Hidalgo, Tlaxcala y Veracruz) y en noviembre la Norte (Durango, Chihuahua y Zacatecas); y finalmente en enero de 1985 se formaliza la última, la Dirección Regional Centro únicamente para el Distrito Federal hoy Ciudad de México (CDMX).

En el mes de septiembre de 1985, la CDMX se estremeció por los lamentables sismos ocurridos, hecho que cambió el rumbo de la vida nacional. Una de las demandas más importantes en la sociedad era promover la descentralización de diversas instancias del sector público a otras entidades del país. Esta situación propició que el 21 de enero de 1986, en el DOF se publicara la desconcentración del INEGI a la Ciudad de Aguascalientes.

Durante 1990 fueron creadas las 32 Coordinaciones Estatales.

El 21 de febrero de 1992, desapareció la Secretaría de Programación y Presupuesto y el INEGI es incorporado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como un órgano administrativo desconcentrado.

En el año 2003, a partir de la definición de una visión más completa de sus compromisos, el INEGI implementó el esquema de corresponsabilidad en la producción de información estadística sociodemográfica, económica y geográfica del país, presente en la Ley de Información Estadística y Geográfica y asumió plenamente su papel de coordinador de los Sistemas Nacionales de Información.

El 7 de abril de 2006, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformados los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con lo que el Estado contaría con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) cuyos datos serían considerados oficiales. En el artículo 26 apartado B se precisa que*: "La responsabilidad de normar y coordinar dicho Sistema estará a cargo de un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades necesarias para regular la captación, procesamiento y publicación de la información que se*

genere y proveer a su observancia".

El 16 de abril de 2008, se publicó en el DOF la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), la cual, establece en el artículo 52 que el Instituto es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el SNIEG.

El 31 de marzo de 2009 se publicó en el DOF el Reglamento Interior del INEGI (RIINEGI). Con su publicación, se reestructuraron las áreas que conformaban la Dirección General de Coordinación de los Sistemas Nacionales Estadístico y de Información Geográfica, la cual se divide y da origen a la Dirección General del Servicio Público de Información y a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DGCSNIEG). Hasta antes de la publicación del Reglamento, las diez Direcciones Regionales dependían de manera directa de la Presidencia del Instituto, pasando a partir de entonces a ser parte de la DGCSNIEG.

La transformación del Instituto, acorde a la LSNIEG, implicó una nueva estructura organizacional que considera las prioridades adicionales definidas por la Junta de Gobierno, así como la mejora de la organización del INEGI.

El 14 de noviembre de 2016 durante la novena sesión de trabajo de la Junta de Gobierno, se aprobaron varios cambios sustantivos con relación a la estructura orgánica del Instituto. Se creó la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, la Coordinación General de Informática, y la Coordinación General de Operación Regional (CGOR), bajo cuya adscripción se determinó incorporar a las Direcciones Regionales del Instituto. También se creó la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos y Transparencia, y se decidió la readscripción de las Direcciones de Administración de las Unidades Administrativas a la Dirección General de Administración.

El 23 de noviembre de 2016 se publicaron en el DOF las reformas al RIINEGI, de conformidad con las atribuciones conferidas, modificándose la estructura que conforma la DGCSNIEG, eliminando la Dirección General Adjunta de Operación Regional, dando paso a la creación de la CGOR que absorbió a las diez Direcciones Regionales, como se establece en la fracción X del artículo 3 del RIINEGI.

El propósito de estos cambios es que el INEGI cuente con una estructura más funcional respecto a la naturaleza de las atribuciones de sus Unidades y Áreas Administrativas, que se impulse una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión integral de los recursos humanos, financieros y materiales.

La CGOR tiene entre sus responsabilidades garantizar una cobertura nacional de sus actividades a través de tres aspectos: asegurarse de levantar la información estadística y geográfica de cada región del país, procurar que la información que se genera bajo la responsabilidad de las diferentes instancias públicas de las entidades y municipios, satisfaga los requerimientos de calidad que las y los usuarios de la información esperan, y por último fomentar de manera sistemática en todas las entidades del país el mayor conocimiento, uso y aprovechamiento de la información que el INEGI y el SNIEG producen.

Para el desarrollo de sus funciones la CGOR, está integrada por, en el ámbito central, por seis Direcciones de Área: Apoyo a Operativos Institucionales, Promoción para el Uso de la Información, Administración de Proyectos en el Ámbito Regional, Integración y Análisis de Información y Apoyo a la Calidad, SNIEG en el Ámbito Estatal, e Informática de la CGOR, así como la Subdirección de Mejora de la Gestión. En el ámbito territorial, cuenta con 10 Direcciones Regionales y 34 Coordinaciones Estatales.

III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

b.1. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

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

b.3. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo123 Constitucional;

b.4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

b.5. Ley Federal del Derecho de Autor;

b.6. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;

b.7. Ley General de Archivos;

b.8. Ley General de Bienes Nacionales;

b.9. Ley General de Contabilidad Gubernamental;

b.10. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

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 Civil Federal;

c.2. Código Federal de Procedimientos Civiles;

c.3. Código Nacional de Procedimientos Penales;

c.4. Código Fiscal de la Federación y demás códigos y leyes fiscales de las entidades federativas y municipios;

c.5. Código de Ética para los Integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

c.6. Código de Ética para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

c.7. Código Penal Federal.

d) Reglamentos:

d.1. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor;

d.2. Reglamento del Código Fiscal de la Federación;

d.3. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

e) Decretos:

e.1. Decreto por el que se declaran reformados los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; DOF 07/IV/2006, y

e.2. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente a cada año calendario.

f) Documentos Administrativos:

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

f.2. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado en el Portal de Transparencia del Sitio Web institucional ubicado en la dirección electrónica:
http://www.beta.INEGI.org.mx/transparencia/inai/

g) Otros:

g.1. Normas de Archivo Contable Gubernamental para el ejercicio vigente:
https://www.gob.mx/shcp/documentos/disposiciones-aplicables-al-archivo-contable-gubernamental-norma-nacg-01

g.2. Las disposiciones que conforman el Marco Jurídico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, se actualizan para su consulta por cualquier interesado (a) en la siguiente dirección electrónica:
http://www.SNIEG.mx/

IV. GLOSARIO Y SIGLAS.-

1. **Actividades Estadísticas y Geográficas o actividades:** las relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional;

2. **Base de Datos o BD:** acervo de información captada, procesada y generada a partir de la metodología empleada;

3. **CDMX:** Ciudad de México;

4. **Centros de Información del Instituto:** espacios físicos en los que se realiza promoción y difusión de la Información Estadística y Geográfica del Instituto y del Sistema;

5. **CGI:** Coordinación General de Informática;

6. **CGOR:** Coordinación General de Operación Regional;

7. **CTE:** Comités Técnicos Especializados;

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

9. **DOF:** Diario Oficial de la Federación;

10. **Estadística Básica:** los datos recolectados regularmente por encuestas o Registros Administrativos, para ser utilizados como base de los sistemas nacionales de estadística, para ser editados, atribuidos, agregados o utilizados en combinación con otras fuentes oficiales de estadística;

11. **Estadística Derivada:** los datos obtenidos a partir de la Estadística Básica, producida por observaciones aritméticas a partir de observaciones primarias. En este sentido la mayoría de las estadísticas son “derivadas”. El término es principalmente utilizado para denotar cantidades de estadísticas descriptivas obtenidas a partir de datos primarios;

12. **GPS:** Sistema de Posicionamiento Global (por sus siglas en inglés);

13. **IKTAN:** Sistema informático para el seguimiento y control de proyectos institucionales que apoya el proceso de evaluación y fortalecimiento del Control Interno Institucional;

14. **Información:** Información Estadística y Geográfica de Interés Nacional;

15. **Información de Interés Nacional:** la Información que se determine como tal en términos de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

16. **Información Estadística:** el conjunto de resultados cuantitativos o datos que se obtienen de las Actividades Estadísticas y Geográficas en materia estadística, tomando como base los datos primarios obtenidos de los informantes del Sistema sobre hechos que son relevantes para el conocimiento de los fenómenos económicos, demográficos y sociales, así como sus relaciones con el medio ambiente y el espacio territorial;

17. **Información Geográfica:** el conjunto organizado de datos espaciales georreferenciados, que mediante símbolos y códigos genera el conocimiento acerca de las condiciones físico-ambientales, de los recursos naturales y de obras de naturaleza antrópica del territorio nacional;

18. **Informantes del Sistema:** las personas físicas y morales, a quienes les sean solicitados datos estadísticos y geográficos en términos de la Ley del SNIEG;

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

20. **Junta de Gobierno o JG:** Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

21. **Ley del SNIEG, o Ley del Sistema o LSNIEG:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

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

23. **PESNIEG:** Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

24. **PNEG:** Programa Nacional de Estadística y Geografía;

25. **Presidente del Instituto o Presidente:** el Presidente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

26. **Red Geodésica Nacional:** la compuesta por estaciones geodésicas, horizontales, verticales y gravimétricas distribuidas de forma homogénea en el territorio nacional;

27. **Red Nacional de Información:** el conjunto de procesos de intercambio y resguardo de información, para apoyar por un lado las actividades de coordinación del Sistema y de sus Subsistemas y por otro la prestación del Servicio Público de Información a toda la sociedad;

28. **Registros Administrativos:** el grupo de datos que provienen de los registros de organizaciones responsables de regular y registrar las transacciones, con el propósito de brindar una fuente de información estadística. Son el equivalente de una encuesta, pero la fuente son registros administrativos y no directamente con informantes individuales;

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

30. **RNIG:** Registro Nacional de Información Geográfica;

31. **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, SNIEG o Sistema:** el conjunto de Unidades organizadas a través de los Subsistemas, coordinadas por el Instituto y articuladas mediante la Red Nacional de Información, con el propósito de producir y difundir la información de Interés Nacional;

32. **SNGSPIJ:** Subsistema Nacional de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia;

33. **Subsistemas Nacionales de Información, Subsistemas o SNI:** los componentes del Sistema enfocados a producir información de una determinada clase o respecto de temas específicos;

34. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones, o Tecnologías de la Información y Comunicación;

35. **Unidad(es) Administrativa(s) o UA:** Junta de Gobierno y Presidencia, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, y el Órgano Interno de Control, y

36. **Unidades del Estado o Unidades:** áreas administrativas que cuenten con atribuciones para desarrollar Actividades Estadísticas y Geográficas o que cuenten con Registros Administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional de:

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

    Cuando el Instituto genere Información se considerará como Unidad para efectos de la Ley del SNIEG.

V. ATRIBUCIONES.-

De la Coordinación General de Operación Regional.

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XIV Bis, artículo 46 Ter del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, corresponde a la Coordinación General de Operación Regional las siguientes atribuciones:

I. Dirigir y evaluar a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, de acuerdo con los criterios, políticas, lineamientos y programas de trabajo autorizados;

II. Proponer al Presidente el nombramiento y remoción de los Titulares de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto;

III. Coordinar y participar en la elaboración, implementación y evaluación de los documentos programáticos previstos por la Ley, cuando su integración y desarrollo corresponda a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto;

IV. Coordinar la participación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, en los Comités Técnicos Especializados constituidos en el ámbito de su jurisdicción geográfica;

V. Apoyar en el seguimiento al Programa Anual de Estadística y Geografía y al Programa Anual de Trabajo del Instituto en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura, en el ámbito de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto, así como integrar los reportes de resultados correspondientes;

VI. Operar en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, criterios de evaluación del desempeño y de las metas aplicables a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, a efecto de dar cumplimiento a las atribuciones que le son asignadas en términos del Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VII. Organizar y dar seguimiento a la gestión de las Direcciones Regionales y a las Coordinaciones Estatales de acuerdo con los criterios, políticas, lineamientos y programas de trabajo autorizados;

VIII. Proporcionar información, reportes y resultados integrados de las actividades de las Direcciones Regionales del Instituto para apoyar a las Unidades Administrativas y a las autoridades del Instituto a fin de mantener un constante seguimiento de la operación y funcionamiento del Sistema;

IX. Formular opinión, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas y geográficas en el ámbito regional y estatal, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo con su ámbito de competencia;

X. Coordinar las acciones de cooperación y enlace entre el Instituto y las Unidades del Estado productoras e integradoras de información estadística y geográfica, en el ámbito estatal a través de los mecanismos previstos por la Ley y la normatividad administrativa aplicable;

XI. Promover y dar seguimiento a la Difusión de acuerdos, normas, lineamientos, reglas, mecanismos de operación y demás disposiciones administrativas requeridas para la integración y funcionamiento del Sistema en la jurisdicción de las Direcciones Regionales;

XII. Diseñar, proponer y coordinar la aplicación de políticas y estrategias de coordinación entre las Unidades Administrativas del Instituto, y las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, así como respecto de las Unidades del Estado que participan en el Sistema a nivel regional y estatal; esta última actividad se efectuará en coordinación con la Dirección General Adjunta de Coordinación de los Subsistemas Nacionales de Información;

XIII. Promover la elaboración de los programas estatales de información estadística y geográfica;

XIV. Coordinar la atención de requerimientos de información, asistencia técnica y desarrollo del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los Subsistemas y los diferentes Órganos Colegiados del mismo, en el ámbito regional y estatal;

XV. Coordinar la aplicación de políticas de comunicación interna y externa, para desarrollar y coordinar el Sistema en el ámbito regional y estatal, y en general de la normatividad emitida por el Instituto;

XVI. Apoyar en la operación de los Centros de Información del Instituto, así como en la implementación de la estrategia de promoción y difusión de la información estadística y geográfica del Instituto y del Sistema a través de éstos;

XVII. Coordinar, dar seguimiento y apoyo a la ejecución del programa de capacitación y actualización para los servidores públicos de las Unidades del Sistema que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas en el ámbito de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

XVIII. Coordinar con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, el diseño y realización de los programas de capacitación de los servidores públicos adscritos a las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales;

XIX. Coordinar el análisis de la información proveniente de los avances obtenidos en los operativos estadísticos y geográficos;

XX. Promover, en colaboración con las Unidades del Estado, la mejora de los Registros Administrativos con fines estadísticos, en posesión de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal;

XXI. Coordinar con las Unidades Administrativas responsables de los proyectos estadísticos y geográficos, el desarrollo de los mismos en el ámbito territorial;

XXII. Impulsar el desarrollo de áreas de información estadística y geográfica en los Estados, que contribuyan de manera coordinada con el Instituto en actividades de difusión y generación de información;

XXIII. Coordinar con las Unidades Administrativas del Instituto la integración de las actividades y/o proyectos que se lleven cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, con el fin de armonizar los proyectos estadísticos y geográficos que permita hacer un mejor uso de los recursos en el ámbito territorial;

XXIV. Coordinar e implementar las directrices del Programa de Aseguramiento de la Calidad Institucional cuando éstas correspondan a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto, y

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

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

	Página
Coordinación General de Operación Regional.	137
Subdirección de Mejora de la Gestión:	139
Departamento de Mejora de la Gestión;	140
Departamento de Control de Gestión, y	140
Departamento de Control de Gestión A.	141
Dirección de Apoyo a Operativos Institucionales:	141
Subdirección de Seguimiento a Operativos Estadísticos:	142
Departamento de Seguimiento y Análisis de Operativos Estadísticos, y	143
Departamento de Control y Resultados de Operativos Estadísticos.	143
Subdirección de Seguimiento a Operativos Geográficos y del Medio Ambiente:	144
Departamento de Seguimiento y Análisis de Operativos Geográficos y del Medio Ambiente, y	144
Departamento de Control y Resultados de Operativos Geográficos y del Medio Ambiente.	145
Dirección del SNIEG en el Ámbito Estatal:	146
Subdirección de Apoyo al Funcionamiento del SNIEG en el Ámbito Estatal:	147
Departamento de Apoyo al Funcionamiento del SNIEG en el Ámbito Estatal.	147
Subdirección de Análisis de Proyectos y Promoción de Indicadores:	148
Departamento de Apoyo al SNIEG.	148
Subdirección de Asesoría, Seguimiento y Apoyo a la Operación de los Comités Estatales.	149
Dirección de Promoción Para el Uso de la Información:	150
Subdirección de Apoyo a la Promoción Regional:	150
Departamento de Investigación y Documentación.	151
Subdirección de Proyectos Interinstitucionales:	152
Departamento de Integración de Proyectos.	152
Dirección de Administración de Proyectos en el Ámbito Regional:	153
Subdirección de Gestión de Proyectos:	153
Departamento de Gestión de Proyectos.	154
Subdirección de Proyectos en el Ámbito Regional.	155
Subdirección de Seguimiento de Proyectos.	155
Dirección de Integración y Análisis de Información y Apoyo a la Calidad:	156

Subdirección de Apoyo a la Calidad: 157
Departamento de Seguimiento a la Calidad. 157

Subdirección de Seguimiento a los Registros Administrativos en el Ámbito Territorial: 158
Departamento de Seguimiento y Análisis de los Registros Administrativos en el Ámbito Territorial. 158

Subdirección de Integración y Control. 159

Dirección de Informática de la CGOR: 159

Subdirección de Desarrollo de Sistemas: 160
Departamento de Desarrollo de Sistemas A, y 160
Departamento de Desarrollo de Sistemas B. 161

Subdirección de Soporte Técnico. 161

Subdirección de Gestión Informática y de Información Electrónica. 162

Direcciones Regionales. 163

Dirección Regional Noreste. 163

Dirección de Estadística: 167

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 168
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 169
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 170

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 171
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 172
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 173
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 173

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 185
Departamento de Desarrollo Geográfico. 186

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 187
Departamento de Información Básica, y 187
Departamento de Cartografía y Territorio. 188

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 189
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 190
Departamento de Edición Geoespacial. 191

Dirección de Desarrollo Informático y Promoción: 201

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 202
Departamento de Soporte Técnico, y 203
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. 204

Subdirección de Promoción: 205
Departamento de Promoción, y 206
Departamento de Comités Estatales. 208

Dirección de Administración: 220
Departamento de Apoyo Jurídico. 221

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 222
Departamento de Recursos Humanos; 223
Departamento de Recursos Financieros, y 224
Departamento de Desarrollo Organizacional. 225

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 225
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 227
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 228

Coordinación Estatal Nuevo León: 245

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 269
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 249
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 270
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 251

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC; 294
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Coahuila: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales: 262
Departamento de Estadísticas Sociodemográficas. 263

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Tamaulipas: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno; 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales, y 252
Departamento de Proyectos Estadísticos de Tampico. 281

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales: 264
Departamento de Estadísticas Sociodemográficas, y 266
Departamento de Estadísticas Económicas, de Gobierno y Operativos Especiales Económicos Reynosa. 268

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Dirección Regional Norte. 163

Dirección de Estadística: 167

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 168
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 169

Departamento de Explotación y Análisis Económico. 170

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 171
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 172
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 173
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 173

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 185

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 187
Departamento de Información Básica, y 187
Departamento de Cartografía y Territorio. 188

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 189
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 190
Departamento de Edición Geoespacial. 191

Dirección de Desarrollo Informático y Promoción: 201

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 202
Departamento de Soporte Técnico, y 203
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. 204

Subdirección de Promoción: 205
Departamento de Promoción, y 207
Departamento de Comités Estatales. 208

Dirección de Administración: 220
Departamento de Apoyo Jurídico. 221

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 222
Departamento de Recursos Humanos; 223
Departamento de Recursos Financieros, y 224
Departamento de Desarrollo Organizacional. 225

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 225
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 226
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 228

Coordinación Estatal Durango: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC; 294
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 301

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 310
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Chihuahua: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales: 253
Departamento de Estadística. 256

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Zacatecas: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294

Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Dirección Regional Noroeste. 163

Dirección de Estadística: 167

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 168
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 169
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 184

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 176
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 172
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 173
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 173

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 185
Departamento de Desarrollo Geográfico. 186

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 187
Departamento de Información Básica, y 187
Departamento de Cartografía y Territorio. 188

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 189
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 190
Departamento de Edición Geoespacial. 191

Dirección de Desarrollo Informático y Promoción: 201

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 202
Departamento de Soporte Técnico, y 203
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. 204

Subdirección de Promoción: 205
Departamento de Promoción, y 206
Departamento de Comités Estatales. 208

Dirección de Administración: 220
Departamento de Apoyo Jurídico. 221

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 222
Departamento de Recursos Humanos, y 223
Departamento de Recursos Financieros. 224

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 225

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 226
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 228

Coordinación Estatal Sonora: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC; 294
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Baja California: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Estadística Tijuana: 275
Departamento de Estadísticas Demográficas y Sociales; 278
Departamento de Corto Plazo, y 279
Departamento de Administración. 280

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 285
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309

Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Baja California Sur: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Sinaloa: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Dirección Regional Occidente. 163

Dirección de Estadística: 167

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 168
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 169
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 170

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 171
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 172
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 173
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 173

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 185
Departamento de Desarrollo Geográfico. 186

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 187
Departamento de Información Básica, y 187
Departamento de Cartografía y Territorio. 188

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 189
Departamento de Edición Geoespacial. 191

Dirección de Desarrollo Informático y Promoción: 201

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 202
Departamento de Soporte Técnico, y 203
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. 204

Subdirección de Promoción: 205
Departamento de Promoción, y 206
Departamento de Comités Estatales. 208

Dirección de Administración: 220
Departamento de Apoyo Jurídico. 221

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 222
Departamento de Recursos Humanos, y 223
Departamento de Recursos Financieros. 224

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 225
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 226
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 228

Coordinación Estatal Jalisco: 245

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 269
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 249
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 270
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 250

Departamento de Estadísticas de Gobierno. 251

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Colima: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Michoacán: 245

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 269
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 249
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 270
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 251

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 312
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Nayarit: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Dirección Regional Centro Norte. 163

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 202
Departamento de Soporte Técnico, y 203
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. 204

Subdirección de Promoción: 205
Departamento de Promoción, y 206
Departamento de Comités Estatales. 208

Dirección de Estadística: 167

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 168
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 169
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 170

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 171
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 172
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 173
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 173

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 185
Departamento de Desarrollo Geográfico. 186

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 187
Departamento de Información Básica, y 187
Departamento de Cartografía y Territorio. 188

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 189
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 190
Departamento de Edición Geoespacial. 191

Dirección de Administración: 220
Departamento de Apoyo Jurídico. 221

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 222
Departamento de Recursos Humanos, y 223
Departamento de Recursos Financieros. 224

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 225
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 226
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 228

Coordinación Estatal San Luis Potosí: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC; 294
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309

Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Aguascalientes: 245
Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Guanajuato: 245
Departamento de Comunicación Institucional. 246

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 269
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 249
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 270
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 251

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Querétaro: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Dirección Regional Centro Sur. 163

Dirección de Estadística: 167

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 168
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 169
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 170

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 171
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 172
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 173
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 173

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 185
Departamento de Desarrollo Geográfico. 186

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 187
Departamento de Información Básica, y 187
Departamento de Cartografía y Territorio. 188

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 189
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 190
Departamento de Edición Geoespacial. 191

Dirección de Desarrollo Informático y Promoción: 201

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 202
Departamento de Soporte Tecnológico, y 204
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. 204

Subdirección de Promoción: 205
Departamento de Promoción, y 206
Departamento de Comités Estatales. 208

Dirección de Administración: 220
Departamento de Administración, y 229
Departamento de Apoyo Jurídico. 221

Subdirección de Recursos Humanos: 230
Departamento de Administración de Personal, y 231
Departamento de Servicios al Personal. 232

Subdirección de Recursos Financieros: 232
Departamento de Control de Fondos, y 233
Departamento de Presupuesto. 233

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 225
Departamento de Servicios Generales; 242
Departamento de Recursos Materiales, y 243
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 228

Coordinación Estatal México Oriente: 245
Departamento de Cartografía y Territorio. 287

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción. 297

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 310
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 314

Coordinación Estatal México Poniente: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251

Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC; 294
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 301

Coordinación Estatal Guerrero: 245

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 269
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 249
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 270
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 251

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Morelos: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Dirección Regional Oriente. 163

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 202
Departamento de Soporte Técnico, y 203
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. 204

Subdirección de Promoción: 205
Departamento de Promoción, y 206
Departamento de Comités Estatales. 208

Dirección de Estadística: 167

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 168
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 169
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 170

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 171
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 172
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 173
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 173

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 185
Departamento de Desarrollo Geográfico. 186

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 187
Departamento de Información Básica, y 187
Departamento de Cartografía y Territorio. 188

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 189
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 190
Departamento de Edición Geoespacial. 191

Dirección de Administración: 220
Departamento de Apoyo Jurídico. 221

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 222
Departamento de Recursos Humanos; 223
Departamento de Recursos Financieros, y 224
Departamento de Desarrollo Organizacional. 225

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 225
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 226
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 228

Coordinación Estatal Puebla: 245

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 269
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 249
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 270
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 251

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC; 294
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Hidalgo: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 292
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Tlaxcala: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Veracruz: 245

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 269
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Integración y Análisis, y 283
Departamento de Operativos Especiales. 284

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 270
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 251

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Dirección Regional Sur. 163

Dirección de Estadística: 167

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 168
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 169
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 170

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 171
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 179
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 173
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 173

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 185
Departamento de Desarrollo Geográfico. 186

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 187
Departamento de Información Básica, y 187
Departamento de Cartografía y Territorio. 188

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 189
Departamento de Edición Geoespacial. 191

Dirección de Desarrollo Informático y Promoción: 201

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 202
Departamento de Soporte Técnico, y 203
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. 204

Subdirección de Promoción: 205
Departamento de Promoción, y 206
Departamento de Comités Estatales. 208

Dirección de Administración: 220
Departamento de Apoyo Jurídico. 221

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 222
Departamento de Recursos Humanos, y 223
Departamento de Recursos Financieros. 224

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 225
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 226
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 244

Coordinación Estatal Oaxaca: 245

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 269
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 249
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 270
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 251

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC; 294
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Chiapas: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 298

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Tabasco: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Dirección Regional Sureste. 163
Departamento de Desarrollo Institucional. 165

Dirección de Estadística: 167

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 168
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 169
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 170

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 171
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 172
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 173
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 173

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 185
Departamento de Desarrollo Geográfico. 186

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 187
Departamento de Información Básica, y 187
Departamento de Cartografía y Territorio. 188

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 189
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 190
Departamento de Edición Geoespacial. 191

Dirección de Desarrollo Informático y Promoción: 201

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 202
Departamento de Soporte Técnico, y 203
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. 204

Subdirección de Promoción: 205
Departamento de Promoción, y 206
Departamento de Comités Estatales. 208

Dirección de Administración: 220
Departamento de Apoyo Jurídico. 221

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 222
Departamento de Recursos Humanos; 223
Departamento de Recursos Financieros, y 224
Departamento de Desarrollo Organizacional. 225

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 225
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 226
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 228

Coordinación Estatal Yucatán: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC; 294
Departamento de Promoción, y 298
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Campeche: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 250
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 296
Departamento de Promoción, y 297

Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Coordinación Estatal Quintana Roo: 245

Subdirección Estatal de Estadística: 247
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 249
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 252

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales: 258
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 259
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares. 260

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 284
Departamento de Información Básica; 286
Departamento de Cartografía y Territorio, y 287
Departamento de Información Temática. 288

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 291
Departamento de Soporte Técnico; 294
Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; 295
Departamento de Promoción, y 297
Departamento de Comité Estatal. 300

Subdirección Estatal de Administración: 307
Departamento de Recursos Humanos; 309
Departamento de Recursos Financieros, y 311
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 313

Dirección Regional Centro: 163
Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad y Justicia. 166

Dirección de Estadística: 174

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 176
Departamento de Apoyo a los Servicios Regionales de Inf. Estadística; 178
Departamento de Control de Procesos de Estadísticas Sociodemográficas; 178
Departamento de Encuestas en Hogares, y 177
Departamento de Encuestas Especiales. 177

Subdirección de Integración y Análisis de Información: 180
Departamento de Análisis Sociodemográfico; 181
Departamento de Análisis Económico, y 182
Departamento de Estadística Derivada. 183

Dirección de Geografía: 193

Subdirección de Supervisión y Validación de Información Geográfica: 194
Departamento de Geodesia y Fotogrametría, y 195
Departamento de Actualización de Cartografía Básica. 196

Subdirección de Integración de Datos Geográficos: 198
Departamento de Tratamiento y Estructuración, y 199
Departamento de Climatología. 200

Dirección de Informática: 209
Departamento de Cómputo; 210
Departamento de Comunicaciones y Redes, y 211
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 211

Subdirección de Administración de Sistemas de Información: 212
Departamento de Captura y Proceso, y 213
Departamento de Administración y Explotación de Bases de Datos. 214

Subdirección de Desarrollo Institucional: 218
Departamento de Desarrollo Organizacional, y 219
Departamento de Seguimiento a Comités y Actividades Regionales. 219

Subdirección de Promoción: 215
Departamento de Difusión Institucional; 215
Departamento de Atención a Usuarios; 216
Departamento de Comercialización, y 217
Departamento de Comunicación Regional. 217

Dirección de Administración: 234
Departamento de Apoyo Jurídico. 235

Subdirección de Recursos Humanos: 236
Departamento de Administración de Personal, y 237
Departamento de Servicios al Personal. 238

Subdirección de Recursos Financieros: 238
Departamento de Presupuesto, y 239
Departamento de Control de Fondos. 239

Subdirección de Servicios Generales y Recursos Materiales: 240
Departamento de Servicios Generales, y 241
Departamento de Recursos Materiales. 243

Coordinación Estatal Norte: 245
Departamento de Infraestructura, y 302
Departamento Administrativo. 303

Subdirección Estatal de Estadística: 272
Departamento de Encuestas Económicas Nacionales I; 273
Departamento de Encuestas Económicas Nacionales II, y 274
Departamento de Control Estadístico. 275

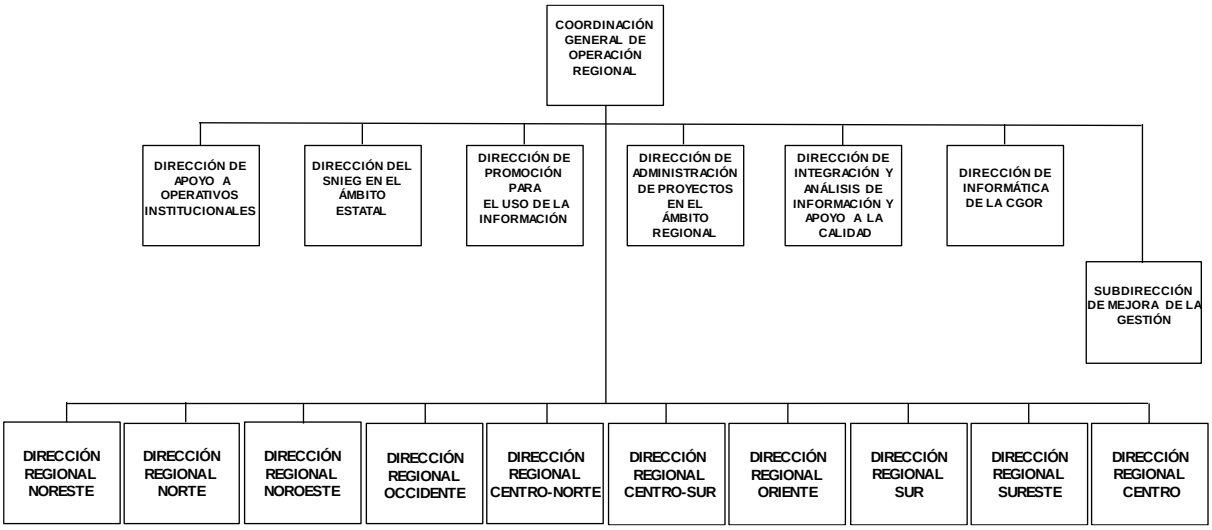
Subdirección Estatal de Difusión: 304
Departamento de Atención a Usuarios y Comercialización; 305
Departamento de Comunicación Institucional, y 306
Departamento de Desarrollo Institucional. 307

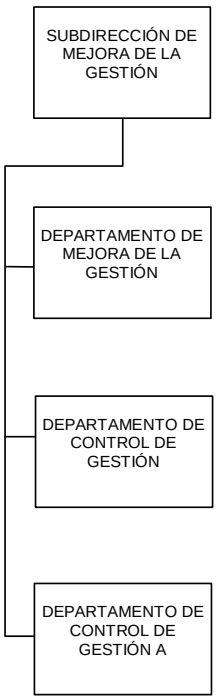
Coordinación Estatal Sur: 245
Departamento de Recursos Humanos y Financieros; 303
Departamento de Infraestructura, y 302
Departamento de Sistemas. 303

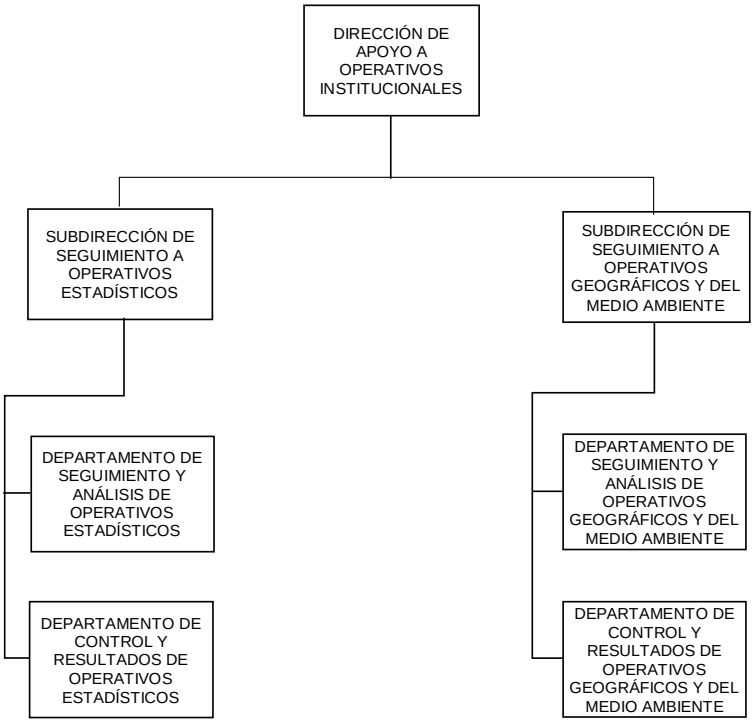
Subdirección Estatal de Estadística; 272
Departamento de Encuestas Económicas Nacionales I, y 273
Departamento de Encuestas Económicas Nacionales II. 274

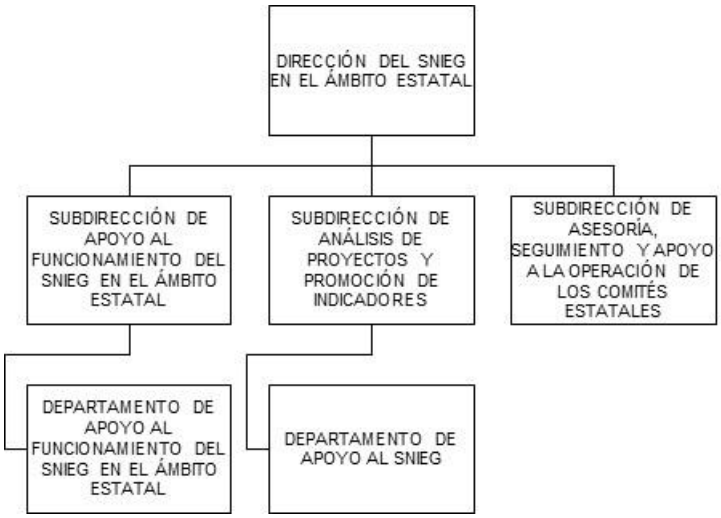
Subdirección Estatal de Difusión: 304
Departamento de Atención a Usuarios y Comercialización, y 305
Departamento de Comunicación Institucional. 306

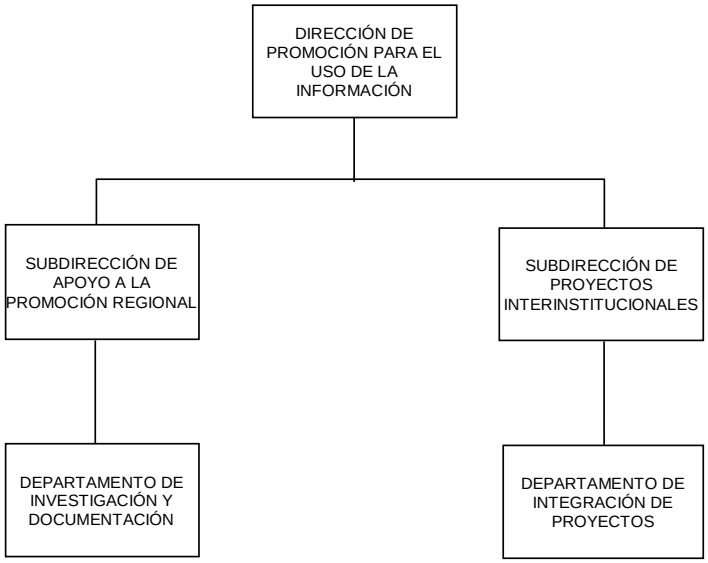
VII. ORGANIGRAMAS. -

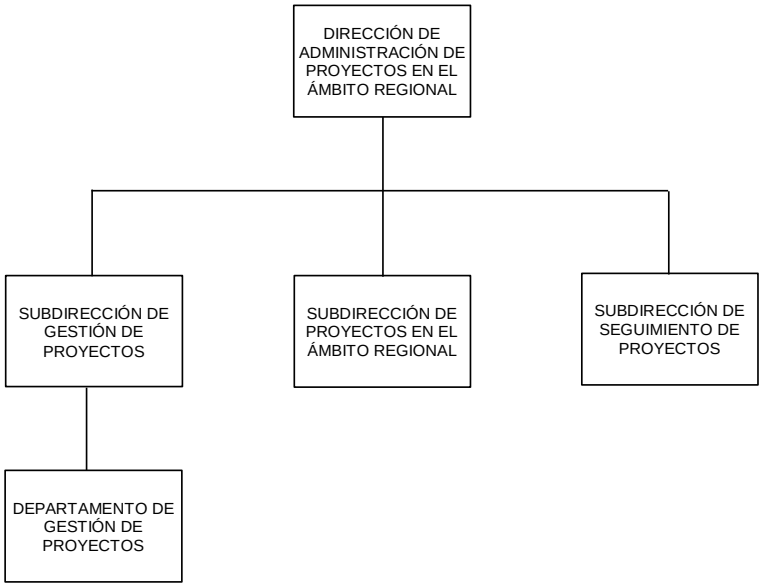


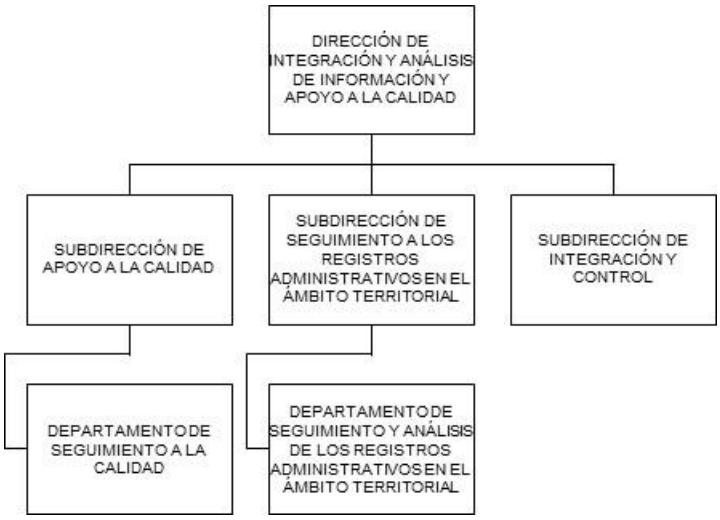

SUBDIRECCIÓN DE MEJORA DE LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE MEJORA DE LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN A

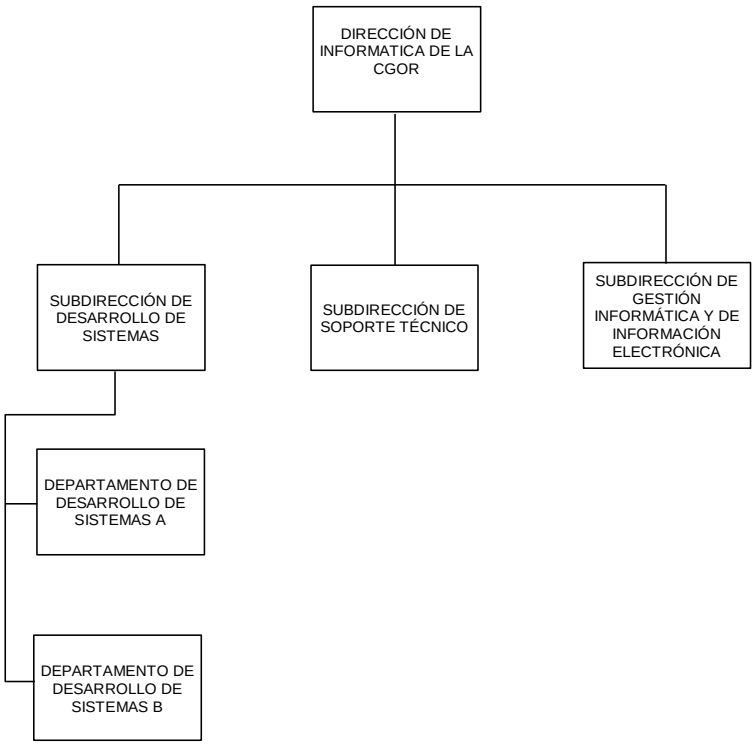

DIRECCIÓN DE APOYO A OPERATIVOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A OPERATIVOS ESTADÍSTICOS
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A OPERATIVOS GEOGRÁFICOS Y DEL MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE OPERATIVOS ESTADÍSTICOS
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RESULTADOS DE OPERATIVOS ESTADÍSTICOS
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE OPERATIVOS GEOGRÁFICOS Y DEL MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RESULTADOS DE OPERATIVOS GEOGRÁFICOS Y DEL MEDIO AMBIENTE

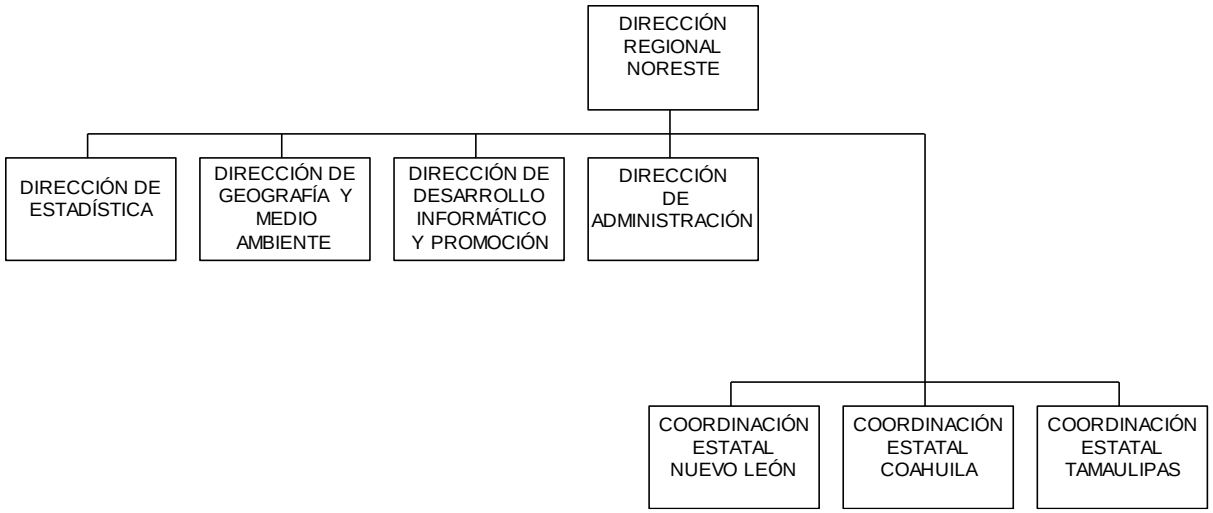

DIRECCIÓN DEL SNIEG EN EL ÁMBITO ESTATAL
SUBDIRECCIÓN DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL SNIEG EN EL ÁMBITO ESTATAL
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE PROYECTOS Y PROMOCIÓN DE INDICADORES
SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS ESTATALES
DEPARTAMENTO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL SNIEG EN EL ÁMBITO ESTATAL
DEPARTAMENTO DE APOYO AL SNIEG

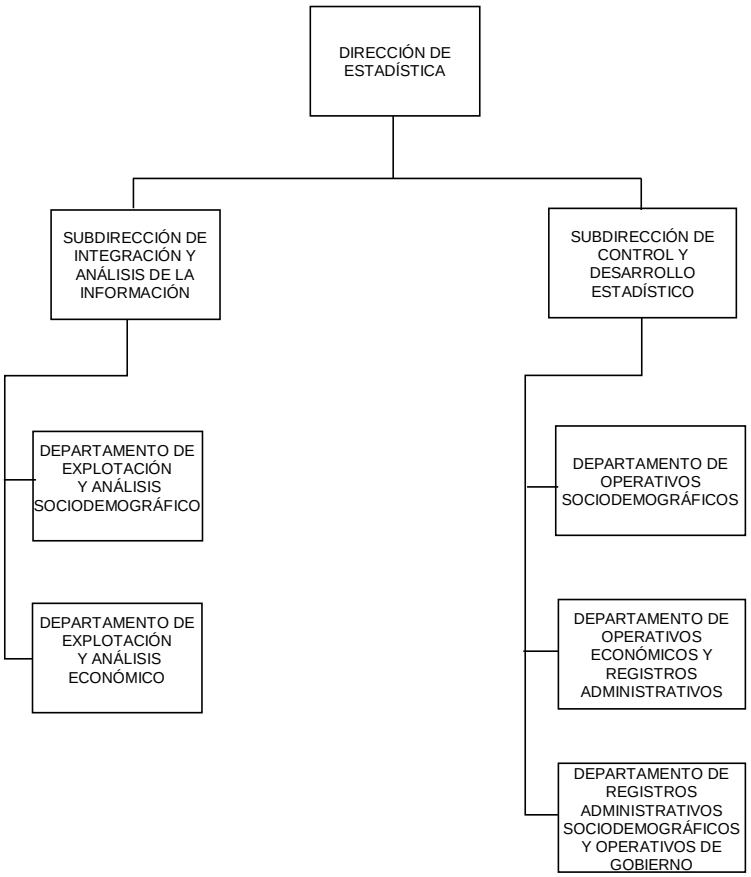

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA PROMOCIÓN REGIONAL
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE PROYECTOS

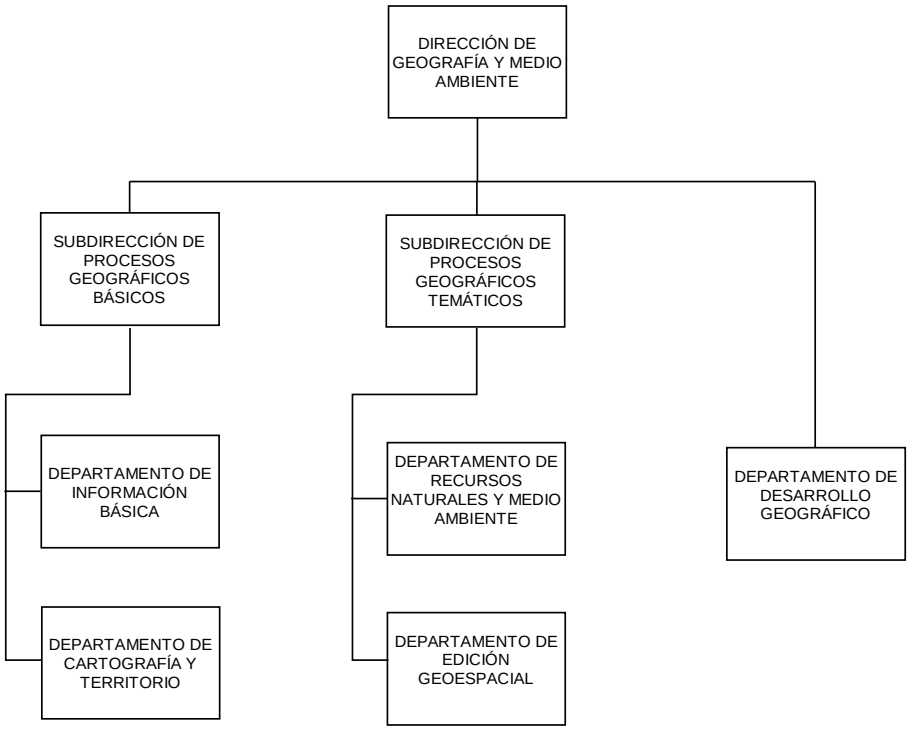

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS EN EL ÁMBITO REGIONAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS EN EL ÁMBITO REGIONAL
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

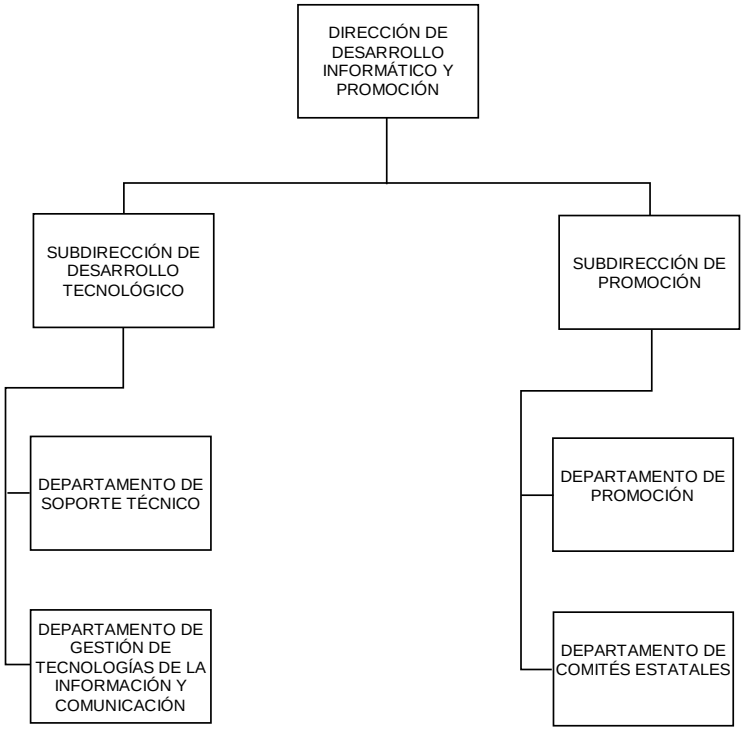

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA CALIDAD
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA CALIDAD
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO TERRITORIAL
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO TERRITORIAL

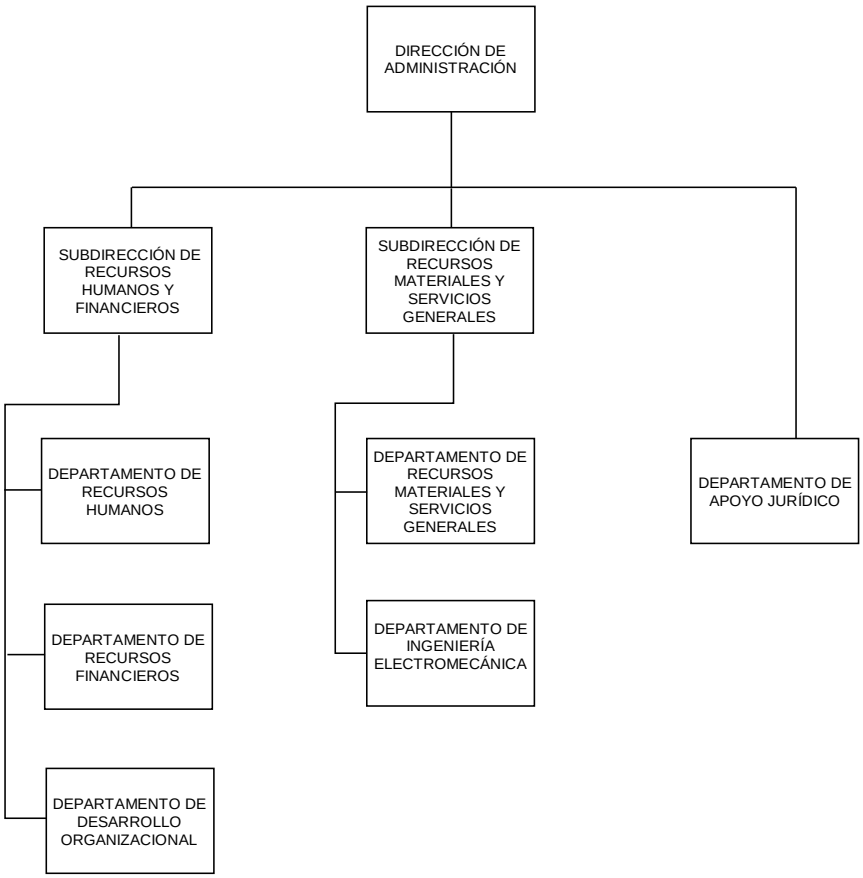

DIRECCIÓN DE INFORMATICA DE LA CGOR
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INFORMÁTICA Y DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B

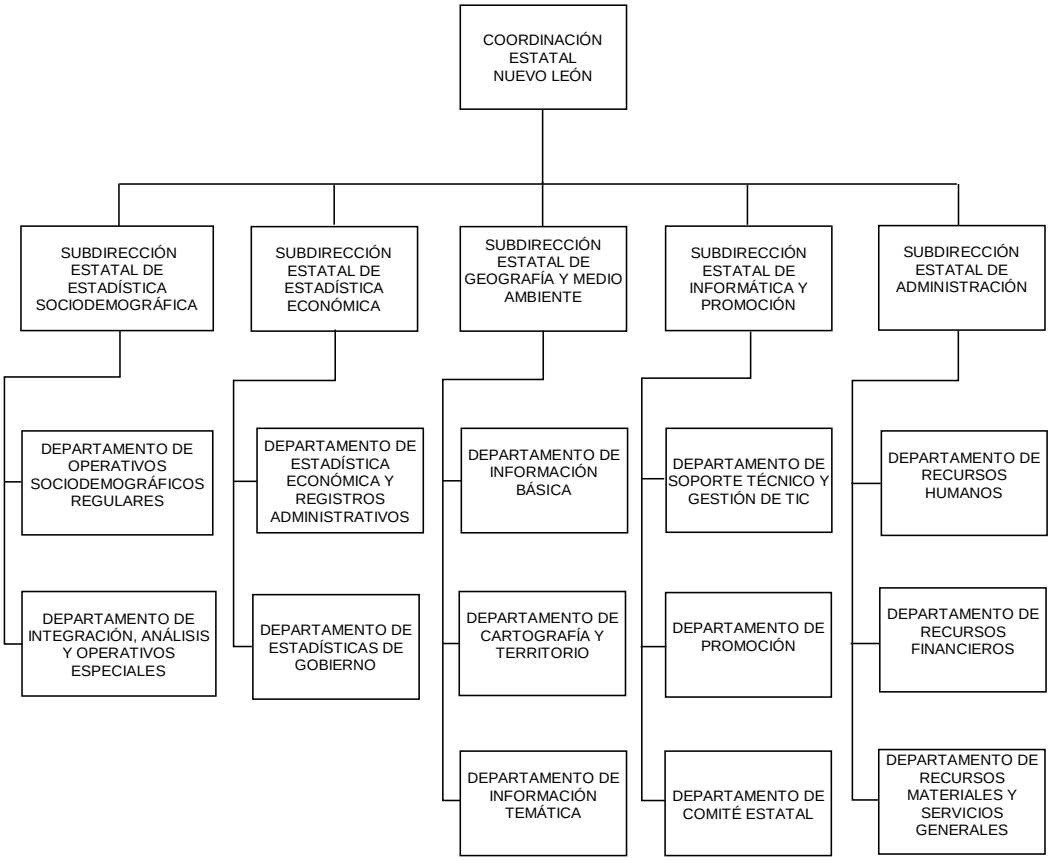

DIRECCIÓN REGIONAL NORESTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL NUEVO LEÓN
COORDINACIÓN ESTATAL COAHUILA
COORDINACIÓN ESTATAL TAMAULIPAS

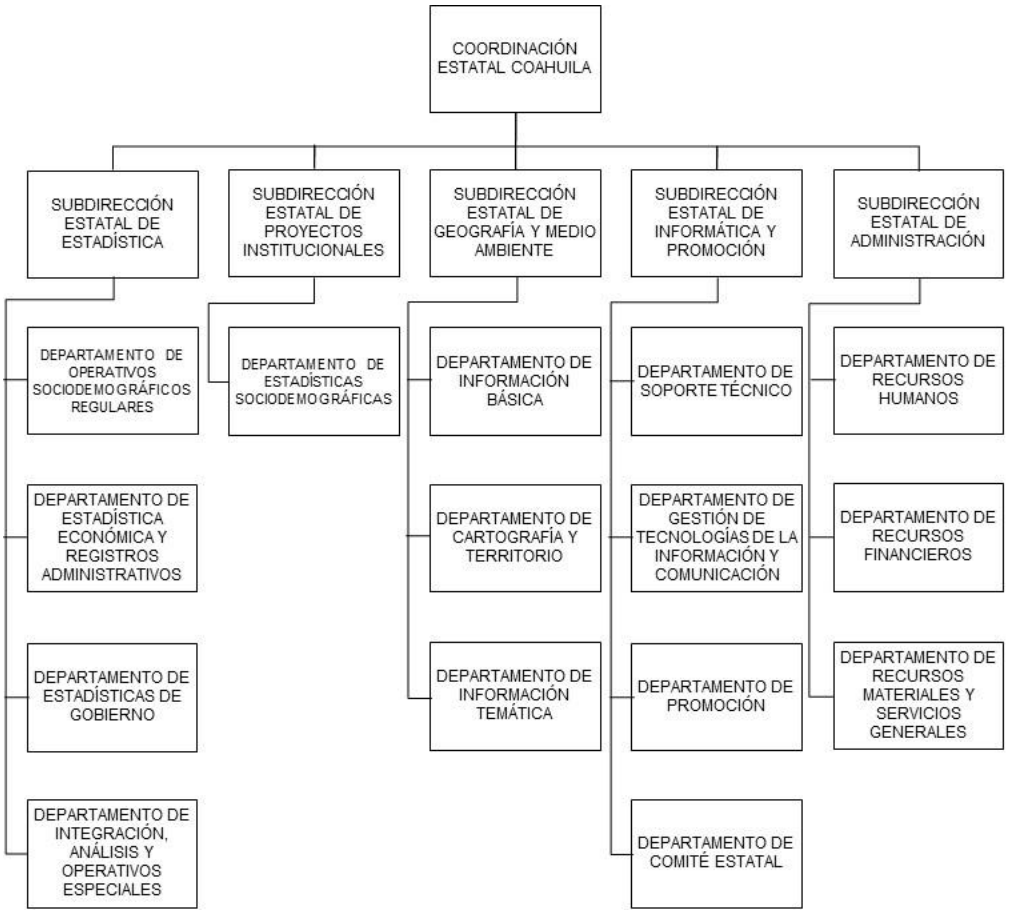

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ECONÓMICOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y OPERATIVOS DE GOBIERNO

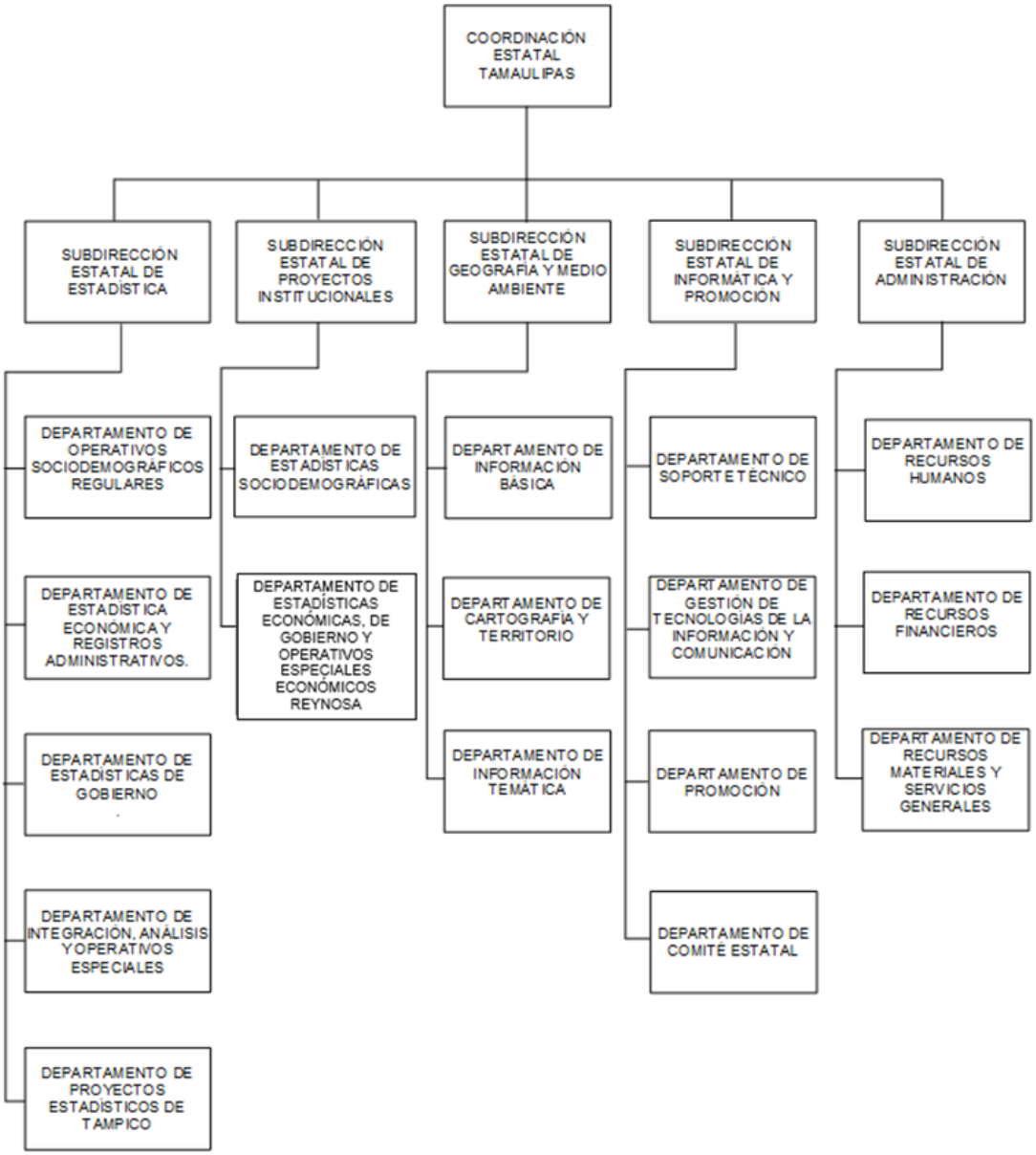

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

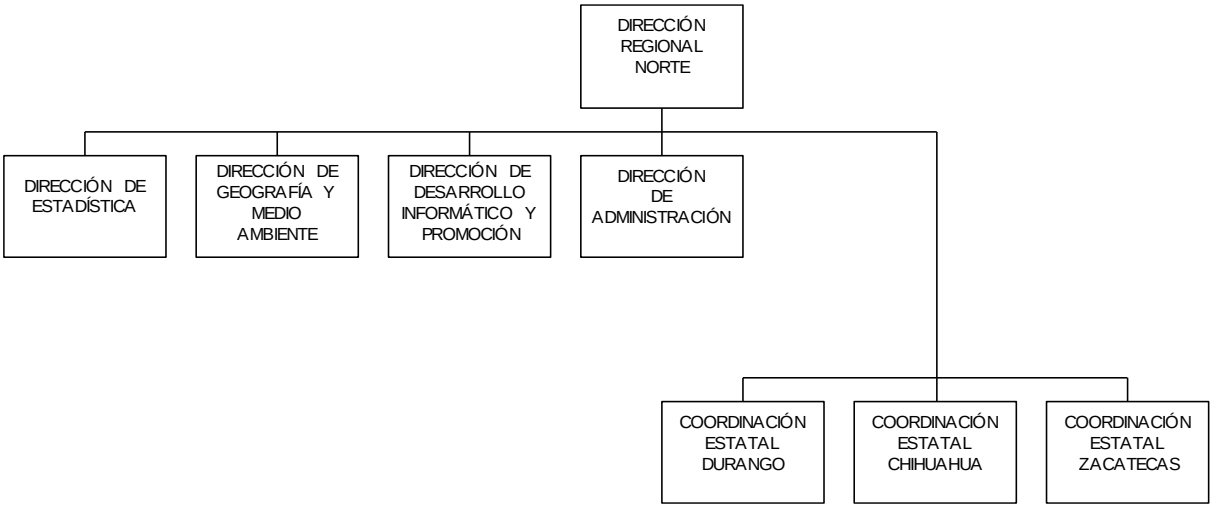

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

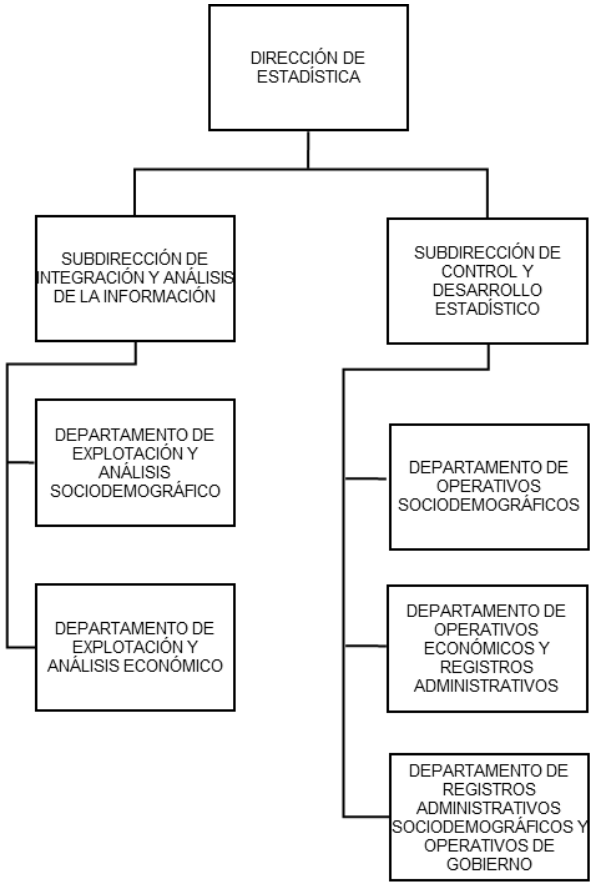

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

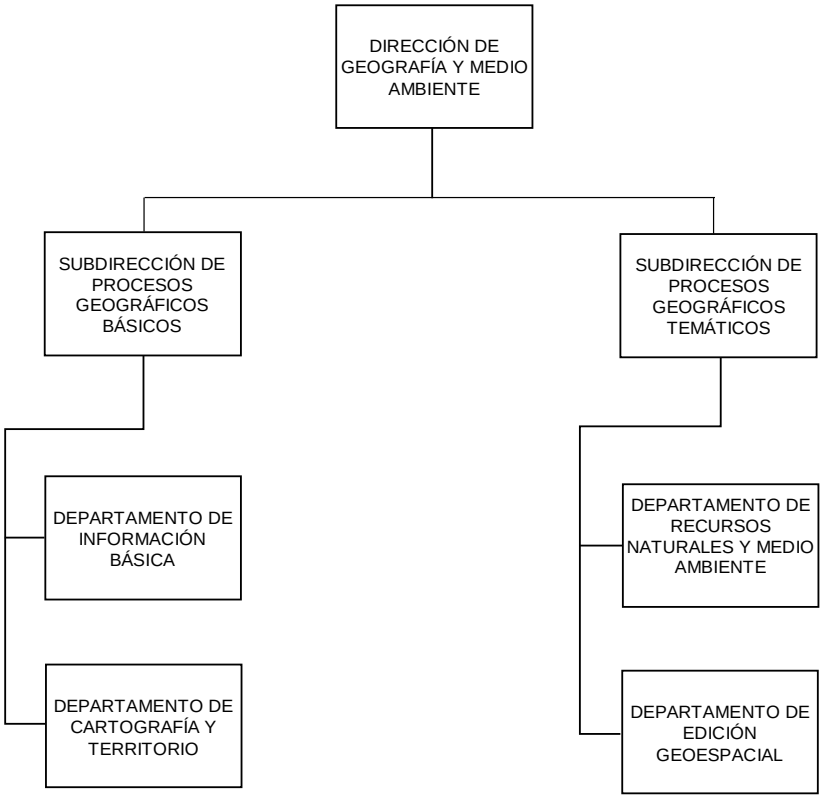

COORDINACIÓN ESTATAL NUEVO LEÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

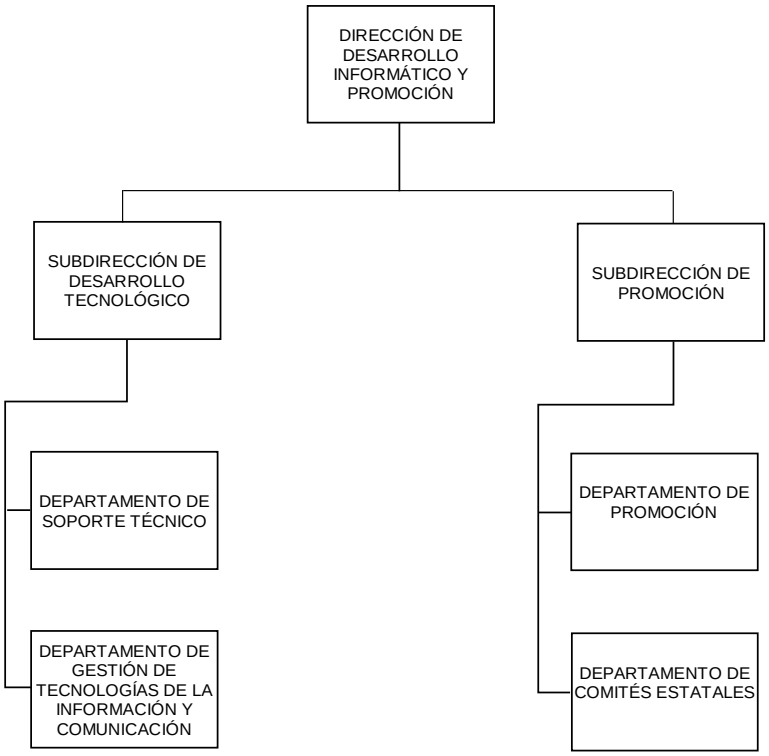

COORDINACIÓN ESTATAL COAHUILA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

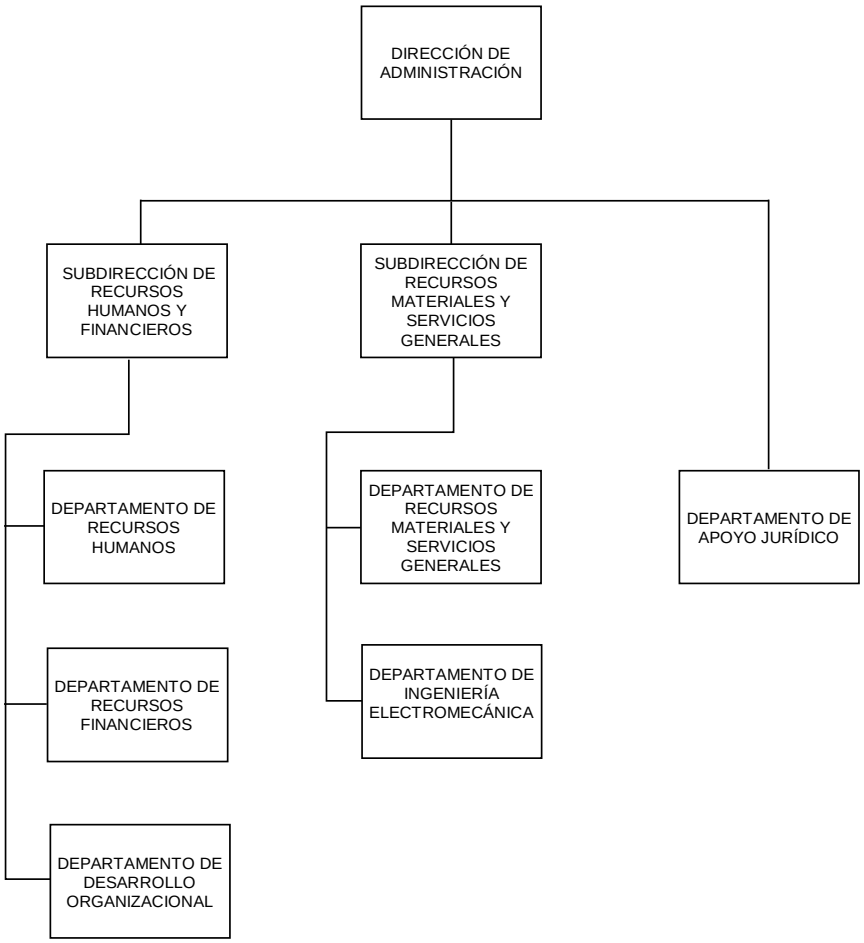

COORDINACIÓN ESTATAL TAMAULIPAS
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS.
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTADÍSTICOS DE TAMPICO
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS, DE GOBIERNO Y OPERATIVOS ESPECIALES ECONÓMICOS REYNOSA
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

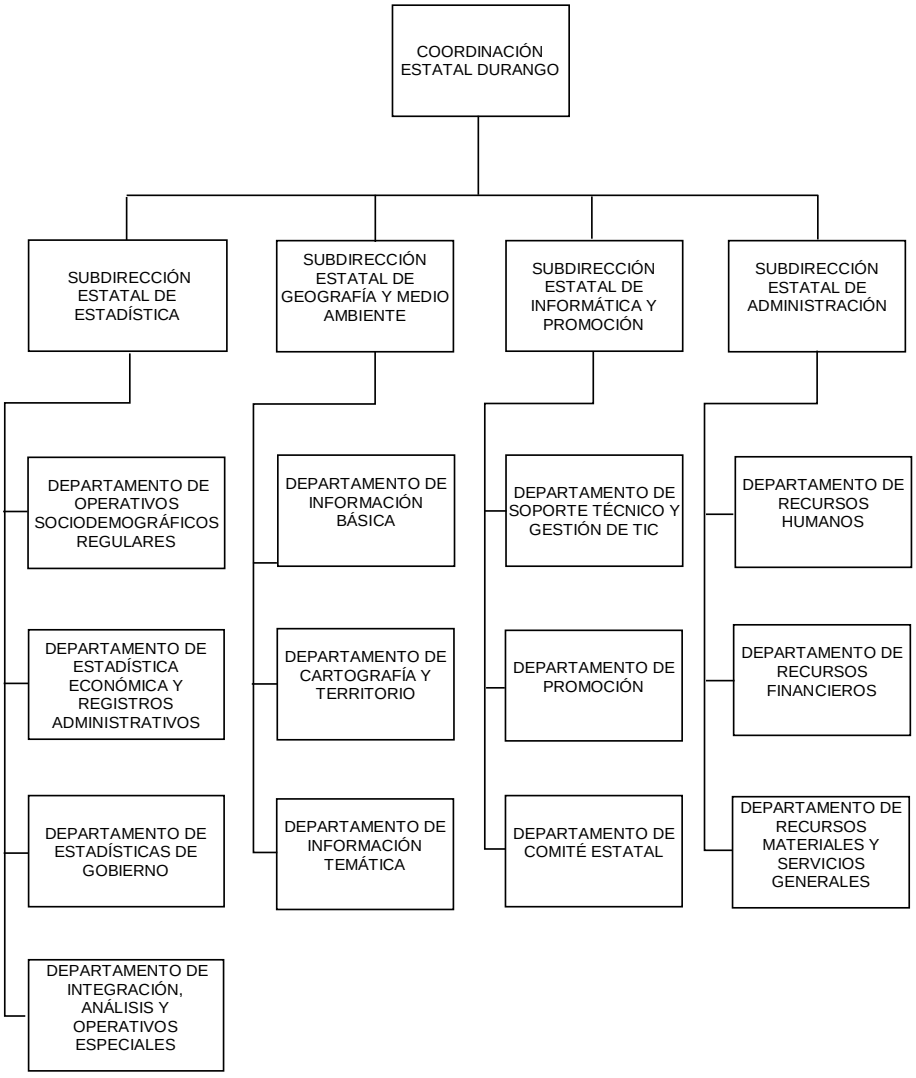

DIRECCIÓN REGIONAL NORTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL DURANGO
COORDINACIÓN ESTATAL CHIHUAHUA
COORDINACIÓN ESTATAL ZACATECAS

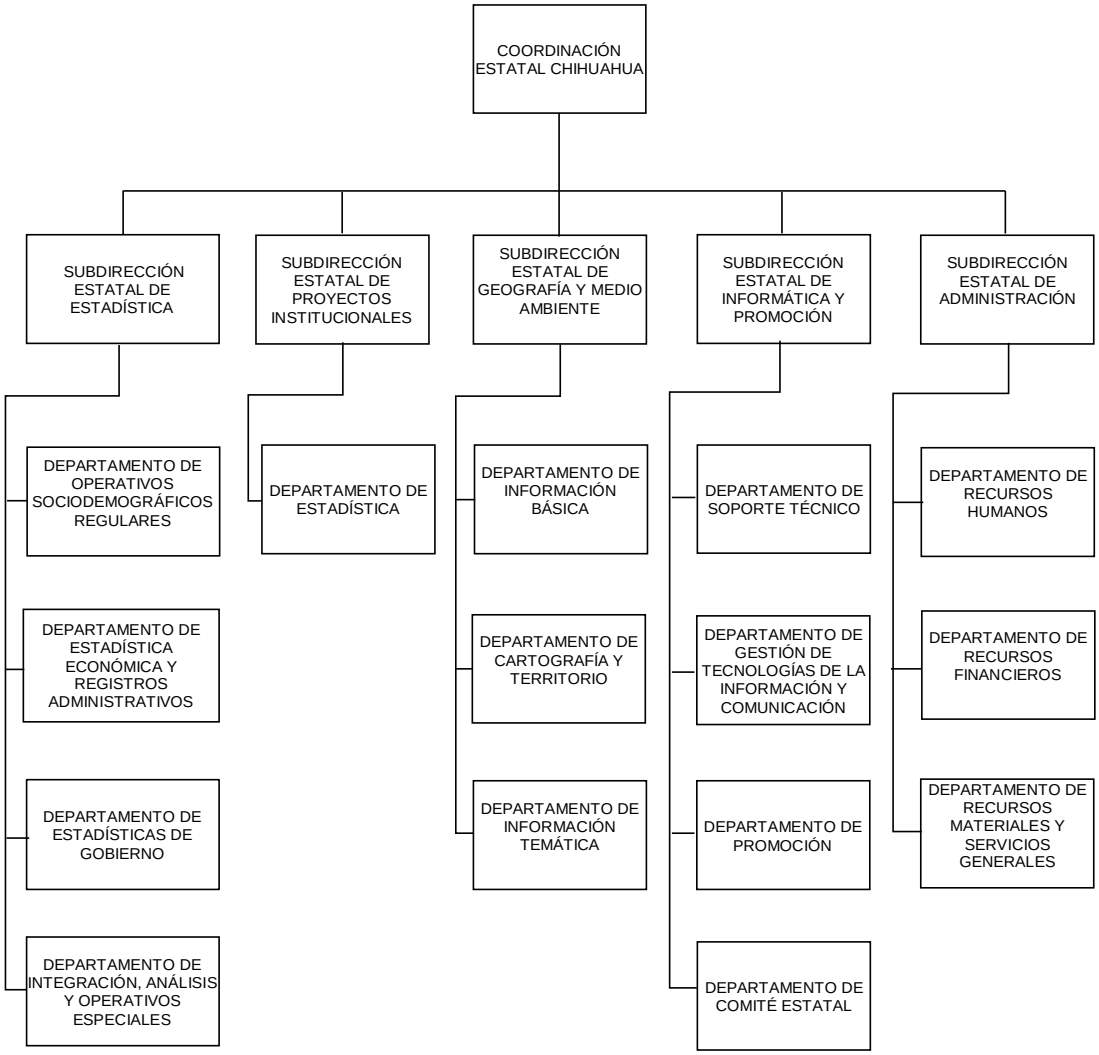

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ECONÓMICOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y OPERATIVOS DE GOBIERNO

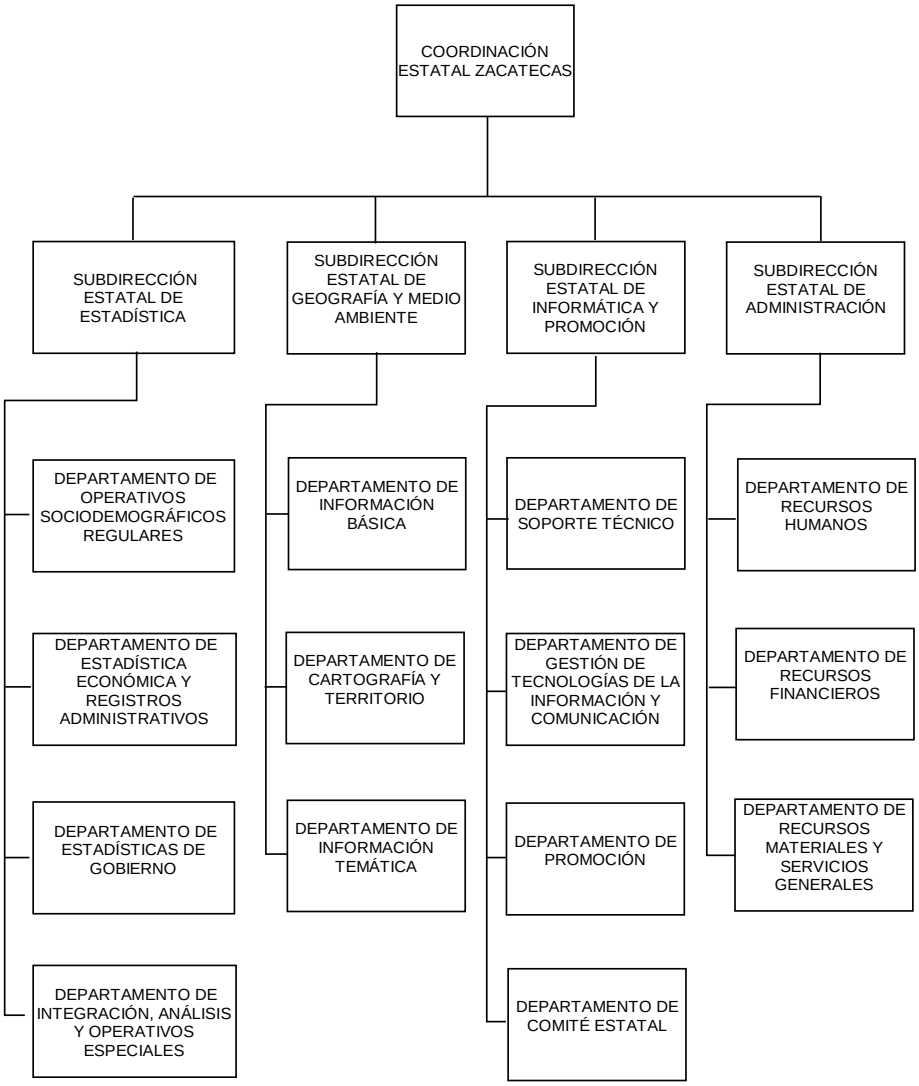

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL

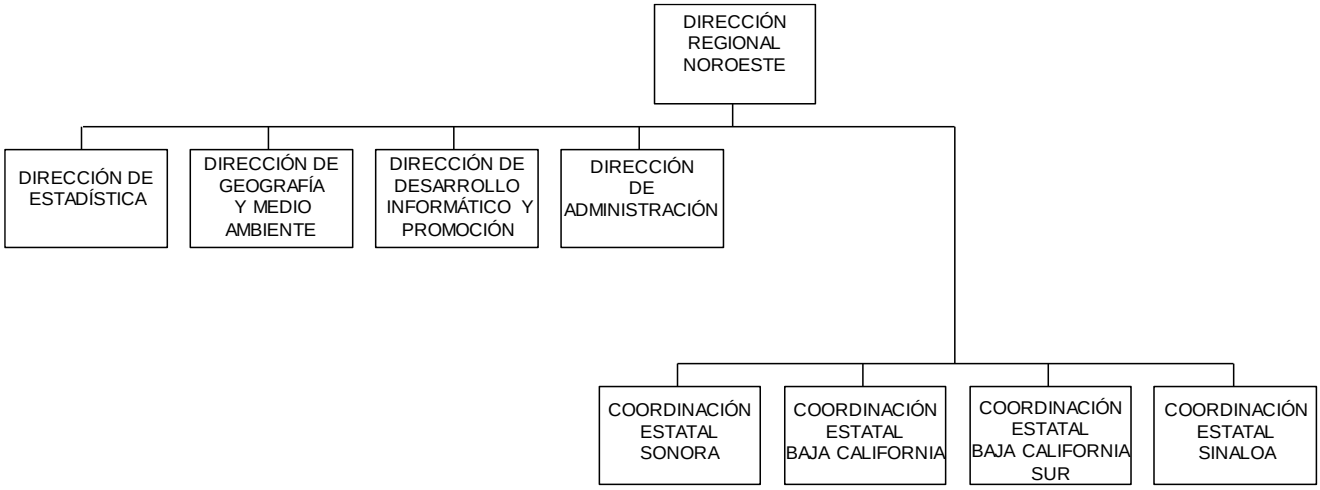

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

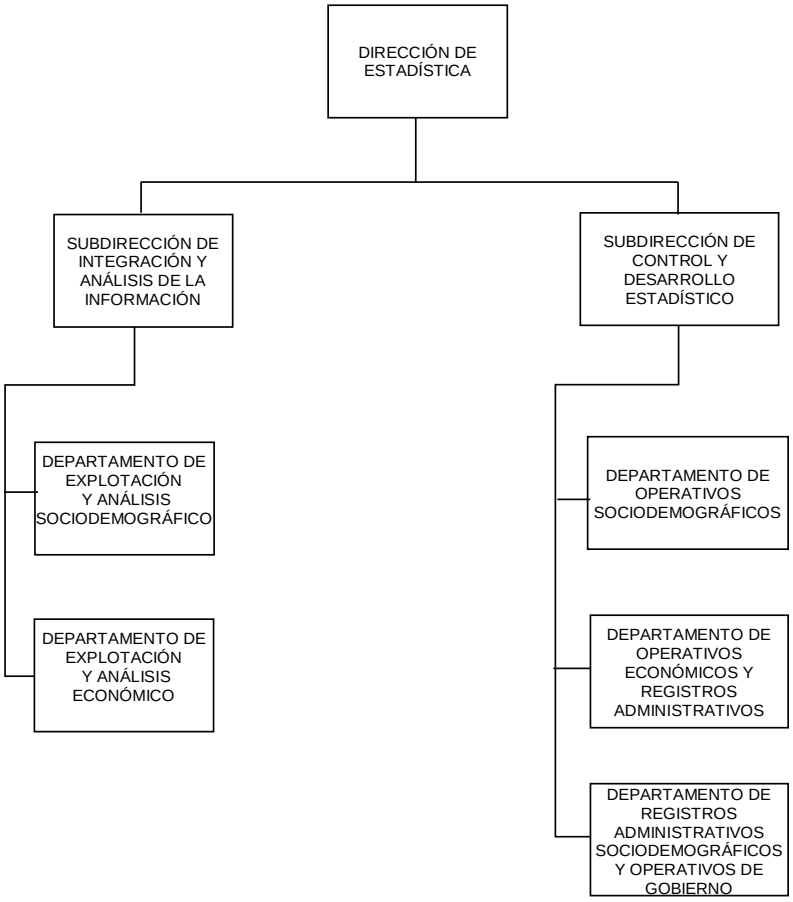

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

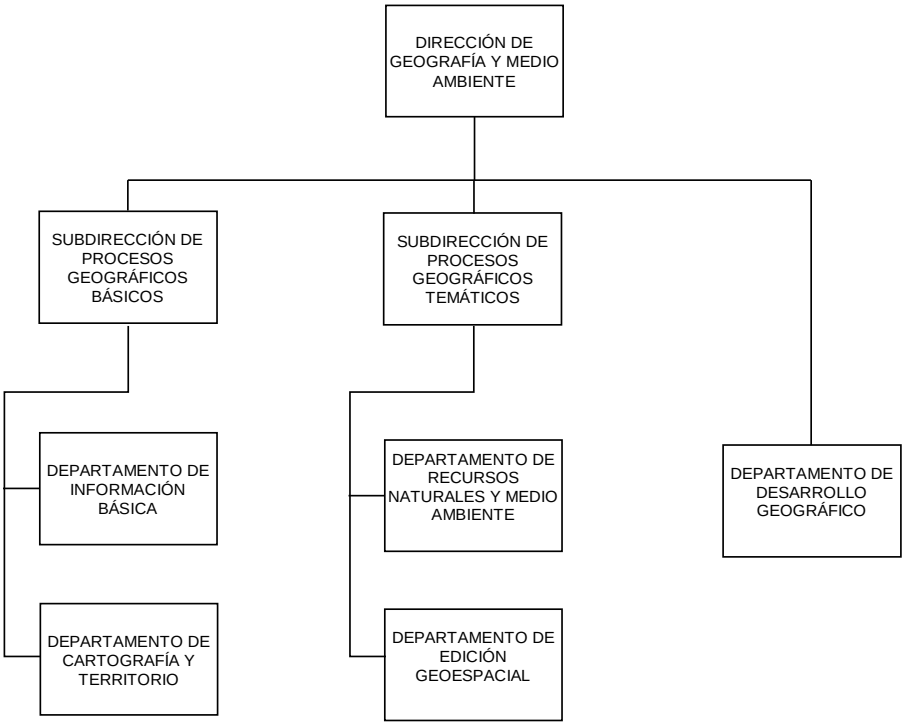

COORDINACIÓN ESTATAL DURANGO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

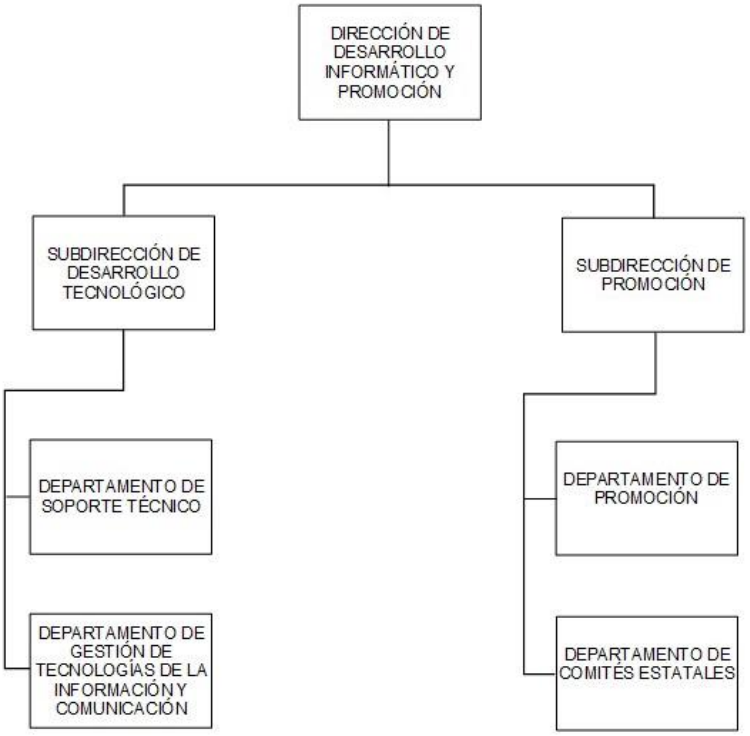

COORDINACIÓN ESTATAL CHIHUAHUA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

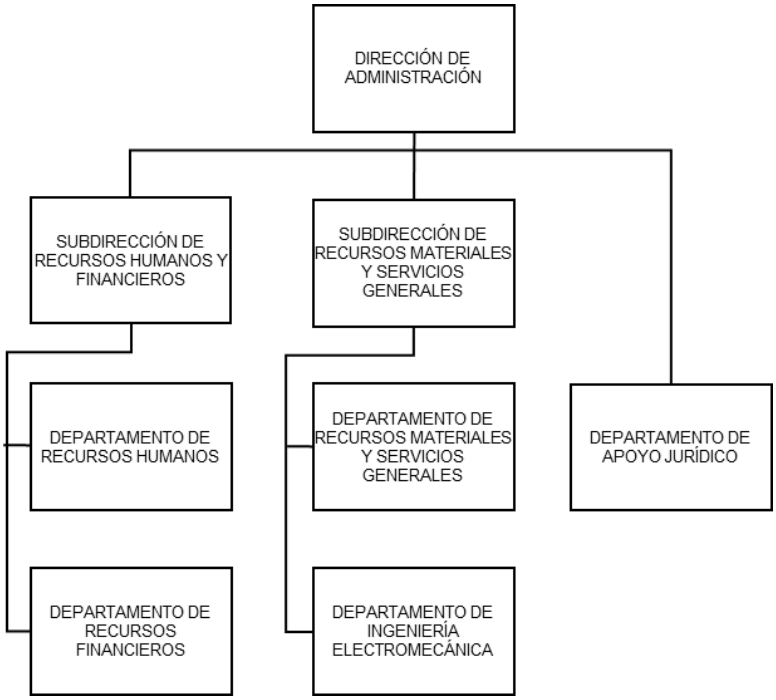

COORDINACIÓN ESTATAL ZACATECAS
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

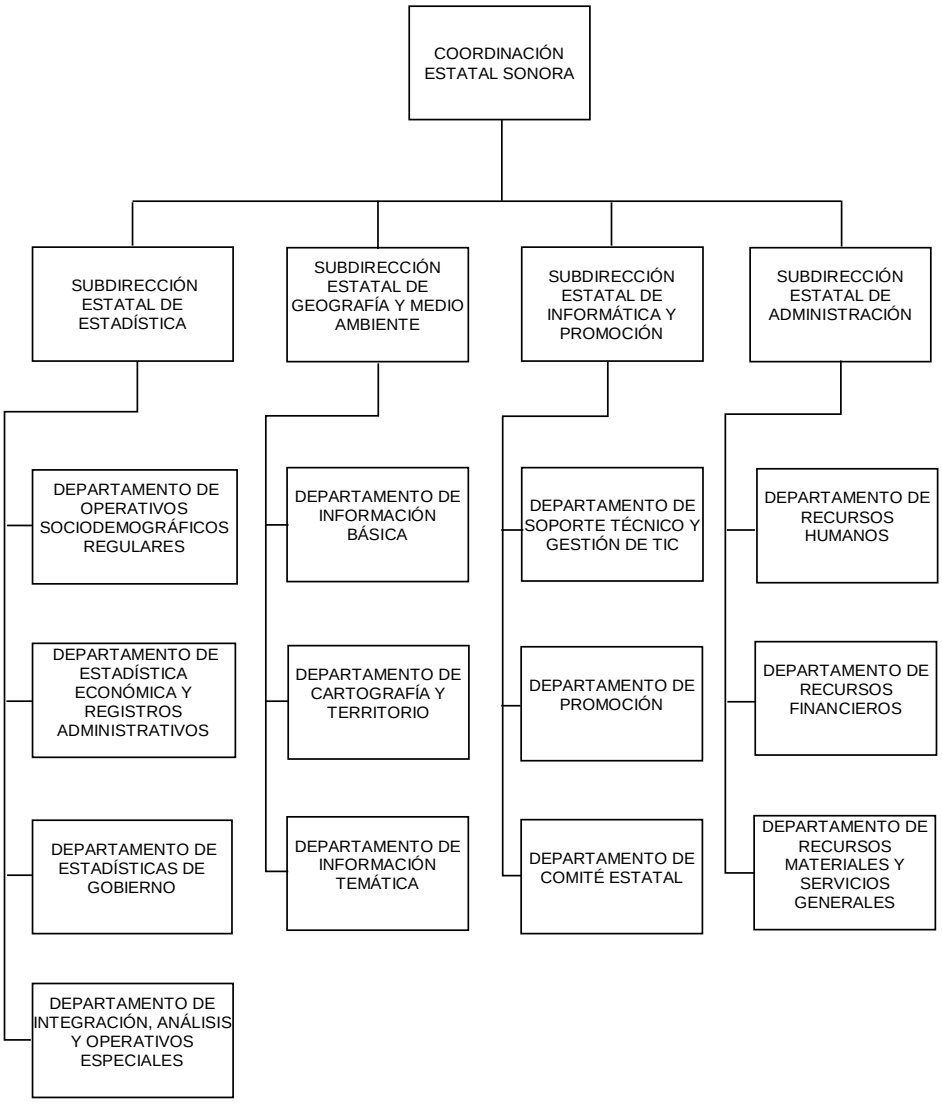

DIRECCIÓN REGIONAL NOROESTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL SONORA
COORDINACIÓN ESTATAL BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN ESTATAL BAJA CALIFORNIA SUR
COORDINACIÓN ESTATAL SINALOA

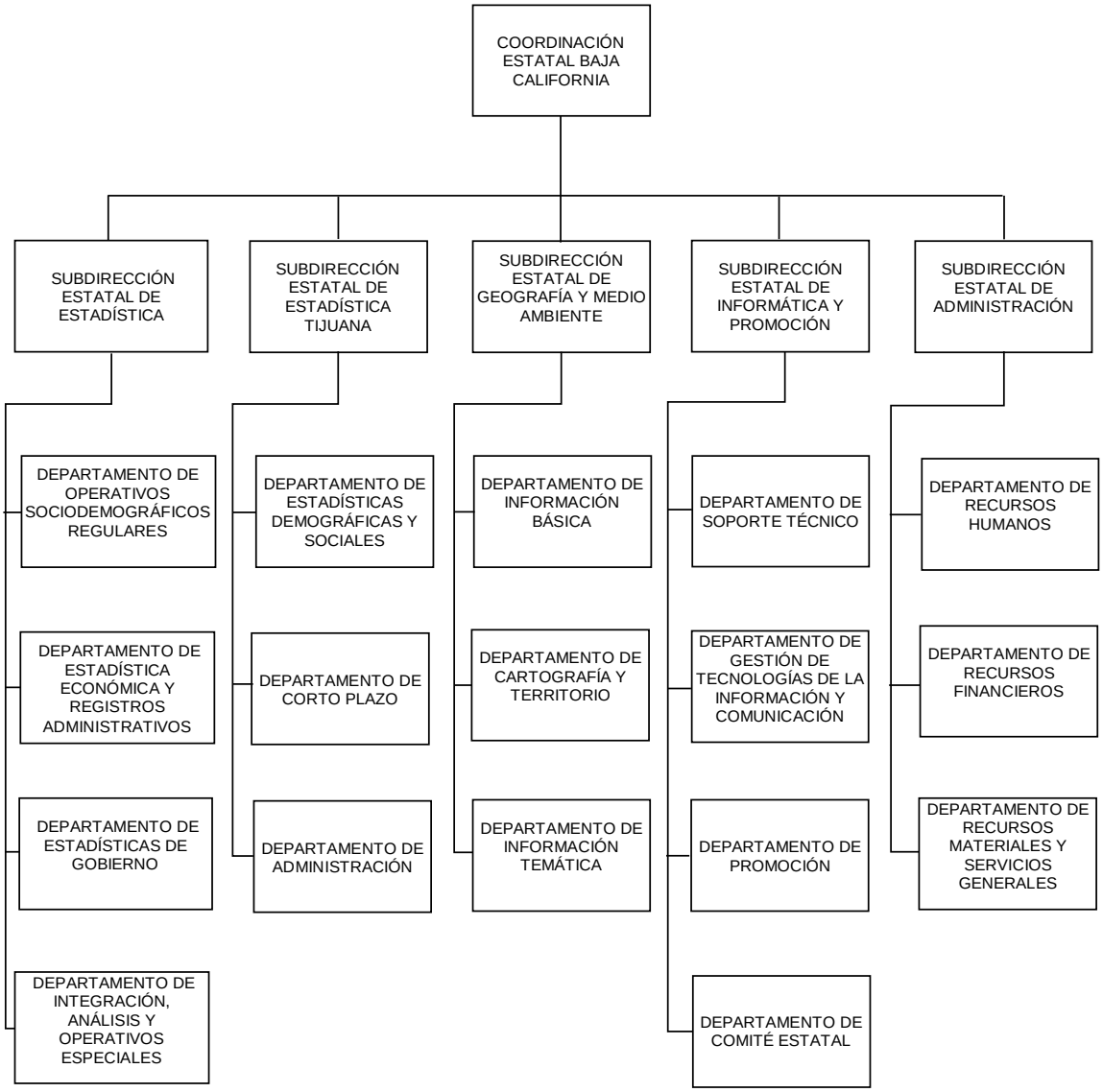

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ECONÓMICOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y OPERATIVOS DE GOBIERNO

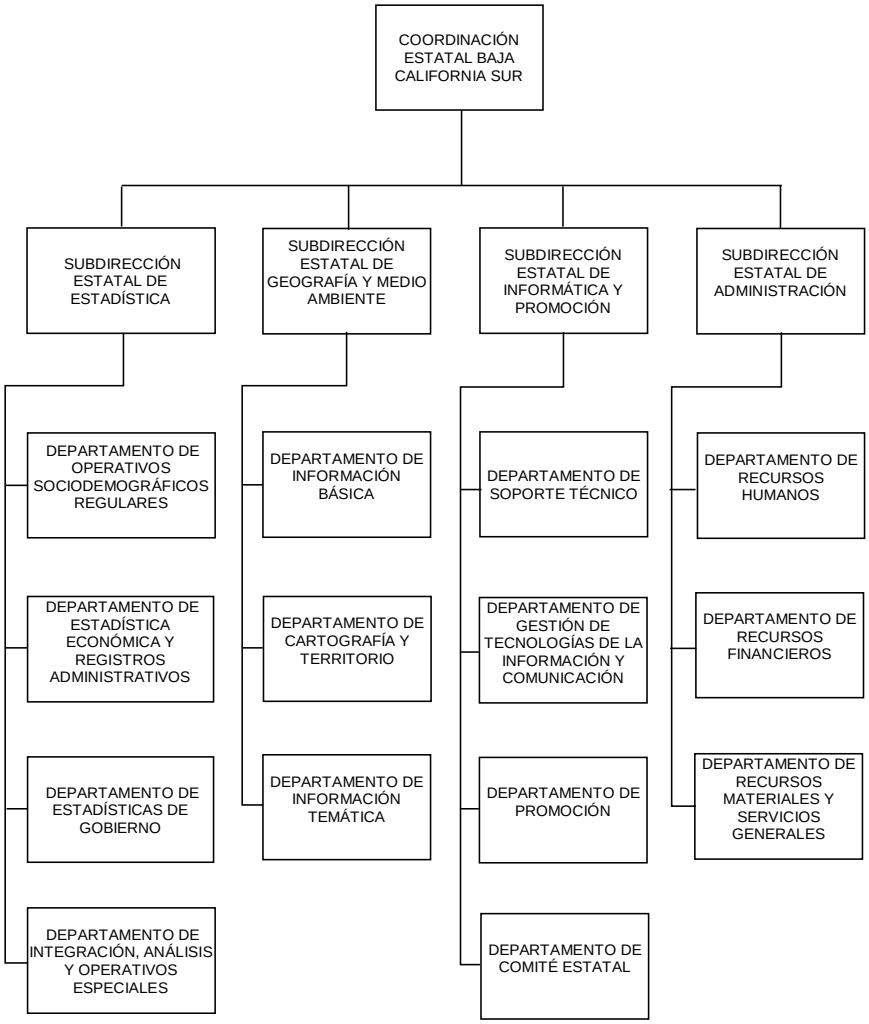

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

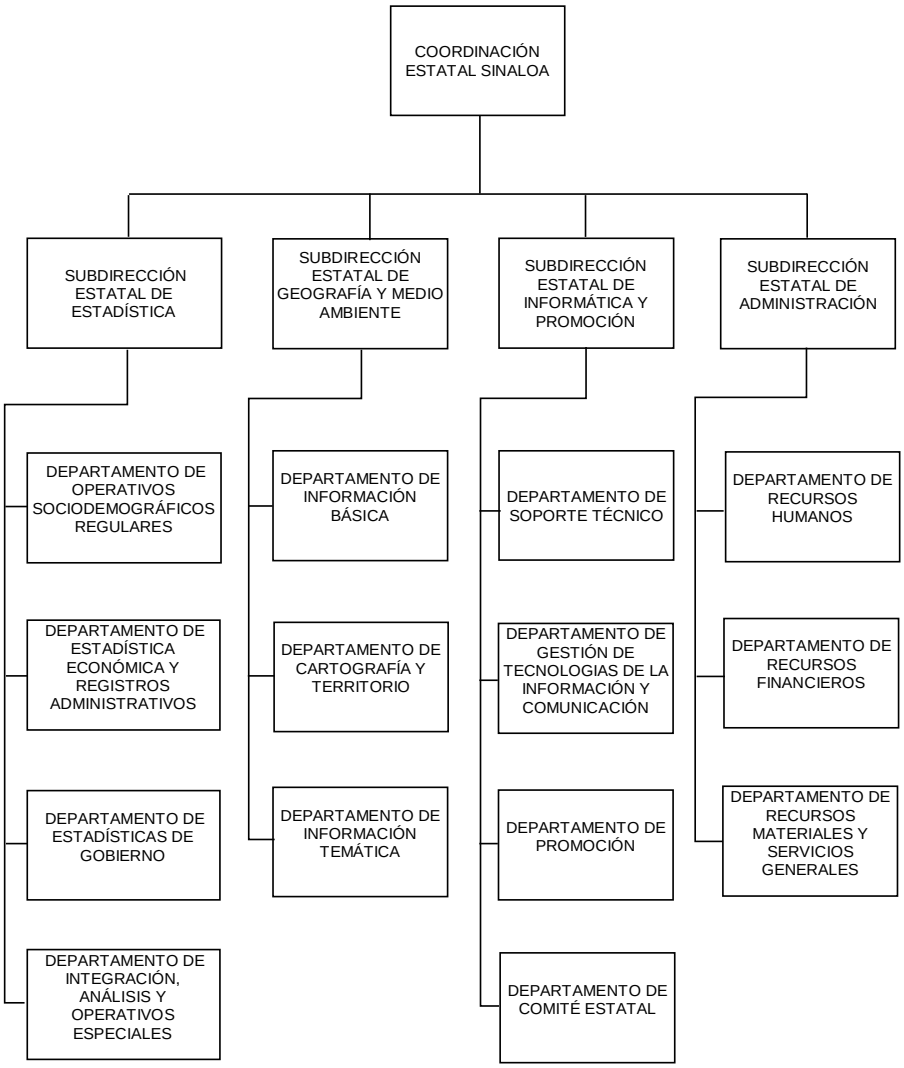

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

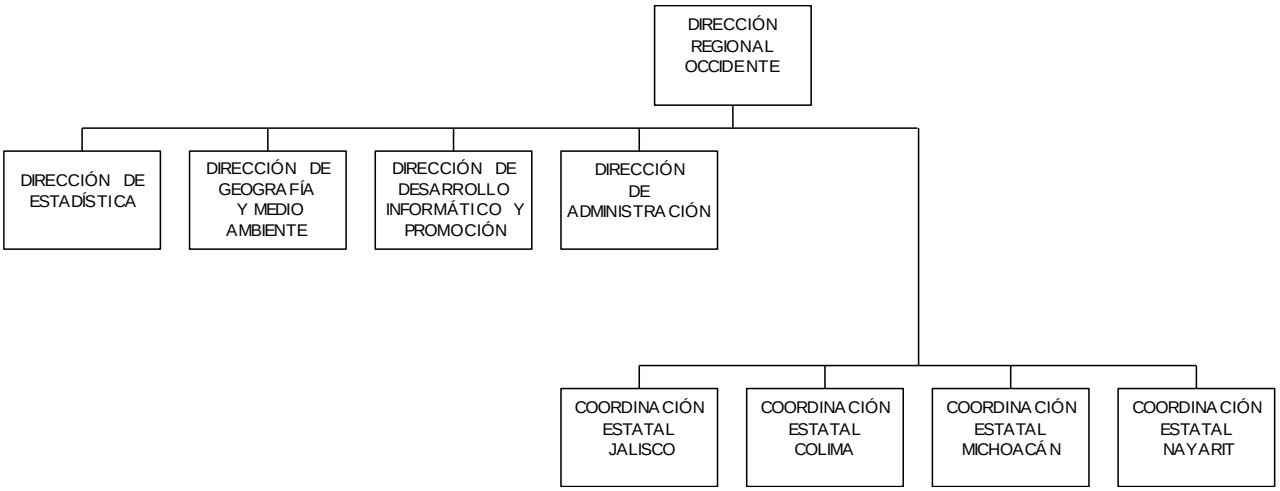

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA

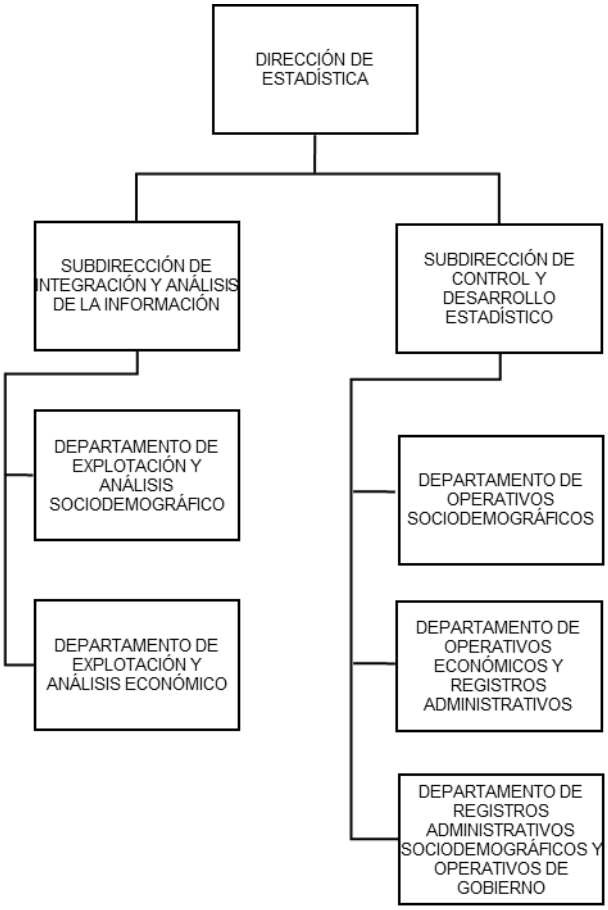

COORDINACIÓN ESTATAL SONORA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

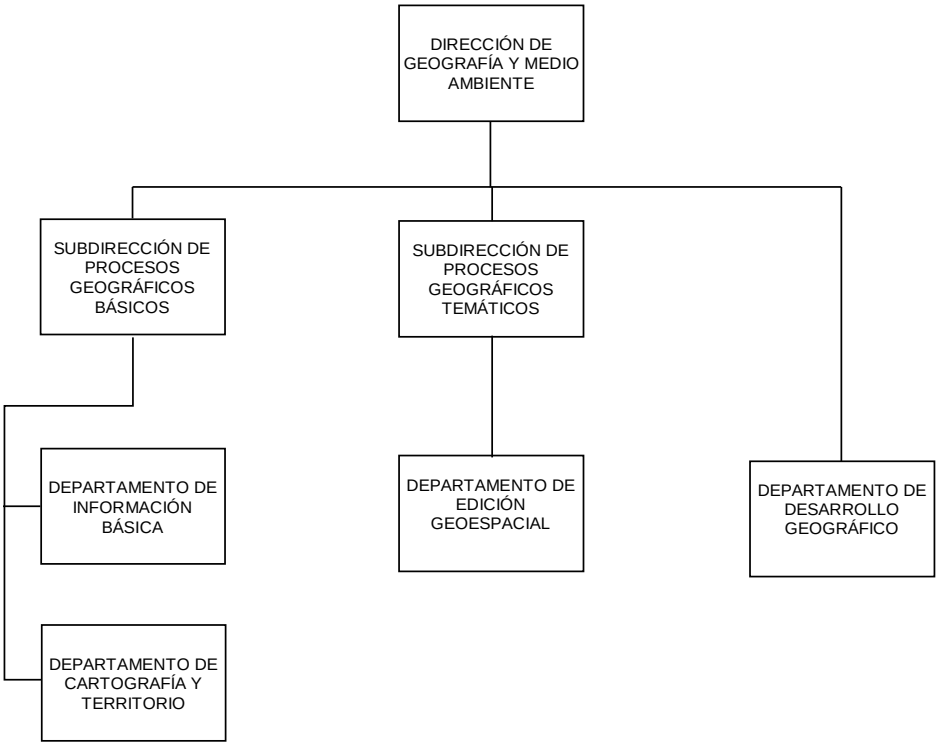

COORDINACIÓN ESTATAL BAJA CALIFORNIA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA TIJUANA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE CORTO PLAZO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

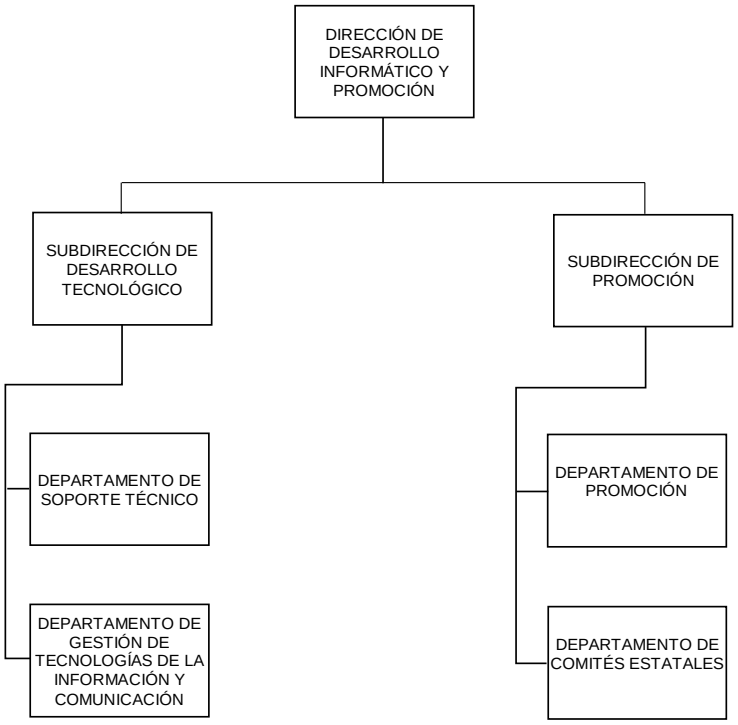

COORDINACIÓN ESTATAL BAJA CALIFORNIA SUR
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

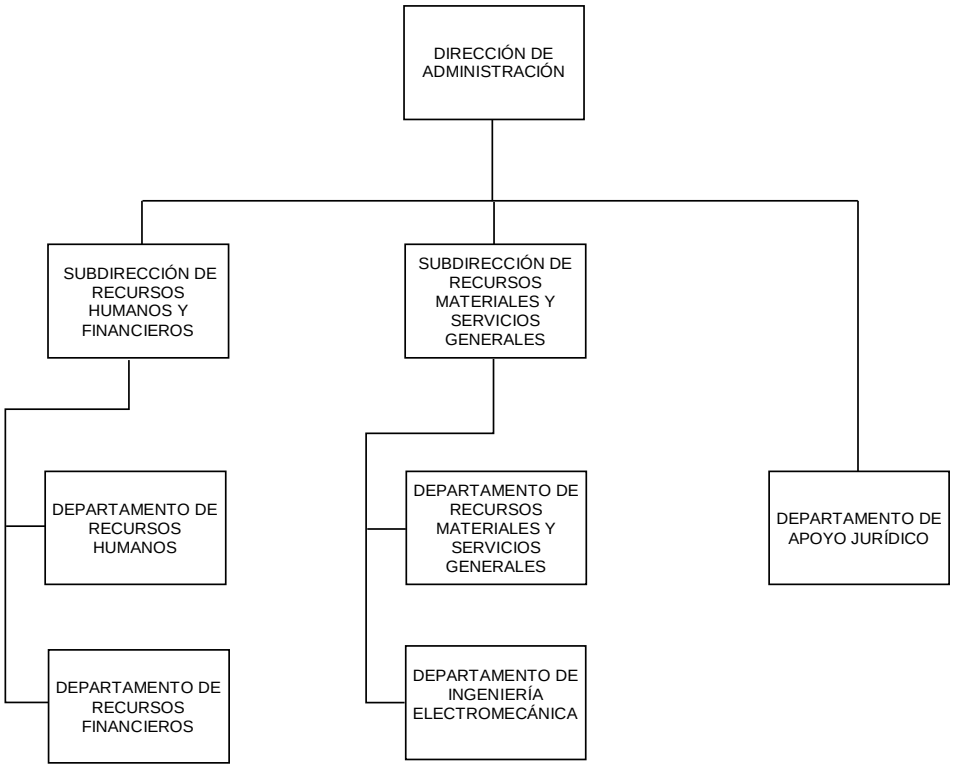

COORDINACIÓN ESTATAL SINALOA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

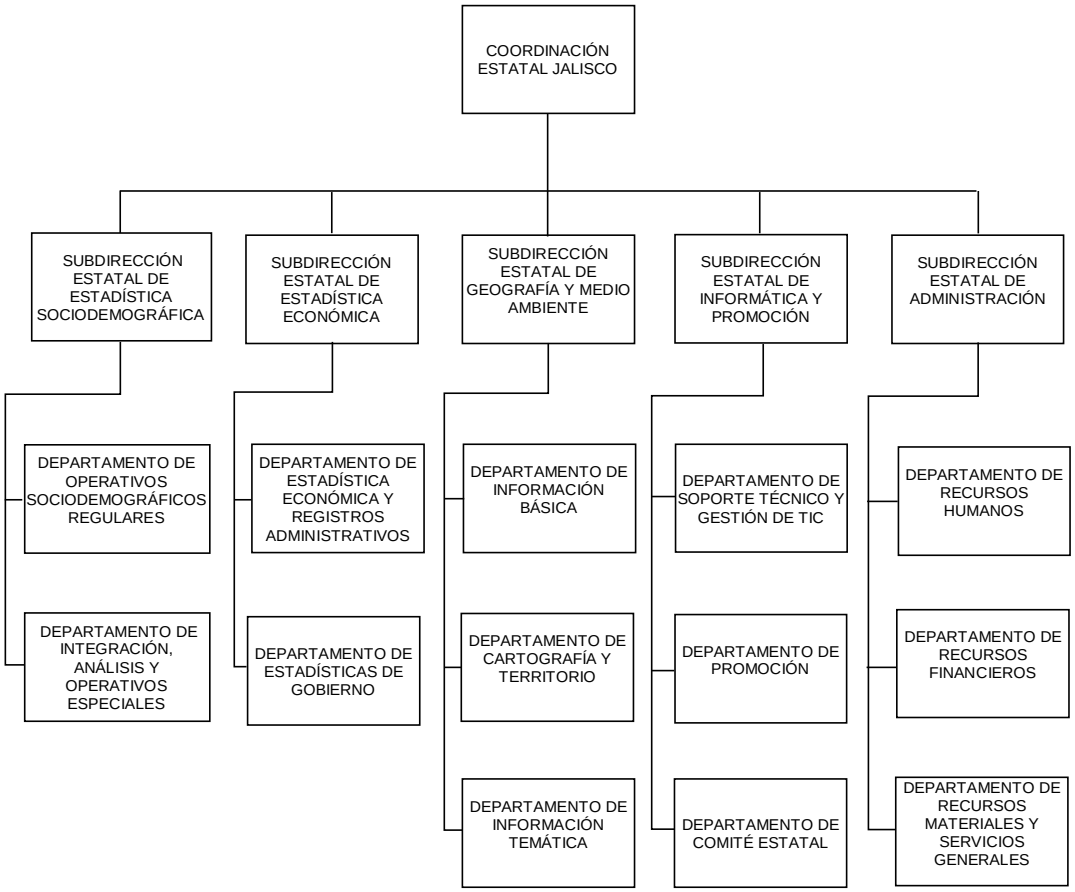

DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL JALISCO
COORDINACIÓN ESTATAL COLIMA
COORDINACIÓN ESTATAL MICHOACÁN
COORDINACIÓN ESTATAL NAYARIT

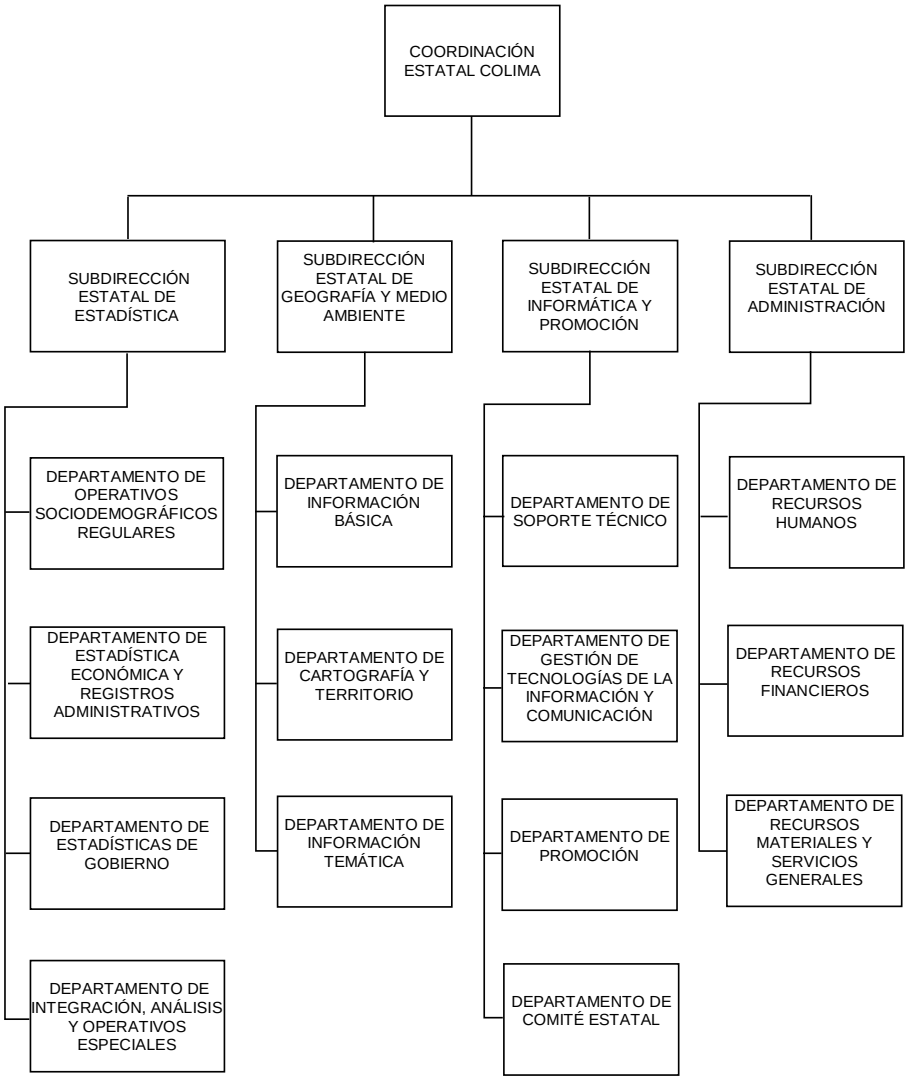

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ECONÓMICOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y OPERATIVOS DE GOBIERNO

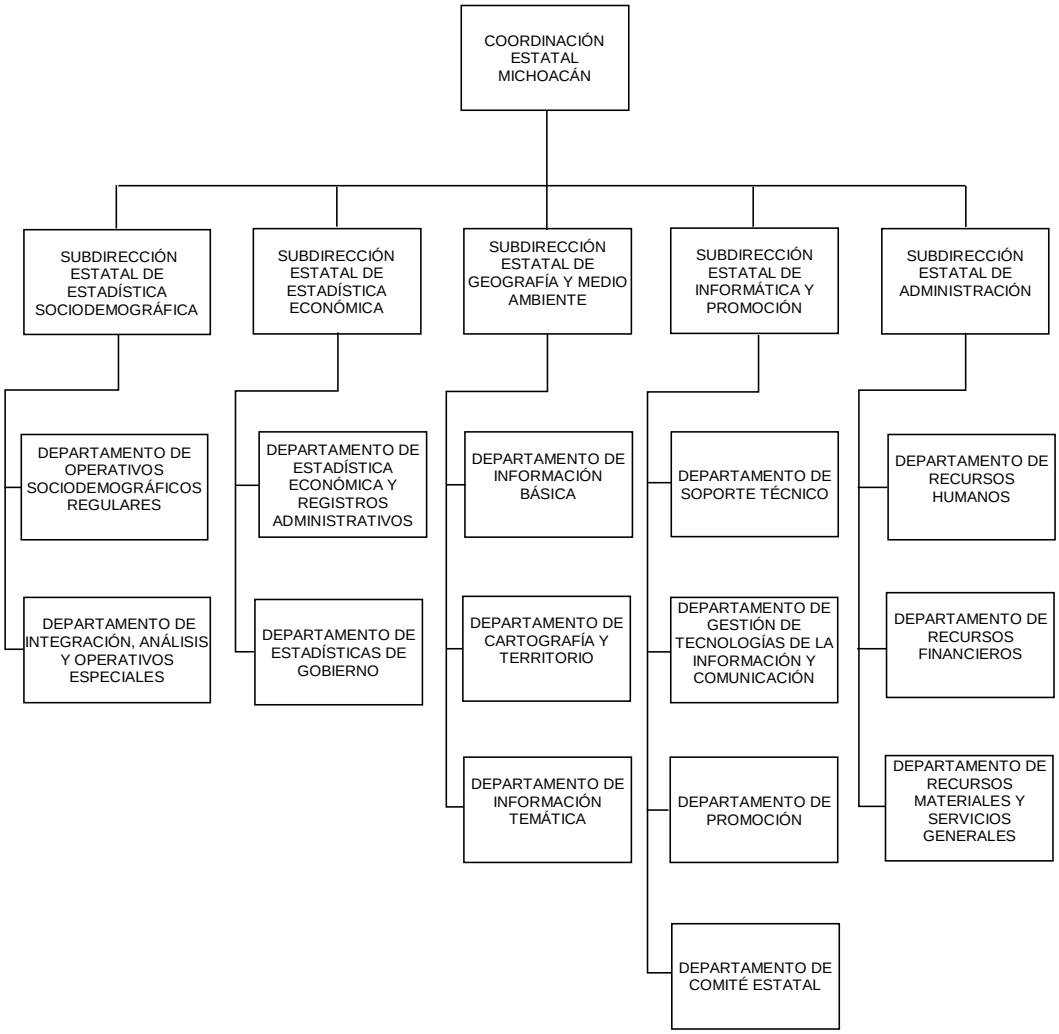

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

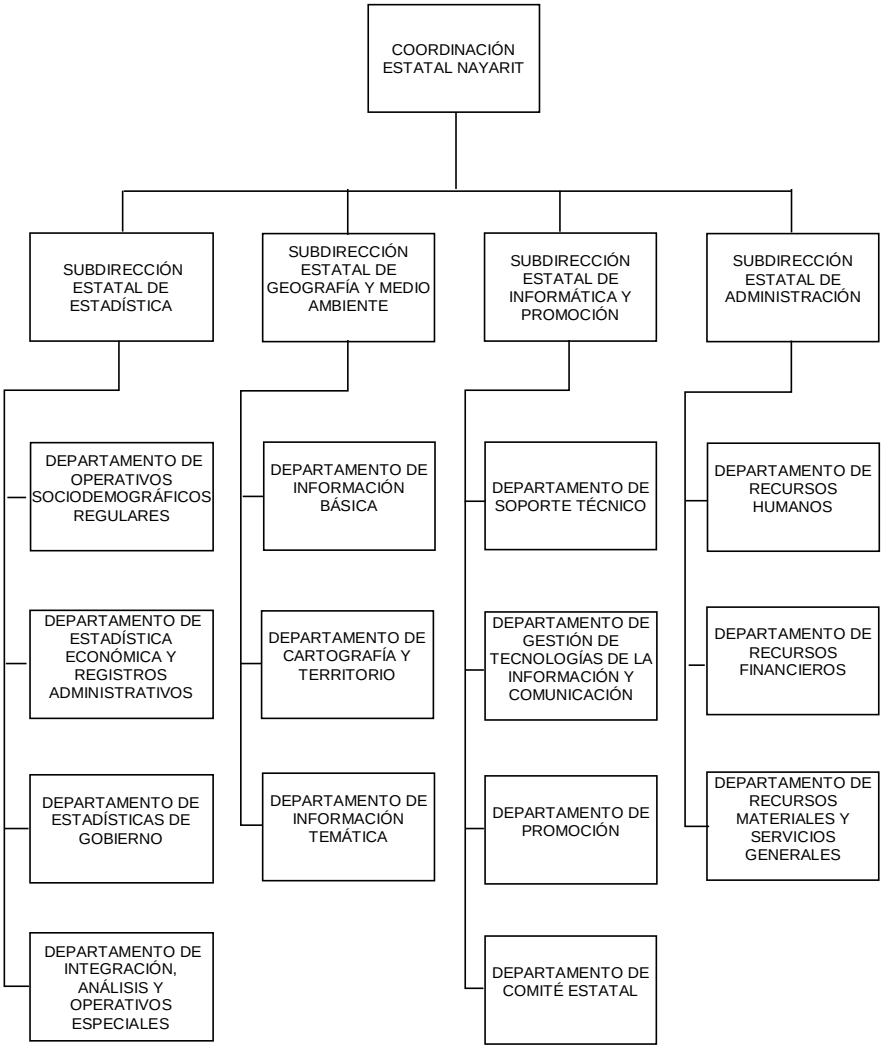

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

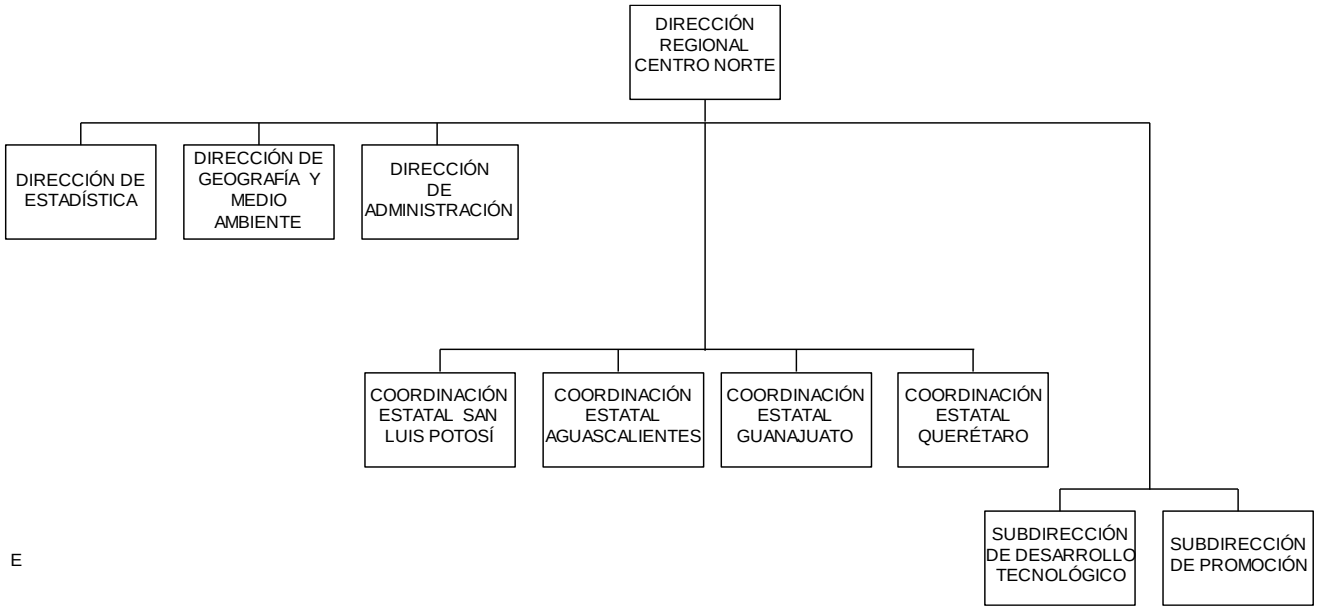

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO


COORDINACIÓN ESTATAL JALISCO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES


COORDINACIÓN ESTATAL COLIMA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES


COORDINACIÓN ESTATAL MICHOACÁN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

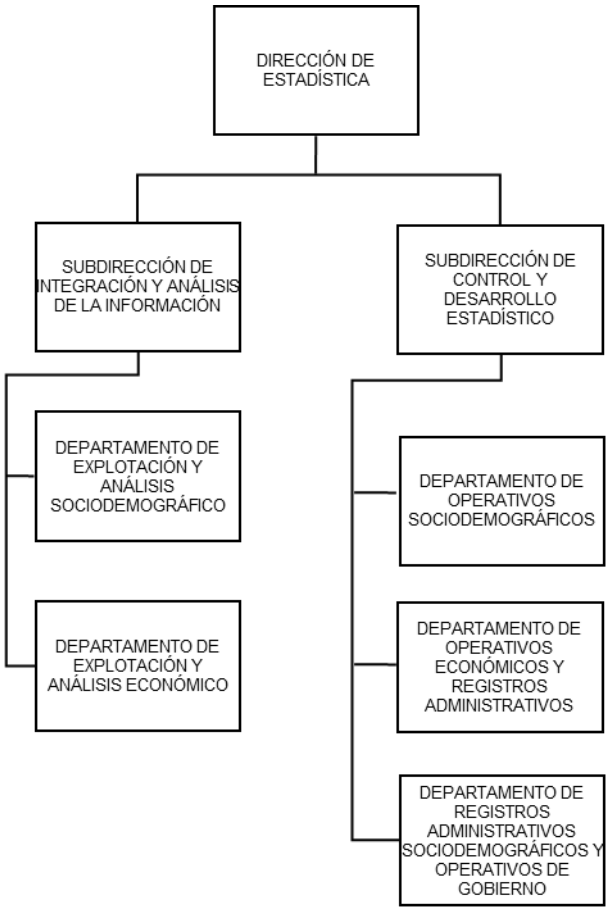

COORDINACIÓN ESTATAL NAYARIT
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

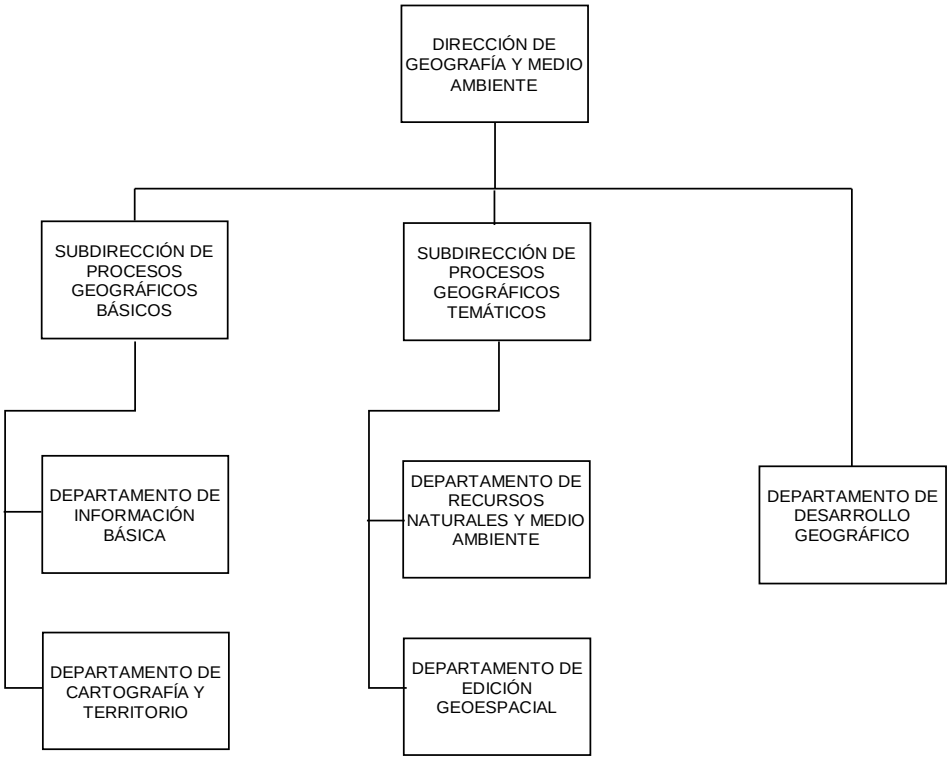

DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO NORTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
COORDINACIÓN ESTATAL AGUASCALIENTES
COORDINACIÓN ESTATAL GUANAJUATO
COORDINACIÓN ESTATAL QUERÉTARO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

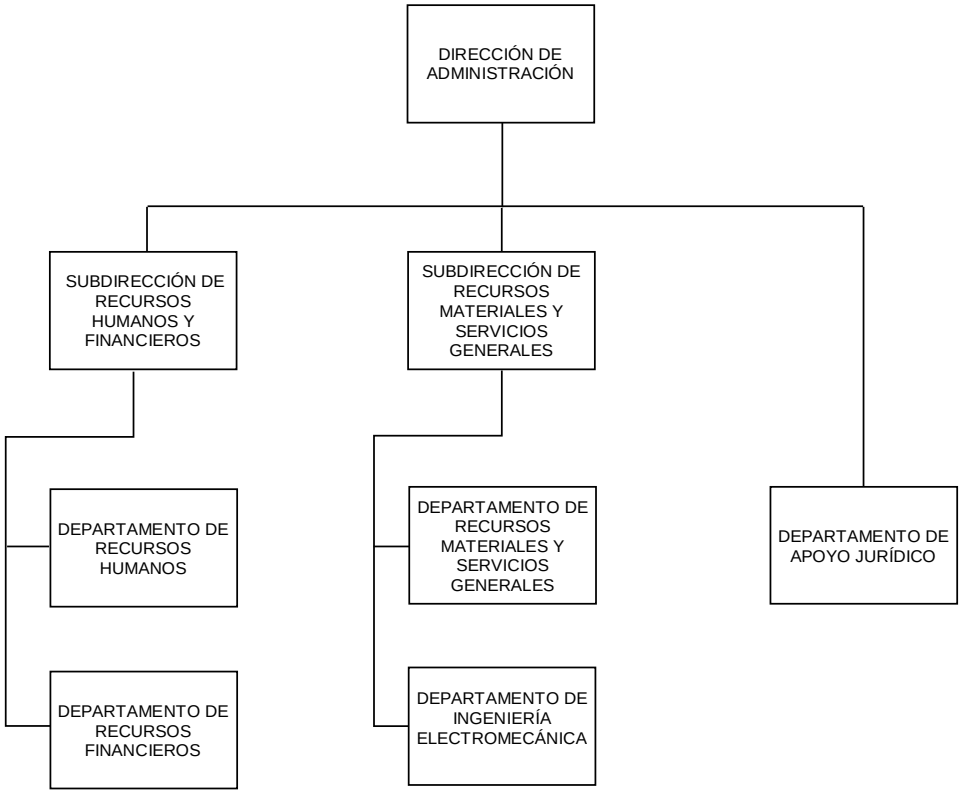
E

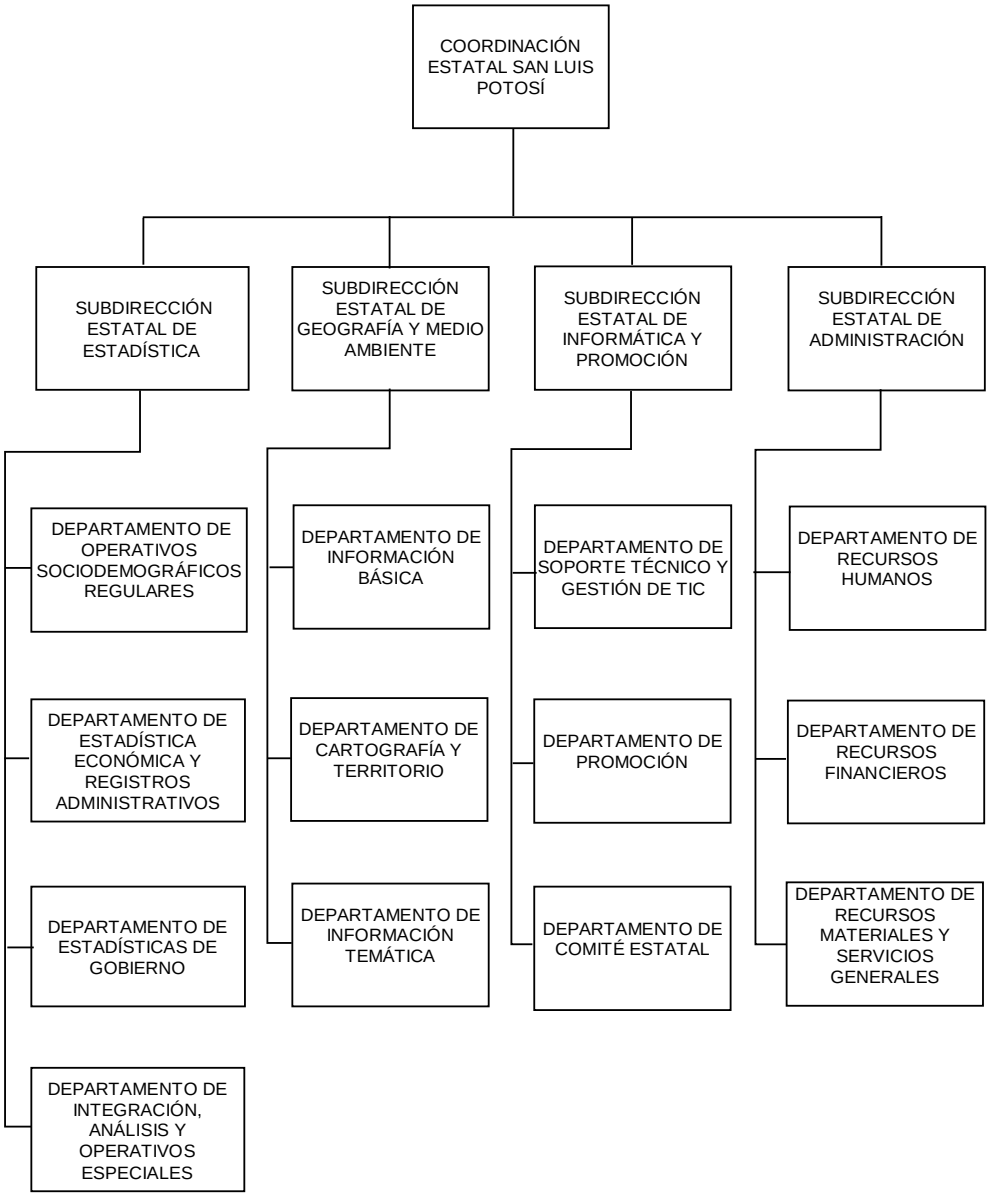
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

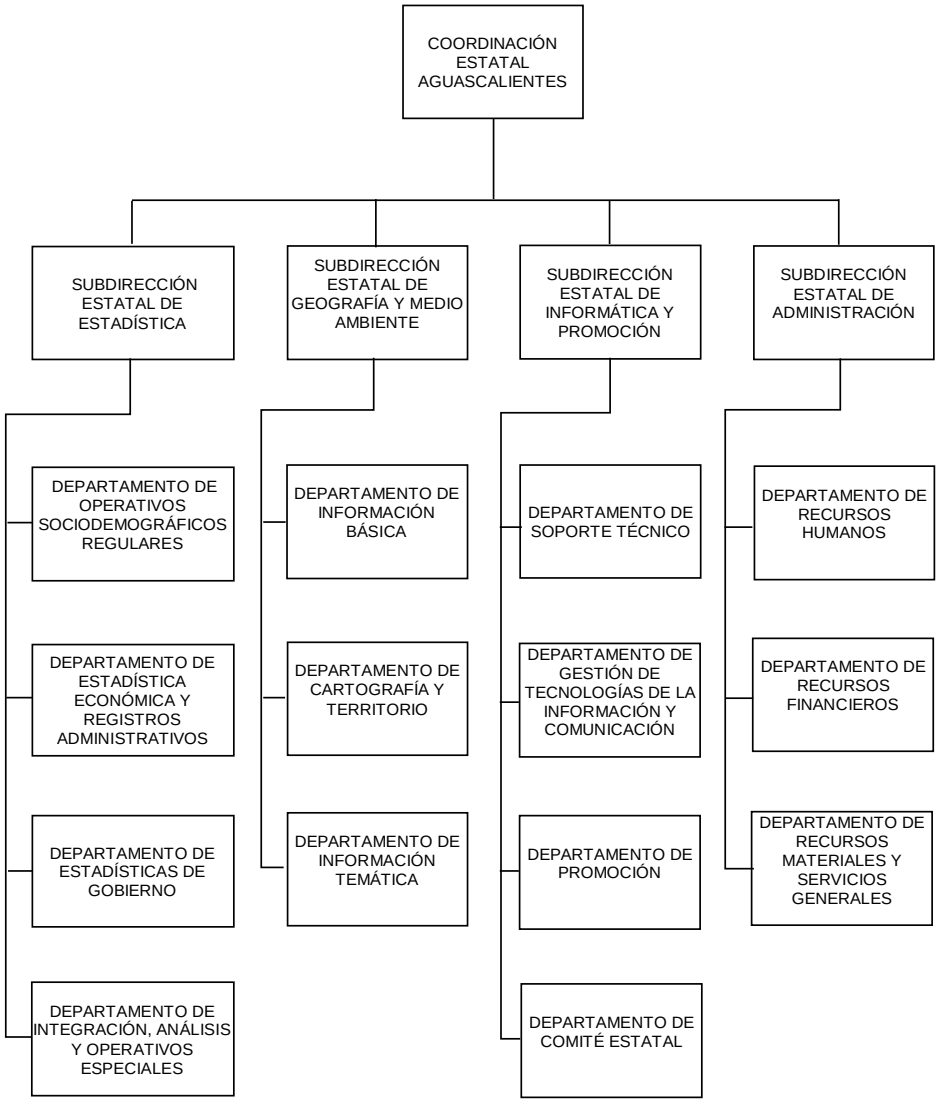
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

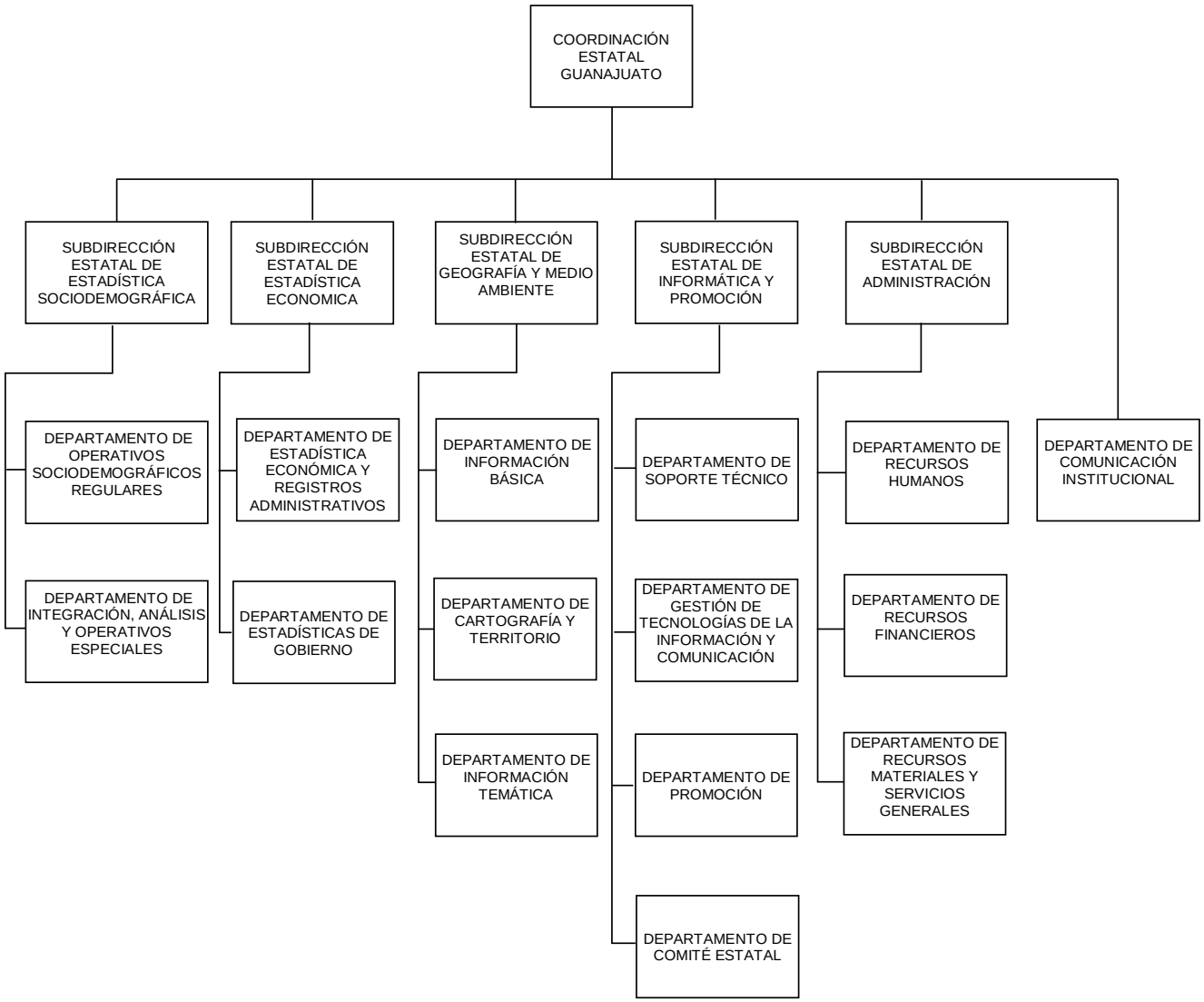

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ECONÓMICOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y OPERATIVOS DE GOBIERNO

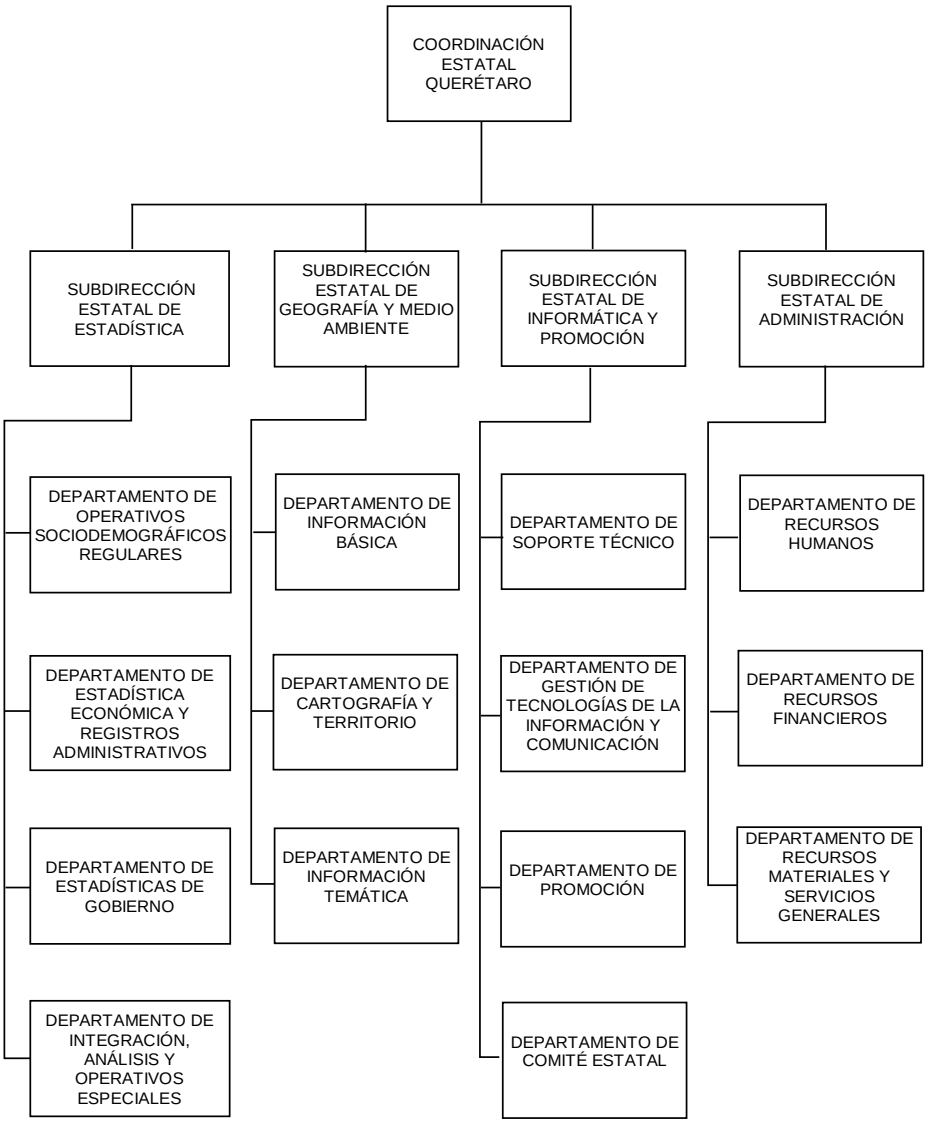

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

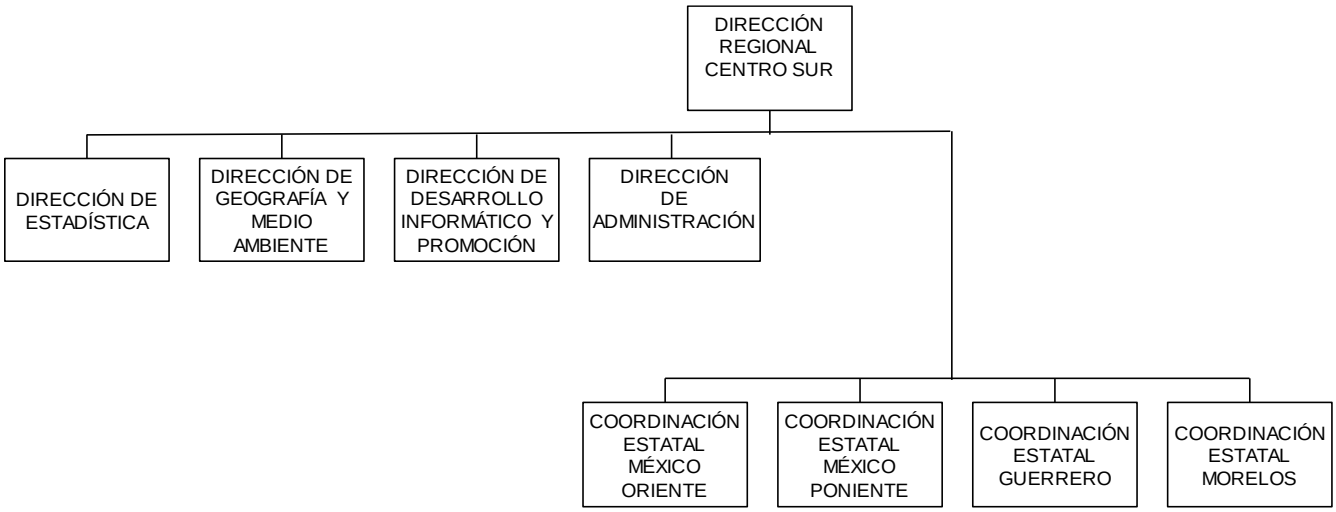

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO


COORDINACIÓN ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

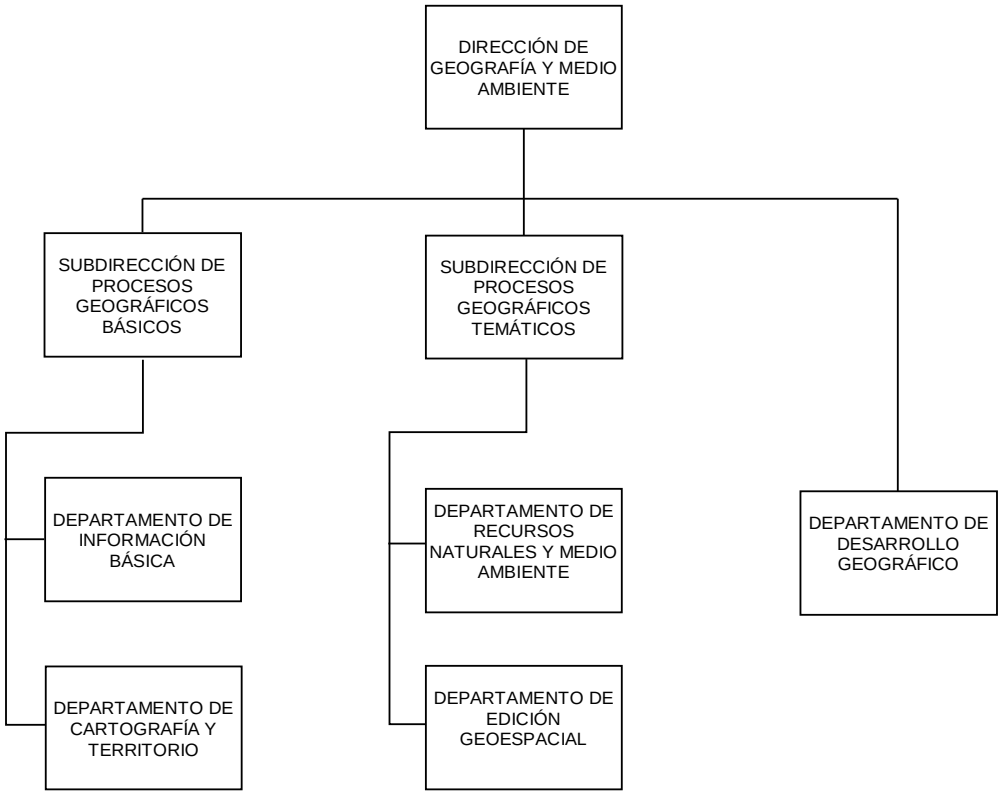

COORDINACIÓN ESTATAL AGUASCALIENTES
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

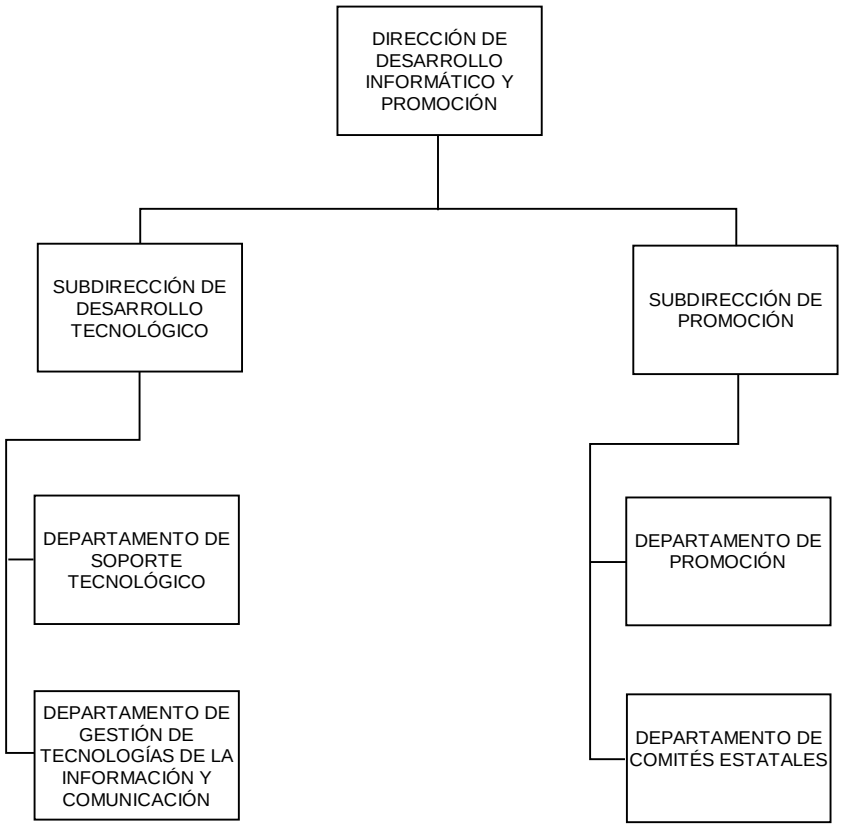

COORDINACIÓN ESTATAL GUANAJUATO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONOMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

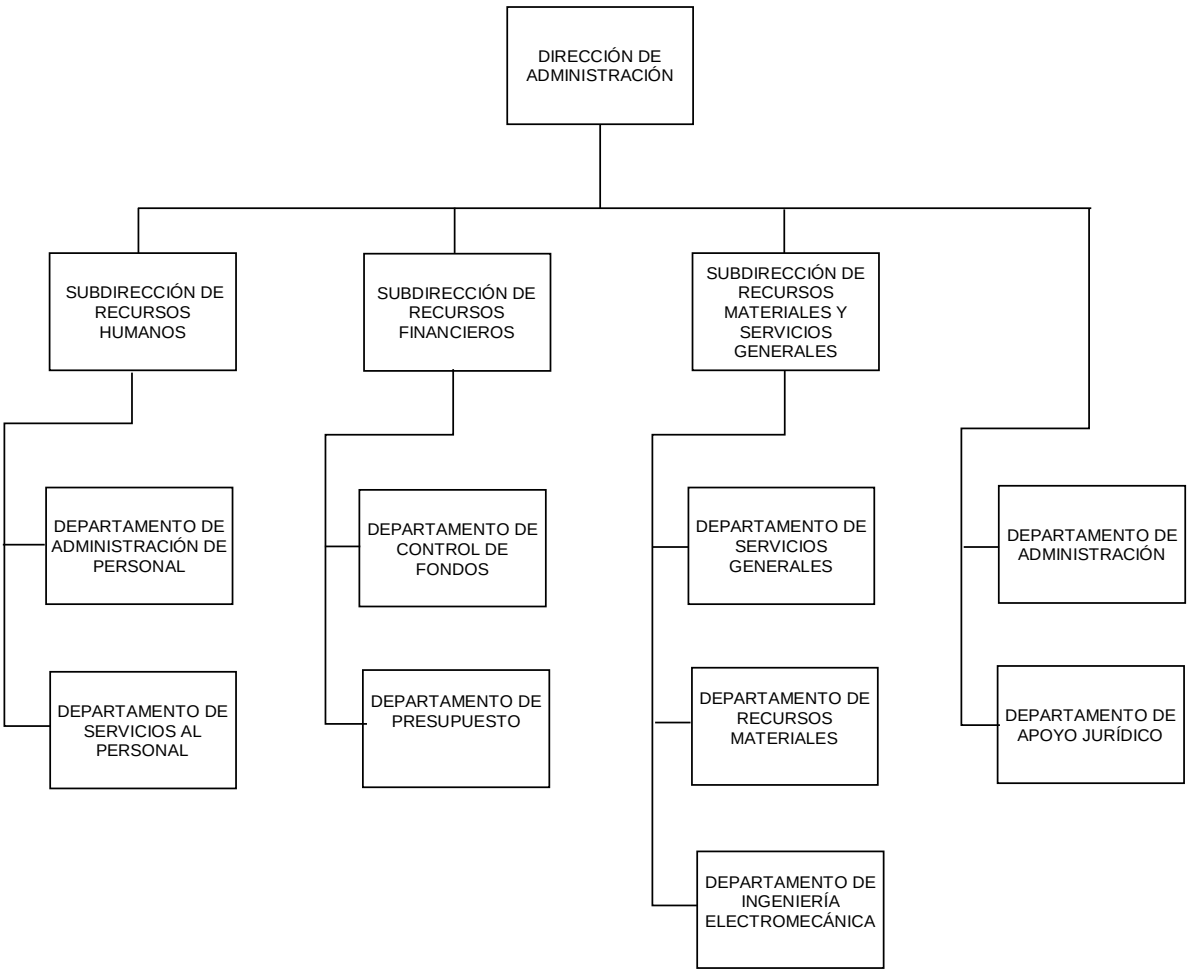

COORDINACIÓN ESTATAL QUERÉTARO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

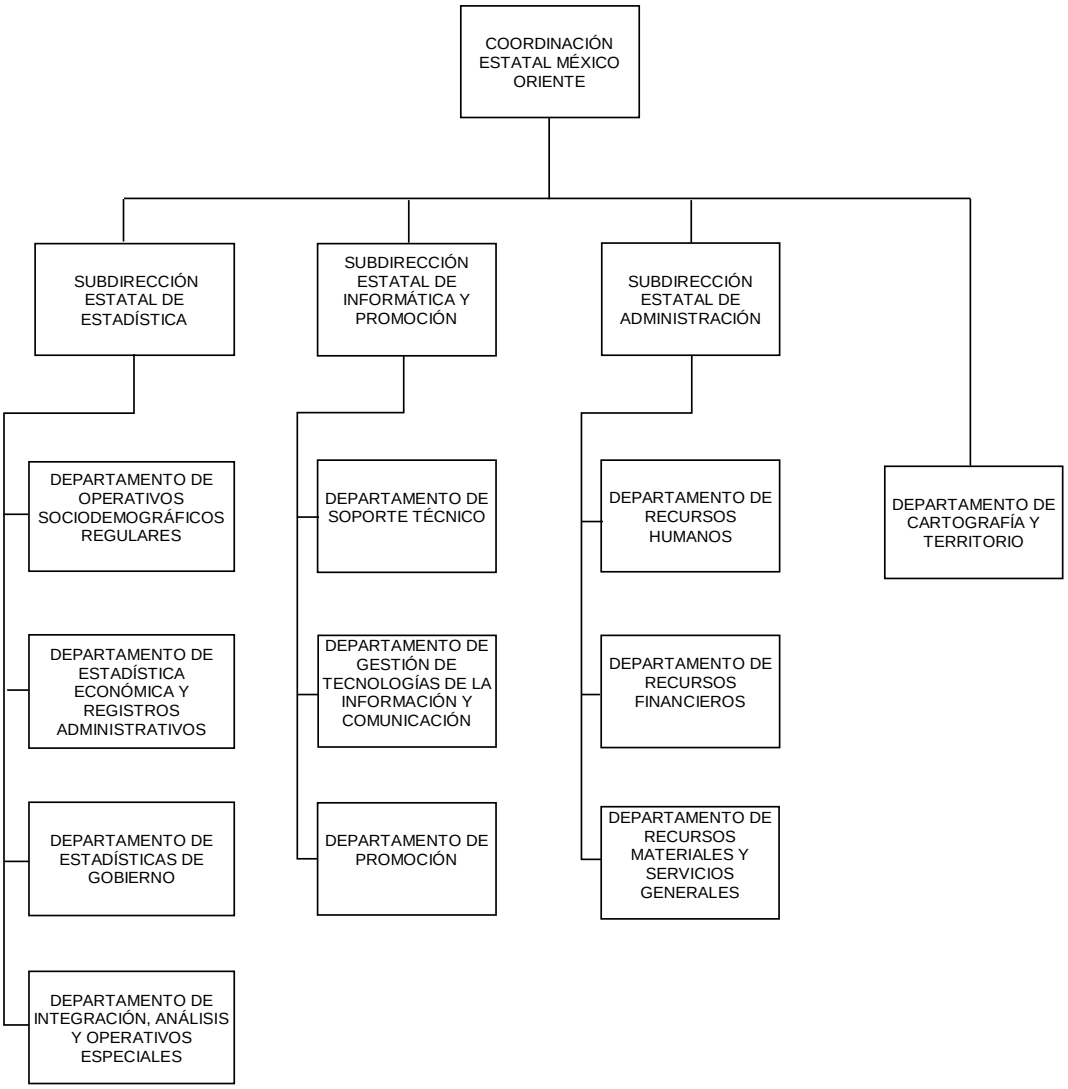

DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO SUR
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL MÉXICO ORIENTE
COORDINACIÓN ESTATAL MÉXICO PONIENTE
COORDINACIÓN ESTATAL GUERRERO
COORDINACIÓN ESTATAL MORELOS

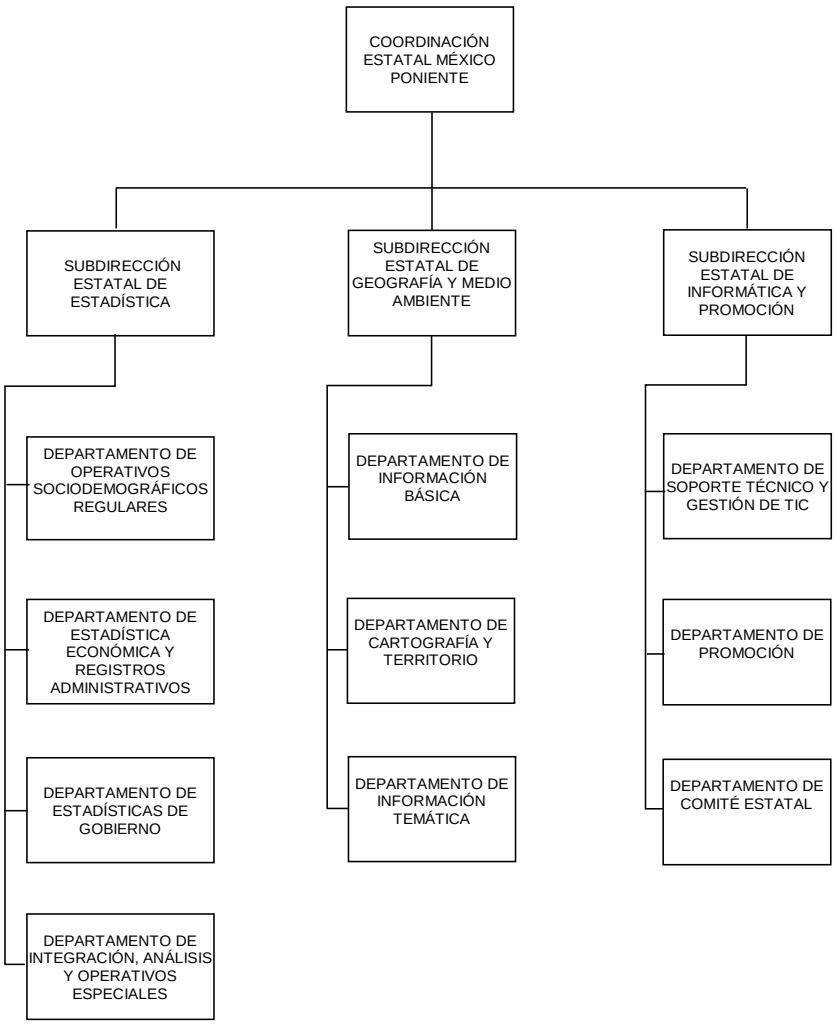
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ECONÓMICOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y OPERATIVOS DE GOBIERNO

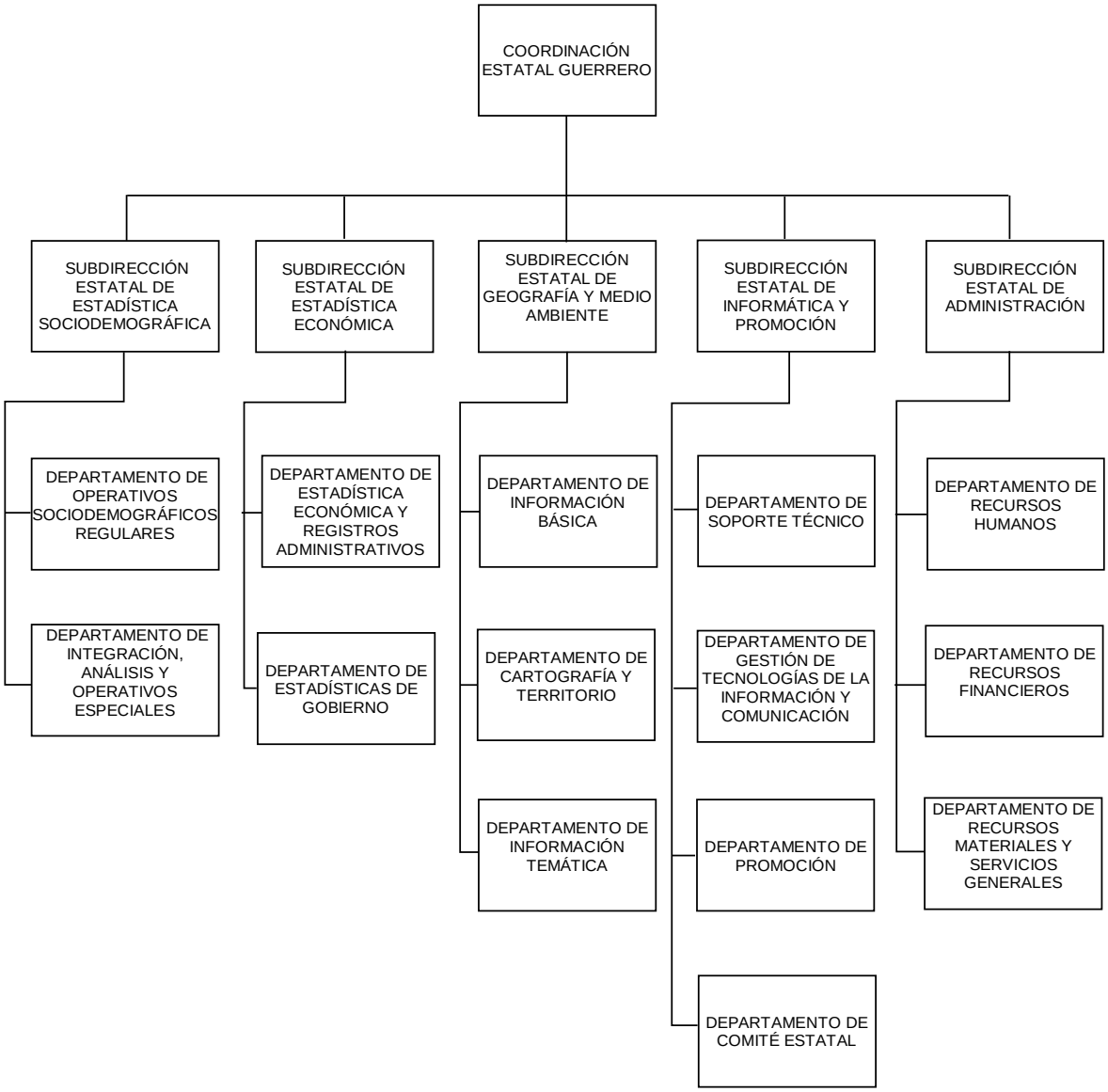

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

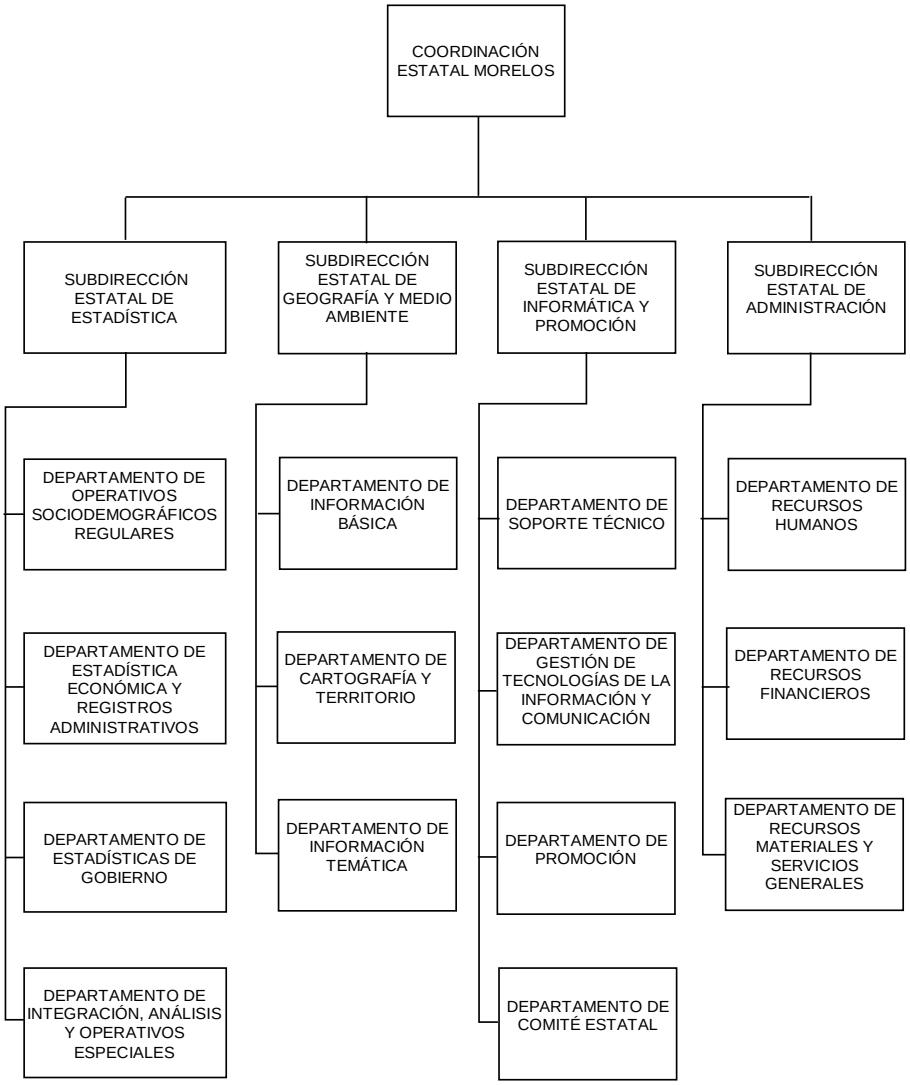

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

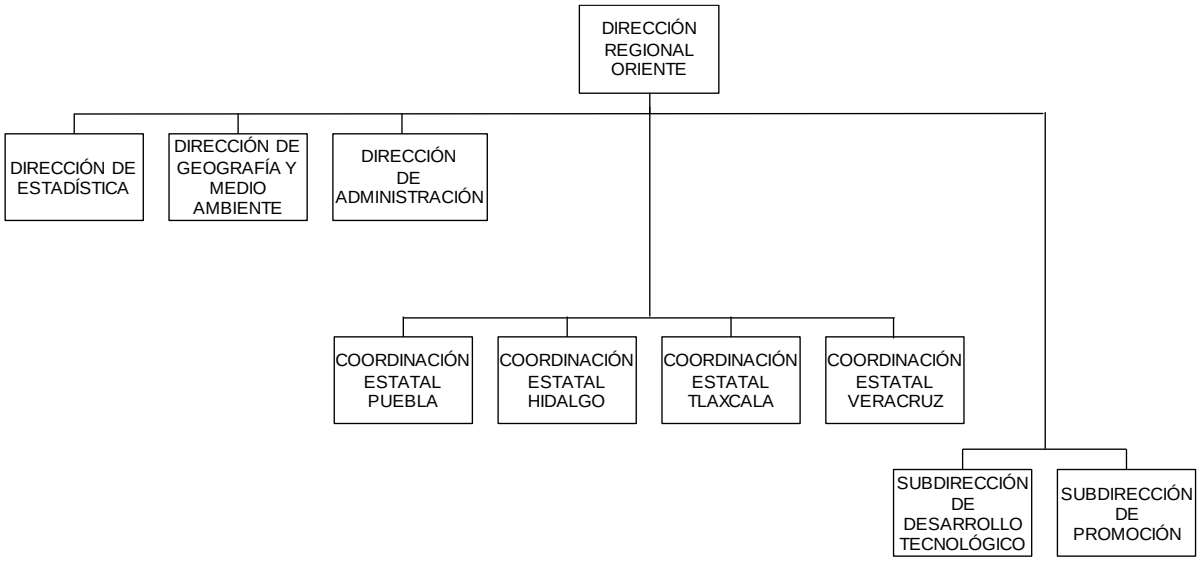

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE FONDOS
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO


COORDINACIÓN ESTATAL MÉXICO ORIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

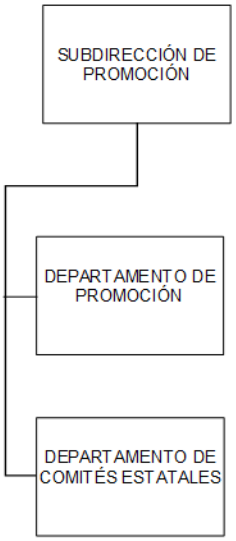

COORDINACIÓN ESTATAL MÉXICO PONIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL


COORDINACIÓN ESTATAL GUERRERO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

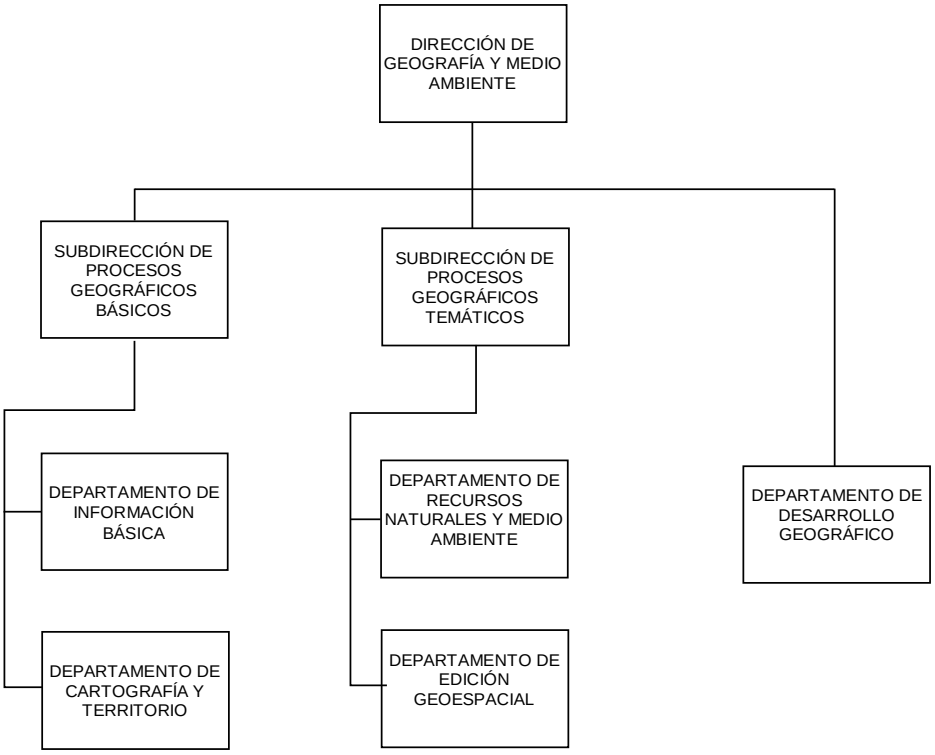

COORDINACIÓN ESTATAL MORELOS
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

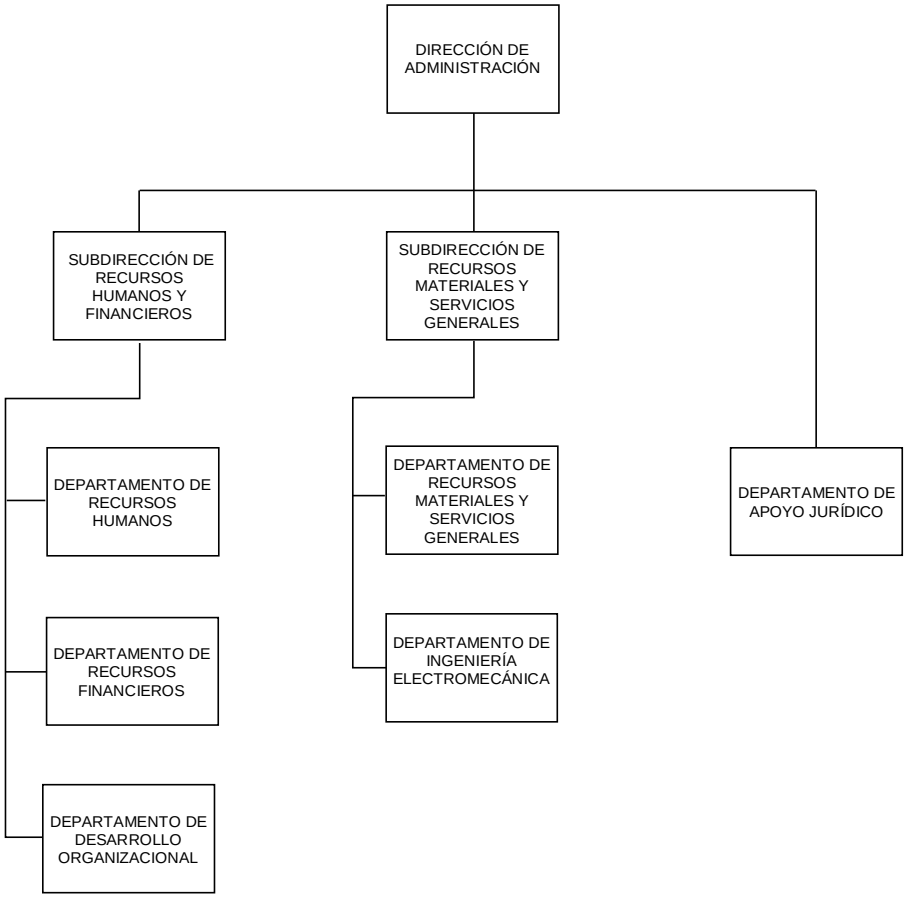

DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL PUEBLA
COORDINACIÓN ESTATAL HIDALGO
COORDINACIÓN ESTATAL TLAXCALA
COORDINACIÓN ESTATAL VERACRUZ
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

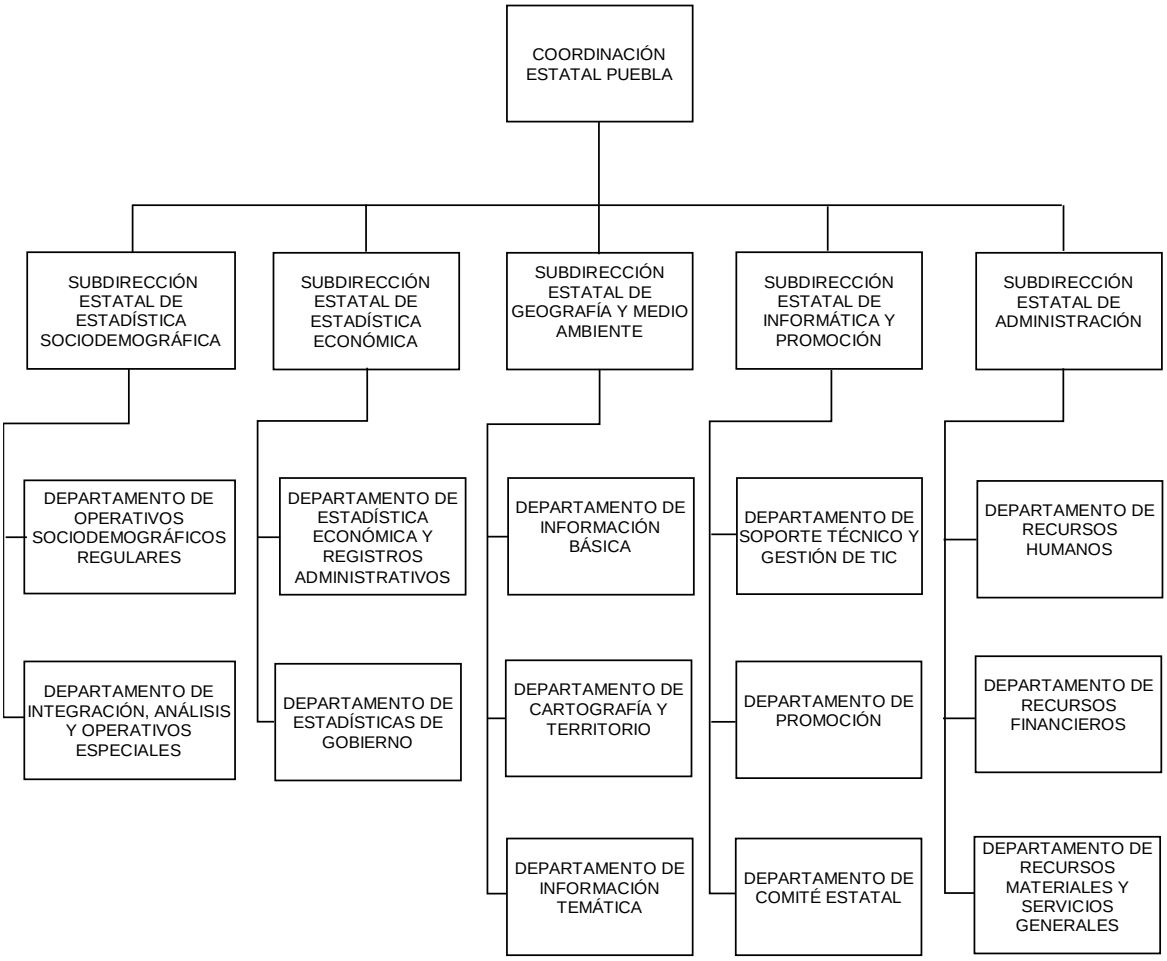
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

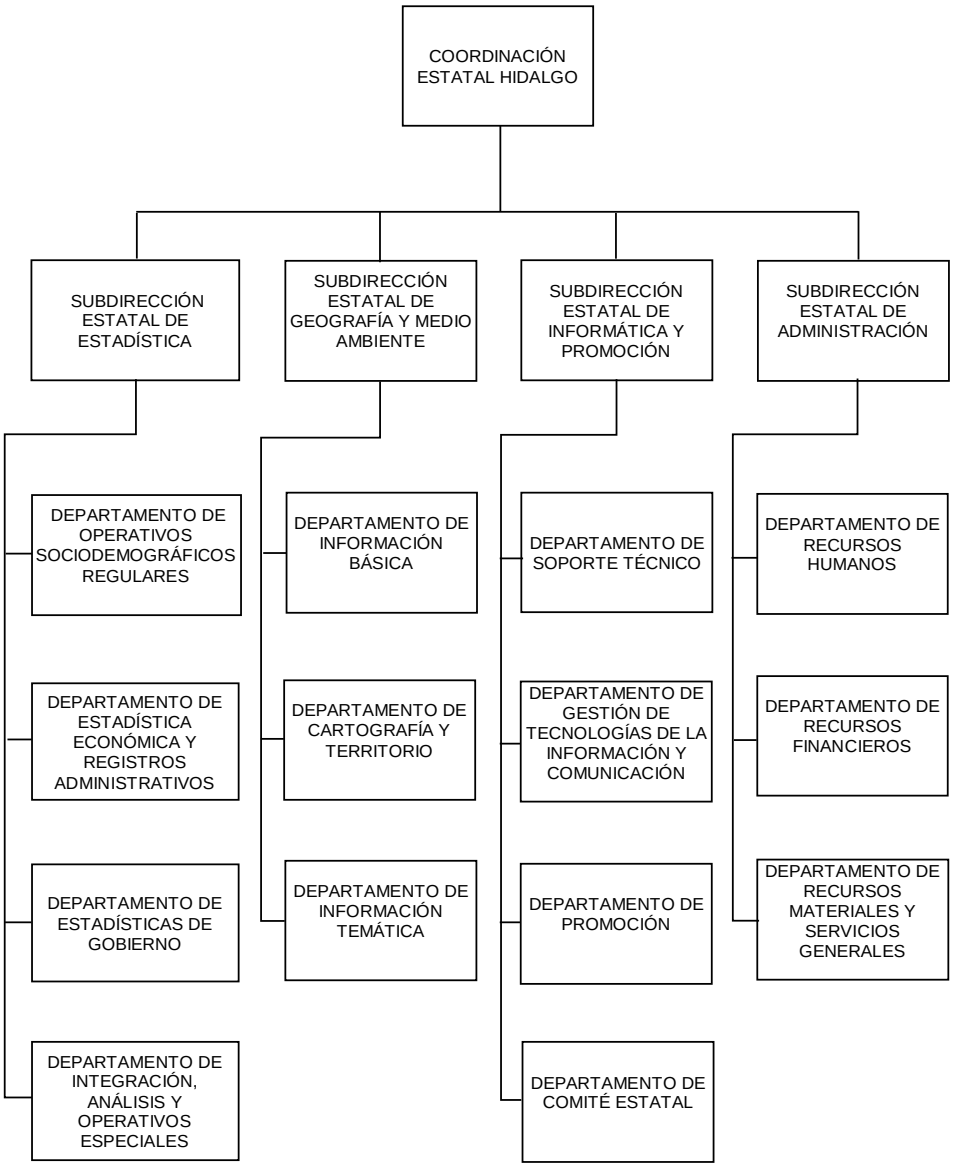

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

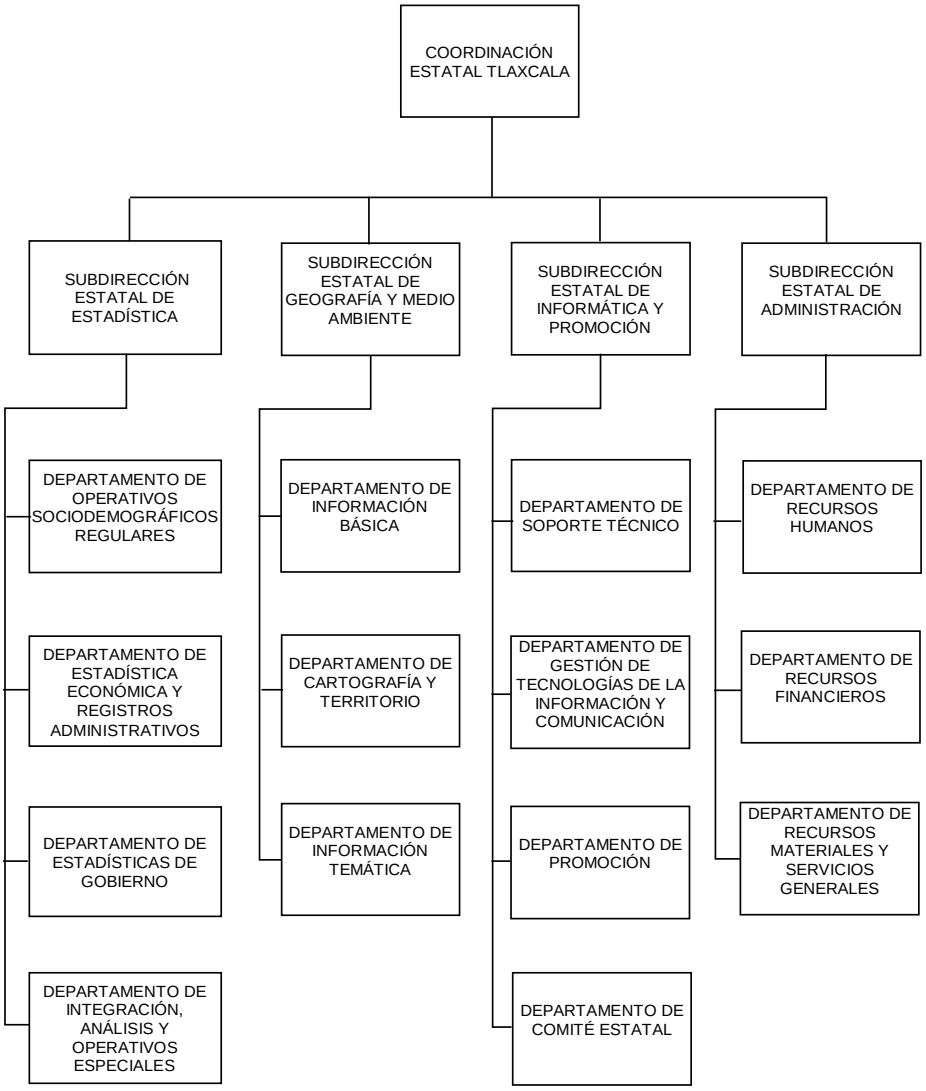
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ECONÓMICOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y OPERATIVOS DE GOBIERNO

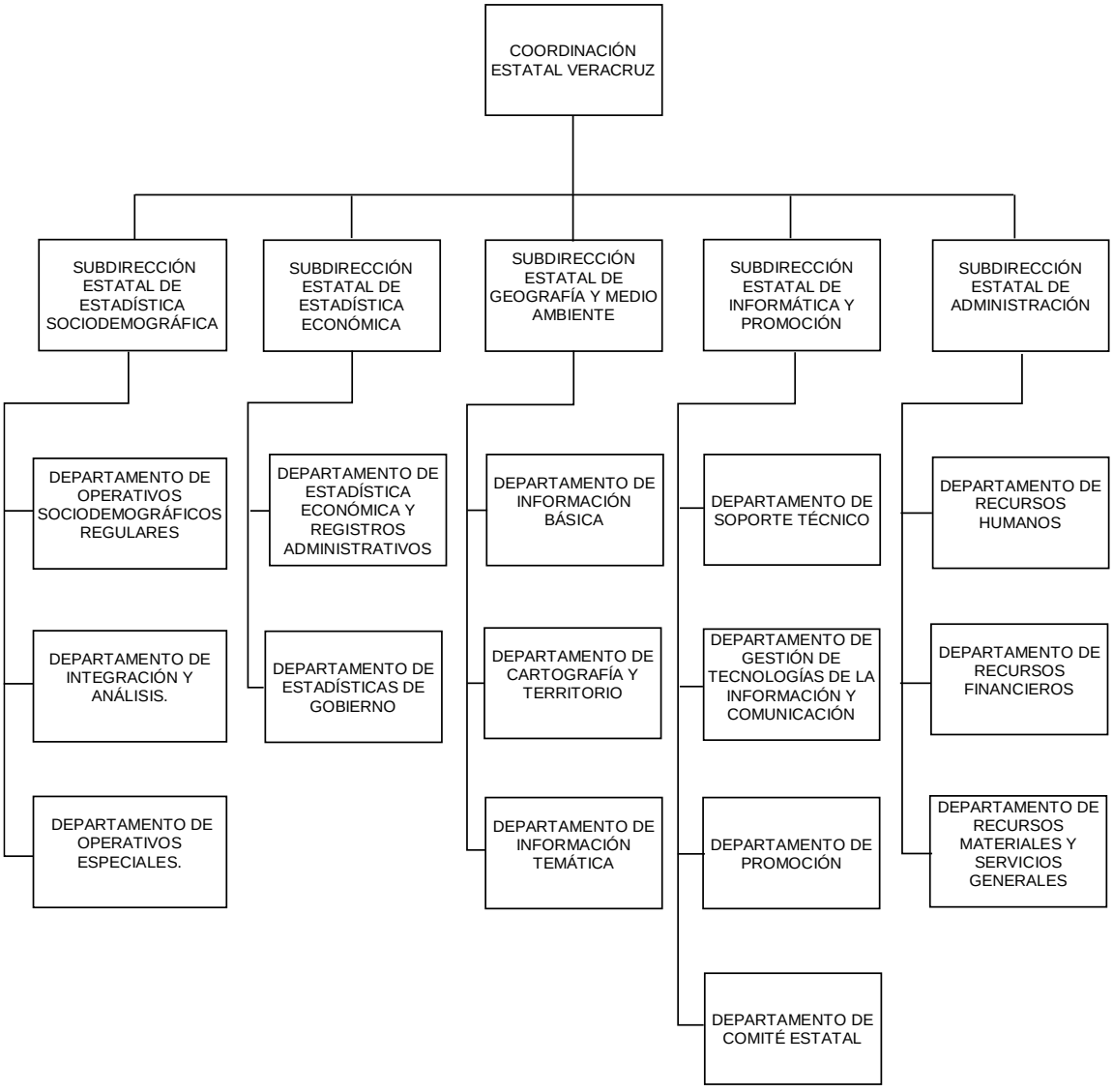

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

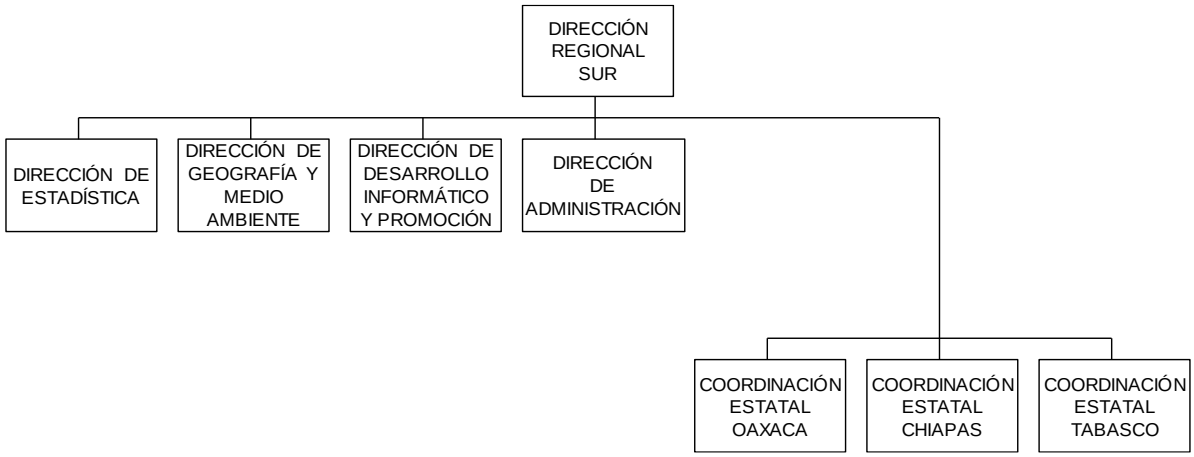

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO


COORDINACIÓN ESTATAL PUEBLA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

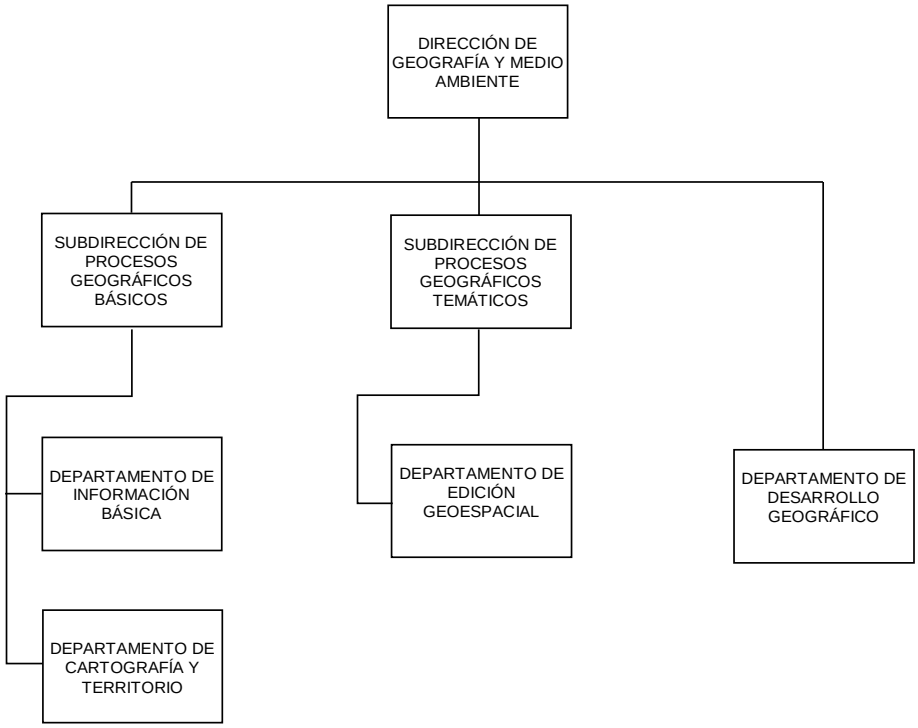

COORDINACIÓN ESTATAL HIDALGO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

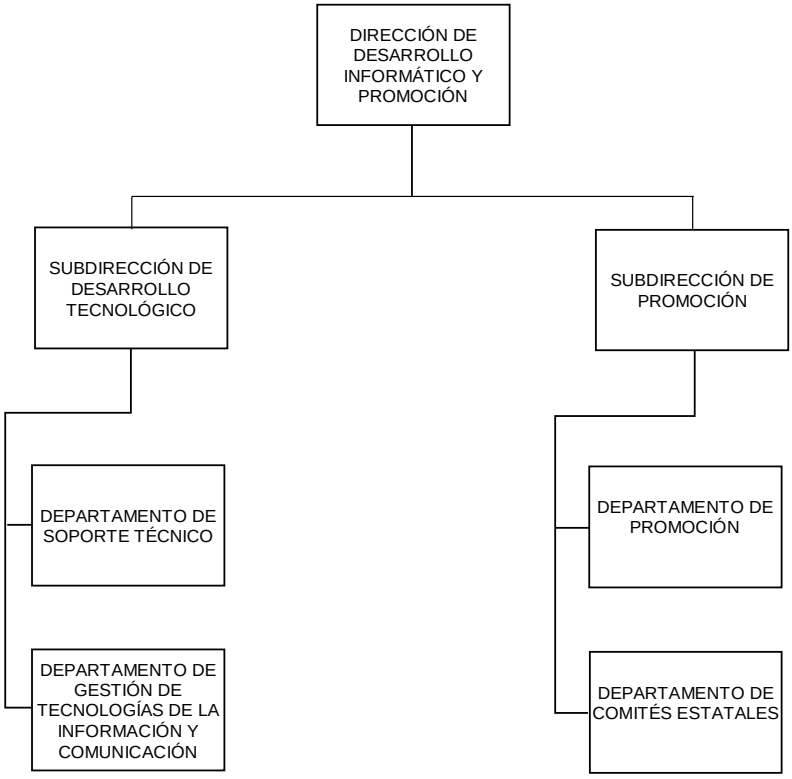

COORDINACIÓN ESTATAL TLAXCALA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

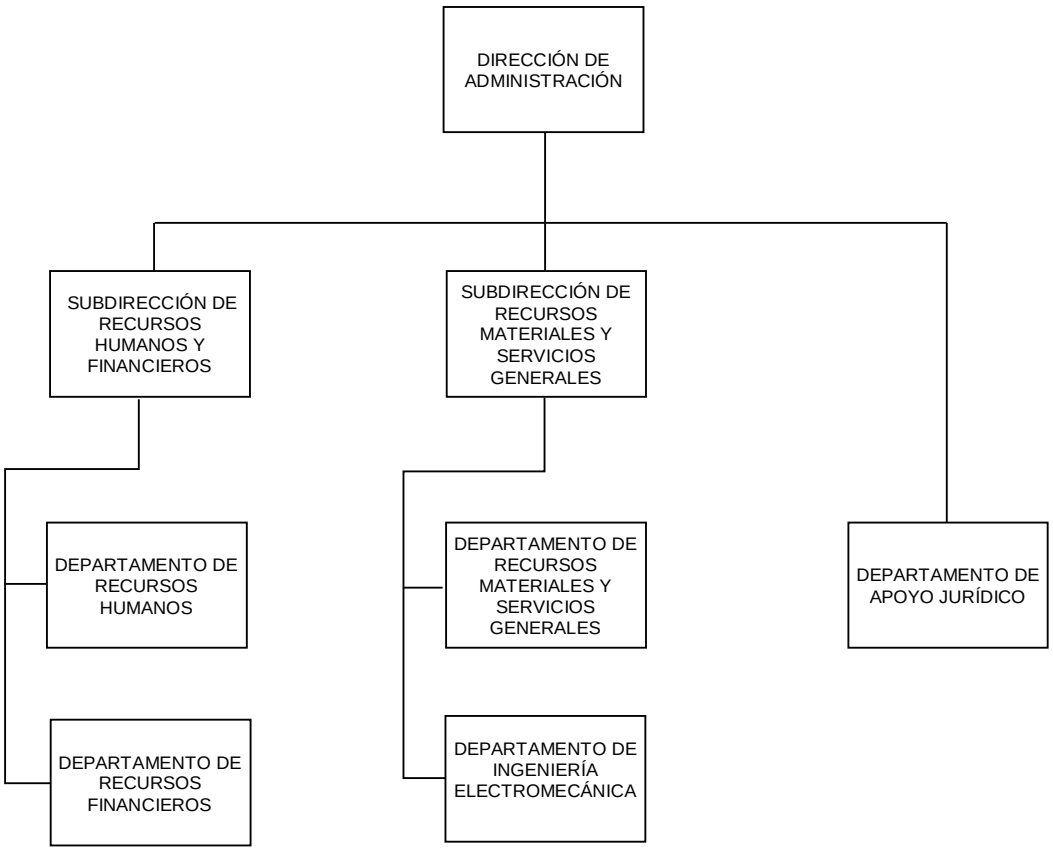

COORDINACIÓN ESTATAL VERACRUZ
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS.
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ESPECIALES.
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

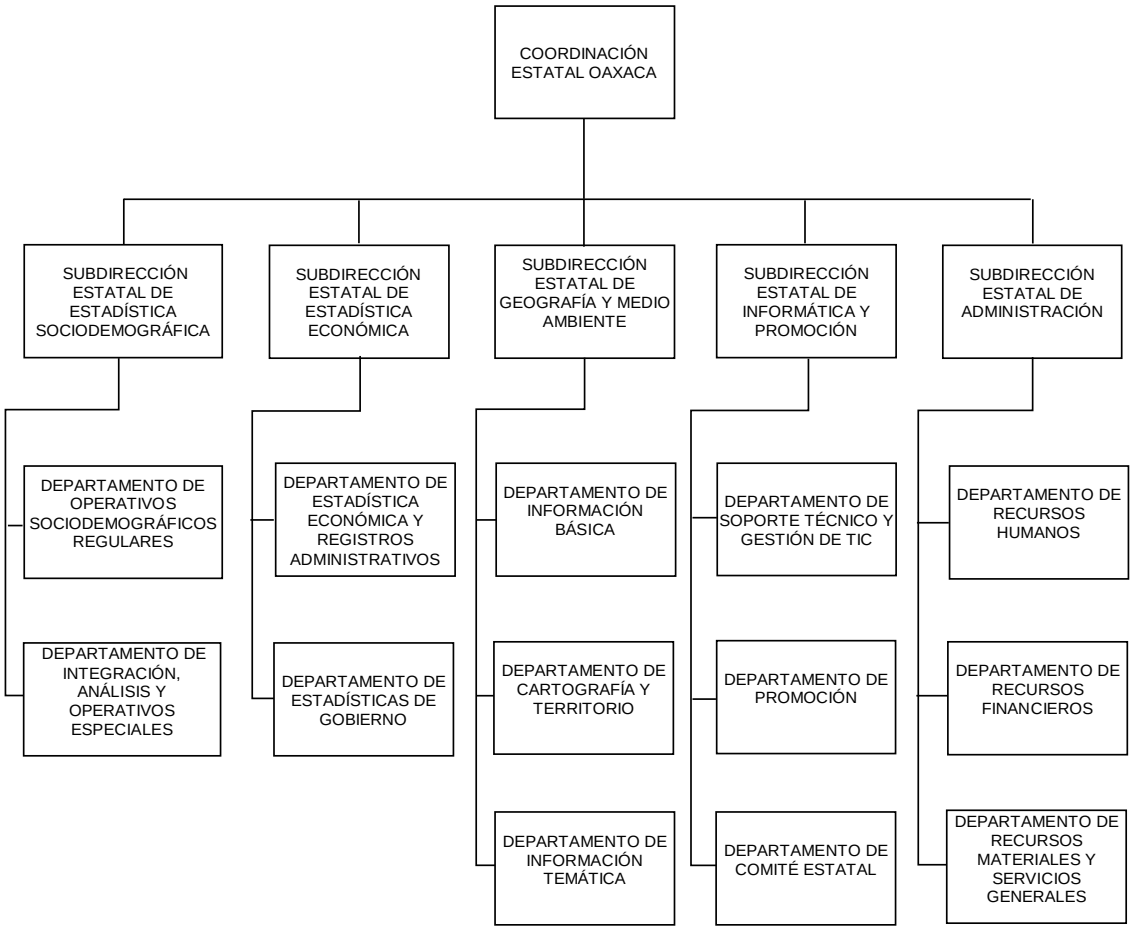

DIRECCIÓN REGIONAL SUR
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL OAXACA
COORDINACIÓN ESTATAL CHIAPAS
COORDINACIÓN ESTATAL TABASCO

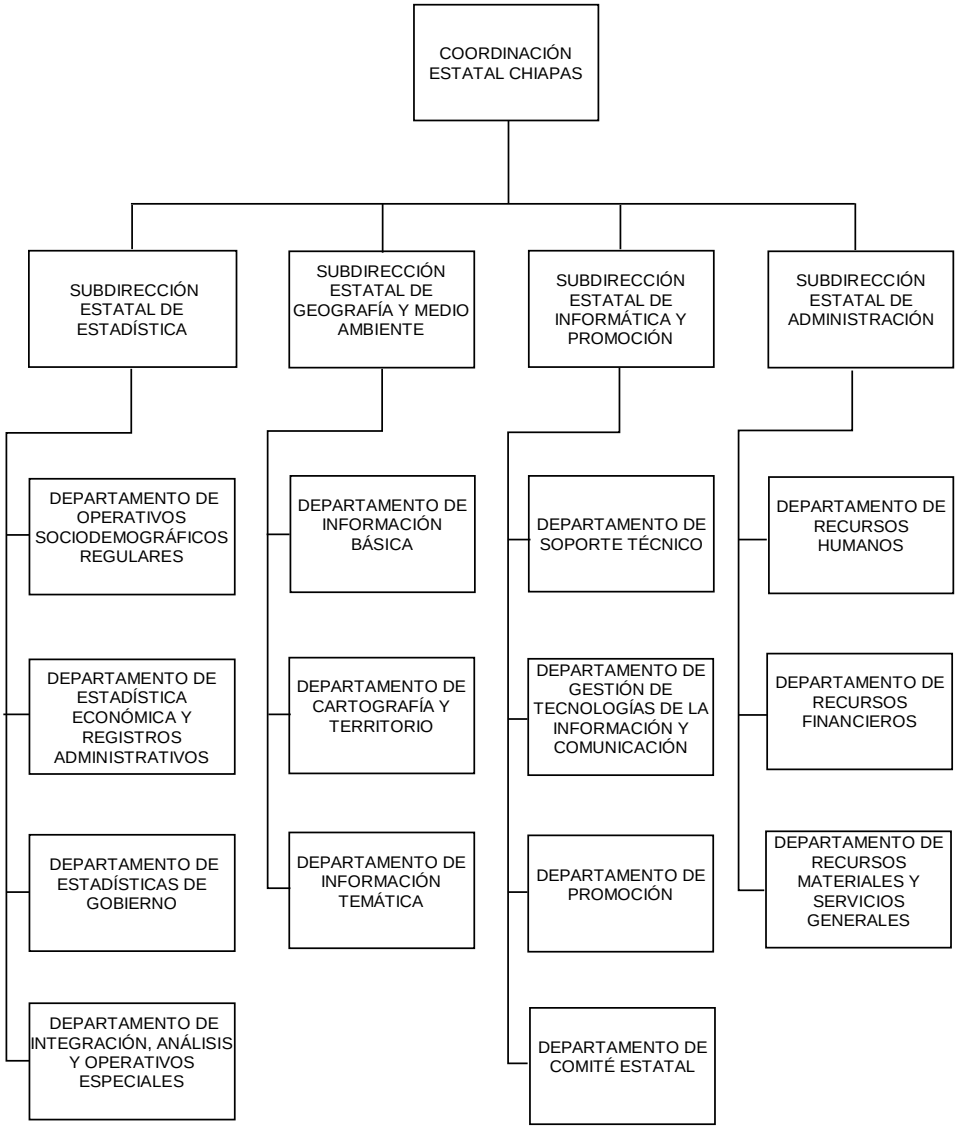
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ECONÓMICOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y OPERATIVOS DE GOBIERNO

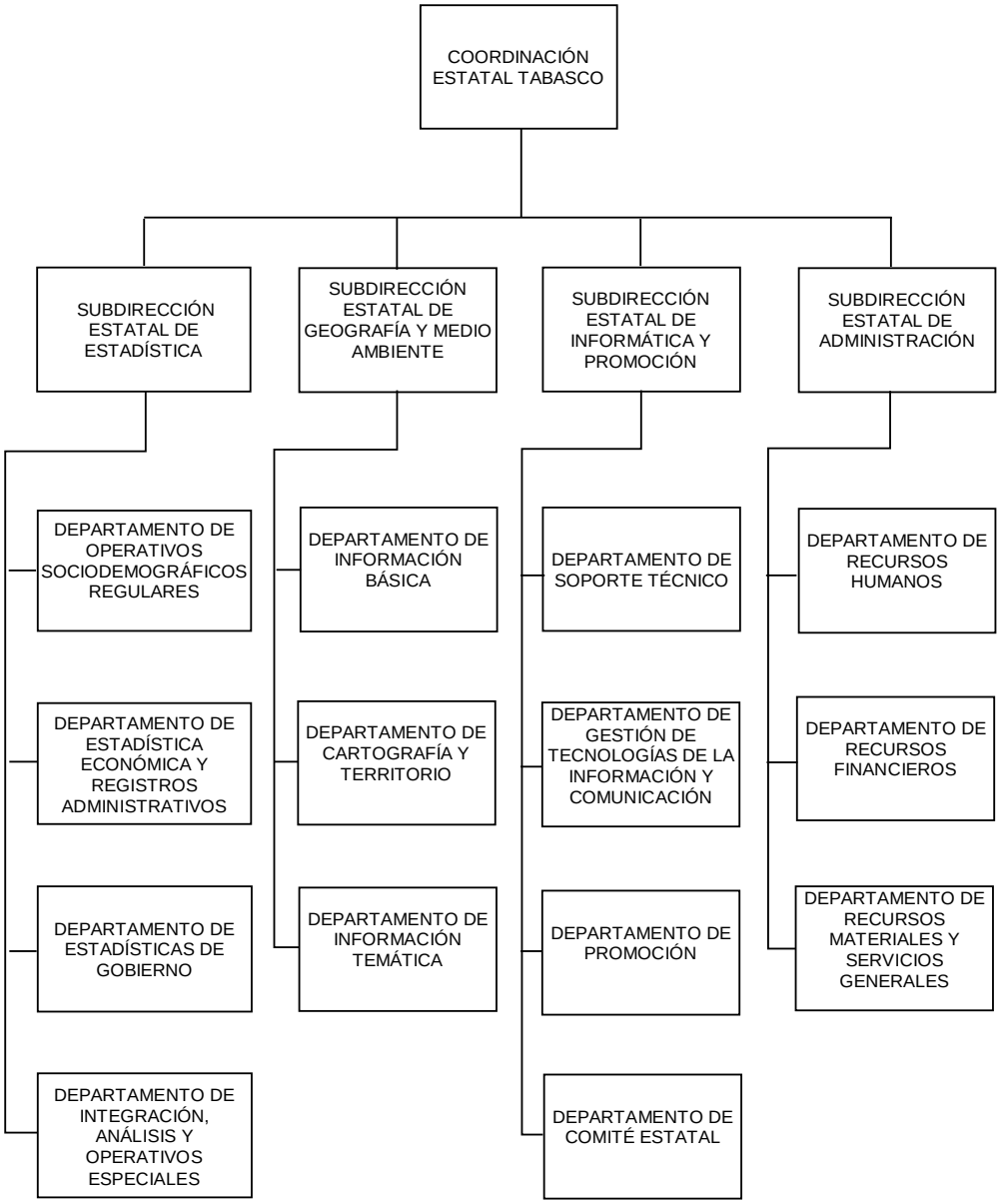

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

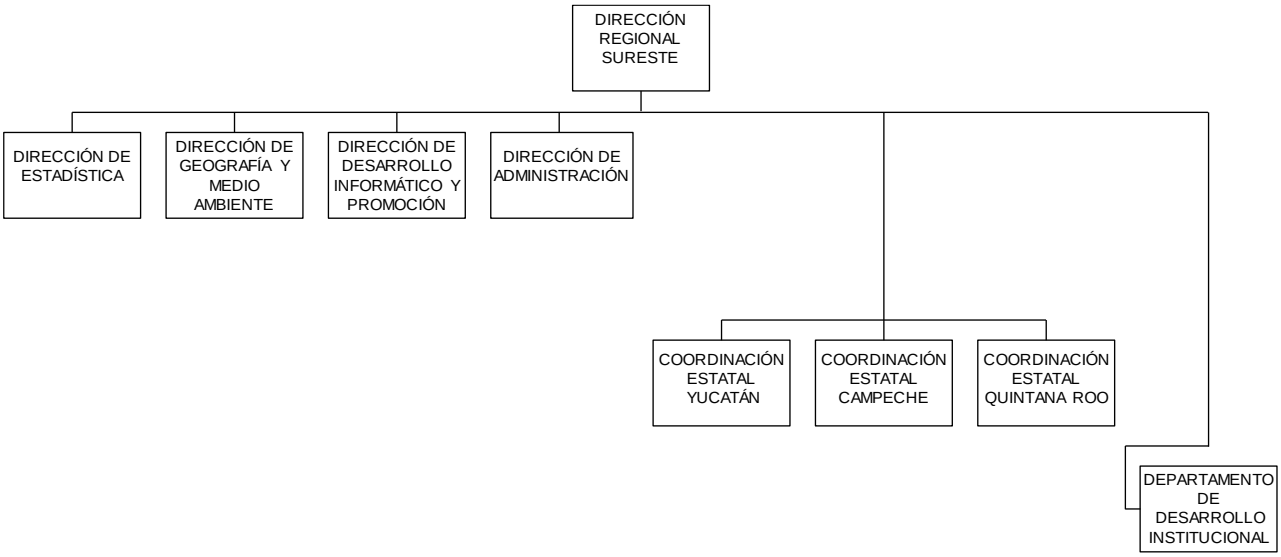

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

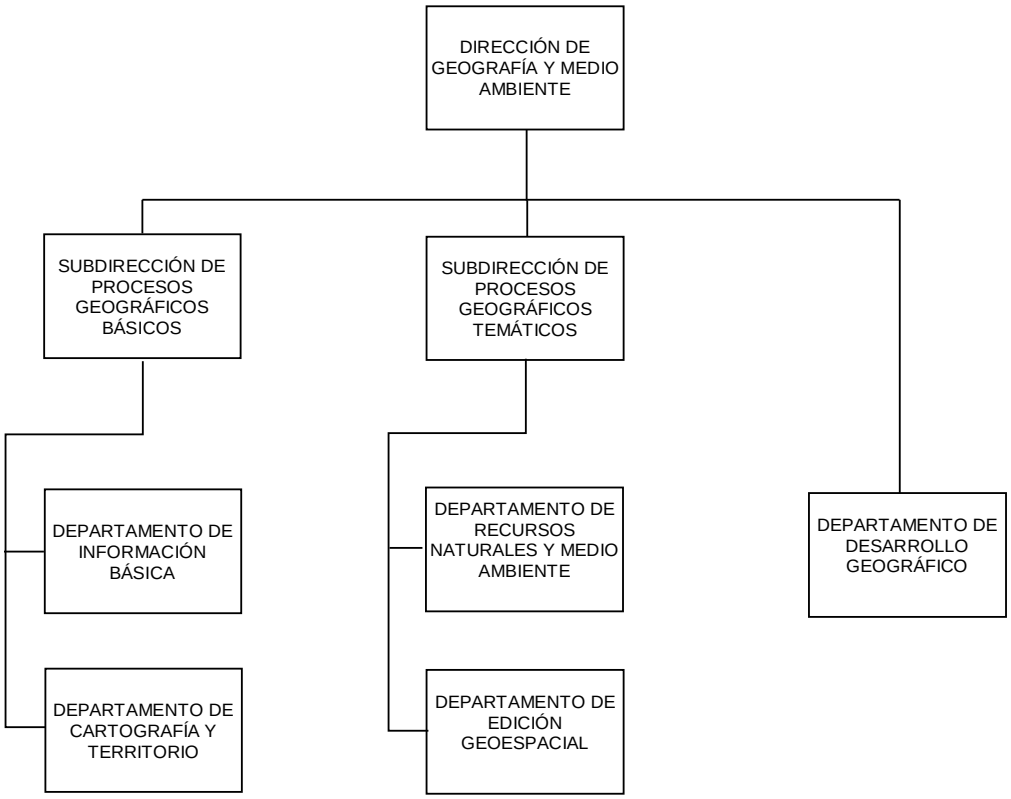

COORDINACIÓN ESTATAL OAXACA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

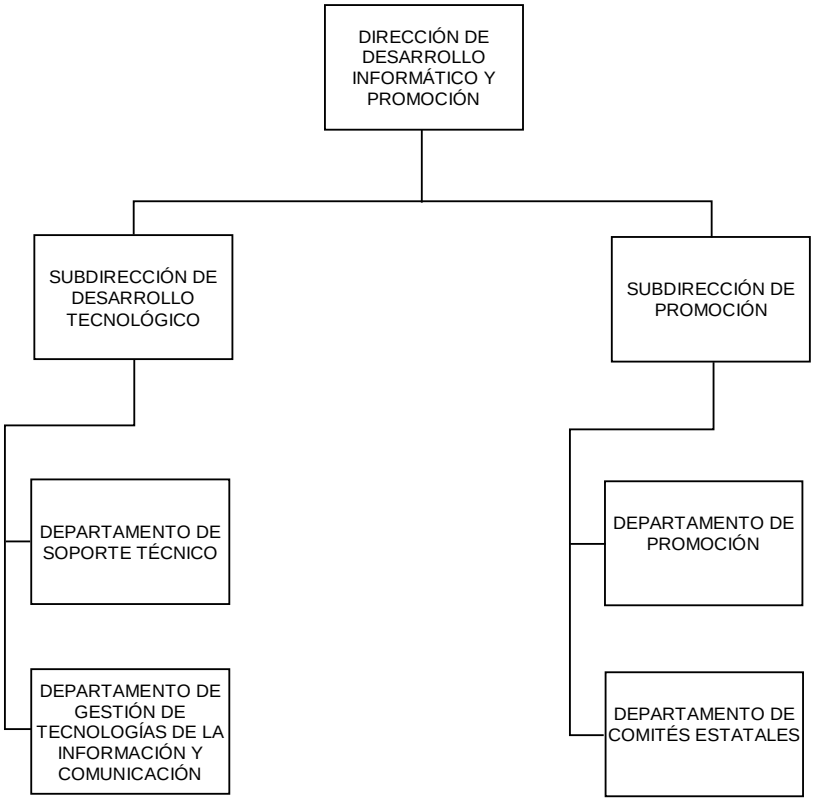

COORDINACIÓN ESTATAL CHIAPAS
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

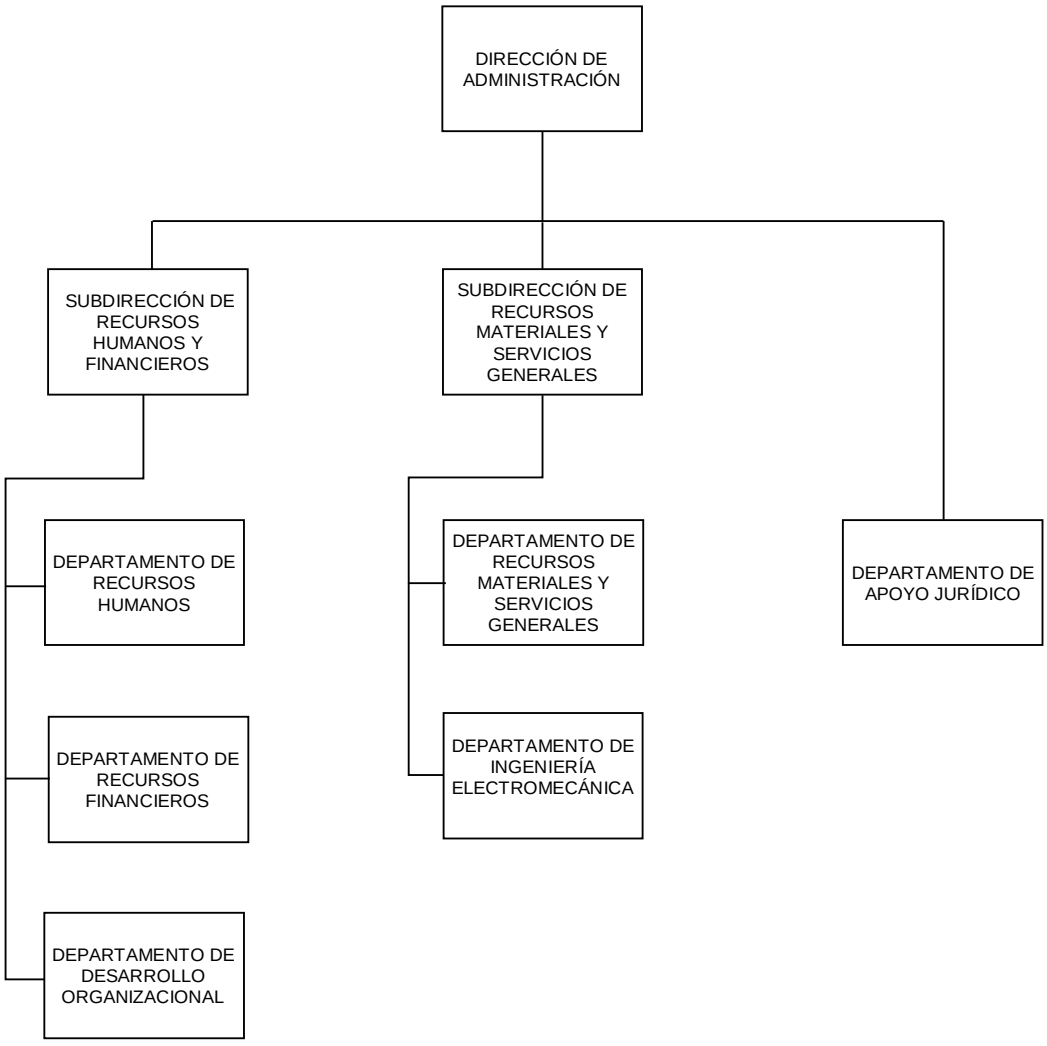

COORDINACIÓN ESTATAL TABASCO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

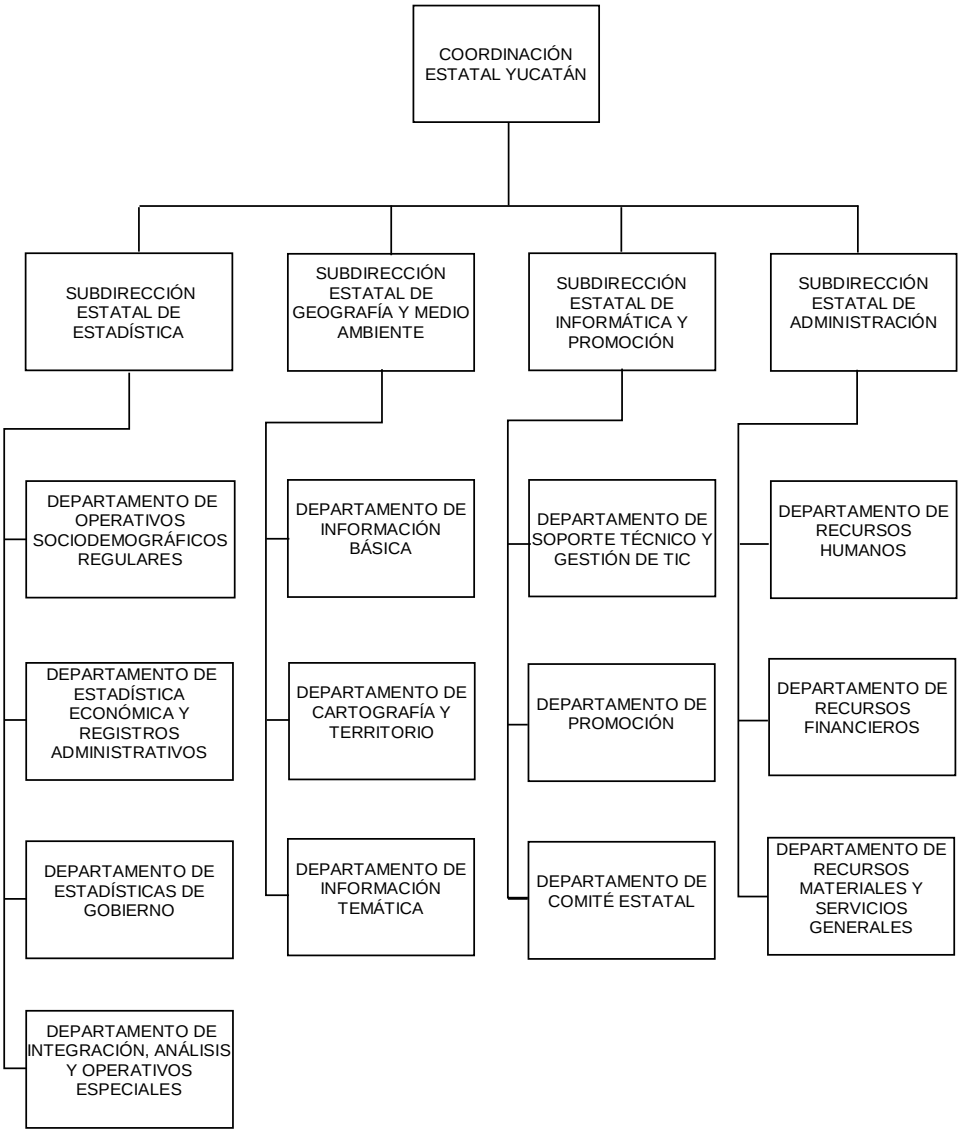

DIRECCIÓN REGIONAL SURESTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL YUCATÁN
COORDINACIÓN ESTATAL CAMPECHE
COORDINACIÓN ESTATAL QUINTANA ROO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

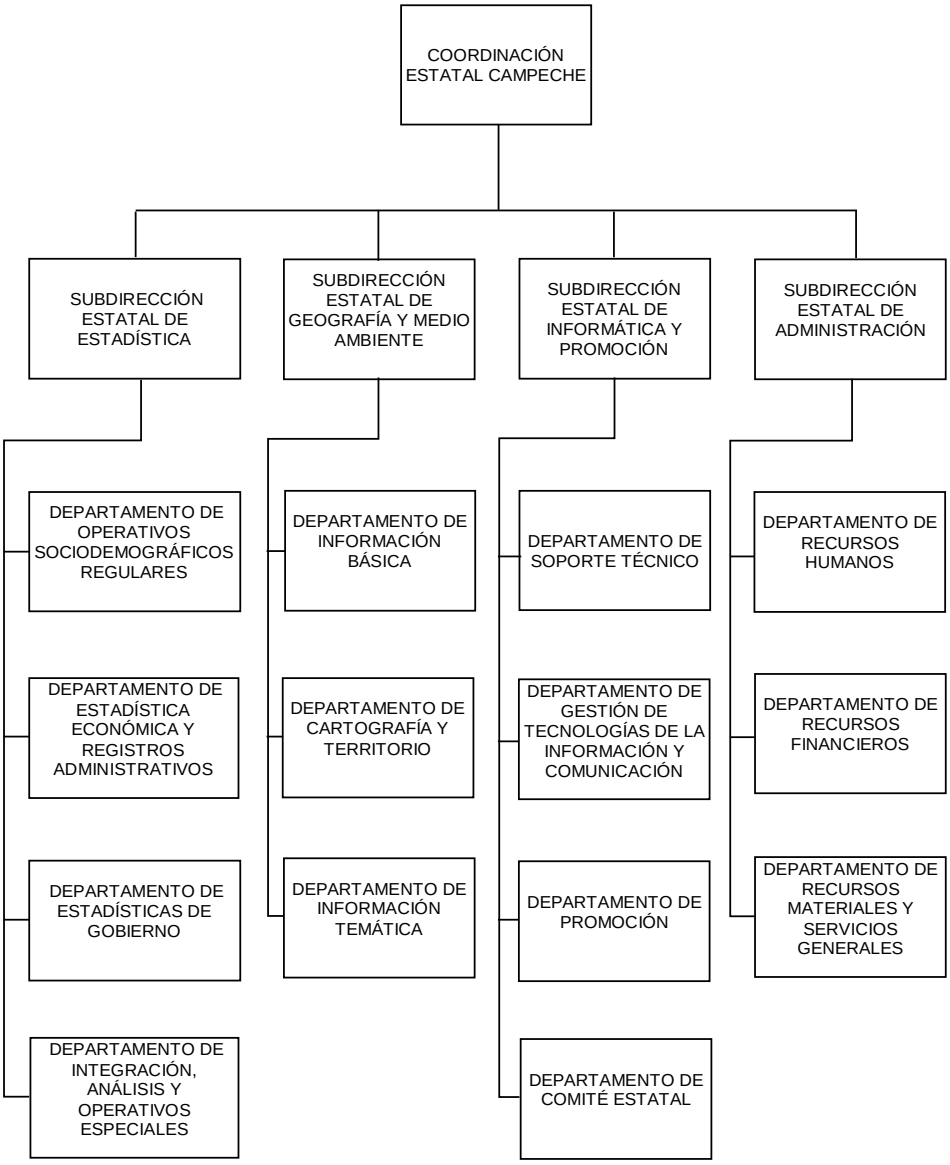
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS ECONÓMICOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y OPERATIVOS DE GOBIERNO

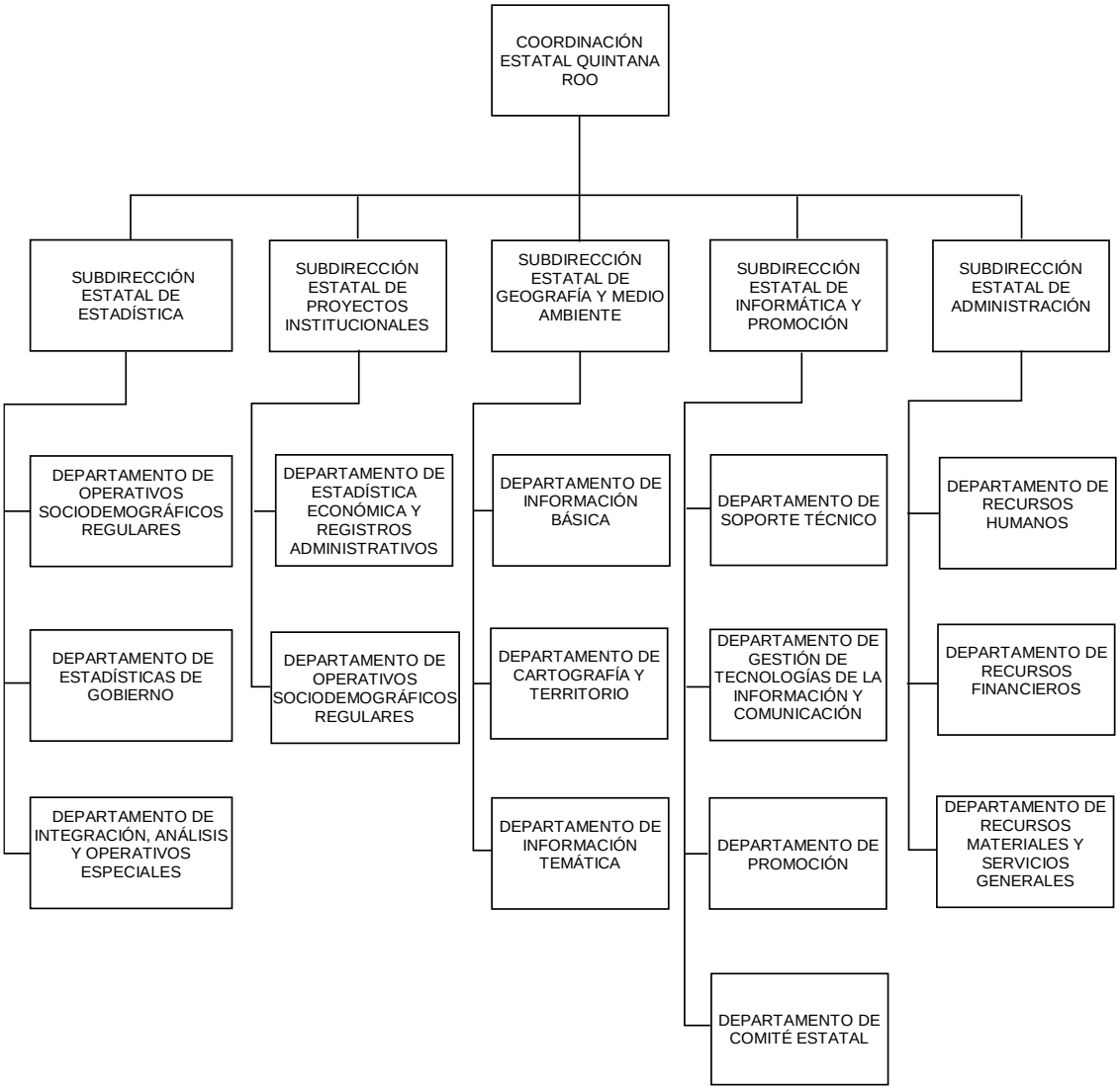

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

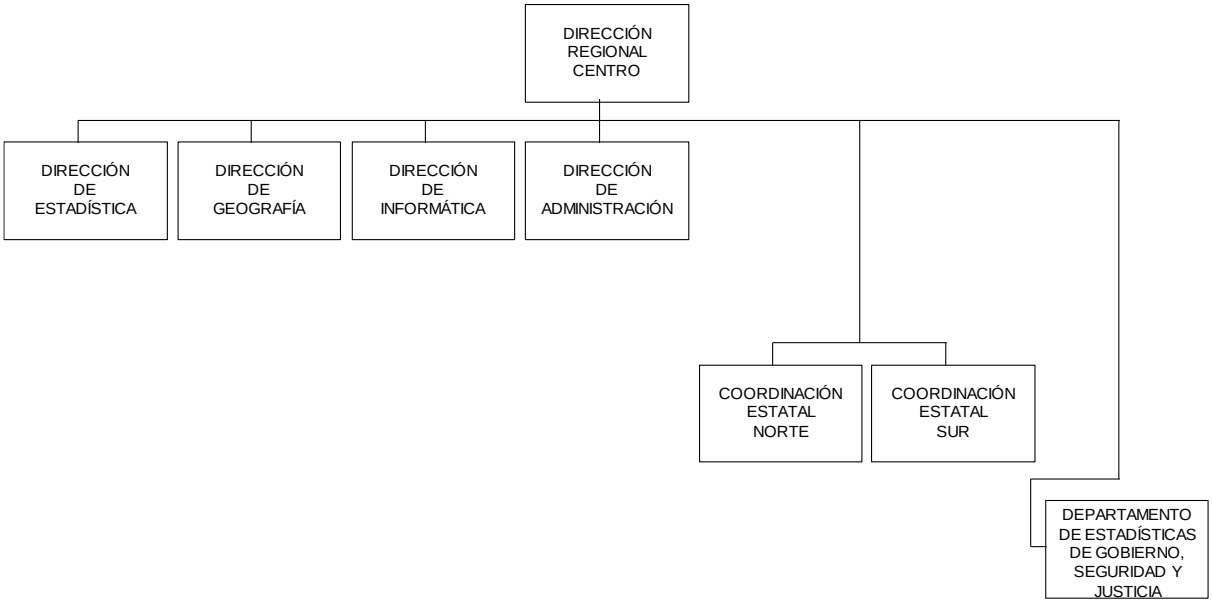

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

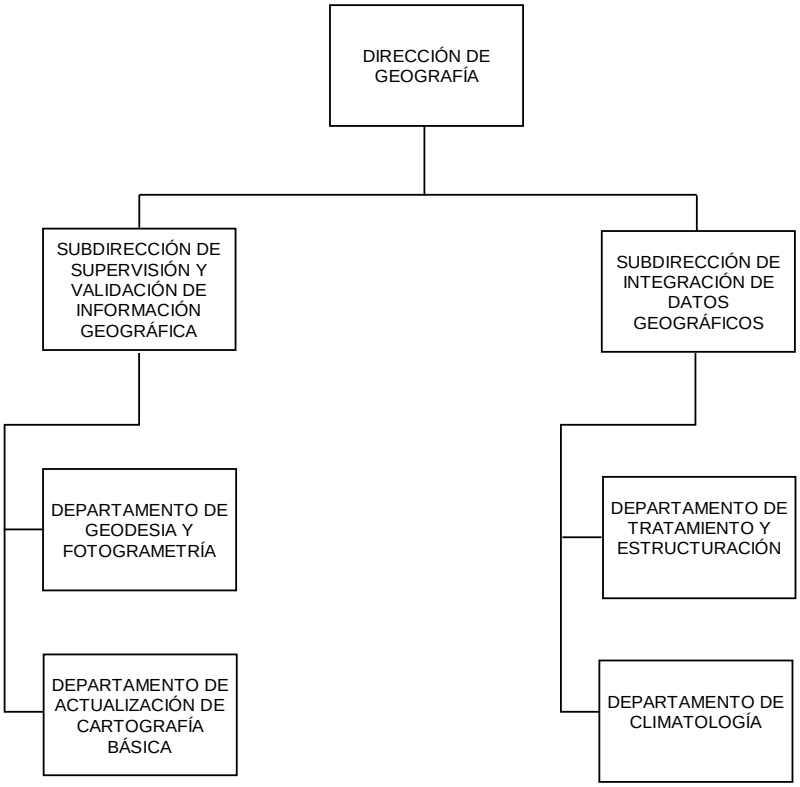

COORDINACIÓN ESTATAL YUCATÁN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

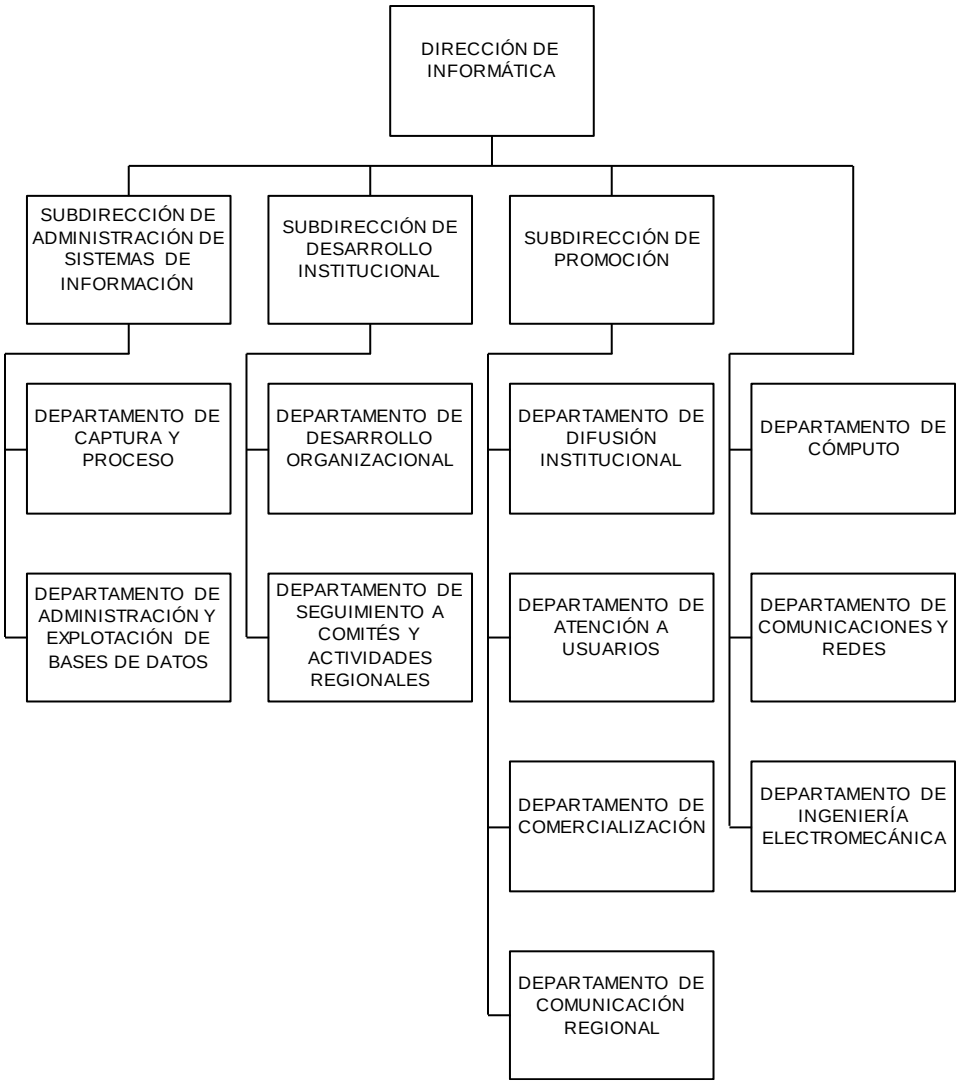

COORDINACIÓN ESTATAL CAMPECHE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

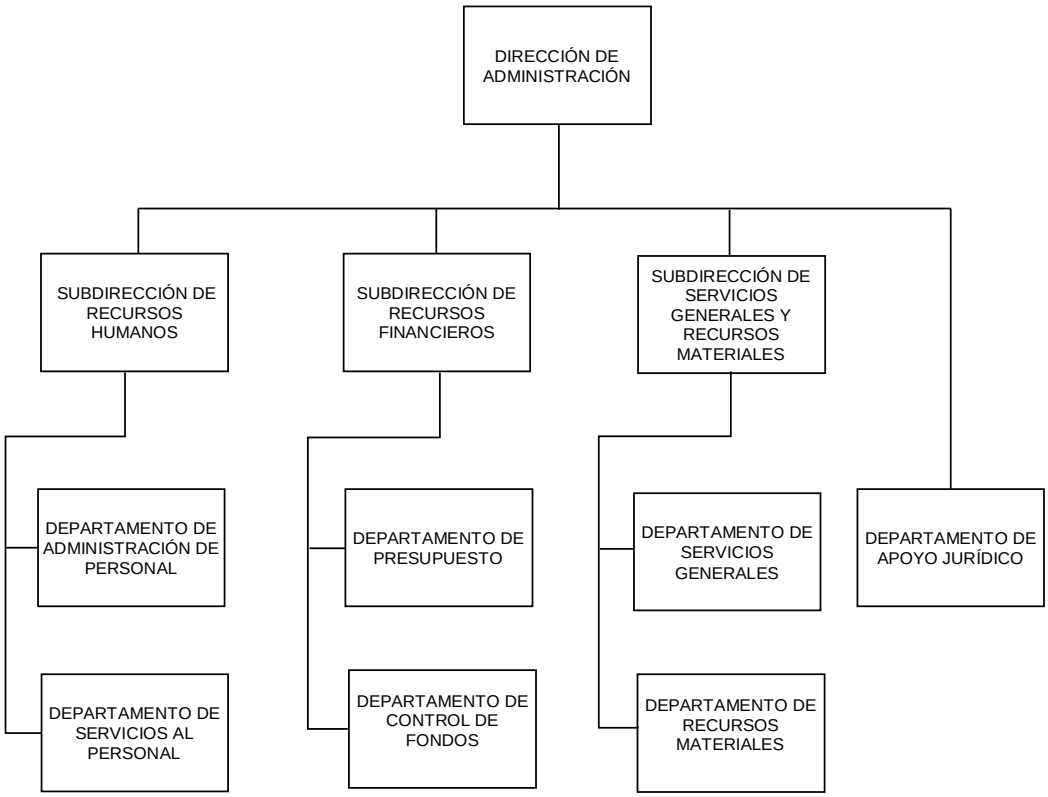

COORDINACIÓN ESTATAL QUINTANA ROO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

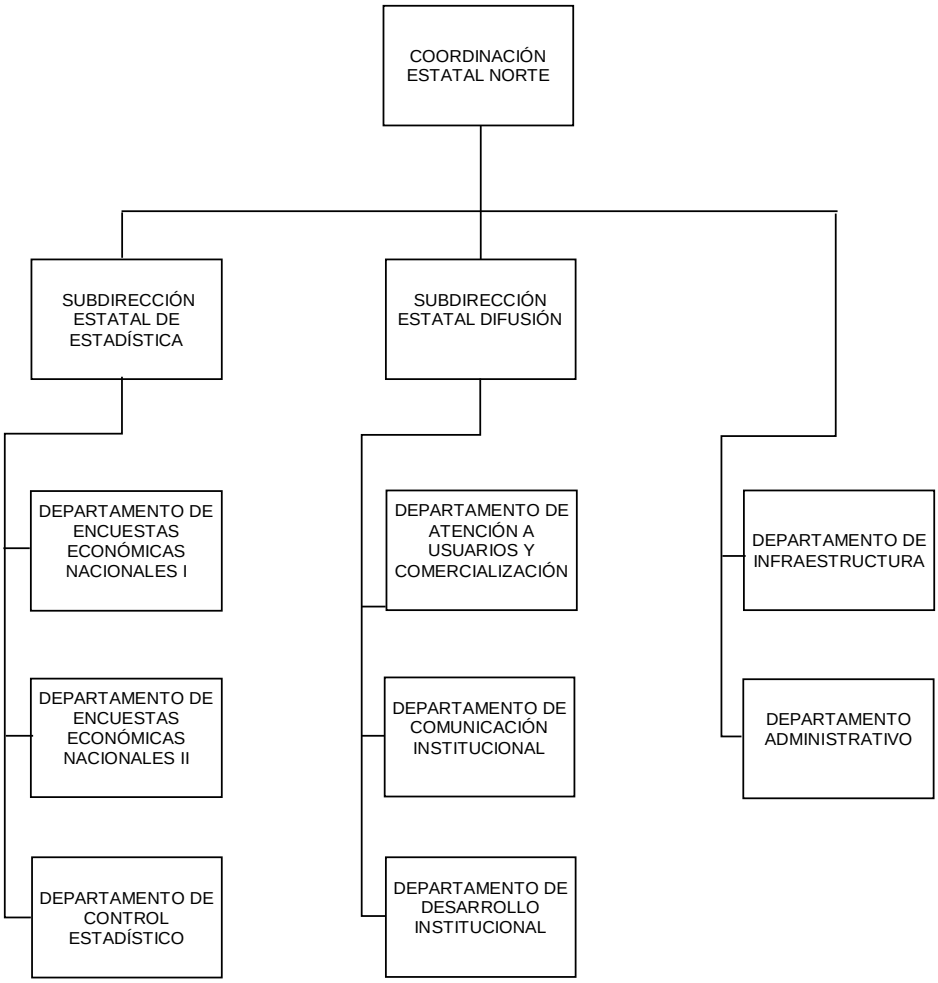

DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL NORTE
COORDINACIÓN ESTATAL SUR
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y JUSTICIA

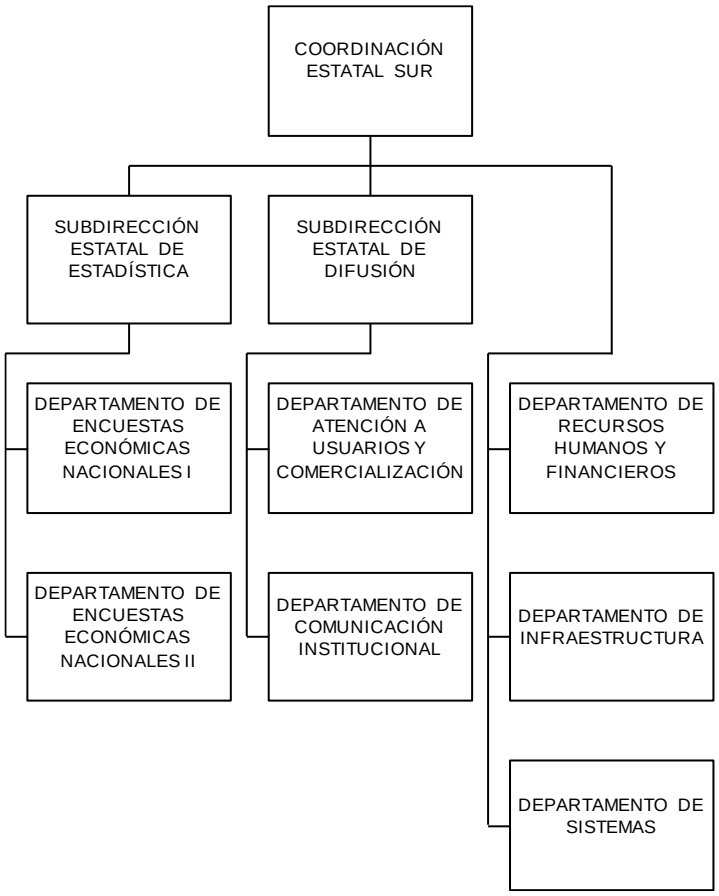
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS SERVICIOS REGIONALES DE INF. ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROCESOS DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS EN HOGARES
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA DERIVADA


DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA
SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE DATOS GEOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE GEODESIA Y FOTOGRAMETRÍA
DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN DE CARTOGRAFÍA BÁSICA
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN
DEPARTAMENTO DE CLIMATOLOGÍA


DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO DE CAPTURA Y PROCESO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A COMITÉS Y ACTIVIDADES REGIONALES
DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS
DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y REDES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE FONDOS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO


COORDINACIÓN ESTATAL NORTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DIFUSIÓN
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS ECONÓMICAS NACIONALES I
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS ECONÓMICAS NACIONALES II
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS Y COMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO


COORDINACIÓN ESTATAL SUR
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE DIFUSIÓN
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS ECONÓMICAS NACIONALES I
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS Y COMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS ECONÓMICAS NACIONALES II
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

VIII. OBJETIVOS 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:

1.a. 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 Anual de Trabajo del Instituto, aprobados por la Junta de Gobierno en materia de planeación, coordinación y operación del SNIEG en el ámbito de su adscripción, observando el Reglamento Interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los lineamientos derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y

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

2. Subdirecciones de Área:

2.a. 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 en materia de planeación, coordinación y operación del SNIEG en el ámbito 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 Interior del INEGI, los Manuales de Organización Específicos, de procedimientos, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y

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

3. Jefaturas de Departamento:

3.a. 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 Anual de Trabajo basadas en los procedimientos del departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción en materia de planeación, coordinación y operación del SNIEG en el ámbito de su adscripción, que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, observando el Reglamento Interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los lineamientos derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y

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

VIII.2. Funciones Específicas.-

Coordinación General de Operación Regional.-

Objetivo:

Dirigir y evaluar el desempeño de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, asegurar la coordinación y comunicación entre las Unidades y Áreas Admirativas del INEGI con la estructura territorial con el fin de armonizar los proyectos estadísticos y geográficos que permita hacer un mejor uso de los recursos, promover el desarrollo y consolidación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) desde el ámbito estatal mediante la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica, y el seguimiento a los Programas Estatales de Información Estadística y Geográfica y sus Programas Anuales de Trabajo, fortalecer la participación en los Subsistemas Nacionales de Información (SNI), fomentar de manera sistemática en todas las entidades del país el mayor conocimiento, uso y aprovechamiento de la información que el INEGI y el SNIEG producen, coordinar la agenda de trabajo de las estructuras regionales y fortalecer la vinculación directa con la Presidencia del Instituto.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XIV Bis, artículo 46 Ter del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, corresponde a la Coordinación General de Operación Regional las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y evaluar a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, de acuerdo con los criterios, políticas, lineamientos y programas de trabajo autorizados;

2. Proponer al Presidente el nombramiento y remoción de los Titulares de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto;

3. Coordinar y participar en la elaboración, implementación y evaluación de los documentos programáticos previstos por la Ley, cuando su integración y desarrollo corresponda a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto;

4. Coordinar la participación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, en los Comités Técnicos Especializados constituidos en el ámbito de su jurisdicción geográfica;

5. Apoyar en el seguimiento al Programa Anual de Estadística y Geografía y al Programa Anual de Trabajo del Instituto en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura, en el ámbito de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto, así como integrar los reportes de resultados correspondientes;

6. Operar en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, criterios de evaluación del desempeño y de las metas aplicables a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, a efecto de dar cumplimiento a las atribuciones que le son asignadas en términos del Reglamento y demás disposiciones aplicables;

7. Organizar y dar seguimiento a la gestión de las Direcciones Regionales y a las Coordinaciones Estatales de acuerdo con los criterios, políticas, lineamientos y programas de trabajo autorizados;

8. Proporcionar información, reportes y resultados integrados de las actividades de las Direcciones Regionales del Instituto para apoyar a las Unidades Administrativas y a las autoridades del Instituto a fin de mantener un constante seguimiento de la operación y funcionamiento del Sistema;

9. Formular opinión, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas y geográficas en el ámbito regional y estatal, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo con su ámbito de competencia;

10. Coordinar las acciones de cooperación y enlace entre el Instituto y las Unidades del Estado productoras e integradoras de información estadística y geográfica, en el ámbito estatal a través de los mecanismos previstos por la Ley y la normatividad administrativa aplicable;

11. Promover y dar seguimiento a la Difusión de acuerdos, normas, lineamientos, reglas, mecanismos de operación y demás disposiciones administrativas requeridas para la integración y funcionamiento del Sistema en la jurisdicción de las Direcciones Regionales;

12. Diseñar, proponer y coordinar la aplicación de políticas y estrategias de coordinación entre las Unidades Administrativas del Instituto, y las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, así como respecto de las Unidades del Estado que participan en el Sistema a nivel regional y estatal; esta última actividad se efectuará en coordinación con la Dirección General Adjunta de Coordinación de los Subsistemas Nacionales de Información;

13. Promover la elaboración de los programas estatales de información estadística y geográfica;

14. Coordinar la atención de requerimientos de información, asistencia técnica y desarrollo del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los Subsistemas y los diferentes Órganos Colegiados del mismo, en el ámbito regional y estatal;

15. Coordinar la aplicación de políticas de comunicación interna y externa, para desarrollar y coordinar el Sistema en el ámbito regional y estatal, y en general de la normatividad emitida por el Instituto;

16. Apoyar en la operación de los Centros de Información del Instituto, así como en la implementación de la estrategia de promoción y difusión de la información estadística y geográfica del Instituto y del Sistema a través de éstos;

17. Coordinar, dar seguimiento y apoyo a la ejecución del programa de capacitación y actualización para los servidores públicos de las Unidades del Sistema que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas en el ámbito de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

18. Coordinar con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, el diseño y realización de los programas de capacitación de los servidores públicos adscritos a las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales;

19. Coordinar el análisis de la información proveniente de los avances obtenidos en los operativos estadísticos y geográficos;

20. Promover, en colaboración con las Unidades del Estado, la mejora de los Registros Administrativos con fines estadísticos, en posesión de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal;

21. Coordinar con las Unidades Administrativas responsables de los proyectos estadísticos y geográficos, el desarrollo de los mismos en el ámbito territorial;

22. Impulsar el desarrollo de áreas de información estadística y geográfica en los estados, que contribuyan de manera coordinada con el Instituto en actividades de difusión y generación de información;

23. Coordinar con las Unidades Administrativas del Instituto la integración de las actividades y/o proyectos que se lleven cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, con el fin de armonizar los proyectos estadísticos y geográficos que permita hacer un mejor uso de los recursos en el ámbito territorial;

24. Coordinar e implementar las directrices del Programa de Aseguramiento de la Calidad Institucional cuando éstas correspondan a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto, y

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

Subdirección de Mejora de la Gestión.-

Objetivo:

Generar la propuesta del Programa Anual de Trabajo de acuerdo a la información que proporcionen las áreas que integran la Coordinación General de Operación Regional (CGOR), a fin de facilitar la calendarización de las actividades de la propia CGOR así como homologar en el ámbito territorial las actividades a realizar durante el ciclo.

Funciones:

1. Decidir y coordinar la elaboración e integración de la planeación estratégica, Programa Anual de Trabajo y anteproyecto de presupuesto de la CGOR a fin de propiciar su desarrollo e informar de sus avances a sus superiores;

2. Vigilar la gestión de la CGOR durante el desempeño de las funciones de su competencia, a fin de definir en conjunto con el Coordinador General de Operación Regional y los Titulares de las Direcciones de Área, acciones que permitan alcanzar sus metas y objetivos;

3. Decidir y ejecutar los operativos y proyectos especiales en coordinación con las áreas que integran la CGOR para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo;

4. Vigilar el ejercicio del presupuesto de su competencia para el uso y aprovechamiento de los recursos de la CGOR según lo establecido;

5. Decidir y gestionar las solicitudes de información sobre el avance de las actividades programadas a las áreas que integran la CGOR, para la integración de informes;

6. Vigilar la administración, organización y guarda de los archivos físicos y electrónicos para el seguimiento a la información derivada de las actividades realizadas por la CGOR;

7. Mediar como enlace de la CGOR ante las Unidades Administrativas del Instituto y representar al Coordinador General, cuando así se le designe para el cumplimiento de las funciones de su competencia, y

8. Gestionar y ejecutar los asuntos competencia del Coordinador General, así como los acuerdos entre éste y los Titulares de las Direcciones de Área para la consecución de los objetivos establecidos.

Departamento de Mejora de la Gestión.-

Objetivo:

Controlar la recepción, registro y revisión de documentación de seguimiento de los programas y proyectos que se llevan a cabo en la Coordinación General de Operación Regional (CGOR), así como supervisión de personal, para constituirse como un área de apoyo en el desarrollo de las funciones de la CGOR para favorecer el cumplimiento de las metas.

Funciones:

1. Decidir y generar la propuesta del Programa Anual de Trabajo de acuerdo a la información que proporcionen las áreas que integran la CGOR, a fin de validar que las reprogramaciones cuenten con la debida justificación;

2. Presentar a su superior jerárquico, las revisiones de proyectos que deban incorporarse en el Programa Anual de Trabajo para su aprobación;

3. Vigilar el seguimiento a los programas de trabajo de las áreas de la CGOR para supervisar la integración de los papeles de trabajo y los resultados de su intervención;

4. Supervisar los proyectos especiales, operativos y demás actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo de su competencia para el cumplimiento de los objetivos establecidos, y

5. Establecer y supervisar las revisiones de las áreas de la CGOR, para validar de manera selectiva, que los papeles de trabajo, expedientes y documentos que generen, se integren y resguarden de acuerdo con los manuales, procedimientos y demás normativa correspondiente.

Departamento de Control de Gestión.-

Objetivo:

Supervisar y vigilar que la información que generan las áreas de la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) sea uniforme, que sean atendidas en tiempo y forma las solicitudes de Presidencia del Instituto, que los recursos asignados sean operados adecuadamente, así como verificar que la gestión documental se realice apegada a la normatividad establecida, para lograr la eficiencia en la gestión administrativa.

Funciones:

1. Asumir la función de enlace ante las Áreas de apoyo de las Direcciones de Área que integran la CGOR, para uniformar la información que maneja;

2. Vigilar el seguimiento en la atención de los asuntos turnados por Presidencia y aquellos recibidos de manera directa en la CGOR, para el control de la información;

3. Supervisar el Archivo de Trámite de la oficina de la CGOR, para que se lleve a cabo en apego a la normatividad vigente y aplicable en la materia;

4. Decidir en la administración de los recursos asignados a la oficina de la CGOR, para su adecuada operación, y

5. Favorecer la gestión documental de la oficina de la CGOR, para cumplir con los controles establecidos.

Departamento de Control de Gestión A.-

Objetivo:

Brindar atención a los asuntos turnados, así como a aquéllos inherentes a las atribuciones de la Coordinación General de Operación Regional (CGOR); participar activamente en la gestión y seguimiento, garantizando con ello su oportuno cumplimiento; así como participar estrechamente en la automatización y gestión documental de los archivos en trámite y concentración de documentos.

Funciones:

1. Asumir la función de enlace ante las áreas de apoyo de las Direcciones Regionales adscritas a la CGOR, para uniformar la información solicitada;

2. Vigilar el seguimiento en controles turnados por las Direcciones Regionales y aquellos recibidos de manera directa en la CGOR, para la atención y control de la información;

3. Decidir y supervisar actualización y registro de trámites administrativos varios para el cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable en la materia;

4. Supervisar el Archivo de Trámite de la oficina de la CGOR, para que se lleve a cabo en apego a la normatividad vigente y aplicable en la materia, y

5. Favorecer la gestión documental de la oficina de la CGOR, para el cumplimiento con los controles establecidos.

Dirección de Apoyo a Operativos Institucionales.-

Objetivo:

Coordinar el análisis de la información proveniente de los avances obtenidos en los operativos estadísticos y geográficos, y consolidar un proceso de seguimiento y control para incrementar la eficacia y la eficiencia de los operativos de campo.

Funciones:

1. Dirigir las acciones que permitan identificar las mejores prácticas en los operativos estadísticos y geográficos para en coordinación con las Unidades Administrativas, sistematizarlos e implementarlos en el ámbito territorial;

2. Implantar estrategias conjuntamente con las Unidades Administrativas generadoras de información para atender las desviaciones y analizar la problemática de los proyectos estadísticos, geográficos y medio ambiente de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

3. Vigilar el monitoreo y seguimiento a los operativos estadísticos, geográficos y de medio ambiente, para su control, evaluación y apoyo de la gestión de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto ante las Unidades Administrativas centrales, y

4. Acordar con las Unidades Administrativas centrales los criterios para el establecimiento de metas aplicables a los operativos estadísticos, geográficos y de medio ambiente de las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales para monitorear el desarrollo de los operativos generando información para la toma de decisiones.

Subdirección de Seguimiento a Operativos Estadísticos.-

Objetivo:

Vigilar el seguimiento a los programas de información estadística en fase de captación mediante la plataforma en línea IKTAN entre las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales y las Unidades Administrativas del Instituto para apoya la evaluación y el fortalecimiento del Control Interno.

Funciones:

1. Vigilar el desarrollo de los operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para identificar situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las metas en las diferentes etapas del levantamiento y asumir las medidas pertinentes;

2. Decidir, en coordinación con las Unidades Administrativas, estrategias de solución a problemas presentados durante el desarrollo de los operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para facilitar el logro de las metas, así como la documentación y divulgación de mejores prácticas;

3. Gestionar, en coordinación con las Unidades Administrativas, acciones que permitan incidir en la mejora continua de los procesos que lleva a cabo la estructura territorial en los operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para contribuir a mejorar la calidad, oportunidad y pertinencia de la información generada;

4. Estandarizar, en coordinación con las Unidades Administrativas, las acciones de supervisión, seguimiento y control de las áreas regionales de estadística a los operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para contribuir al logro de las metas con oportunidad y calidad, y

5. Calificar el desempeño de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales respecto al logro de sus metas en operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para generar información sobre la medición del desempeño de los servidores públicos y retroalimentar la actividad en el ámbito territorial.

Departamento de Seguimiento y Análisis de Operativos Estadísticos.-

Objetivo:

Comprobar y validar que la integración de información en los tableros de control y la edición de los reportes mensuales de avances de los programas de información estadísticos del ámbito económico, sociodemográfico, y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia cumplan con los criterios de calidad solicitados a fin de conformar núcleos de información útiles para la toma de decisiones.

Funciones:

1. Controlar los datos de los tableros y los reportes que se generen en el ámbito territorial sobre los operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia en curso, para identificar presiones sobre el uso de los recursos materiales y humanos que pudieran obstaculizar el logro de las metas o impactar la calidad de la información;

2. Analizar los resultados de los operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para contribuir a la identificación de buenas prácticas a ser documentadas y divulgadas en coordinación con las áreas sustantivas;

3. Impulsar en coordinación con las Unidades Administrativas, acciones que contribuyan a mejorar la calidad de la información captada en los operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para cumplir con las políticas institucionales en la materia y brindar a la sociedad información de calidad y oportuna;

4. Decidir sobre el nivel de avance de los operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para, en coordinación con las áreas sustantivas, asumir las medidas preventivas o correctivas que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos en el ámbito territorial, y

5. Vigilar y presentar la información sobre los avances mensuales obtenidos en los operativos estadísticos en los ámbitos económico, sociodemográfico y de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para su seguimiento, elaboración de reportes y conocimiento de los directivos sobre el desempeño del ámbito territorial.

Departamento de Control y Resultados de Operativos Estadísticos.-

Objetivo:

Brindar apoyo y organizar con las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales la integración de las metas anuales de los programas de Información Estadística, la generación de documentos de análisis de los resultados de los programas de Información Estadística y vigilar la adecuada aplicación del Modelo de Coordinación Operativa, a fin de coadyuvar con una adecuada medición del desarrollo de los programas y sus resultados.

Funciones:

1. Decidir y supervisar la adecuada integración de la información de metas, recursos y avances en el tablero de seguimiento por parte de las Direcciones Regionales para que la Información Estadística producida se realice conforme a la normatividad vigente;

2. Vigilar la aplicación de las políticas y estrategias de coordinación y comunicación definidas en el modelo de coordinación operativa para promover un flujo eficiente de los procesos de producción de Información Estadística;

3. Analizar en coordinación con las Direcciones Regionales los resultados de censos, encuestas y Registros Administrativos previos a su liberación, para mejorar la calidad de la Información Estadística generada;

4. Validar, en coordinación con las Direcciones Regionales, el proceso de generación de información de censos, encuestas y Registros Administrativos de su competencia para la retroalimentación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, y

5. Supervisar y vigilar la generación de documentos de análisis, integración y divulgación de resultados de censos, encuestas y Registros Administrativos para mantener actualizada la Información Estadística de los operativos estadísticos, sus procedimientos, métricas y resultados.

Subdirección de Seguimiento a Operativos Geográficos y del Medio Ambiente.-

Objetivo:

Vigilar el monitoreo y seguimiento de los programas de información geográfica y del medio ambiente en fase de captación, utilizando una plataforma integrada y homogénea unificada a la plataforma en línea de los programas de información estadísticos, a fin de procurar que se realicen de acuerdo con lo programado.

Funciones:

1. Vigilar el desarrollo de los operativos geográficos y del medio ambiente para identificar situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las metas en las diferentes etapas del levantamiento y asumir las medidas pertinentes;

2. Gestionar en coordinación con las Unidades Administrativas las acciones que permitan actualizar el tablero de general de seguimiento de operativos institucionales para el seguimiento de los operativos geográficos y del medio ambiente;

3. Decidir, en coordinación con las Unidades Administrativas, estrategias de solución para problemas presentados durante el desarrollo de los operativos geográficos y del medio ambiente;

4. Constatar que los productos de divulgación de la Información Geográfica y del medio ambiente promovidos por las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales se realicen de acuerdo a lo programado para el cumplimiento de los objetivos establecidos, y

5. Calificar el desempeño de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales respecto al logro de sus metas en operativos geográficos y del medio ambiente para generar información sobre la medición del desempeño de los servidores públicos y retroalimentar la actividad en el ámbito territorial.

Departamento de Seguimiento y Análisis de Operativos Geográficos y del Medio Ambiente.-

Objetivo:

Analizar y comprobar que el desarrollo de los programas de información geográficos y del medio ambiente se lleven a cabo de forma homogénea a nivel nacional a través de estrategias de seguimiento y control entre las Direcciones Regionales, las Coordinaciones Estatales y las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de que cuenten con los elementos de calidad establecidos para su cumplimiento.

Funciones:

1. Decidir sobre el nivel de avance de los operativos geográficos y del medio ambiente para, en coordinación con las áreas sustantivas, asumir las medidas preventivas o correctivas que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos en el ámbito territorial;

2. Controlar los datos de los tableros y los reportes que se generen en el ámbito territorial sobre los operativos geográficos y del medio ambiente en curso, para identificar presiones sobre el uso de los recursos materiales y humanos que pudieran obstaculizar el logro de las metas o impactar la calidad de la información, y

3. Vigilar y presentar la información sobre los avances mensuales obtenidos en los operativos geográficos y del medio ambiente para su seguimiento, elaboración de reportes y conocimiento de los directivos sobre el desempeño del ámbito territorial.

Departamento de Control y Resultados de Operativos Geográficos y del Medio Ambiente.-

Objetivo:

Brindar apoyo y organizar con las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales la integración de las metas anuales de los programas de Información Geográfica y del medio ambiente, la generación de documentos de análisis de los resultados de los programas de Información Geográfica y del medio ambiente y vigilar la adecuada aplicación del Modelo de Coordinación Operativa, a fin de coadyuvar con una adecuada medición del desarrollo de los programas y sus resultados.

Funciones:

1. Decidir y supervisar la adecuada integración de la información de metas, recursos y avances en el tablero de seguimiento por parte de las Direcciones Regionales para que la Información Geográfica y del medio ambiente producida se realice conforme a la normatividad vigente;

2. Vigilar la aplicación de las políticas y estrategias de coordinación y comunicación definidas en el modelo de coordinación operativa para promover un flujo eficiente de los procesos de producción de Información Geográfica y del medio ambiente;

3. Analizar en coordinación con las Direcciones Regionales los resultados de censos, encuestas y Registros Administrativos previos a su liberación, para mejorar la calidad de la Información Geográfica y del medio ambiente generada;

4. Validar, en coordinación con las Direcciones Regionales, el proceso de generación de información de censos, encuestas y Registros Administrativos de su competencia para la retroalimentación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, y

5. Supervisar y vigilar la generación de documentos de análisis, integración y divulgación de resultados de censos, encuestas y Registros Administrativos para mantener actualizada la Información Geográfica y del medio ambiente de los operativos estadísticos, sus procedimientos, métricas y resultados.

Dirección del SNIEG en el Ámbito Estatal.-

Objetivo:

Coordinar la participación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, en los Comités Técnicos Especializados, opinar sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas y geográficas en el ámbito regional y estatal, promover y dar seguimiento a la difusión de acuerdos, normas, lineamientos, reglas, mecanismos de operación y demás disposiciones administrativas; coordinar y participar en la elaboración, implementación y evaluación de los documentos programáticos previstos por la Ley, y promover la elaboración de los programas estatales de información estadística y geográfica, con el fin de asegurar la integración y funcionamiento del Sistema en el ámbito Estatal.

Funciones:

1. Dirigir la elaboración, implementación y evaluación de los documentos programáticos previstos por la Ley cuando su integración y desarrollo corresponda a la Coordinación General de Operación Regional, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto para contribuir en el desarrollo y operación del Sistema;

2. Vigilar el análisis, asesoría y monitoreo sobre la programación, integración y operación de los Comités Técnicos Especializados Especiales (Comités Estatales), para cumplimiento de la normatividad establecida;

3. Emprender la participación de las Unidades del Estado, Direcciones Regionales, y Coordinaciones Estatales en los órganos colegiados del Sistema, para su vinculación con los Subsistemas Nacionales de Información;

4. Coordinar la difusión de acuerdos, normas, lineamientos, reglas, mecanismos de operación y demás disposiciones administrativas requeridas para la integración y funcionamiento del Sistema en el ámbito estatal;

5. Administrar la ejecución de los programas de capacitación dirigido a los servidores públicos de las Unidades del Estado del Sistema que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas en el ámbito estatal para dar cumplimiento a la normatividad establecida;

6. Encauzar la detección oportuna y periódica de las necesidades de información de los estados y municipios y de manera transversal con el ámbito regional para aprovechar, difundir e implementar las mejores prácticas de trabajo de Comités Estatales a nivel nacional;

7. Conducir los proyectos de uso de la información pasados y actuales para que se desarrollen en los Comités Estatales y que generen valor agregado a sus entidades, y

8. Determinar una metodología con las áreas correspondientes para brindar asesoría al ámbito estatal en la construcción de indicadores que permitan medir los avances en materia de objetivos de desarrollo sostenible.

Subdirección de Apoyo al Funcionamiento del SNIEG en el Ámbito Estatal.-

Objetivo:

Proponer e implementar mecanismos para monitorear la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y retroalimentar sobre resultados y áreas de oportunidad, con el fin de propiciar la mejora de los registros administrativos en el ámbito estatal.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la generación del inventario de Registros Administrativos con fines estadísticos conforme a lo establecido por las Unidades Administrativas del Instituto para la mejora de la información proveniente de esta fuente;

2. Vigilar la integración de los planes de mejora de los Registros Administrativos evaluados y analizados en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal para llevar a cabo un seguimiento y control de la ejecución de estas mejoras;

3. Fiscalizar la integración de los informes mensuales del avance en los planes de mejora de Registros Administrativos para apoyar la toma de decisiones de la alta Dirección;

4. Vigilar la integración de los proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas, para su seguimiento y control;

5. Orientar a las Unidades Administrativas en el desarrollo de guías con las Unidades Administrativas para la ejecución de proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas, y

6. Estructurar el informe de la ejecución de los proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas, para su seguimiento y control.

Departamento de Apoyo al Funcionamiento del SNIEG en el Ámbito Estatal.-

Objetivo:

Promover y vigilar en el ámbito estatal y en las Unidades Administrativas de los estados que se lleven a cabo las acciones definidas para una mejor identificación y documentación de los Registros Administrativos con fines estadísticos; seleccionar las mejores prácticas en la operación de los Comités Estatales, brindar el apoyo a la atención de las necesidades del ámbito estatal relacionadas con las Unidades Centrales.

Funciones:

1. Generar el inventario de Registros Administrativos con fines estadísticos conforme a lo establecido por las Unidades Administrativas del Instituto para la mejora de la información proveniente de esta fuente;

2. Vigilar la integración de los planes de mejora de los Registros Administrativos evaluados y analizados en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal para llevar a cabo un seguimiento y control de la ejecución de estas mejoras;

3. Apoyar la integración de los informes mensuales, del avance en los planes de mejora de Registros Administrativos para la toma de decisiones de la alta Dirección;

4. Guiar la integración de los proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas, para su seguimiento y control;

5. Apoyar en la asesoría que se proporciona a las Unidades Administrativas en el desarrollo de guías para la ejecución de proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas, y

6. Generar el informe de la ejecución de los proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas, para su seguimiento y control.

Subdirección de Análisis de Proyectos y Promoción de Indicadores.-

Objetivo:

Asesorar y fomentar dentro de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica la generación de indicadores a nivel local para medir los avances en temas de interés nacional y en temas estadísticos y geográficos de los programas estatales de desarrollo.

Funciones:

1. Decidir y vigilar el análisis, en coordinación con el ámbito estatal, de los proyectos estadísticos y geográficos que generen valor agregado a las entidades federativas, para su seguimiento y control;

2. Propiciar y vigilar el análisis de los proyectos e indicadores para la atención de información de los estados y municipios;

3. Proponer y especificar los indicadores contenidos en los proyectos que permitan estandarizar su aportación a la generación de información de los gobiernos estatales y municipales;

4. Proponer y estructurar los requerimientos necesarios para el desarrollo de sistemas y proyectos que permitan el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el ámbito estatal, y

5. Orientar a las Unidades del Estado del ámbito territorial para que generen los indicadores pertinentes que permitan medir los avances de los Objetivos de Desarrollo Sostenible a nivel local.

Departamento de Apoyo al SNIEG.-

Objetivo:

Brindar apoyo a la vinculación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica con otros Órganos Colegiados del Sistema e identificar las necesidades de información de los estados, para dar cumplimiento a los objetivos de Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en el ámbito estatal.

Funciones:

1. Decidir y analizar los proyectos estadísticos y geográficos que generen información con valor agregado a las entidades federativas para su seguimiento e implementación en otras entidades;

2. Validar y promover las propuestas de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y de los Departamentos de Comité Estatal para mejorar la operación de los comités de su competencia;

3. Diseñar y controlar las herramientas que permitan detectar las necesidades de información en los estados y municipios para satisfacer los requerimientos de las entidades federativas, y

4. Impulsar la concertación y difusión de acuerdos, lineamientos, reglas, mecanismos de operación y demás disposiciones administrativas en los Comités Estatales para favorecer el cumplimiento de objetivos establecidos en el ámbito estatal.

Subdirección de Asesoría, Seguimiento y Apoyo a la Operación de los Comités Estatales.-

Objetivo:

Especificar los documentos normativos y de apoyo que se requieran para la constitución, instalación y operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica, así como facilitar su apoyo y orientar técnicamente a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para facilitar su gestión en el desarrollo y consolidación del Sistema desde el ámbito estatal.

Funciones:

1. Efectuar y vigilar el análisis, asesoría y monitoreo sobre la programación, integración y operación de los Comités Técnicos Especializados Especiales (Comités Estatales), para cumplimiento de la normatividad establecida;

2. Estructurar y proponer mecanismos de apoyo, asesoría y asistencia técnica que requieran las Coordinaciones Estatales para facilitar su gestión en el desarrollo y consolidación en el Sistema;

3. Difundir los acuerdos, normas, lineamientos, reglas, mecanismos de operación y demás disposiciones administrativas requeridas para la integración y funcionamiento del Sistema en el ámbito estatal;

4. Decidir en el diseño de sistemas de información para el monitoreo de la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica como órganos colegiados del Sistema;

5. Vigilar la gestión de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales durante el desarrollo y consolidación del Sistema desde el ámbito estatal, integrando, generando y elaborando análisis de informes periódicos para sustentar la toma de decisiones;

6. Vigilar e implementar la instrumentación de acciones en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para fortalecer el proceso de desarrollo y consolidación del Sistema desde el ámbito estatal;

7. Enfocar las metodologías e indicadores de evaluación que permitan medir el grado de avance de los acuerdos y documentos programáticos de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica, para su contribución al Sistema;

8. Emplear indicadores de evaluación que permitan medir el cumplimiento de la gestión de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales durante la constitución, instalación y operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica, para contribuir a la consolidación del Sistema, y

9. Decidir y estructurar informes sobre el apoyo y asesoría técnica brindada a la Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales durante la gestión en el desarrollo y consolidación del Sistema en el ámbito estatal para mantener informada a la alta dirección.

Dirección de Promoción Para el Uso de la Información. -

Objetivo:

Fortalecer la operación de los Centros de Información del Instituto, la implementación de la estrategia de promoción y difusión de la información estadística y geográfica del Instituto y del Sistema a través de éstos, la coordinación de las acciones de cooperación y enlace entre el Instituto y las Unidades del Estado productoras e integradoras de información estadística y geográfica en el ámbito estatal, y coordinar la aplicación de políticas de comunicación interna y externa, para desarrollar y coordinar al SNIEG en el ámbito regional y estatal.

Funciones:

1. Formular con las Unidades Administrativas del Instituto las estrategias, acciones de difusión y promoción, programas y metas aplicables, para fomentar el uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica, cuya ejecución corresponda a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

2. Dirigir con las Unidades Administrativas del Instituto la implementación de las estrategias y programas de uso y aprovechamiento de información para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

3. Coordinar y concertar el suministro de información y asistencia técnica con las diferentes Unidades Administrativas, para que las Unidades del Estado en el ámbito regional cuenten con los insumos necesarios para el desarrollo de sus objetivos;

4. Asesorar el desarrollo de proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas para apoyar la planeación de las políticas públicas mediante el aprovechamiento de la información estadística y geográfica, y

5. Vigilar con las Unidades Administrativas el desarrollo de estrategias, programas y acciones para la operación de los Centros de Información del Instituto.

Subdirección de Apoyo a la Promoción Regional.-

Objetivo:

Vigilar el monitoreo y seguimiento a las estrategias de promoción en el ámbito territorial entre las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y las Unidades Administrativas del Instituto y apoyar a la operación de los Centros de Información del Instituto para coadyuvar a la difusión y uso de la información estadística

y geográfica.

Funciones:

1. Decidir la integración del programa de difusión y promoción incorporando las estrategias dirigidas a las y los usuarios de la información de las entidades federativas para fomentar el uso y aprovechamiento de la información estadística y geográfica;

2. Implementar y vigilar el programa de difusión y promoción en coordinación con los responsables de este tema, de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para que en sus ámbitos de competencia se ejecuten las estrategias de difusión y promoción;

3. Ofrecer asesoría, orientación y apoyo técnico al personal que lo requiera en las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y Centros de Información del Instituto para poner en práctica las estrategias de difusión y promoción en las entidades federativas;

4. Efectuar la elaboración del informe sobre el avance del programa de difusión y promoción en las entidades federativas, para obtener los reportes proporcionados por las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

5. Ofrecer, proponer, y concretar asesoría y apoyo técnico a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales que facilite la ejecución de las acciones y estrategias para el fortalecimiento de los vínculos con las entidades federativas, y

6. Gestionar, inspeccionar y difundir en las Coordinaciones Estatales el cumplimiento de los compromisos y acuerdos que se establezcan en las giras de trabajo para el fortalecimiento de la operación del ámbito estatal.

Departamento de Investigación y Documentación.-

Objetivo:

Presentar y diseñar indicadores de evaluación de estrategias de seguimiento y control entre las Direcciones Regionales, las Coordinaciones Estatales y las Unidades Administrativas del Instituto, para medir el cumplimiento de las mismas.

Funciones:

1. Decidir y vigilar el diseño de la estructura del programa de difusión y promoción del uso y aprovechamiento de la información estadística y geográfica, para su aplicación;

2. Supervisar la aplicación de los lineamientos y disposiciones en materia de difusión y promoción del uso y aprovechamiento de la información para contribuir a su cumplimiento;

3. Generar y organizar los documentos de apoyo y seguimiento que faciliten la gestión con las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para la ejecución y monitoreo del programa de difusión y promoción del uso y aprovechamiento de la información estadística y geográfica, y

4. Presentar el informe de avances en la ejecución del programa de difusión y promoción para el uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica.

Subdirección de Proyectos Interinstitucionales.-

Objetivo:

Vigilar la operación de los Centros de Información del Instituto, así como el desarrollo de proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica para permitir el seguimiento a las políticas públicas en las entidades federativas.

Funciones:

1. Implementar proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, del INEGI y de las entidades federativas, para facilitar la formulación de políticas públicas;

2. Decidir y estandarizar mecanismos como guías, indicadores y reportes, entre otros, para el seguimiento de las acciones de promoción para la réplica y ejecución de proyectos de uso de información que hayan sido documentados en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

3. Vigilar y efectuar la documentación, el desarrollo y puesta en operación de proyectos interinstitucionales de los diferentes sectores gubernamentales, empresariales, educativos y de la sociedad en general para proponer, en su caso, la elaboración de los documentos para su réplica en otras entidades federativas de forma institucional;

4. Vigilar el desarrollo de áreas de información estadística y geográfica de los gobiernos de las entidades federativas para que estas contribuyan de manera coordinada con el Instituto en actividades de difusión y generación de información, y

5. Implementar, recomendar y difundir la operación de los Centros de Información del Instituto en el ámbito estatal para promover el uso de la información estadística y geográfica.

Departamento de Integración de Proyectos.-

Objetivo:

Transmitir a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, el desarrollo de proyectos interinstitucionales de uso de información estadística y geográfica desarrollados en los estados, para su réplica a nivel nacional.

Funciones:

1. Decidir e instrumentar los lineamientos generales relativos a la generación de guías y al monitoreo continuo de los avances de los proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para la actualización constante de los proyectos;

2. Instrumentar estrategias de desarrollo de los proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para analizar la posible problemática resultante durante su ejecución, y

3. Vigilar e incorporar la capacitación del personal del ámbito regional de acuerdo a los proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica, a fin de que cuenten con las habilidades necesarias en el desempeño de sus funciones.

Dirección de Administración de Proyectos en el Ámbito Regional.-

Objetivo:

Coordinar con las Unidades Administrativas del Instituto la integración de las actividades y/o proyectos que se lleven cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, coordinar el diseño y realización de los programas de capacitación de los servidores públicos, el seguimiento al Programa Anual de Estadística y Geografía, al Programa Anual de Trabajo del Instituto, y a la gestión de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, a través de reportes integrados de los resultados de sus actividades, con el propósito de diseñar su evaluación y mantener un constante seguimiento de la operación y funcionamiento del Sistema.

Funciones:

1. Determinar y acordar con el titular de la CGOR los criterios, políticas y lineamientos para evaluar a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales conforme a lo establecido en la normatividad del Instituto;

2. Dirigir la integración de las actividades y/o proyectos de las Unidades Administrativas, que se lleven a cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para lograr una armonización de los proyectos que permita un mejor uso de los recursos;

3. Dirigir y dar seguimiento a la ejecución del programa de capacitación actualización para los servidores públicos de las Unidades del Sistema que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas en el ámbito de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

4. Vigilar y administrar la atención de los requerimientos de información de la CGOR, a través del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o Plataforma Nacional, para cumplir con la normatividad de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y

5. Coordinar las acciones que se identifiquen y propongan por las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para la planeación, control y cierre de proyectos, integrando equipos colaborativos, considerando diversos factores que facilitan el desarrollo de los mismos durante su duración, así como la distribución de tareas, actividades y recursos para concretarlo.

Subdirección de Gestión de Proyectos.-

Objetivo:

Gestionar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, el diseño y realización de los programas de capacitación de las y los servidores públicos adscritos al ámbito territorial, para la actualización del personal en el uso y aplicación de herramientas y estándares; coordinar la evaluación operativa de las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales, de acuerdo con los criterios, políticas, lineamientos y programas de trabajo autorizados, para identificar y atender las oportunidades de mejora.

Funciones:

1. Vigilar y gestionar la capacitación a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para la actualización del personal en el uso y aplicación de herramientas y estándares;

2. Decidir e implementar las acciones de comunicación para mantener funcionales los diferentes canales utilizados entre las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

3. Proponer criterios de evaluación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales con base a los lineamientos vigentes emitidos por las áreas normativas, para establecer si se cumple con las atribuciones asignadas, y

4. Gestionar la atención de los requerimientos de información en la CGOR, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales a través del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o Plataforma Nacional, para cumplir con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Departamento de Gestión de Proyectos.-

Objetivo:

Diseñar e instrumentar los criterios de evaluación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, con la finalidad de establecer si se cumple con las atribuciones asignadas, vigilar el mecanismo de comunicación para garantizar la Coordinación entre las Unidades Administrativas, generar herramientas de registro y seguimiento de los requerimientos de información de la transparencia a la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) en sus tres ámbitos, para cumplir con oportunidad con los requerimientos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Funciones:

1. Decidir, fundamentar y diseñar criterios de evaluación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales con base a los lineamientos vigentes emitidos por las áreas normativas, para establecer si se cumple con las atribuciones asignadas;

2. Vigilar e instrumentar el mecanismo de comunicación y los canales funcionales determinados que se utilizarán entre las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para promover la coordinación del Sistema, y

3. Generar herramientas de registro y seguimiento a los requerimientos de información en la CGOR, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales a través del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o Plataforma Nacional, para el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Subdirección de Proyectos en el Ámbito Regional.-

Objetivo:

Implementar y diseñar estrategia de armonización de las actividades y proyectos de las Unidades Administrativas, para lograr la eficiencia de los recursos promoviendo el uso de herramientas digitales de Control Interno (IKTAN).

Funciones:

1. Estructurar, junto con las áreas sustantivas del INEGI, mejoras en el marco conceptual, metodológico y normativo de los levantamientos de la información estadística y geográfica para homologar, evaluar y mejorar la información que provenga de dichos levantamientos;

2. Implementar el diseño, evaluación, aplicación y administración de proyectos para contribuir a mejorar la oferta de la información;

3. Gestionar y vigilar la integración de las actividades y/o proyectos de las Unidades Administrativas, que se lleven a cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para lograr una armonización de los proyectos que permita un mejor uso de los recursos, y

4. Decidir, canalizar a la Dirección de Apoyo a Operativos Institucionales, el calendario de operativos a desarrollar en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales consensuado con las Unidades Administrativas del INEGI para el seguimiento a las metas aplicables.

Subdirección de Seguimiento de Proyectos.-

Objetivo:

Vigilar la actualización de los documentos normativos en campo, y dar seguimiento a la gestión de las Direcciones Regionales y a las Coordinaciones Estatales a fin de que se realicen observando los criterios, políticas, lineamientos y programas de trabajo autorizados.

Funciones:

1. Vigilar y constatar que los proyectos se realizan en el tiempo y costos asignados en el programa para identificar diferencias respecto a lo planeado proponiendo soluciones y mejoras a los procesos;

2. Vigilar y proponer criterios y políticas a las Direcciones Generales y Coordinaciones Generales para mantener actualizados los documentos normativos en campo, a través de la implementación de mejoras identificando criterios utilizados durante el proyecto;

3. Asegurar que todos los participantes en los proyectos en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales conocen su rol y saben ejecutarlo, cuenten con los medios disponibles para hacerlo y con la información necesaria para comprender el alcance y limitaciones de cada tarea y actividad en la que intervendrán de forma activa, y

4. Decidir y sugerir acciones de mejora derivadas del análisis realizado al calendario de proyectos para una posible reprogramación en el uso de los recursos.

Dirección de Integración y Análisis de Información y Apoyo a la Calidad.-

Objetivo:

Coordinar e implementar las directrices del Programa de Aseguramiento de la Calidad Institucional cuando éstas correspondan a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto; promover, en colaboración con las Unidades del Estado, la mejora de los Registros Administrativos con fines estadísticos, en posesión de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, y coordinar la atención de requerimientos de información, asistencia técnica y desarrollo del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los Subsistemas y los diferentes Órganos Colegiados del mismo, en el ámbito regional y estatal para asegurar la calidad de la información generada.

Funciones:

1. Dirigir la integración de proyectos y actividades de la Coordinación General de Operación Regional (CGOR), de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto para apoyar a las Unidades Administrativas y a las autoridades del Instituto a fin de mantener un constante seguimiento de la operación;

2. Formular y generar los indicadores con información proveniente de los operativos estadísticos y geográficos para elaborar documentos ejecutivos que permitan eficientar la toma de decisiones en la alta dirección;

3. Vigilar y dirigir la implementación de las mejores prácticas de los proyectos y procesos de trabajo, para contribuir al cumplimiento de metas de las áreas adscritas a la CGOR;

4. Encauzar la aplicación de las políticas y lineamientos del Programa de Aseguramiento de la Calidad Institucional y de seguridad de la información en el ámbito territorial para fortalecer el cumplimiento normativo institucional en esta materia;

5. Armonizar y determinar las estrategias a seguir en las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y Direcciones Generales para fortalecer la evaluación de los Registros Administrativos;

6. Vigilar el seguimiento a las evaluaciones de los Registros Administrativos en cualquier ámbito para asegurar la calidad de la información;

7. Determinar en coordinación con las áreas correspondientes las mejoras tanto funcional como visual de la herramienta para evaluar la calidad de los Registros Administrativos para adaptarse a las necesidades de las y los usuarios, y

8. Plantear entre las Coordinaciones Estatales la modernización y mejora de los Registros Administrativos en posesión de las Unidades de los gobiernos locales.

Subdirección de Apoyo a la Calidad.-

Objetivo:

Apoyar la implementación del Programa de Aseguramiento de la Calidad Institucional en la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) y en el ámbito territorial para contribuir al cumplimiento normativo en esa materia.

Funciones:

1. Implementar y vigilar las políticas y lineamientos del Programa de Aseguramiento de la Calidad Institucional en la CGOR y en el ámbito territorial para colaborar en el cumplimiento normativo institucional en esta materia;

2. Decidir y proponer las actividades necesarias de implementación del programa de seguridad de la información para garantizar el resguardo, accesibilidad, integridad y disponibilidad de la información;

3. Sugerir y gestionar la información inherente a los acuerdos de la CGOR con las diferentes áreas del Instituto para mantener la comunicación y facilitar la toma de decisiones, y

4. Implementar y difundir los criterios de diseño y contenido para la elaboración de documentos y presentaciones para homologar la información presentada en las diferentes áreas de la CGOR.

Departamento de Seguimiento a la Calidad.-

Objetivo:

Instrumentar las estrategias, mecanismos y metodologías para el seguimiento en la aplicación y estandarización de la calidad de la información para la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) y el ámbito territorial alineados al Programa de Aseguramiento de la Calidad, que permita el cumplimiento de la normatividad institucional.

Funciones:

1. Generar los mecanismos de implementación de políticas y lineamientos del Programa de Aseguramiento de la Calidad Institucional para asegurar el cumplimiento normativo en la CGOR y en el ámbito territorial;

2. Impartir y vigilar las actividades del programa de seguridad de la información para favorecer el cumplimiento normativo en esta materia, y

3. Decidir y establecer propuestas de diseño y contenidos para la elaboración de documentos y presentaciones con el fin de homologar los reportes de información que generen las áreas de la CGOR.

Subdirección de Seguimiento a los Registros Administrativos en el Ámbito Territorial.-

Objetivo:

Promover, en colaboración con las Unidades del Estado, la mejora de los Registros Administrativos con fines estadísticos, en posesión de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal mediante un sistema de evaluación, para propiciar la calidad, el uso y aprovechamiento de la información.

Funciones:

1. Ofrecer, proponer, y concretar asesoría y apoyo técnico a las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y Direcciones Generales que facilite la ejecución de las acciones y estrategias para promover la evaluación de los Registros Administrativos;

2. Vigilar y esquematizar el seguimiento a las evaluaciones de los Registros Administrativos en cualquier ámbito para propiciar la calidad de la información;

3. Decidir, conceptualizar, y vigilar en coordinación con las áreas correspondientes las mejoras funcionales y visuales de la herramienta que evalúa la calidad de los Registros Administrativos para que cumpla con las necesidades de las y los usuarios, y

4. Propiciar vínculos con las entidades federativas promoviendo el uso y aprovechamiento de la información para la formulación de políticas públicas y la toma de decisiones.

Departamento de Seguimiento y Análisis de los Registros Administrativos en el Ámbito Territorial.-

Objetivo:

Comprobar y validar la aplicación de los estándares de calidad en el uso de la herramienta para la evaluación de los Registros Administrativos en coordinación con las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para el cumplimiento de la normatividad institucional.

Funciones:

1. Decidir y promover la mejora de los Registros Administrativos con fines estadísticos en posesión de las dependencias estatales y/o municipales para impulsar la sustitución de información obtenida a partir de censos y encuestas;

2. Vigilar la correcta aplicación de la herramienta que evalúa la calidad de los Registros Administrativos en cualquier que sea su ámbito de aplicación para el cumplimiento de las normas de aseguramiento de la calidad;

3. Generar informes semestrales y anuales sobre el estatus de los Registros Administrativos evaluados para dar seguimiento a los trabajos del ámbito territorial, así como estar en posibilidad de brindar resultados al Comité de Aseguramiento de la Calidad, y

4. Analizar y seleccionar los Registros Administrativos susceptibles de evaluación para ver la factibilidad de presentar resultados de manera periódica.

Subdirección de Integración y Control.-

Objetivo:

Apoyar la integración de los materiales e insumos necesarios referidos a los acuerdos de la CGOR con el Presidente del Instituto, así como para solventar la representación del Instituto ante las Unidades del Estado, el medio académico, las organizaciones empresariales, los organismos no gubernamentales, organizaciones de otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia para asegurar el cumplimiento de los acuerdos.

Funciones:

1. Vigilar en el seguimiento a proyectos de la CGOR y en el análisis de los asuntos turnados mediante la organización, integración y procesamiento de información para asegurar el cumplimiento de los compromisos, así como los objetivos de la CGOR;

2. Decidir sobre el proceso de planeación y ejecución que conlleva la representación del Coordinador General en el medio académico, las organizaciones empresariales, los organismos no gubernamentales, organizaciones de otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia; para asegurar el cumplimiento de los compromisos e invitaciones efectuadas, y

3. Eficientar la integración de expedientes y resguardo de información del archivo de la CGOR, para asegurar el cumplimiento de lineamientos y procedimientos institucionales.

Dirección de Informática de la CGOR.-

Objetivo:

Encauzar la aplicación de las políticas y lineamientos del Programa de Seguridad de la Información, coordinar la capacitación informática de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, y desarrollar las herramientas tecnológicas necesarias con el propósito de facilitar el manejo y análisis de la información por parte de las áreas la Coordinación General de Operación Regional (CGOR).

Funciones:

1. Dirigir el diseño, desarrollo, implantación, administración y mantenimiento de sistemas informáticos institucionales, así como el soporte técnico informático, para fortalecer el desarrollo y ejecución de los procesos y proyectos de la Coordinación General de Operación Regional CGOR;

2. Administrar la incorporación de bienes y servicios tecnológicos para la mejora de la estructura informática de la CGOR;

3. Coordinar la estrategia de fomento al uso y aprovechamiento de tecnologías de la información en apego a estándares, lineamientos y normas institucionales para fortalecer los procesos operativos de la CGOR;

4. Vigilar y evaluar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implantar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos de la CGOR, y

5. Coordinar la asesoría y soporte técnico a la CGOR en el uso de los sistemas informáticos institucionales para la atención de requerimientos informáticos y servicios de logística en el ámbito de su competencia.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas.-

Objetivo:

Realizar propuestas para diseñar y desarrollar aplicaciones y sistemas informáticos con el fin de cubrir los requerimientos de la CGOR, de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos institucionales, para facilitar los procesos y proyectos de la CGOR que sean desarrollados;

2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en sistemas informáticos institucionales, para la atención de solicitudes realizadas por CGOR como responsable de la información;

3. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos especiales de la CGOR;

4. Ofrecer asesoría y soporte a la CGOR para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y

5. Implementar las actividades de seguimiento a proyectos de sistemas de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información de la CGOR para propiciar la interoperabilidad de los mismos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A.-

Objetivo:

Diseñar e impulsar la generación de sistemas de información y mejores prácticas tecnológicas para el desarrollo e implementación de los medios informáticos, a fin de automatizar los procesos, garantizar los accesos, y generar reportes que contribuyan a la mejora de la gestión de la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) y ayude a la toma oportuna de decisiones.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos solicitados por la CGOR para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la CGOR, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la CGOR.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B.-

Objetivo:

Establecer y promover con las áreas involucradas, mecanismos de investigación e innovación tecnológica, así como la implementación de la infraestructura necesaria que contribuya a la mejora de la gestión además de proporcionar los elementos necesarios que mantengan en óptimas condiciones los medios electrónicos y de comunicaciones proveedores de información para la Coordinación General de Operación Regional (CGOR).

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos solicitados por la CGOR para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;

2. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

3. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la CGOR, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la CGOR.

Subdirección de Soporte Técnico.-

Objetivo:

Asistir y dar soporte a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de Tecnologías de la Información y Comunicación de la CGOR o sean implementados por el personal de la Coordinación para contribuir al cumplimiento de los procesos.

Funciones:

1. Decidir y gestionar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para el cumplimiento de los procesos y proyectos de CGOR;

2. Implementar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la CGOR para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;

3. Vigilar e implementar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la CGOR, y

4. Decidir y gestionar el soporte técnico para la ejecución de proyectos interinstitucionales y puesta en marcha de sistemas informáticos desarrollados por la CGOR.

Subdirección de Gestión Informática y de Información Electrónica.-

Objetivo:

Coordinar la aplicación de políticas y lineamientos de los recursos tecnológicos a los usuarios de la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) e implementar la aplicación de las políticas y lineamientos del Programa de Seguridad de la Información en la propia Coordinación General y encauzar lo correspondiente en el ámbito territorial para propiciar el cumplimiento de las medidas de seguridad vigentes.

Funciones:

1. Decidir y estructurar la provisión de bienes y servicios para el óptimo control y administración de los servicios informáticos y recursos de Tecnologías de la Información y Comunicación asignados a la CGOR;

2. Ofrecer el servicio de configuración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica a las y los usuarios de la CGOR para la atención de requerimientos informáticos y servicios de logística, que favorezcan la realización de sus objetivos;

3. Implementar el monitoreo a sistemas informáticos en producción de la CGOR para el seguimiento del cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Vigilar e impulsar el servicio de soporte a la implementación y estandarización de esquemas de bases de datos para la verificación del cumplimiento de los estándares solicitados por las y los usuarios de la CGOR, y

5. Ofrecer el servicio de integración, mantenimiento y soporte del acervo de la CGOR para la adecuada administración de los repositorios electrónicos y el cumplimiento de las medidas de seguridad informática vigente.

Direcciones Regionales:
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur, Sureste y Centro.-

Objetivo:

Dirigir las Actividades Estadísticas y Geográficas que permitan cumplir con las obligaciones del Instituto en la circunscripción geográfica de su competencia, coadyuvando con las Unidades Administrativas del Instituto, para suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna a efecto de contribuir al desarrollo nacional.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XIV Bis, artículo 46 Quater del Reglamento, corresponden a las Direcciones Regionales las siguientes atribuciones:

1. Evaluar y dar seguimiento a la ejecución del Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; al Programa Nacional de Estadística y Geografía, al Programa Anual de Estadística y Geografía y al Programa Anual de Trabajo del Instituto, en el ámbito de su circunscripción territorial, así como emitir los reportes de resultados correspondientes;

2. Operar estrategias y criterios de mejora de la gestión y de control de calidad, en el ámbito de su circunscripción territorial, para garantizar la homogeneidad de los procesos y programas que realizan las Coordinaciones Estatales, tomando en cuenta los estándares nacionales y las mejores prácticas en la materia;

3. Planear, conducir, apoyar y supervisar, en coordinación con otras instituciones participantes, las acciones necesarias para realizar los programas de colaboración Geoespacial; de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, y demás programas Interinstitucionales que promueve el Instituto, en el ámbito de su circunscripción territorial;

4. Diseñar y proponer a la Coordinación General de Operación Regional los programas de capacitación de los servidores públicos adscritos a la Dirección Regional y a las Coordinaciones Estatales de su jurisdicción territorial y participar en su implementación;

5. Supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, la aplicación de los ordenamientos que integran el marco jurídico del Instituto;

6. Promover y difundir la información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto y coordinar el funcionamiento de los Centros de Información del Instituto administrados por las Coordinaciones Estatales de su circunscripción territorial;

7. Coordinar la atención de los requerimientos de información, asistencia, cooperación técnica, y desarrollo del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los Subsistemas y los diferentes Órganos Colegiados del mismo, en el ámbito de su circunscripción territorial;

8. Fungir como área técnica de consulta de los Comités Técnicos Especializados del Sistema constituidos en el ámbito de su jurisdicción geográfica;

9. Informar a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, las infracciones cometidas a la Ley, de las que tenga conocimiento, así como apoyar a la Dirección General Adjunta de Coordinación de los Subsistemas Nacionales de Información para realizar las actuaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de determinación de faltas

administrativas por infracciones a la Ley;

10. 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 su superior jerárquico y las Unidades Administrativas responsables del operativo para recabar la información. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;

11. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos que emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan, así como aquéllos que para tal efecto le sean turnados por autoridades superiores, haciendo constar por escrito su atención;

12. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por los Titulares de las Unidades Administrativas, rindiendo un informe correspondiente a la Coordinación General;

13. Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo con los programas de trabajo de la Dirección Regional y de las Coordinaciones Estatales y conforme a la normatividad vigente. Podrá delegar en las Coordinaciones Estatales la atribución de suscribir y resguardar los nombramientos del personal eventual que se contrate para la ejecución de operativos censales y de encuestas;

14. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto de la Dirección Regional a su cargo, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Dirección General de Administración;

15. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Unidad Administrativa a su cargo y adquirir o contratar directamente con cargo al mismo, los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de sus programas y metas, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;

16. Suscribir bases, contratos, convenios y acuerdos con organismos públicos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y los municipios, instituciones educativas, y organismos no gubernamentales, cuando éstos tengan por objeto actos que deban tener lugar en el ámbito de su jurisdicción territorial;

17. Suscribir y vigilar el cumplimiento de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y comodatos de bienes muebles e inmuebles, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y sus modificaciones, que celebre y otorgue el Instituto en el ámbito de su jurisdicción territorial, determinar sobre la suspensión, y autorizar el finiquito, la terminación anticipada y la rescisión de los mismos, en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos. Podrá delegar en las Coordinaciones Estatales la atribución de suscribir los contratos de arrendamientos y comodatos de bienes inmuebles, y sus modificaciones, que celebre y otorgue el Instituto en el ámbito de su jurisdicción territorial para la ejecución de operativos censales;

18. Aplicar las penas convencionales a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos con ellos celebrados en el ámbito de su jurisdicción territorial;

19. Las Direcciones Regionales para el ejercicio de sus funciones, contarán con las Coordinaciones Estatales que para tal efecto se determine en el Manual de Organización de la Coordinación General de Operación Regional, las que estarán a cargo de un Coordinador Estatal, quien ejecutará los programas del Instituto, dentro de la Entidad Federativa de su circunscripción;

20. Las Direcciones Regionales apoyarán, supervisarán y evaluarán la operación y funcionamiento de las Coordinaciones Estatales, quienes representarán al Instituto ante las autoridades estatales y municipales que correspondan a las entidades federativas de su circunscripción. Las Coordinaciones

Estatales cuentan para su funcionamiento con capacidad técnica y administrativa para ejecutar los programas del Instituto en el ámbito de su jurisdicción territorial;

21. Las Direcciones Regionales constituirán Consejos Técnicos Regionales como espacios de coordinación, en los que se evalúen los programas del Instituto dentro de las entidades federativas de su jurisdicción y se fortalezca la relación de trabajo entre el personal de mando de las Direcciones Regionales y de las Coordinaciones Estatales. Las reuniones del Consejo Técnico Regional se celebrarán mensualmente en los diversos recintos conectados a través del Sistema de Videoconferencia Institucional y para su desarrollo se nombrará un Secretario Técnico, quien se responsabilizará de levantar el acta de las reuniones y de dar seguimiento a los compromisos adquiridos;

22. Elaborar propuestas sobre la reorganización de la Dirección Regional y de las Coordinaciones Estatales de su circunscripción territorial;

23. Expedir copias certificadas de la documentación generada en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección Regional a su cargo, que obre en el archivo de la misma, o en el que integren los servidores públicos bajo su adscripción, siempre que medie solicitud de parte que acredite su interés jurídico, y

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

Departamento de Desarrollo Institucional, de la Dirección Regional Sureste.-

Objetivo:

Ejecutar y evaluar las estrategias y tácticas de promoción y difusión de la información estadística y geográfica con la población en general y usuarios estratégicos, orientadas a fortalecer el uso de información del Instituto en su entidad, para coadyuvar al desarrollo nacional en beneficio de la sociedad, así como el cumplimiento de la estrategia de comunicación organizacional en su adscripción que garantice el sentido de pertenencia organizacional en la comunidad INEGI.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar y reportar los avances del Programa Anual de Trabajo al jefe inmediato, respecto a los programas de promoción, de visitas y giras y réplica de proyectos entre otros, para el seguimiento y evaluación de dichos proyectos institucionales;

3. Supervisar los proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica para que permita a las instancias de gobierno formular políticas públicas en beneficio de la sociedad;

4. Vigilar la planeación de promoción y fomento al uso de la información estadística y geográfica del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de la generada por el INEGI, para el seguimiento a los proyectos y programas establecidos en el Programa Anual de Trabajo, y

5. Supervisar las estrategias de comunicación organizacional del ámbito de su competencia para promover el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI.

Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad y Justicia, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Controlar y supervisar el levantamiento de las encuestas así como el aseguramiento de la calidad y consistencia de la información de su Entidad Federativa, que derive de los Censos Nacionales de Gobierno y Registros Administrativos relacionados con las actividades del Subsistema Nacional de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNGSPIJ), de acuerdo con los modelos establecidos, para que las Unidades del Estado cuenten con elementos que puedan ser utilizados en las políticas públicas.

Funciones:

1. Decidir y controlar la ejecución de los sistemas de compilación y difusión de información derivada de los Censos Nacionales de Gobierno y Registros Administrativos, para promover su confiabilidad;

2. Vigilar y favorecer la aplicación de los esquemas y mecanismos, para la compilación e integración de la información en su Entidad Federativa que derive de Censos Nacionales de Gobierno y Registros Administrativos relacionados con las actividades del SNGSPIJ;

3. Favorecer en la ejecución del proceso de comunicación en su Entidad Federativa con los informantes de los proyectos estadísticos derivados de los Censos Nacionales de Gobierno, a fin de establecer mecanismos de retroalimentación en el suministro de información de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario;

4. Generar el desarrollo y aplicación de los esquemas necesarios, para el aseguramiento de la calidad y consistencia de la información de su Entidad Federativa, que derive de Censos Nacionales de Gobierno y Registros Administrativos, relacionados con las operaciones del SNGSPIJ;

5. Supervisar el desarrollo del operativo en su Entidad Federativa, del levantamiento de las encuestas derivadas de las operaciones del SNGSPIJ, para contar con elementos de retroalimentación del proceso;

6. Analizar los resultados de su Entidad Federativa obtenidos en Censos Nacionales de Gobierno y Registros Administrativos, relativos a las materias y temas de información de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario, con la finalidad de brindarle a las y los usuarios del SNGSPIJ información procesada que pueda ser utilizada en los sectores público, privado y social a nivel nacional, regional estatal y municipal;

7. Supervisar la operación en su Entidad Federativa del sistema de suministro de información gubernamental, a fin de que las y los usuarios, los actores y organizaciones relevantes conozcan los resultados relacionados con las operaciones del SNGSPIJ, y la hagan llegar a la sociedad, y

8. Instrumentar acuerdos de los mecanismos, esquemas y procesos de administración de recursos para la compilación, integración, aseguramiento de la calidad y comunicación de los operativos de levantamiento de información, que permitan contar con los elementos necesarios en su correcto desarrollo.

Dirección de Estadística.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Vigilar evaluar y asesorar a las Coordinaciones Estatales en las estrategias y en la realización de los Censos y Conteos Nacionales, encuestas y en el aprovechamiento de Registros Administrativos en temas de población y vivienda; económicos incluyendo agropecuario y de gobierno, seguridad y justicia; coordinar y evaluar la adecuada aplicación de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas; fomentar en las Coordinaciones Estatales, Unidades del Estado y en los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica que lo requieran, el aprovechamiento de la Información Estadística; coordinar y evaluar la elaboración de productos de interés para la sociedad con información sociodemográfica, económica incluyendo el sector agropecuario y de temas de gobierno o seguridad y justicia a la vez de vigilar la elaboración de productos de integración estatal y municipal; promover entre sus Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad estadística que favorece el aseguramiento de la calidad en los procesos operativos de generación de Información Estadística con mayor calidad y oportunidad que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Coordinar y evaluar en el ámbito de su competencia, las actividades de análisis de la consistencia y congruencia, así como las acciones de explotación de Información Estadística proveniente de censos, encuestas y Registros Administrativos para favorecer el uso de la promoción y la calidad de la información;

3. Vigilar la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos operativos de la generación de Información Estadística, en su ámbito de competencia, para optimizar el uso de recursos y obtener información con mayor calidad y oportunidad;

4. Asesorar a las Unidades del Estado que lo requieran, a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados y a las Coordinaciones Estatales de su adscripción, en el aprovechamiento de la Información Estadística, para contribuir al logro de los programas y proyectos institucionales, así como de los objetivos de los Subsistemas Nacionales de Información (SNI);

5. Coordinar y evaluar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de productos de interés para la sociedad con información sociodemográfica, económica y de temas de gobierno, seguridad y justicia, con el fin contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

6. Coordinar y evaluar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de productos de integración estadística con desglose estatal y municipal, para fortalecer el Servicio Público de Información;

7. Fomentar en las Coordinaciones Estatales de su adscripción, se promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para fortalecer al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

8. Vigilar, evaluar y asesorar a las Coordinaciones Estatales de su adscripción en las estrategias y en la aplicación adecuada de los lineamientos operativos, así como la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas;

9. Dirigir, evaluar y asesorar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en la realización de los censos y conteos nacionales, así como de las encuestas de carácter sociodemográfico, económico, y de gobierno, seguridad y justicia para contribuir al logro de los objetivos de los SNI, y

10. Vigilar, evaluar y asesorar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en los procesos de generación de información a través del aprovechamiento de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico y económico para contribuir al logro de los objetivos de los SNI.

Subdirección de Integración y Análisis de la Información.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Vigilar la aplicación de la normatividad en las actividades de análisis de la consistencia y congruencia de la información así como vigilar las acciones de explotación de la información proveniente de censos, encuestas y el aprovechamiento de Registros Administrativos estableciendo medidas que aseguren la calidad de los procesos operativos y obtener información con mayor oportunidad; facilitar a las Coordinaciones Estatales, a los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y a las Unidades del Estado que lo requieran el aprovechamiento de la información estadística. Evaluar y definir los productos de interés para la sociedad con información sociodemográfica, económica incluyendo la agropecuaria, y temas de gobierno, seguridad y justicia a la vez de vigilar la elaboración de productos de integración con desglose estatal y municipal; facilitar que las Coordinaciones Estatales promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad estadística que fortalezca la generación de información con mayor calidad para apoyar el servicio público y contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Vigilar en su ámbito de su competencia, las actividades de análisis de la consistencia y congruencia de la información, así como las acciones de explotación de la Información Estadística proveniente de censos, encuestas y Registros Administrativos para el cumplimiento de los programas de trabajo, de la calidad de la información y uso de la promoción;

3. Inspeccionar la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos de la estrategia operativa en su ámbito de competencia, para optimizar el uso de recursos y obtener información con mayor calidad y oportunidad;

4. Facilitar a las Unidades del Estado que lo requieran, a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados y a las Coordinaciones Estatales de su adscripción el aprovechamiento de la Información Estadística, para contribuir al logro de los programas y proyectos institucionales;

5. Evaluar y definir, en el ámbito de su competencia, la elaboración de productos de interés para la sociedad con información sociodemográfica, económica y de temas de gobierno, seguridad y justicia, con el fin contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

6. Vigilar en el ámbito de su competencia la elaboración de productos de integración estatal y municipal, para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo y fortalecer el Servicio Público de Información, y

7. Vigilar que las Coordinaciones Estatales de su adscripción, promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad estadística para fortalecer al Sistema y la generación de información.

Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Vigilar las actividades de análisis de la consistencia y congruencia de la Información Estadística proveniente de censos, encuestas y el aprovechamiento de Registros Administrativos de temas sociodemográficos y de gobierno, seguridad y justicia aplicando medidas de aseguramiento de la calidad; guiar la elaboración de productos de interés con información de temas sociodemográficos y de gobierno, así como supervisar las acciones de explotación y análisis de Información Estadística Básica y Derivada que favorezca el uso y promoción de información; guiar a las Coordinaciones Estatales, a los integrantes de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica a las Unidades del Estado el aprovechamiento de la Información Estadística; vigilar la elaboración de productos de integración estatal y municipal en las Coordinaciones Estatales y, también el que promuevan entre las Unidades del Estado, la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad estadística para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar en su ámbito de su competencia, las actividades de análisis de la consistencia y congruencia de la Información Estadística proveniente de censos, encuestas y Registros Administrativos de temas sociodemográficos para cumplir con los objetivos garantizando la calidad de la información;

3. Supervisar en el ámbito de su competencia, las actividades de análisis de la consistencia y congruencia de la Información Estadística proveniente de censos y encuestas de temas gobierno, seguridad y justicia, para cumplir con los objetivos garantizando la calidad de la información;

4. Impulsar la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos operativos estadísticos en su ámbito de competencia, para optimizar el uso de recursos y obtener información con mayor calidad y oportunidad;

5. Guiar a las Unidades del Estado que lo requieran, a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados y a las Coordinaciones Estatales de su adscripción, en el aprovechamiento de la Información Estadística, para contribuir al logro de los objetivos de los subsistemas;

6. Guiar en el ámbito de su competencia, la elaboración de productos de interés para la sociedad con información sociodemográfica, económica y de temas de gobierno, seguridad y justicia, con el fin contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

7. Supervisar en el ámbito de su competencia, las acciones de explotación y análisis de Información Estadística Básica y Derivada para favorecer el uso y promoción de la información que genera el Instituto y dar cumplimiento a los objetivos establecidos, y

8. Vigilar que las Coordinaciones Estatales de su adscripción, promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para el aprovechamiento de las mismas.

Departamento de Explotación y Análisis Económico.-
Noreste, Norte, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de análisis de la consistencia y congruencia de la Información Estadística garantizando la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos operativos estadísticos provenientes de censos, encuestas y Registros Administrativos en temas económicos incluyendo al sector primario; guiar la elaboración de productos de interés con información de temas económicos, así como supervisar las acciones de explotación y análisis de Información Estadística Básica y Derivada que favorezca el Servicio Público de Información y apoyar a las Coordinaciones Estatales, a los integrantes de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y a las Unidades del Estado que lo requieran en el aprovechamiento de la Información Estadística; así como supervisar la elaboración de productos de integración estatal y municipal en las Coordinaciones Estatales y vigilar que promuevan, entre las Unidades del Estado, la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información con mayor calidad y oportunidad para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar en el ámbito de su competencia, las actividades de análisis de la consistencia y congruencia de la Información Estadística proveniente de censos, encuestas y Registros Administrativos de temas económicos para cumplir con los objetivos garantizando la calidad de la información;

3. Impulsar la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos operativos estadísticos en su ámbito de competencia, para optimizar el uso de recursos y obtener información con mayor calidad y oportunidad;

4. Guiar a las Unidades del Estado que lo requieran, a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados y a las Coordinaciones Estatales de su adscripción, en el aprovechamiento de la Información Estadística, para contribuir al logro de los objetivos de los Subsistemas;

5. Guiar en el ámbito de su competencia, la elaboración de productos de interés para la sociedad con información sociodemográfica, económica y de temas de gobierno, seguridad y justicia, con el fin contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

6. Supervisar en el ámbito de su competencia la elaboración de productos de integración estatal y municipal, para el cumplimiento de los objetivos y fortalecimiento del Servicio Público de Información;

7. Supervisar en el ámbito de su competencia, las acciones de explotación y análisis de Información Estadística Básica y Derivada para favorecer el uso y promoción de la información que genera el Instituto y dar cumplimiento a los objetivos establecidos, y

8. Vigilar que las Coordinaciones Estatales de su adscripción, promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para el aprovechamiento de las mismas.

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico.-
Noreste, Norte, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Decidir y orientar a las Coordinaciones Estatales en la realización de los conteos, encuestas y en el aprovechamiento de Registros Administrativos en temas de población y vivienda; económicos incluyendo al sector primario y de gobierno, seguridad y justicia; custodiar y orientar en las etapas de capacitación, elaboración, integración y actualizaciones del Marco Nacional de Viviendas para la conformación adecuada del marco muestral a cargo de las Coordinaciones Estatales; vigilar las estrategias y la adecuada aplicación de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, asimismo cuidar que las Coordinaciones Estatales promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad estadística que fortalezca la generación de información con mayor calidad para apoyar el servicio público y contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Inspeccionar la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos de la estrategia operativa en su ámbito de competencia, para optimizar el uso de recursos y obtener información con mayor calidad y oportunidad;

3. Vigilar que las Coordinaciones Estatales de su adscripción, promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad estadística para fortalecer al Sistema y la generación de información;

4. Orientar a las Coordinaciones Estatales de su adscripción en las estrategias y en la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de dar cumplimiento a los programas de trabajo;

5. Custodiar y orientar en las etapas de capacitación, elaboración, integración y actualización del Marco Nacional de Viviendas a cargo de las Coordinaciones Estatales en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las mismas;

6. Decidir y orientar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en la realización de los operativos de censos y encuestas nacionales de gobierno, seguridad y justicia para contribuir al logro de los objetivos y cumplimiento de los programas de trabajo;

7. Decidir y vigilar y orientar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en la realización de los censos y encuestas de carácter económico para contribuir al logro de los objetivos y cumplimiento de los programas de trabajo;

8. Decidir y vigilar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en la realización de los censos y conteos nacionales de población, así como de las encuestas de carácter sociodemográfico para contribuir al logro de los objetivos y cumplimiento de los programas de trabajo;

9. Orientar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en los procesos de generación de información, a través del aprovechamiento de Registros Administrativos de carácter económico para contribuir al logro de los objetivos y cumplimiento de los programas de trabajo, y

10. Orientar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en los procesos de generación de información a través del aprovechamiento de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico para contribuir al logro de los objetivos y cumplimiento de los programas de trabajo.

Departamento de Operativos Sociodemográficos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente y Sureste.-

Objetivo:

Vigilar y supervisar la aplicación de estrategias operativas de recolección de los Censos y Conteos Nacionales de Población y de las encuestas sociodemográficas; verificar las etapas de capacitación, elaboración, integración y actualización del Marco Nacional de Viviendas y la conformación adecuada del marco muestral a cargo de las Coordinaciones Estatales; vigilar que se promueva, entre las Unidades del Estado, la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para obtener mayor calidad y oportunidad que fortalezca el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Impulsar la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos operativos estadísticos en su ámbito de competencia, para optimizar el uso de recursos y obtener información con mayor calidad y oportunidad;

3. Vigilar que las Coordinaciones Estatales de su adscripción, promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para el aprovechamiento de las mismas;

4. Supervisar las etapas de capacitación, elaboración, integración y actualización del Marco Nacional de Viviendas a cargo de las Coordinaciones Estatales en su ámbito de competencia, para dar cumplimiento a los objetivos programados y la conformación adecuada del marco muestral de las mismas, y

5. Decidir y supervisar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia las estrategias operativas de los censos y conteos nacionales de población, así como de las encuestas de carácter sociodemográfico para contribuir al logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Vigilar y supervisar la aplicación de estrategias operativas de recolección en la realización de los censos y encuestas así como en los procesos de generación de información a través del aprovechamiento de Registros Administrativos de carácter económico; guiar a las Coordinaciones Estatales en la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, así como vigilar que se promueva entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para obtener mayor calidad y oportunidad que fortalezca el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Impulsar la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos operativos estadísticos en su ámbito de competencia, para optimizar el uso de recursos y obtener información con mayor calidad y oportunidad;

3. Vigilar que las Coordinaciones Estatales de su adscripción, promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para el aprovechamiento de las mismas;

4. Supervisar a las Coordinaciones Estatales de su adscripción en las estrategias y en la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de contar la información oportuna;

5. Decidir y supervisar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia las estrategias operativas en la realización de los censos y encuestas de carácter económico para contribuir al logro de los objetivos establecidos, y

6. Supervisar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en los procesos de generación de información a través del aprovechamiento de Registros Administrativos de carácter económico para contribuir al logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Vigilar y supervisar que se apliquen las estrategias de recolección en los operativos de Censos y Encuestas Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia, así como a los procesos de generación de información a través del aprovechamiento de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico a cargo de las Coordinaciones Estatales; asegurar que las Coordinaciones Estatales, promuevan entre las Unidades del Estado, la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para obtener mayor calidad y oportunidad que fortalezca al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Impulsar la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos operativos estadísticos en su ámbito de competencia, para optimizar el uso de recursos y obtener información con mayor calidad y oportunidad;

3. Vigilar que las Coordinaciones Estatales de su adscripción, promuevan entre las Unidades del Estado la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para el aprovechamiento de las mismas;

4. Decidir y supervisar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia las estrategias de los operativos de Censos y Encuestas Nacionales Gobierno, Seguridad y Justicia para contribuir al logro de los objetivos establecidos, y

5. Decidir y supervisar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en los procesos de generación de información a través del aprovechamiento de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico para contribuir al logro de los objetivos establecidos.

Dirección de Estadística, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar, programar, gestionar, facilitar y supervisar en las Coordinaciones Estatales de su adscripción, la producción de Información Estadística Básica y de Interés Nacional, prevista en la Ley y la que determine la Junta de Gobierno, y en este contexto, fungir como enlace entre oficinas centrales y las Coordinaciones Estatales; asimismo, facilitar la consolidación y desarrollo de la infraestructura de información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) en los ámbitos estatal y regional para contribuir en la realización de las estrategias maestras, metas y objetivos, planteados en los instrumentos rectores del Sistema.

Funciones:

1. Coordinar y asegurar la realización de los Censos 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, de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia para contribuir al logro de los objetivos de los Subsistemas Nacionales de Información (SNI);

2. Coordinar los procesos de captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información económica, sociodemográfica, de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, en las Coordinaciones Estatales de su adscripción, para contribuir al logro de los objetivos de los SNI;

3. Asegurar la aplicación de las disposiciones normativas tendientes a establecer el inventario nacional de viviendas, así como coordinar la integración y actualización del mismo, para contribuir al logro del objetivo del subsistema nacional de información respectivo;

4. Asegurar la aplicación de criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de Información Estadística de los SNI, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información, para contribuir al logro de los objetivos del Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (PESNIEG), Programa Nacional de Estadística y Geografía (PNEG), y Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG);

5. Asegurar la colaboración con las áreas geográficas en la construcción de un marco geoestadístico que permita la representación espacial de las variables estadísticas, sociodemográficas y económicas y observar su aplicación en los proyectos que se lleven a cabo, para contribuir al logro de los objetivos del PESNIEG, PNEG, y PAEG;

6. Asegurar que las Coordinaciones Estatales de su adscripción, promuevan entre las Unidades del Estado de su circunscripción, la aplicación de clasificaciones homogéneas para la generación de información de los SNI, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información, a fin de garantizar el logro de los objetivos;

7. Asesorar a las Unidades del Estado que lo requieran y a las Coordinaciones Estatales de su adscripción, para la explotación de los resultados de censos, encuestas y Registros Administrativos, sobre datos económicos, sociodemográficos, de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para contribuir al logro de los objetivos de los SNI;

8. Coordinar en las Coordinaciones Estatales de su adscripción, la realización de los Censos Económicos y Agropecuarios, los Censos Ejidales, las encuestas en Unidades Económicas y la explotación de Registros Administrativos de carácter económico, a fin de contribuir a la generación de Estadística Básica de carácter económico;

9. Asegurar en las Coordinaciones Estatales de su adscripción, la aplicación de las disposiciones normativas tendientes a establecer el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, así como supervisar la integración y actualización del mismo;

10. Asegurar las actividades que coadyuven a la difusión de los productos derivados del sistema de cuentas nacionales anuales y trimestrales, así como, la difusión de los productos derivados de los indicadores de corto plazo, que de aquéllas se deriven, para contribuir al logro del objetivo del subsistema nacional de información respectivo;

11. Asegurar la aplicación de los mecanismos que permitan controlar y mantener la calidad y homogeneidad en los productos editoriales y de difusión;

12. Coordinar en el ámbito de su competencia, la elaboración de notas de prensa sobre los indicadores de coyuntura y otras publicaciones de interés para la sociedad, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

13. Coordinar la realización de estudios temáticos, sectoriales y regionales; y la elaboración de productos descentralizados de integración estatal y municipal para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

14. Supervisar el seguimiento y evaluación de avances, de metas y Programa Anual de Trabajo establecido en materia de generación de proyectos para garantizar el logro de los programas institucionales;

15. Asesorar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen;

16. Asegurar los criterios de gestión, evaluación del desempeño, coordinación, prioridades y metas aplicables a la Dirección a su cargo, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG, y

17. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico, de las Direcciones Regionales Centro y Noroeste.-

Objetivo:

Coordinar y verificar la ejecución de los programas de control, supervisión y apoyo de las actividades operativas en campo de censos, encuestas y Registros Administrativos, así como de sus actividades asociadas para el procesamiento de los datos, destinadas a la producción de Información Estadística Básica y de Interés Nacional, aplicando los lineamientos de operación vigentes, para facilitar la consolidación de la infraestructura de información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Coordinar el seguimiento y supervisión a las etapas de planeación, capacitación, levantamiento y procesamiento de la información obtenida de los censos y conteos de población y vivienda, por medio del control, la supervisión y el apoyo, para coadyuvar a la calidad y oportunidad de los datos;

2. Coordinar el seguimiento y supervisión a las etapas de planeación, capacitación, levantamiento y procesamiento de la información obtenida de los Censos Económicos, Agropecuario y Ejidal, así como de las encuestas en el sector primario, para obtener Información Estadística Básica y de Interés Nacional;

3. Coordinar el seguimiento a las etapas de capacitación, elaboración, integración y actualización del Marco Nacional de Viviendas, para conformación de la infraestructura estadística, base del levantamiento de encuestas en hogares;

4. Coordinar el seguimiento y apoyo, a los avances y estrategias en las etapas de capacitación, levantamiento, supervisión y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales en hogares, así como de sus módulos asociados, para coadyuvar a la calidad y oportunidad de los datos;

5. Coordinar el seguimiento y apoyo a la entrega y recuperación de cuestionarios de las encuestas económicas nacionales y especiales, así como sus módulos asociados, por medio de la evaluación y supervisión de los resultados, para contribuir a la obtención de los máximos niveles de recuperación;

6. Coordinar el seguimiento y apoyo al levantamiento de encuestas y Censos de Información de Gobierno, Seguridad Pública e impartición de Justicia, para coadyuvar en la generación información en apoyo a políticas públicas;

7. Asegurar y supervisar la recepción oportuna y completa de información, de las fuentes informantes de estadísticas de Registros Administrativos de los hechos vitales y sociales, así como el procesamiento de sus datos, de acuerdo a los requerimientos institucionales, para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

8. Asegurar y supervisar la recepción oportuna y completa de información de las fuentes informantes de estadísticas de Registros Administrativos de carácter económico, así como el procesamiento de sus datos, de acuerdo a los requerimientos institucionales, para optimizar los tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

9. Programar la supervisión y seguimiento a la conformación y actualización del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, con apego al documento metodológico para su correcta integración;

10. Programar el seguimiento y revisión a la conformación y actualización del directorio de productores agropecuarios con base en los Registros Administrativos y de listados de productores registrados en asociaciones, organizaciones e instituciones vinculadas al sector primario, para coadyuvar a la integración y actualización del directorio, y

11. Asegurar la capacitación del personal del ámbito de su competencia que participa en la supervisión del levantamiento y procesamiento de la información obtenida de los Censos Nacionales, encuestas y Registros Administrativos, para garantizar la aplicación correcta y uniforme de la metodología diseñada para cada proyecto.

Departamento de Encuestas en Hogares, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Captar y procesar la Información Estadística de los hogares, para mantener actualizado el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Captar información a través de encuestas en hogares;

2. Garantizar la cobertura, oportunidad y calidad de la información captada en el levantamiento de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo;

3. Procesar y analizar la información de acuerdo a las normas técnicas establecidas y enviar el archivo depurado a oficinas centrales;

4. Preparar y enviar los instrumentos de captación para su procesamiento electrónico, y

5. Apoyar en la difusión de los requerimientos para la explotación de las bases de datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo.

Departamento de Encuestas Especiales, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Ejecutar y controlar el levantamiento, validación y tratamiento de encuestas especiales derivadas de convenios con instituciones públicas o privadas, así como elaborar y mantener actualizado el marco muestral de viviendas del Área Metropolitana de la Ciudad de México, para asegurar los niveles de calidad, suficiencia y oportunidad de la información, establecidas en la materia.

Funciones:

1. Asegurar la atención a los requerimientos especiales de información de las y los usuarios internos y externos, para coadyuvar a la prestación del Servicio Público de Información en el ámbito de su competencia.

Departamento de Control de Procesos de Estadísticas Sociodemográficas, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Programar, ejecutar, controlar, supervisar y dar seguimiento a los programas de producción de Información Estadística sociodemográfica Básica de Interés Nacional, así como las relativas a la recolección, tratamiento, captura y liberación de la información, con la operación de la infraestructura de información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en las materias de su competencia, para asegurar los niveles de calidad, suficiencia y oportunidad establecidas en la materia.

Funciones:

1. Captar información sociodemográfica a través de la explotación de los Registros Administrativos;

2. Mantener actualizados los directorios y catálogos que son la base de la captación;

3. Procesar y analizar la información de acuerdo a las normas técnicas establecidas;

4. Preparar y enviar la información de los instrumentos de captación y de los archivos al procesamiento electrónico;

5. Apoyar en la difusión de los requerimientos para la explotación de las bases de datos;

6. Revisar la entrega oportuna de información de las fuentes informantes de estadísticas de Registros Administrativos de los hechos vitales, sociales y de salud, de la Ciudad de México de acuerdo con los requerimientos institucionales, para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información, y

7. Realizar las actividades de recolección, crítica, codificación y captura de la información de estadísticas vitales, para la producción de la Estadística Básica y garantizar la calidad.

Departamento de Apoyo a los Servicios Regionales de Inf. Estadística, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Programar y controlar las actividades de seguimiento y supervisión a las tareas operativas de producción de Información Estadística Básica y de Interés Nacional a cargo de la Dirección Regional, obtenidas a través de Registros Administrativos, además de colaborar en la atención y seguimiento de los acuerdos adoptados en los Comités Técnicos Especializados (CTE) de los Subsistemas Nacionales de Información (SNI), para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Revisar la entrega oportuna y completa de información de las fuentes informantes de estadísticas de Registros Administrativos de los hechos vitales, sociales y de salud, así como sus avances de captura y tratamiento de datos, de acuerdo a los requerimientos institucionales para verificar los tiempos de producción y asegurar la información homogénea;

2. Revisar la entrega oportuna y completa de información de las fuentes informantes de estadísticas de Registros Administrativos económicos, así como sus avances de captura y tratamiento de datos, para el aprovechamiento estadístico de la información;

3. Supervisar y dar seguimiento a los acuerdos adoptados en los CTE de los SNI, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Asegurar la capacitación del personal del ámbito de su competencia que participa en la supervisión de la captación, captura y procesamiento de la información obtenida con los Registros Administrativos, para garantizar la aplicación correcta y uniforme de la metodología diseñada para cada proyecto;

5. Asegurar los criterios de gestión, evaluación del desempeño, coordinación, prioridades y metas aplicables al departamento, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG, y

6. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones de acuerdo a la normatividad vigente.

Departamento de Operativos Sociodemográficos, de la Dirección Regional Sur.-

Objetivo:

Vigilar y supervisar la aplicación de estrategias operativas de recolección de los Censos y Conteos Nacionales de Población y de las encuestas sociodemográficas; verificar las etapas de capacitación, elaboración, integración y actualización del Marco Nacional de Viviendas y la conformación adecuada del marco muestral a cargo de las Coordinaciones Estatales; vigilar que se promueva, entre las Unidades del Estado, la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información para obtener mayor calidad y oportunidad que fortalezca el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Supervisar y apoyar las tareas operativas y normativas de integración para garantizar la elaboración de las publicaciones anuales de contenido general, en el ámbito regional de su competencia;

2. Verificar, en el ámbito de su competencia, los esquemas de colaboración con las fuentes locales generadoras de estadísticas sociales y económicas, con el fin de asegurar los flujos regulares de información estatal y municipal que sustentan los productos de integración de las estadísticas;

3. Supervisar y verificar, en el ámbito de su competencia, los aspectos conceptual y numérico de la estadística recopilada, para garantizar la calidad de la estadística integrada;

4. Verificar la consistencia de la Información Estadística recopilada para los productos de integración en el ámbito de su competencia y realizar las gestiones correspondientes, para asegurar que cumpla con los requerimientos establecidos;

5. Supervisar y dar seguimiento a la integración de los productos descentralizados de integración estatal y municipal que se realizan en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad vigente;

6. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los operativos de liberación final de los productos descentralizados de integración, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente;

7. Participar, en el ámbito de su competencia, en la validación de los documentos normativos y nuevos productos descentralizados de integración previos a su liberación;

8. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la asesoría y capacitación sobre las metodologías y herramientas técnicas requeridas, para la revisión, análisis e integración de publicaciones estadísticas estatales y municipales;

9. Asegurar, en el ámbito de su competencia, los criterios de gestión, evaluación del desempeño, coordinación, prioridades y metas aplicables, y las relativas a las áreas estadísticas estatales correspondientes a la Dirección Regional, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG, y

10. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

Subdirección de Integración y Análisis de Información, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Asegurar la aplicación de las normas técnicas establecidas para los procesos de recepción, verificación, análisis, integración y explotación de bases de datos de Información Estadística y generación de indicadores sociodemográficos; elaboración de productos estadísticos y atención a las solicitudes de servicios y productos especiales para satisfacer las necesidades de las y los usuarios; y coadyuvar en la difusión de la información para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, Programa Nacional de Estadística y Geografía, y Programa Anual de Estadística y Geografía.

Funciones:

1. Supervisar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los esquemas de concertación con fuentes externas, a fin de asegurar los flujos de información, para la actualización oportuna de las publicaciones y productos descentralizados de integración generados en coordinación con las autoridades estatales, y en su caso cumplir lo acordado con las instancias involucradas;

2. Coordinar la asesoría técnica que permita resolver la problemática que presente la Información Estadística de las fuentes locales, para actualizar la integración de productos descentralizados;

3. Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los productos descentralizados de integración estatal y municipal elaborados en las áreas estatales de estadística, para la difusión de la Información Estadística;

4. Coordinar y asesorar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de notas informativas y comunicados de prensa, para dar a conocer la información demográfica, social y económica generada y/o integrada por el Instituto;

5. Administrar los sistemas de clasificación, normalización, validación y análisis multivariado a nivel regional para la conformación de información del Censo Agropecuario en el ámbito de su competencia;

6. Asegurar la atención a los requerimientos especiales de información de las y los usuarios internos y externos, para coadyuvar a la prestación del Servicio Público de Información en el ámbito de su competencia;

7. Verificar la elaboración de documentos técnicos en materia estadística para analizar los resultados de encuestas, censos y Registros Administrativos, en el ámbito de su competencia;

8. Coordinar la elaboración de publicaciones, en el ámbito de competencia, relacionadas con la información de los Censos Nacionales, encuestas y Registros Administrativos, para contribuir a la divulgación de la información censal;

9. Supervisar, en el ámbito de su competencia, el análisis de los datos derivados de los Censos Nacionales, para la generación de información congruente con eventos censales anteriores;

10. Desarrollar, supervisar y asesorar, en el ámbito de su competencia, las presentaciones de los productos de estadísticas sociodemográficas y económicas para dar a conocer la información generada por los distintos proyectos;

11. Apoyar las acciones de promoción en el uso de la información generada por el Instituto conforme a la estrategia definida por las áreas de difusión para coadyuvar al fomento en el uso de la información en el ámbito de su competencia;

12. Apoyar a las Coordinaciones Estatales de su adscripción, la participación y cumplimiento de los acuerdos adoptados en los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

13. Facilitar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de criterios metodológicos para dar homogeneidad a los procesos de producción de Información Estadística.

Departamento de Análisis Sociodemográfico, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Analizar la información generada del Censo y Conteo de Población y Vivienda, de encuestas y Registros Administrativos a fin de explotar y divulgar Información Estadística sociodemográfica, a través de documentos temáticos, notas técnicas y boletines estatales e incluso verificar consistencia y congruencia

con otras fuentes informativas; en la elaboración y prestación de servicios estadísticos especiales, que garanticen la calidad de la Información Estadística y apoyar en las labores de divulgación de información sociodemográfica.

Funciones:

1. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las y los usuarios mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención adecuada a dicho requerimiento;

2. Analizar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos especiales de información del Censo y Conteo de Población y Vivienda, para contribuir a la divulgación de la información censal;

3. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, las presentaciones y documentos estadísticos que se requieran sobre el Censo y Conteo de Población y Vivienda, a través de la consulta de medios impresos y digitales para contribuir a la divulgación de la Información Estadística;

4. Revisar, en el ámbito de su competencia, la información que periódicamente se genera con las encuestas en hogares, para su difusión y publicación;

5. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la consistencia y congruencia de la información del Censo y Conteo de Población y Vivienda aplicando los lineamientos que dicte el área normativa central para garantizar la calidad de la información;

6. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la asesoría y capacitación sobre las metodologías y herramientas técnicas requeridas, para la revisión, análisis e integración de publicaciones estadísticas estatales y municipales;

7. Asegurar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los criterios de gestión, evaluación del desempeño, coordinación, prioridades y metas aplicables, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

8. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

Departamento de Análisis Económico, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Analizar, supervisar y apoyar, el ámbito estatal y municipal, la generación de la información económica sectorial, regional y generar productos estadísticos y proporcionar servicios de asesoría; contribuir a la explicación e interpretación de los indicadores macroeconómicos regionales y estatales para apoyar el funcionamiento y operación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), así como apoyar las labores de divulgación de información económica.

Funciones:

1. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las y los usuarios de Información Estadística económica en el uso de los clasificadores en la explotación de los resultados censales, encuestas y Registros Administrativos, para la adecuada interpretación de las estadísticas económicas;

2. Desarrollar, en el ámbito de su competencia presentaciones de los resultados de los Censos Económicos y Agropecuarios, para coadyuvar en la prestación del Servicio Público de Información;

3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades relacionadas con la liberación de las Bases de Datos de los Censos Económicos, para contribuir a la calidad y oportunidad de la información;

4. Gestionar, en el ámbito regional la atención de requerimientos especiales que formulen los usuarios de información de Censos Económicos y Agropecuarios, para canalizarlos al área correspondiente;

5. Verificar la información de sectores económicos de las entidades adscritas a la Dirección Regional, para asegurar la congruencia, integridad y consistencia de la misma;

6. Verificar, en el ámbito de su competencia, la integración de documentos de los Censos Económicos, Agropecuarios y Ejidal como carpetas, boletines y folletos para fomentar el uso y el conocimiento de las estadísticas económicas;

7. Verificar, en el ámbito de su competencia, el análisis de consistencia de la información proveniente del Censo Agropecuario, para asegurar la calidad de la información conforme a los lineamientos que dicte el área normativa central;

8. Diseñar y elaborar, en el ámbito de su competencia, las presentaciones ejecutivas y demás documentos de los productos de corto plazo y regionales del Sistema de Cuentas Nacionales de México, para apoyar las actividades de difusión del SNIEG;

9. Asegurar, en el ámbito de su competencia, los criterios de gestión, evaluación del desempeño, coordinación, prioridades y metas aplicables, y las relativas a las áreas estadísticas estatales correspondientes a la Dirección Regional, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG, y

10. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

Departamento de Estadística Derivada, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Asegurar la aplicación de los criterios normativos en el tratamiento e integración de la Información Estadística y brindar el apoyo en la capacitación de las metodologías y herramientas requeridas para la revisión, análisis e integración de publicaciones estadísticas estatales y municipales en versión impresa y electrónica, así como apoyar las labores de divulgación de Información Estadística para contribuir con la prestación del Servicio Público de Información, en el ámbito regional de su competencia.

Funciones:

1. Seguir el proceso de generación de indicadores económicos de la Ciudad de México (CDMX);

2. Realizar la recolección y tratamiento de la información para la construcción o cálculo de indicadores económicos de la CDMX;

3. Generar y aplicar metodologías para el cálculo de indicadores económicos de la CDMX, para promover la mejora continua de dicho proceso;

4. Apoyar y dar seguimiento a la integración del anuario estadístico de la CDMX, las síntesis estadísticas delegacionales y el cuaderno estadístico de la zona metropolitana del Valle de México;

5. Apoyar a los grupos técnicos para la integración de documentos multisectoriales de información integrada de la CDMX y las delegaciones;

6. Apoyar en el diseño de productos de integración y estadística derivada requeridos por las y los usuarios internos y externos;

7. Explotar la base de datos estadística a fin de ofrecer servicios y productos especiales, y

8. Apoyar los trabajos de conciliación de cifras y elaboración de estudios sobre los sistemas estadísticos de la CDMX y las delegaciones, en el marco del proyecto Registro Estadístico Nacional.

Departamento de Explotación y Análisis Económico, de la Dirección Regional Noroeste.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de análisis de la consistencia y congruencia de la Información Estadística garantizando la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad en los procesos operativos estadísticos provenientes de censos, encuestas y Registros Administrativos en temas económicos incluyendo al sector primario; guiar la elaboración de productos de interés con información de temas económicos así como supervisar las acciones de explotación y análisis de Información Estadística Básica y Derivada que favorezca el Servicio Público de Información y apoyar a las Coordinaciones Estatales, a los integrantes de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y a las Unidades del Estado que lo requieran en el aprovechamiento de la Información Estadística; así como supervisar la elaboración de productos de integración estatal y municipal en las Coordinaciones Estatales y vigilar que promuevan, entre las Unidades del Estado, la aplicación de clasificaciones homogéneas y la normatividad de generación de información con mayor calidad y oportunidad para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Decidir y asesorar, en el ámbito de su competencia, a las y los usuarios de Información Estadística económica en el uso de los clasificadores en la explotación de los resultados censales, encuestas y Registros Administrativos, para la adecuada interpretación de las estadísticas económicas;

2. Vigilar y desarrollar, en el ámbito de su competencia presentaciones de los resultados de los Censos Económicos y Agropecuarios, para coadyuvar en la prestación del Servicio Público de Información;

3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades relacionadas con la liberación de las bases de datos de los Censos Económicos, para contribuir a la calidad y oportunidad de la información;

4. Gestionar, en el ámbito regional la atención de requerimientos especiales que formulen las y los usuarios de información de Censos Económicos y Agropecuarios, para canalizarlos al área correspondiente;

5. Verificar la información de sectores económicos de las entidades adscritas a la Dirección Regional, para asegurar la congruencia, integridad y consistencia de la misma;

6. Verificar, en el ámbito de su competencia, la integración de documentos de los Censos Económicos, Agropecuarios y Ejidal como carpetas, boletines y folletos para fomentar el uso y el conocimiento de las estadísticas económicas;

7. Verificar, en el ámbito de su competencia, el análisis de consistencia de la información proveniente del Censo Agropecuario, para asegurar la calidad de la información conforme a los lineamientos que dicte el área normativa central;

8. Diseñar y elaborar, en el ámbito de su competencia, las presentaciones ejecutivas y demás documentos de los productos de corto plazo y regionales del Sistema de Cuentas Nacionales de México, para apoyar las actividades de difusión del SNIEG;

9. Asegurar, en el ámbito de su competencia, los criterios de gestión, evaluación del desempeño, coordinación, prioridades y metas aplicables, y las relativas a las áreas estadísticas estatales correspondientes a la Dirección Regional, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG, y

10. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

Dirección de Geografía y Medio Ambiente.-

Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Coordinar, aprobar y concertar las actividades de generación y actualización de Información Geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano, observando la normatividad establecida, para su integración el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), cumpliendo con lo señalado en los Programas Estratégico del SNIEG, el Programa Nacional y Anual de Estadística y Geografía, y al Programa Anual de Trabajo del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Aprobar la capacitación en materia de nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de Información Geográfica para la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

3. Acordar en conjunto con las Coordinaciones Estatales los indicadores que permitan el monitoreo del cumplimiento a los estándares establecidos, para consolidar la calidad y oportunidad de la Información Geográfica;

4. Coordinar las acciones de control y seguimiento de los proyectos geográficos que se llevan a cabo en el ámbito regional, para contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

5. Dirigir las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia geográfica a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica, para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

6. Dirigir, en el ámbito de su competencia, las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, para fomentar el uso de la Información Geográfica;

7. Dirigir las actividades de generación, integración, explotación y actualización de la Información Geográfica básica y temática para su incorporación al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

8. Evaluar la operación de los programas de trabajo de los ámbitos regional y estatal, de las actividades de generación, integración, explotación y actualización de la Información Geográfica básica y temática para su incorporación al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

9. Coordinar las actividades de normalización y recopilación de registros de Información Geográfica, para el fomento de una cultura registral y la atención de los requerimientos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

10. Dirigir la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de Información Geográfica, para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

11. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos encomendados en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Departamento de Desarrollo Geográfico.-
Noreste, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar y validar los informes de avance del Programa Anual de Trabajo, así como las actividades de asesoría, capacitación y documentación de trabajos relacionados con los proyectos de uso de información, para alimentar al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y dar cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la capacitación sobre nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de Información Geográfica para impulsar la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

3. Analizar y validar los indicadores que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares establecidos, para promover la calidad y oportunidad de la Información Geográfica producida;

4. Decidir y reportar las acciones de control y seguimiento de los proyectos geográficos que se llevan a cabo en el ámbito regional, para promover el fortalecimiento del SNIEG;

5. Supervisar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia geográfica a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica para promover el cumplimiento de los objetivos establecidos, y

6. Supervisar y vigilar las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, en el ámbito de su competencia, para favorecer el uso de la Información Geográfica y del medio ambiente.

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar, constatar y decidir las actividades relacionadas con la generación y actualización de datos geodésicos, topográficos y del relieve, nombres geográficos, marco geoestadístico nacional y límites, cartografía urbana y rural, catastro y territorio, Registro Nacional de Información Geográfica, y base cartográfica única, con apego a la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Definir y vigilar las estrategias operativas y actividades derivadas de los procesos geográficos básicos para propiciar la calidad y oportunidad de la información que se genera, misma que se incorporará al SNIEG;

3. Constatar la operación de los programas de trabajo de los ámbitos regional y estatal de las actividades relacionadas con los procesos geográficos básicos, para su incorporación al SNIEG;

4. Vigilar y proponer las actividades de normalización y recopilación de registros de Información Geográfica básica, para propiciar una cultura registral y efectuar la atención de los requerimientos de información del ámbito de su competencia;

5. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de Información Geográfica básica, para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el SNIEG, y

6. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos geográficos básicos, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Departamento de Información Básica.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar y validar las actividades referentes a la generación y actualización de datos geodésico, topográficos, del relieve, y nombres geográficos, observando la normatividad vigente; así como brindar asesoría y capacitación a las y los usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de información básica, para producir Información Geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración de información básica, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo de los ámbitos regional y estatal de las actividades de generación y actualización de información básica, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de información básica, para la atención de los requerimientos solicitados;

6. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información básica, para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el SNIEG, y

7. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de Información Geográfica básica, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Departamento de Cartografía y Territorio.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar y validar las actividades referentes a la generación y actualización de datos de cartografía urbana y rural, marco geoestadístico nacional, catastro y territorio, base cartográfica única y Registro Nacional de Información Geográfica, observando la normatividad vigente, así como brindar asesoría y capacitación a usuarias y usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de cartografía y territorio, para producir Información Geográfica;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de datos de cartografía y territorio, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo de los ámbitos regional y estatal de las actividades de generación y actualización de cartografía y territorio, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de cartografía y territorio, para la atención de los requerimientos solicitados;

6. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información de cartografía y territorio, para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el SNIEG, y

7. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de actividades cartográficas y de territorio, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar, constatar y decidir las actividades relacionadas con la generación y actualización de datos del medio ambiente, recursos naturales, red nacional de caminos, edición cartográfica, y capítulos geográficos, observando la normatividad establecida, así como brindar asesoría y capacitación a usuarias y usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Definir y vigilar las estrategias operativas y actividades derivadas de los procesos geográficos temáticos para propiciar la calidad y oportunidad de la información que se genera, misma que se incorporará al SNIEG;

3. Constatar la operación de los programas de trabajo de los ámbitos regional y estatal de las actividades relacionadas con los procesos geográficos temáticos, para su incorporación al SNIEG;

4. Vigilar y proponer las actividades de normalización y recopilación de registros de Información Geográfica temática, para propiciar una cultura registral y efectuar la atención de los requerimientos de información del ámbito de su competencia;

5. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de Información Geográfica temática, para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el SNIEG, y

6. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos geográficos temáticos, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente.-
Noreste, Norte, Noroeste, Centro Norte, Centro Sur, Oriente y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar y validar las actividades referentes a la generación y actualización de datos sobre recursos naturales y estadísticas de medio ambiente, observando la normatividad vigente; así como brindar asesoría y capacitación a usuarias y usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de la información de recursos naturales y medio ambiente, para producir Información Geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de la información de recursos naturales y medio ambiente, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo de los ámbitos regional y estatal de las actividades de generación y actualización de la información de recursos naturales y medio ambiente, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de información de recursos naturales y medio ambiente, para la atención de los requerimientos solicitados;

6. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información de recursos naturales y medio ambiente, para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de información de recursos naturales y de medio ambiente, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente;

8. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de la información climatológica para producir Información Geográfica pertinente y de calidad, y

9. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de la información climatológica para su incorporación al SNIEG.

Departamento de Edición Geoespacial.-
Noreste, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar y validar las actividades referentes a la edición, estructuración e integración de información cartográfica, así como la actualización de la red nacional de caminos, y capítulos geográficos, con apego a la normatividad vigente, así como brindar asesoría y capacitación a usuarias y usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de edición geoespacial, para producir Información Geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de la edición geoespacial, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo de los ámbitos regional y estatal de las actividades de generación y actualización de la edición geoespacial, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de edición geoespacial, para la atención de los requerimientos solicitados;

6. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información de edición geoespacial, para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el SNIEG, y

7. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de información de edición geoespacial, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Departamento de Edición Geoespacial, de la Dirección Regional Norte.-

Objetivo:

Supervisar y validar las actividades referentes a la edición, estructuración e integración de información cartográfica, la actualización de la red nacional de caminos, y capítulos geográficos, con apego a la normatividad vigente, así como brindar asesoría y capacitación a usuarias y usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Supervisar las actividades de edición y validación mediante la digitalización y generación de Información Geográfica en medios digitales, para asegurar los estándares de impresión y consistencia de información;

2. Supervisar los mecanismos de seguimiento a los reportes periódicos con base en los avances programáticos de las Subdirecciones Estatales de Geografía y Medio Ambiente, para la integración de informes de gestión;

3. Ejecutar y evaluar las estrategias de integración y explotación de las bases de datos geográficos, del medio ambiente y catastrales para su incorporación al SNIEG;

4. Promover la investigación de nuevas tendencias tecnológicas para el tratamiento, actualización e integración de datos geográficos;

5. Apoyar y dar seguimiento en la capacitación y difusión de las normas técnicas del ámbito de su competencia a las Unidades del Estado y coadyuvar para su implementación en su circunscripción territorial;

6. Supervisar la aplicación de las metodologías y normatividad en los procesos, tratamiento y estructuración de la Información Geográfica, para su incorporación al SNIEG;

7. Controlar la asesoría y capacitación a productores o usuarios internos y externos en Sistemas de Información Geográfica, para promover el uso de la Información Geográfica;

8. Verificar las actividades de asesoría y validación durante los procesos desarrollados para la instalación de los Centros de Información Geoespacial en el ámbito de la Dirección Regional;

9. Evaluar los mecanismos que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

10. Promover el desarrollo de aplicaciones informáticas para facilitar la actualización e integración de las bases de datos geográficas y la aplicación de productos derivados;

11. Supervisar y apoyar el desarrollo e implementación de los programas de colaboración institucional y proyectos especiales relacionados con el tratamiento, actualización e integración de datos geográficos, que determine el Instituto en el ámbito de su competencia;

12. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia;

13. Verificar que la base de datos geográficos cumpla con las especificaciones de los diccionarios de datos para asegurar la integridad de la misma y su incorporación al SNIEG;

14. Coordinar la generación de la cartografía digital de proyectos especiales con base en la normatividad vigente, para cumplir los requerimientos de usuarios internos y externos;

15. Controlar la administración del servidor de geografía y base de datos geográfica, así como el soporte informático en software a las y los usuarios de la Dirección Regional, para asegurar el desarrollo de las actividades geográficas;

16. Supervisar la elaboración de metadatos de la Información Geográfica mediante la normatividad vigente, para proporcionar a las y los usuarios internos y externos la correcta explotación de la información;

17. Verificar el desarrollo de aplicaciones informáticas, para facilitar la actualización de las bases de datos geográficos digitales y su explotación, y

18. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para apoyar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.

Dirección de Geografía, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar la generación y actualización de Información Geográfica, catastral y del medio ambiente, mediante el cumplimiento de la normatividad establecida, para alimentar el Subsistema Nacional de Geografía y Medio Ambiente y coadyuvar en la consolidación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Programar y coordinar las actividades para la densificación geodésica, generación y actualización de datos topográficos, geoestadísticos, fotogramétricos, catastrales, de recursos naturales y de medio ambiente y el registro de Información Geográfica y catastral;

2. Coordinar y evaluar la operación, así como dar seguimiento a los programas de trabajo regional y de las Coordinaciones Estatales, para la actualización y generación de la Información Geográfica, catastral y de medio ambiente;

3. Coordinar las estrategias de integración y explotación de las bases de datos geográficos y catastrales para la elaboración de productos y estudios geográficos dentro de su ámbito de competencia;

4. Promover la investigación de nuevas tendencias tecnológicas para la actualización de datos geográficos;

5. Apoyar la difusión de normas técnicas en materia geográfica y asesorar a las Unidades de Estado en su implementación para fortalecer el SNIEG;

6. Coordinar la atención de requerimientos hechos por los integrantes del SNIEG en su ámbito de circunscripción territorial y temas de competencia;

7. Coordinar la aplicación de la metodología y normatividad en los procesos para generar Información Geográfica;

8. Coordinar actividades de asesoría y capacitación a Unidades del Estado sobre temas relacionados con la generación y actualización de Información Geográfica, catastral y de medio ambiente, para fortalecer el SNIEG;

9. Coordinar las actividades de asesoría y supervisión de los procesos para la instalación de los Centros de Información Geoespacial en el ámbito de la Dirección Regional;

10. Coordinar y evaluar los reportes que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

11. Coordinar el desarrollo de aplicaciones informáticas para facilitar la actualización e integración de las bases de datos geográficas y la aplicación de productos derivados;

12. Coordinar el seguimiento y apoyar las actividades que se desarrollan dentro de los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto en el ámbito de su circunscripción territorial y temas de competencia;

13. Evaluar y analizar el desarrollo de los programas de trabajo de las Coordinaciones Estatales en materia geográfica a través de los trabajos del Consejo Técnico Regional;

14. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia;

15. Asesorar técnicamente en materia geográfica para fortalecer los trabajos de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y de las Unidades del Estado que así lo soliciten, y

16. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para desarrollar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Subdirección de Supervisión y Validación de Información Geográfica, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de supervisión, control y evaluación de los trabajos referentes a la generación de datos geodésicos, topográficos, fotogramétricos, geoestadísticos, de recursos naturales, ambientales y catastrales, mediante la aplicación de los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente, para la actualización de la información, y su incorporación al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Coordinar las actividades de supervisión de la integración de datos geodésicos, topográficos, geoestadísticos, fotogramétricos, catastrales y de recursos naturales y de medio ambiente, para garantizar la calidad de la información que será incorporada al SNIEG;

2. Coordinar los mecanismos de seguimiento a los reportes periódicos con base en los avances programáticos de la subdirección, para la integración de informes de gestión;

3. Promover la investigación de nuevas tendencias tecnológicas para la actualización de datos geográficos;

4. Dar seguimiento a la difusión de las normas técnicas en materia geográfica y coadyuvar para su implementación en su circunscripción territorial;

5. Coadyuvar a la atención de requerimientos hechos por los integrantes del SNIEG en su ámbito de circunscripción territorial y temas de competencia;

6. Verificar la aplicación de la metodología y normatividad en los procesos para generar Información Geográfica;

7. Coordinar la asesoría y capacitación a productores o usuarias o usuarios internos y externos de Información Geográfica, para coadyuvar al Servicio Público de Información;

8. Coordinar la evaluación de los mecanismos que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

9. Dar seguimiento y apoyar las actividades que se desarrollan dentro de los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto en el ámbito de su circunscripción territorial y temas de competencia;

10. Atender los acuerdos derivados de las sesiones del Consejo Técnico Regional que en su caso se constituya de conformidad con el artículo 46 Quater fracción XXI del Reglamento que sean del ámbito de su competencia;

11. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia, y

12. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para apoyar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.

Departamento de Geodesia y Fotogrametría, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar, validar y dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos normativos para levantamientos geodésicos, topográficos, fotogramétricos y proyectos relacionados con información catastral, mediante la aplicación del Marco de Referencia Geodésico oficial, así como brindar asesoría y capacitación a usuarias o usuarios y productores de Información Geográfica para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Supervisar la densificación de la Red Geodésica Nacional horizontal, vertical y gravedad, asegurar el desarrollo de las actividades de campo y gabinete, con base en la normatividad y metodologías vigentes, para contar con un Marco de Referencia Geodésico acorde a las necesidades del SNIEG;

2. Supervisar los mecanismos de seguimiento a los reportes periódicos con base en los avances programáticos de la Subdirección de Supervisión y Validación de Información Geográfica, para la integración de informes de gestión;

3. Promover la investigación de nuevas tendencias tecnológicas para la generación de datos geodésicos;

4. Apoyar y dar seguimiento en la capacitación y difusión de las Normas Técnicas de Geodesia y Fotogrametría a las Unidades del Estado, y coadyuvar para su implementación en su circunscripción territorial;

5. Supervisar la aplicación de las metodologías y normatividad en los procesos de la Red Geodésica Nacional horizontal, vertical y gravedad, de restitución fotogramétrica y generación de modelos digitales de elevación, para su incorporación al SNIEG;

6. Proporcionar asesoría y capacitación a productores o usuarios internos y externos de información geodésica, catastral y fotogramétrica, para coadyuvar al Servicio Público de Información;

7. Evaluar los mecanismos que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

8. Supervisar y apoyar el desarrollo e implementación de los programas de colaboración institucional y proyectos especiales relacionados con la actividad geodésica y fotogramétrica, que determine el Instituto en el ámbito de su competencia;

9. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia;

10. Supervisar la integración del inventario y diagnósticos de la información geodésica que se capte por otros sectores y productores, para garantizar la calidad y estandarización de la información que sea integrada al SNIEG;

11. Supervisar y validar los programas de trabajo regional y su distribución estatal para el mantenimiento de las redes geodésicas con base en el Programa Anual de Estadística y Geografía;

12. Supervisar la aplicación de los métodos y procedimientos operativos de la producción de ortofotos y modelos digitales de elevación de tipo superficie y terreno, derivadas de los levantamientos correspondientes, para la generación de Información Geográfica básica;

13. Validar la aplicación de los lineamientos, controles y procedimientos relativos a la generación de proyectos de modernización catastral para garantizar la calidad y estandarización de la información que sea integrada al SNIEG;

14. Supervisar la operación de las estaciones GPS (Sistema de Posicionamiento Global por sus siglas en inglés) de monitoreo continuo de la Red Geodésica Nacional activa instaladas en el ámbito regional, conforme a los lineamientos establecidos, para mejorar la cobertura territorial del servicio público de datos geodésicos de alta precisión;

15. Facilitar el desarrollo de aplicaciones metodológicas que permitan la actualización y sistematización del procesamiento de información geodésica, y

16. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para apoyar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.

Departamento de Actualización de Cartografía Básica, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar y dar seguimiento a la actualización de la cartografía geoestadística urbana, rural, georreferenciación de domicilios, así como a la compilación de rasgos y elementos geográficos de acuerdo a la metodología y normatividad establecida, para atender los eventos censales y generar información para

la elaboración de la carta topográfica contribuyendo con ello a su incorporación al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Supervisar la actualización en campo de los rasgos y nombres geográficos del medio urbano y rural, como parte del proceso de generación de información, para la elaboración de la carta topográfica;

2. Supervisar los mecanismos de seguimiento a los reportes periódicos con base en los avances programáticos de la Subdirección de Supervisión y Validación de Información Geográfica, para la integración de informes de gestión;

3. Promover la investigación de nuevas tendencias tecnológicas para la actualización de datos geográficos;

4. Apoyar y dar seguimiento en la capacitación y difusión de las normas técnicas del ámbito de su competencia a las Unidades del Estado y coadyuvar para su implementación en su circunscripción territorial;

5. Supervisar la aplicación de la metodología y normatividad en los procesos de actualización digital de la cartografía básica urbana y rural, para su incorporación al SNIEG;

6. Proporcionar asesoría y capacitación a productores o usuarias o usuarios internos y externos en los procesos de actualización de la cartografía básica, para brindar el Servicio Público de Información;

7. Evaluar los mecanismos que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

8. Supervisar y apoyar el desarrollo e implementación de los programas de colaboración institucional y proyectos especiales relacionados con la generación de datos básicos, que determine el Instituto en el ámbito de su competencia;

9. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia;

10. Supervisar que la integración de los catálogos geoestadísticos se realice con base en la normatividad establecida, para la actualización permanente del catálogo de localidades homologado, con dependencias del sector público;

11. Supervisar la actualización de la cartografía geoestadística digital urbana y rural, con información de campo, para generar los productos del paquete cartográfico de los eventos censales;

12. Supervisar la actualización de la cartografía de georreferenciación de domicilios conforme a la normatividad establecida;

13. Supervisar el levantamiento en campo de los datos del medio urbano y rural para la actualización permanente del marco geoestadístico conforme a la normatividad establecida;

14. Supervisar la extracción vectorial digital de los rasgos geográficos del medio urbano y rural, para la elaboración de la carta topográfica, y

15. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para apoyar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.

Subdirección de Integración de Datos Geográficos, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de tratamiento, edición, integración y registro de la Información Geográfica digital, mediante la aplicación de la normatividad vigente para asegurar su integridad y contribuir a la generación y actualización del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Coordinar las actividades de supervisión para que la Información Geográfica cumpla con la normatividad de base de datos para su integración al SNIEG;

2. Coordinar los mecanismos de seguimiento a los reportes periódicos con base en los avances programáticos de la subdirección, para la integración de informes de gestión;

3. Coordinar y evaluar las estrategias de integración y explotación de las bases de datos geográficos, del medio ambiente y catastrales para su incorporación al SNIEG;

4. Promover la investigación de nuevas tendencias tecnológicas para el tratamiento, actualización e integración de datos geográficos;

5. Dar seguimiento a la difusión de las normas técnicas en materia geográfica y coadyuvar para su implementación en su circunscripción territorial;

6. Coadyuvar a la atención de requerimientos hechos por los integrantes del SNIEG en su ámbito de circunscripción territorial y temas de competencia;

7. Verificar la aplicación de la metodología y normatividad de los procesos para el tratamiento, actualización e integración de la Información Geográfica;

8. Coordinar la asesoría y capacitación a productores o usuarias o usuarios internos y externos de Información Geográfica, para coadyuvar al Servicio Público de Información;

9. Supervisar las actividades de asesoría y validación de los procesos para la instalación de los Centros de Información Geoespacial en el ámbito de la Dirección Regional;

10. Coordinar la evaluación de los mecanismos que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

11. Promover el desarrollo de aplicaciones informáticas para facilitar la actualización e integración de las bases de datos geográficas y la aplicación de productos derivados;

12. Dar seguimiento y apoyar las actividades que se desarrollan dentro de los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto en el ámbito de su circunscripción territorial y temas de competencia;

13. Atender los acuerdos derivados de las sesiones del Consejo Técnico Regional que sean del ámbito de su responsabilidad;

14. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia;

15. Coordinar las actividades de validación y edición de Información Geográfica digital para asegurar los estándares de impresión y consistencia de la información cartográfica;

16. Coordinar y evaluar el soporte informático en software geográfico a las y los usuarios de la Dirección Regional, así como la adquisición de consumibles, accesorios y software, para facilitar los procesos y tareas geográficas;

17. Coordinar el registro de Información Geográfica en el ámbito regional para contribuir a la conformación del SNIEG, y

18. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para apoyar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.

Departamento de Tratamiento y Estructuración, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Controlar e integrar la Información Geográfica digital mediante la aplicación de la normatividad vigente para la conformación de la base de datos geográficos y contribuir al Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Supervisar las actividades de edición y validación mediante la digitalización y generación de Información Geográfica en medios digitales, para asegurar los estándares de impresión y consistencia de información;

2. Supervisar los mecanismos de seguimiento a los reportes periódicos con base en los avances programáticos de la Subdirección de Integración de Datos Geográficos, para la integración de informes de gestión;

3. Ejecutar y evaluar las estrategias de integración y explotación de las bases de datos geográficos, del medio ambiente y catastrales para su incorporación al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG);

4. Promover la investigación de nuevas tendencias tecnológicas para el tratamiento, actualización e integración de datos geográficos;

5. Apoyar y dar seguimiento en la capacitación y difusión de las normas técnicas del ámbito de su competencia a las Unidades del Estado y coadyuvar para su implementación en su circunscripción territorial;

6. Supervisar la aplicación de las metodologías y normatividad en los procesos, tratamiento y estructuración de la Información Geográfica, para su incorporación al SNIEG;

7. Controlar la asesoría y capacitación a productores o usuarios internos y externos en sistemas de Información Geográfica, para promover el uso de la Información Geográfica;

8. Verificar las actividades de asesoría y validación durante los procesos desarrollados para la instalación de los Centros de Información Geoespacial en el ámbito de la Dirección Regional;

9. Evaluar los mecanismos que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

10. Promover el desarrollo de aplicaciones informáticas para facilitar la actualización e integración de las bases de datos geográficas y la aplicación de productos derivados;

11. Supervisar y apoyar el desarrollo e implementación de los programas de colaboración institucional y proyectos especiales relacionados con el tratamiento, actualización e integración de datos geográficos, que determine el Instituto en el ámbito de su competencia;

12. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia;

13. Verificar que la base de datos geográficos cumpla con las especificaciones de los diccionarios de datos para asegurar la integridad de la misma y su incorporación al SNIEG;

14. Coordinar la generación de la cartografía digital de proyectos especiales con base en la normatividad vigente, para cumplir los requerimientos de usuarios internos y externos;

15. Controlar la administración del servidor de geografía y base de datos geográfica, así como el soporte informático en software a las y los usuarios de la Dirección Regional, para asegurar el desarrollo de las actividades geográficas;

16. Supervisar la elaboración de metadatos de la Información Geográfica mediante la normatividad vigente, para proporcionar a las y los usuarios internos y externos la correcta explotación de la información;

17. Verificar el desarrollo de aplicaciones informáticas, para facilitar la actualización de las bases de datos geográficos digitales y su explotación, y

18. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para apoyar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.

Departamento de Climatología, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Generar e integrar información de recursos naturales y de medio ambiente, para su incorporación en el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Realizar cartas climáticas y temáticas de acuerdo a normas, programas y necesidades nacionales o regionales;

2. Proporcionar asesoría y capacitación a las y los usuarios en el tema de climatología y cartografía temática digital;

3. Analizar la Información Geográfica de recursos naturales susceptible de incorporarse al SNIEG;

4. Investigar nuevas tendencias tecnológicas para la actualización de la cartografía temática digital;

5. Generar aplicaciones para facilitar la actualización de la cartografía temática digital;

6. Generar e integrar información relacionada con el agua, atmósfera, clima, uso del suelo y vegetación, y

7. Compilar la información climatológica de la red de estaciones meteorológicas del territorio nacional.

Dirección de Desarrollo Informático y Promoción.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Sur, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar las actividades conducentes a la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), de acuerdo a la normatividad establecida, para garantizar servicios informáticos de calidad, así como planear, coordinar y administrar las acciones orientadas a la prestación del Servicio Público de Información y las actividades de promoción, para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica, en el ámbito regional.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Administrar los recursos de TIC y servicios tecnológicos disponibles para consolidar la correcta operación de los programas institucionales;

3. Aprobar de conformidad con la normatividad establecida, la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, a fin de prever que las y los usuarios cuenten con los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

4. Dirigir la difusión de las disposiciones normativas establecidas en materia de TIC, para fomentar su cumplimiento, el mejor uso de los recursos y el fortalecimiento de la cultura informática;

5. Vigilar la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

6. Coordinar las actividades de apoyo que en materia de desarrollo de sistemas se proporcione a la Coordinación General de Operación Regional para que se contribuya al cumplimiento de los objetivos de mejora e implementación de innovaciones tecnológicas en los procesos operativos;

7. Dirigir las actividades de asesoría, asistencia y soporte técnico en TIC, para fomentar la continuidad de las tareas operativas que ejecutan las y los usuarios en el desarrollo de los programas institucionales;

8. Dirigir la prestación y evaluación del Servicio Público de Información que se lleva a cabo a través de los programas y medios institucionales para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

9. Coordinar el diseño de estrategias regionales de difusión del conocimiento y promoción del uso de la información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto para fomentar el Servicio Público de Información;

10. Dirigir la aplicación de las disposiciones normativas, en materia de atención a usuarias y usuarios, y a la difusión de información estadística y geográfica, para evaluar la calidad del Servicio Público de Información;

11. Dirigir las estrategias de atención a los medios de comunicación y el monitoreo de las campañas masivas para fortalecer la imagen institucional;

12. Conducir la suscripción de convenios de colaboración con los organismos y entidades de los sectores estratégicos, para fortalecer el Servicio Público de Información;

13. Vigilar y coordinar el seguimiento a la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica con base en los lineamientos de la LSNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

14. Coordinar la elaboración de los Programas Estatales de Información Estadística y Geográfica, y los programas operativos de los Comités Estatales, para el cumplimiento en tiempo y forma de las metas establecidas, y

15. Formular el programa de capacitación y difusión de las normas técnicas del ámbito de su competencia, para la actualización de los servidores públicos de las Unidades del Estado que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas.

Subdirección de Desarrollo Tecnológico.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Coordinar las estrategias de supervisión en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para garantizar la continuidad de los servicios en la Dirección Regional, así como el seguimiento a los sistemas informáticos desarrollados en el ámbito regional y central.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Definir las estrategias de supervisión del funcionamiento de la infraestructura de TIC para propiciar la continuidad de los servicios tecnológicos;

3. Implementar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

4. Decidir e implementar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

5. Decidir la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, para ofrecer a las y los usuarios, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

6. Vigilar y estructurar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, proporcionados por terceros, relacionados con la infraestructura de TIC, para propiciar el cumplimiento de los mismos;

7. Implementar la difusión de las disposiciones normativas establecidas en materia de TIC, para facilitar su cumplimiento, el mejor uso de los recursos y el fortalecimiento de la cultura informática en las entidades de su circunscripción territorial;

8. Decidir la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

9. Decidir las actividades de apoyo que en materia de desarrollo de sistemas se proporcione a la Coordinación General de Operación Regional para que se contribuya al cumplimiento de los objetivos de mejora e implementación de innovaciones tecnológicas en los procesos operativos, y

10. Vigilar y ejecutar las actividades de asesoría, asistencia y soporte técnico en TIC, para propiciar la continuidad de las tareas operativas que realizan las y los usuarios en el desarrollo de los programas institucionales.

Departamento de Soporte Técnico.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Administrar el soporte técnico a las y los usuarios de los servicios tecnológicos en el ámbito regional a través del Sistema de Mesa de Ayuda para contribuir en la continuidad de los programas institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar el servicio de asesoría, asistencia y soporte técnico, a las y los usuarios de los servicios tecnológicos, a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para promover la continuidad de los programas institucionales;

3. Supervisar e impulsar las acciones necesarias, para brindar el soporte técnico a las y los usuarios de los sistemas desarrollados en el Instituto, en al ámbito de su competencia, y

4. Decidir y establecer las pruebas a los sistemas informáticos enviados por oficinas centrales antes de su implementación, para validar el correcto funcionamiento de los mismos.

Departamento de Soporte Tecnológico, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Administrar el soporte técnico que se brinda a las y los usuarios de los servicios tecnológicos en el ámbito regional a través del Sistema de Mesa de Ayuda para contribuir en la continuidad de los programas institucionales, así como administrar el apoyo del desarrollo de sistemas informáticos a la Coordinación General de Operación Regional (CGOR).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar las actividades de apoyo que en materia de desarrollo de sistemas se proporcione a la CGOR para que se contribuya al cumplimiento de los objetivos de mejora e implementación de innovaciones tecnológicas en los procesos operativos;

3. Supervisar el servicio de asesoría, asistencia y soporte técnico, a las y los usuarios de los servicios tecnológicos, a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para promover la continuidad de los programas institucionales;

4. Supervisar e impulsar las acciones necesarias, para brindar el soporte técnico a las y los usuarios de los sistemas desarrollados en el Instituto, en al ámbito de su competencia, y

5. Decidir y establecer las pruebas a los sistemas informáticos enviados por oficinas centrales antes de su implementación, para validar el correcto funcionamiento de los mismos.

Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Administrar la infraestructura de cómputo y comunicaciones e instalación de los servicios de red, voz, datos y video del área de su competencia, mediante controles de monitoreo de uso y demanda, en apego a la normatividad vigente, para cumplir con los requerimientos de las áreas usuarias, así como administrar el apoyo del desarrollo de sistemas informáticos a la Coordinación General de Operación Regional (CGOR).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para promover la continuidad de los servicios tecnológicos;

3. Controlar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

4. Supervisar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

5. Supervisar la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, para brindar a las y los usuarios, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

6. Vigilar y supervisar los contratos y aplicación de garantías de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía y videoconferencia, celebrados con terceros, para favorecer el cumplimiento de los mismos;

7. Decidir e impulsar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en TIC, para promover su conocimiento y cumplimiento;

8. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información, y

9. Supervisar las actividades de apoyo que en materia de desarrollo de sistemas se proporcione a la CGOR para que se contribuya al cumplimiento de los objetivos de mejora e implementación de innovaciones tecnológicas en los procesos operativos.

Subdirección de Promoción.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Vigilar y evaluar la instrumentación de las estrategias de promoción del uso de la Información Estadística y Geográfica, de vinculación con los sectores estratégicos y de fortalecimiento de la imagen institucional, hacia afuera y adentro de la organización, para dar cumplimiento a la prestación del Servicio Público de Información y contribuir a la consolidación y desarrollo del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en los estados de su jurisdicción territorial.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Ofrecer la prestación del Servicio Público de Información que se lleva a cabo a través de los programas y medios institucionales, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG);

3. Orientar la evaluación de la satisfacción de las y los usuarios del Servicio Público de Información para la detección de necesidades de información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto;

4. Proponer las estrategias regionales de difusión del conocimiento y promoción del uso de la Información Estadística y Geográfica que genera e integra el Instituto para facilitar el Servicio Público de Información;

5. Decidir la aplicación de las disposiciones normativas, en materia de atención a usuarios y difusión de información estadística y geográfica, para propiciar la calidad del Servicio Público de Información;

6. Estructurar y proponer las estrategias de manejo de medios de comunicación y el monitoreo de la imagen institucional para propiciar el Servicio Público de Información;

7. Decidir las estrategias de comunicación organizacional del ámbito de su competencia para propiciar el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI;

8. Gestionar la suscripción de convenios de colaboración con los organismos y entidades de los sectores estratégicos, para vigilar su seguimiento y cumplimiento;

9. Decidir las actividades de seguimiento a la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica con base en los lineamientos de la LSNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

10. Estructurar las actividades requeridas en la elaboración de los Programas Estatales de Información Estadística y Geográfica, y los programas operativos de los Comités Estatales para el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos establecidos, y

11. Ejecutar el programa de capacitación y difusión de las normas técnicas del ámbito de su competencia, para su implementación a los servidores públicos de las Unidades del Estado que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas.

Departamento de Promoción.-
Noreste, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Diseñar y supervisar las estrategias de promoción del uso de la Información Estadística y Geográfica, de vinculación con los sectores estratégicos y de fortalecimiento de la imagen institucional, hacia afuera y adentro de la organización, para que se lleve a cabo de forma efectiva y homogénea en los estados de su jurisdicción territorial.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir las actividades de promoción, concertación y difusión de la Información Estadística y Geográfica del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) generada por el INEGI para el conocimiento y uso de la información de los diferentes sectores de la sociedad;

3. Supervisar y reportar los avances del Programa Anual de Trabajo al jefe inmediato, respecto a los programas de promoción, de visitas y giras y réplica de proyectos entre otros, para el seguimiento y evaluación de dichos proyectos institucionales;

4. Supervisar los proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de Información Estadística y Geográfica para que permita a las instancias de gobierno formular políticas públicas en beneficio de la sociedad;

5. Vigilar la planeación de promoción y fomento al uso de la Información Estadística y Geográfica del SNIEG, así como de la generada por el INEGI, para el seguimiento a los proyectos y programas establecidos en el Programa Anual de Trabajo;

6. Supervisar las actividades necesarias en la evaluación de la satisfacción de las y los usuarios y detección de necesidades de Información Estadística y Geográfica que genera e integra el Instituto para impulsar la calidad del Servicio Público de Información;

7. Decidir las actividades requeridas en los procesos de promoción y fomento al uso de la información para el adecuado manejo de la Información Estadística y Geográfica del Sistema y/o la generada por el INEGI;

8. Supervisar y promover las disposiciones normativas, en materia de atención a usuarios y difusión de Información Estadística y Geográfica, para promover la calidad del Servicio Público de Información;

9. Decidir las actividades requeridas en el monitoreo de la imagen institucional en los medios de comunicación, para el conocimiento de oficinas centrales y fundamentar la toma de decisiones en actividades institucionales y operativos censales;

10. Diseñar las estrategias de atención a medios de comunicación en el ámbito de su competencia, para promover la difusión de la Información Estadística y Geográfica;

11. Impulsar el cumplimiento del Programa Anual de Productos de Difusión y Promoción para su distribución conforme a lo establecido;

12. Favorecer la difusión del Calendario de Difusión de Información Estadística y Geográfica y de Interés Nacional del Instituto del ámbito de su competencia, para impulsar su conocimiento a la población, de la oferta institucional;

13. Supervisar la integración de los acervos de fotografía, audio, video y presentaciones, para ponerlos a disposición de las y los usuarios internos como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos sobre la actividad institucional;

14. Supervisar las estrategias de comunicación organizacional del ámbito de su competencia para promover el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI, y

15. Vigilar y validar la información que integra los convenios de colaboración con los organismos y entidades de los sectores estratégicos, para evitar inconsistencias en el proceso.

Departamento de Promoción, de la Dirección Regional Norte.-

Objetivo:

Diseñar y supervisar las estrategias de promoción del uso de la Información Estadística y Geográfica, de vinculación con los sectores estratégicos y de fortalecimiento de la imagen institucional, hacia afuera y adentro de la organización, para que se lleve a cabo de forma efectiva y homogénea en los estados de su jurisdicción territorial.

Funciones:

1. Vigilar la planeación de promoción y fomento al uso de la Información Estadística y Geográfica del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), así como de la generada por el INEGI, para dar seguimiento a los proyectos y programas establecidos en el Programa Anual de Trabajo dentro del área de su adscripción;

2. Establecer y controlar las actividades de promoción, concertación y difusión de la Información Estadística y Geográfica del SNIEG generada por el INEGI para el conocimiento y uso de la información de los diferentes sectores de la sociedad en el ámbito territorial de su adscripción;

3. Decidir la capacitación sobre el manejo de la Información Estadística y Geográfica del sistema y/o la generada por el INEGI, así como las habilidades instruccionales para el personal de su área de adscripción que participe en procesos de promoción y fomento al uso de la información, a fin de actualizar el conocimiento y desarrollar sus habilidades;

4. Vigilar y dar seguimiento a través del monitoreo de la imagen institucional en los medios de comunicación del ámbito de su adscripción, para informar a oficinas centrales y apoyar la toma de decisiones en actividades institucionales y operativos censales;

5. Vigilar y organizar los acervos de fotografía, audio, video y presentaciones del ámbito de su competencia, para ponerlo a disposición de las y los usuarios internos como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos sobre la actividad institucional;

6. Supervisar los proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de Información Estadística y Geográfica en el ámbito territorial de su competencia para que permita a las instancias de gobierno formular políticas públicas en beneficio de la sociedad, y

7. Reportar los avances del Programa Anual de Trabajo, a su jefe inmediato, para dar seguimiento y evaluar los proyectos institucionales, como el programa de promoción, programa de visitas y giras, réplica de proyectos, operación de los Comités Estatales, entre otros, correspondientes a su ámbito de competencia.

Departamento de Comités Estatales.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Diseñar y supervisar las estrategias de vinculación y enlace entre el INEGI y las Unidades del Estado en el marco de la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y la Red Nacional de Información Estadística y Geográfica, a través de los mecanismos previstos por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y la normatividad asociada, con el propósito de lograr la consolidación y desarrollo del SNIEG en los estados de su jurisdicción territorial.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar el seguimiento a la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica con base en los lineamientos de la Ley del SNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

3. Validar la información generada sobre la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el envío de los reportes requeridos a nivel central;

4. Supervisar el desarrollo de proyectos encomendados para favorecer la operación e integración de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica;

5. Supervisar las acciones de difusión de la normatividad del SNIEG entre los integrantes de los Comités Estatales, para favorecer la calidad de la información que generan las Unidades del Estado;

6. Vigilar el seguimiento dentro del ámbito de su competencia a fin de que se realicen las actividades de difusión relacionadas al Registro Nacional de Información Geográfica, el Registro Estadístico Nacional, y la información estadística y geográfica que se genera;

7. Supervisar la elaboración de los Programas Estatales de Información Estadística y Geográfica, y los programas operativos de los Comités Estatales, para programar su cumplimiento en tiempo y forma según lo establecido;

8. Supervisar la implementación del programa de capacitación para la actualización de los servidores públicos de las Unidades del Estado que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas, y

9. Decidir las actividades de difusión y asesoramiento en las Unidades del Estado, durante la implementación de las normas técnicas que emita el INEGI, para propiciar el adecuado funcionamiento de los Comités Estatales.

Dirección de Informática, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar las actividades conducentes a la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), de acuerdo a la normatividad establecida, para garantizar servicios informáticos de calidad, así como planear, coordinar y administrar las acciones orientadas a la prestación del Servicio Público de Información y las actividades de difusión, para contribuir al fomento de la cultura en el uso de la información estadística y geográfica, en el ámbito regional.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar el uso y aprovechamiento de la infraestructura de cómputo, comunicaciones y electromecánica, así como planear su actualización y crecimiento, en coordinación con oficinas centrales, para asegurar la continuidad y desarrollo de los servicios informáticos en el ámbito regional;

2. Coordinar las actividades de asesoría y soporte técnico en equipo de cómputo, software y en explotación de bases de datos; así como difundir los aspectos normativos, para el mejor uso de los recursos y el fortalecimiento de la cultura informática en el ámbito regional;

3. Coordinar el desarrollo de aplicaciones informáticas locales, en apego a la normatividad establecida, así como promover el aprovechamiento regional de las aplicaciones desarrolladas en otras Unidades Administrativas del Instituto, para brindar soluciones a las y los usuarios del ámbito de su competencia;

4. Coordinar y supervisar las actividades de captura y proceso de la Información Estadística que se capta en el ámbito regional, para su integración a la base de datos nacional;

5. Supervisar y dictaminar de conformidad con la normatividad establecida, los servicios proporcionados por terceros en infraestructura de cómputo, comunicaciones y electromecánica, adquisición, reemplazo y enajenación de bienes informáticos, a fin de garantizar en el ámbito de su competencia que las y los usuarios cuenten con los insumos y servicios requeridos;

6. Coordinar la difusión de las disposiciones normativas establecidas en materia de TIC, para fomentar su cumplimiento en el ámbito regional;

7. Coordinar la ejecución de los planes y programas de los proyectos de red de consulta, comercialización, divulgación, relaciones públicas y comunicación, a fin de fomentar la cultura en el uso de la información estadística y geográfica, entre los diferentes sectores de la sociedad;

8. Coordinar los mecanismos de investigación y análisis mercadológico para apoyar la planeación de las actividades de difusión, la detección y satisfacción de necesidades de información de las y los usuarios del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

9. Coordinar las estrategias de comunicación organizacional en el ámbito de la Dirección Regional, para fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI;

10. Coordinar las actividades en materia de archivo institucional en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad para garantizar la integridad del acervo;

11. Asegurar la atención de las solicitudes de información de los ciudadanos, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

12. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para desarrollar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Departamento de Cómputo, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Mantener la infraestructura de cómputo, servidores de aplicaciones mayores y menores instalados en la Dirección Regional; así como brindar los servicios que se requieran a través de éstos, para apoyar los proyectos institucionales; y la prestación de los servicios al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Operar y administrar los servidores de cómputo en el ámbito regional;

2. Proporcionar los servicios requeridos a través de los equipos de cómputo;

3. Brindar los servicios y asesoría técnica en el ámbito regional, de la infraestructura de cómputo, servidores de aplicaciones mayores y menores, incluyendo a usuarios de los servicios al SNIEG;

4. Actualizar y compilar periódicamente el inventario regional de equipo de cómputo y software;

5. Dar seguimiento a la normatividad emitida por la Coordinación General de Informática en el uso y administración de equipo de cómputo y software de la Dirección Regional;

6. Realizar el seguimiento al contrato de equipo menor y mayor, de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos contratado con terceros en el ámbito regional para su cumplimiento, conforme a lo establecido;

7. Generar estadísticas de uso y demanda para la planeación de servicios de la infraestructura de cómputo;

8. Aplicar un programa de seguridad de información que permita la integridad de la misma, y

9. Detectar las necesidades de actualización a la infraestructura de cómputo, mediante la dictaminación técnica para la adquisición de consumibles, refacciones y accesorios.

Departamento de Comunicaciones y Redes, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Administrar la infraestructura de cómputo y comunicaciones e instalación de los servicios de red, voz, datos y video del área de su competencia, mediante controles de monitoreo de uso y demanda, en apego a la normatividad vigente, para cumplir con los requerimientos de las áreas usuarias.

Funciones:

1. Vigilar y decidir el óptimo funcionamiento de los equipos de comunicaciones, redes, telefonía, videoconferencia, cómputo, servidores y sistema tarificador de la Dirección Regional para garantizar la continuidad de los servicios;

2. Supervisar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos de la Dirección Regional para satisfacer las necesidades de los proyectos institucionales;

3. Organizar la prestación de los servicios y asesoría técnica en el ámbito de su competencia a las y los usuarios de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía y videoconferencia, a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para dar continuidad a los proyectos institucionales;

4. Vigilar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía y videoconferencia del ámbito regional, celebrados con terceros, para asegurar el cumplimiento de los mismos;

5. Supervisar la actualización e integración del inventario regional de equipos de cómputo, comunicaciones, telefonía y videoconferencia para contar con una mejor administración de los mismos, y

6. Validar los dictámenes técnicos, para la adquisición de refacciones y accesorios de cómputo.

Departamento de Ingeniería Electromecánica, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Administrar la infraestructura electromecánica, mediante la planeación, renovación y crecimiento de los equipos e instalaciones eléctricas, para atender las necesidades de las áreas usuarias de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia.

Funciones:

1. Dar seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica del ámbito regional celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos;

2. Asegurar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas, para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento en el ámbito de su competencia;

3. Elaborar los proyectos para la renovación, ampliación, y adecuación del equipamiento de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, en apego a las Normas Oficiales Mexicanas, para garantizar su óptimo funcionamiento;

4. Supervisar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto, en el ámbito de su competencia;

5. Coordinar la actualización e integración del inventario regional de la infraestructura electromecánica para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

6. Verificar y elaborar los dictámenes técnicos, para la adquisición de refacciones y accesorios eléctricos;

7. Supervisar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de infraestructura electromecánica de la Dirección Regional para satisfacer las necesidades de los proyectos institucionales, y

8. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Subdirección de Administración de Sistemas de Información, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar la ejecución de las actividades de captura y procesamiento de los Registros Administrativos, integración de contenidos en la comunidad digital y explotación de las bases de datos generadas en el ámbito regional, así como administrar los servicios informáticos y de infraestructura electromecánica, de acuerdo con la normatividad emitida, para coadyuvar al desarrollo de las actividades de las y los usuarios de la Dirección Regional.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las actividades de producción de Información Estadística del ámbito regional y estatal, para la integración a las bases de datos de los proyectos institucionales, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

2. Administrar en el ámbito de su competencia, la explotación de las bases de datos para soportar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, conforme a las políticas y normas establecidas, para asegurar la calidad de la información;

3. Coordinar y supervisar los mecanismos técnicos para la integración de contenidos en la comunidad digital regional, de acuerdo a las nuevas tendencias tecnológicas, para mantenerla actualizada y a la vanguardia;

4. Coordinar los proyectos de desarrollo de sistemas de información en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad aplicable, para contribuir en la optimización de las actividades institucionales, en el ámbito regional;

5. Elaborar los reportes de avance de los diferentes proyectos con el fin de informar a las áreas normativas y regionales el estatus que guardan;

6. Administrar la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, electromecánica y servicios de impresión, así como supervisar los servicios de soporte técnico en la Dirección Regional, para contribuir en la continuidad de los proyectos institucionales;

7. Coordinar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el software comercial, para atender los requerimientos de las Coordinaciones Estatales;

8. Supervisar las actividades de promoción de la normatividad en la materia, para el buen uso de los servicios y recursos informáticos en el ámbito regional y estatal;

9. Supervisar la implementación y el seguimiento de las medidas de seguridad informática en el ámbito regional, de acuerdo a los lineamientos y esquemas emitidos, para dar continuidad a los servicios informáticos;

10. Supervisar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo relacionados con la infraestructura de cómputo, comunicaciones y electromecánica, proporcionados por terceros, para garantizar el cumplimiento de los mismos, y

11. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Departamento de Captura y Proceso, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar la recepción, captura y procesamiento de la Información Estadística, mediante la supervisión y seguimiento a la producción de información, para alimentar las bases de datos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Coordinar en el ámbito de su competencia, las pruebas de los sistemas enviados por oficinas centrales antes de su implementación, para verificar el correcto funcionamiento de los mismos;

2. Asegurar la producción de información de los diferentes proyectos asignados en el ámbito regional con base en las políticas emitidas para alimentar las bases de datos institucionales y supervisar que se lleven a cabo los respaldos y resguardos de información con el fin de minimizar el riesgo de pérdida de información;

3. Proporcionar la asistencia técnica a las y los usuarios de los sistemas de captura y procesamiento de encuestas y Registros Administrativos en el ámbito estatal, para que operen de forma efectiva dichas aplicaciones;

4. Supervisar la recepción y procesamiento de los archivos digitales de los Registros Administrativos de las Coordinaciones Estatales, para alimentar las bases de datos institucionales, y

5. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Departamento de Administración y Explotación de Bases de Datos, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Administrar las bases de datos institucionales, así como desarrollar sistemas de información que permitan la explotación de las mismas, mediante la aplicación de metodologías y nuevas tecnologías, para atender los requerimientos de las y los usuarios, en el ámbito de su competencia.

Funciones:

1. Supervisar la administración de las bases de datos de acuerdo a las políticas establecidas, con el fin de mantener la integridad de la información;

2. Proporcionar soporte y asesoría técnica a las y los usuarios de las bases de datos institucionales para el aprovechamiento de la información contenida en la misma;

3. Elaborar e implementar un programa de seguridad de la información, para garantizar la integridad de las bases de datos;

4. Supervisar la atención de las solicitudes de soporte y requerimientos especiales de información existente en el almacén de datos estadísticos, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios internos y externos de la Dirección Regional;

5. Supervisar el análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información de acuerdo con la normatividad establecida, para atender las necesidades de las y los usuarios, en el ámbito de su competencia;

6. Coordinar la capacitación y asistencia técnica a las y los usuarios de los sistemas que se implanten, ya sea de desarrollo local, central o externo, para la correcta operación y explotación de los mismos;

7. Coordinar los mecanismos tecnológicos que permitan la incorporación de contenidos en la comunidad digital regional para mantener actualizada la información;

8. Evaluar nuevas tecnologías para el desarrollo de sistemas y la definición de forma y contenido de la comunidad digital regional, con el fin de mantenerse a la vanguardia;

9. Implementar y supervisar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para el buen uso de los servicios y recursos informáticos en el ámbito de su competencia, y

10. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Subdirección de Promoción, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar la prestación del Servicio Público de Información mediante la Red de Consulta, comercialización, mercadotecnia, divulgación, relaciones públicas, comunicación organizacional y social de la información entre los diversos sectores de la sociedad, para contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Coordinar y supervisar los mecanismos de investigación y análisis mercadológico para apoyar la planeación de las actividades de difusión, la detección y satisfacción de necesidades de información de las y los usuarios del SNIEG;

2. Diseñar planes regionales para la operación de los proyectos de la red de consulta, divulgación, relaciones públicas y comunicación social para difundir los programas, productos y servicios derivados del SNIEG;

3. Determinar en el marco de la red de consulta externa la participación de ponentes para las actividades interinstitucionales, la incorporación de Unidades y la participación en las reuniones anuales, en apego a la normatividad establecida;

4. Desarrollar y aplicar las estrategias de comunicación organizacional en el ámbito de la Dirección Regional, para fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI;

5. Supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas de trabajo de los proyectos del área de difusión en el ámbito de su jurisdicción, con base en la normatividad establecida y en el sistema de gestión de la calidad, para asegurar su cumplimiento;

6. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de relaciones públicas y comunicación social en las que participe la Dirección Regional para el establecimiento de compromisos interinstitucionales, encaminados a fomentar entre los distintos sectores de la población el conocimiento y uso de la información;

7. Integrar y gestionar la capacitación sobre la Información Estadística y Geográfica para los asesores de información de los centros de consulta del ámbito de su competencia a fin de garantizar la prestación del Servicio Público de Información;

8. Asegurar la ejecución de las actividades en materia de archivo institucional en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad para garantizar la integridad del acervo, y

9. Coordinar y atender solicitudes de información de los ciudadanos, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Departamento de Difusión Institucional, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar e instrumentar acciones de comunicación para que, a través de los canales de difusión disponibles en los diversos sectores de la sociedad, se promocione el Sistema Nacional de Información

Estadística y Geográfica, además de desarrollar acciones que fortalezcan el sentido de pertenencia institucional, con base en los programas de trabajo del ámbito regional.

Funciones:

1. Coordinar, desarrollar y supervisar la aplicación de los instrumentos de captación o acciones de diagnóstico, u obtención de información para los proyectos de investigación sobre aspectos de imagen institucional, evaluación de campañas y estrategias de comunicación, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

2. Desarrollar planes de trabajo orientados a establecer contacto institucional e interpersonal con diversos sectores, a fin de fomentar la cultura en el uso de la Información Estadística y Geográfica en los estados de su competencia;

3. Supervisar en el ámbito regional las actividades de atención presencial en las instituciones de educación superior y sector privado, para formar usuarios especialistas en el uso de la Información Estadística y Geográfica;

4. Coordinar la administración del banco de imágenes del ámbito de su competencia para ponerlo a disposición de las y los usuarios internos a nivel central y regional, como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos institucionales;

5. Diseñar conjuntamente con las Coordinaciones Estatales de su competencia las estrategias a seguir para la atención a medios de comunicación, con el propósito de apoyar su trabajo periodístico;

6. Coordinar y supervisar la elaboración de notas, artículos, reportajes, reseñas y otros géneros periodísticos destinados a los diferentes medios de comunicación interna, para dar a conocer a la comunidad INEGI la dinámica de la institución y temas de interés general;

7. Consolidar y revisar los reportes e informes estatales que se deriven de la actividad de divulgación para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los programas de trabajo del ámbito regional;

8. Supervisar y verificar las actividades de monitoreo de medios de comunicación local con el fin de revisar la percepción que tiene la sociedad sobre el quehacer institucional;

9. Revisar la ejecución de las actividades en materia de archivo institucional en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad para garantizar la integridad del acervo;

10. Revisar y atender solicitudes de información de los ciudadanos, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

11. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para desarrollar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Departamento de Atención a Usuarios, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Orientar y supervisar en el ámbito regional, la prestación del Servicio Público de Información que se brinda a través de la Red Nacional de Consulta, para fomentar la cultura del uso de la información, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Coordinar la asesoría técnica que permita resolver la problemática que presente la Información Estadística de las fuentes locales, para actualizar la integración de productos descentralizados, y

2. Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los productos descentralizados de integración estatal y municipal elaborados en las áreas estatales de estadística, para la difusión de la Información Estadística.

Departamento de Comercialización, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Promover y prestar el Servicio Público de Información relativo al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en el ámbito regional, a través de la planeación mercadológica, la investigación de mercados, el seguimiento y evaluación de las actividades del programa de comercialización de productos y servicios institucionales, a fin de fomentar la cultura de información estadística y geográfica.

Funciones:

1. Analizar y seguir la aplicación de las disposiciones normativas en materia de comercialización de la información generada por el Instituto en los Centros de Información;

2. Seguir la operación de los Centros de Información del Instituto;

3. Proporcionar y supervisar la implementación de actividades de los planes mercadológicos;

4. Realizar los reportes e informes regionales que se deriven de las actividades de comercialización;

5. Seguir la aplicación de los instrumentos necesarios que detecten las necesidades de información de los clientes y usuarios y la atención adecuada a requerimientos específicos;

6. Efectuar los trámites necesarios para la comercialización de productos y servicios que atiendan los requerimientos especiales de las y los usuarios;

7. Seguir las actividades de promoción de Información Estadística y Geográfica que genera el Instituto por los asesores promotores;

8. Aplicar las evaluaciones relativas a la satisfacción de necesidades de clientes y usuarios de los productos y servicios institucionales, y

9. Proporcionar los productos y servicios autorizados por la Dirección General Adjunta de Comunicación.

Departamento de Comunicación Regional, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Actualizar en técnicas de comunicación a usuarios internos y externos para promover el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica en la Dirección Regional.

Funciones:

1. Realizar estrategias de comunicación para el fomento de la cultura estadística y geográfica al interior de la Dirección Regional;

2. Ejecutar planes de capacitación para las diferentes figuras de atención a usuarios, comercialización, fomento y concertación, al interior de la Dirección Regional, y

3. Proporcionar la capacitación, asesoramiento y medios para la consulta y utilización de la Información Estadística y Geográfica del INEGI, a las empresas y organismos privados para el aprovechamiento y explotación de la Información Estadística y Geográfica.

Subdirección de Desarrollo Institucional, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar y facilitar la integración de la información que permita evaluar el funcionamiento de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica; supervisar los proyectos institucionales capacitación, desarrollo de habilidades y competencias laborales; así como coordinar y supervisar la integración de información para la evaluación de la gestión de la Dirección Regional, en atención a la normatividad vigente para fortalecer las actividades institucionales.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar el seguimiento de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica de la Dirección Regional, establecidos con base en los lineamientos de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para verificar que su desarrollo esté apegado al marco legal y normativo;

2. Controlar y supervisar la entrega de productos institucionales y licencias de uso que se gestionen a través de los Comités Estales de Información Estadística y Geográfica, así como dar seguimiento al uso que se haga de los mismos, para dar cumplimiento a la normatividad vigente a nivel regional;

3. Coordinar y asesorar en la detección de necesidades de capacitación que conformen el programa anual, para apoyar al desarrollo de competencias laborales del personal a nivel regional;

4. Coordinar la ejecución y seguimiento del Programa Anual de Capacitación conforme a los recursos disponibles para el mejoramiento de competencias laborales del personal de la Dirección Regional;

5. Administrar y supervisar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos en la Dirección Regional, para el cumplimiento de los programas de capacitación institucional;

6. Consolidar los reportes de avance del Programa Anual de Trabajo, a nivel regional, para evaluar la eficacia y eficiencia de los proyectos institucionales;

7. Controlar y dar seguimiento a la agenda, correspondencia, asuntos pendientes, acuerdos, y reportes ejecutivos establecidos por el Director Regional para el óptimo desarrollo y cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, y

8. Canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de audiencias y concertaciones que los sectores público, privado y social requieren al Director Regional, para garantizar la adecuada atención de usuarios externos.

Departamento de Desarrollo Organizacional, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Apoyar al desarrollo organizacional de la Dirección Regional, auxiliar los procesos de capacitación para fortalecer el desarrollo de competencias del personal y fomentar el sentido de identidad y pertenencia institucional, mediante la realización de eventos cívicos y culturales.

Funciones:

1. Impulsar la detección del clima organizacional en su ámbito de competencia para promover las medidas y estrategias que mejoren las relaciones en los miembros de su adscripción;

2. Proporcionar la inducción al personal para garantizar una ágil incorporación a la unidad de su adscripción, y

3. Detectar, decidir y promover eventos para fomentar el sentido de pertenencia y el desarrollo institucional de la Dirección Regional de su adscripción.

Departamento de Seguimiento a Comités y Actividades Regionales, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Instrumentar el seguimiento a las actividades de la Dirección Regional en el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, integrar del Programa Anual de Trabajo, reportes de gestión y actualizar de los Manuales de Organización y Procedimientos en la Dirección Regional, a fin de proporcionar los elementos que permitan evaluar el desarrollo de las actividades.

Funciones:

1. Compilar en coordinación con las áreas técnicas, los proyectos y documentos para presentar en el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica;

2. Analizar dentro del marco legal y normativo, en coordinación con las áreas técnicas, las solicitudes de información y proponer respuesta al Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica;

3. Recabar y compilar en coordinación con las áreas técnicas, la información para la integración y elaboración del informe mensual del funcionamiento del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, en apego a la normatividad vigente;

4. Apoyar en las actividades tendientes a lograr la integración y desarrollo del Sistema de Información Estadística y Geográfica de la CDMX;

5. Compilar y revisar el Programa Anual de Trabajo y los reportes de avance de la Dirección Regional;

6. Generar reportes analíticos para valorar la eficacia en el avance de los productos por área y de la Dirección Regional en su conjunto, y

7. Compilar, revisar y actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de las áreas que conforman la Dirección Regional.

Dirección de Administración.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios en la Dirección Regional, de conformidad con las políticas, lineamientos, y procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno, y demás disposiciones jurídico administrativas aplicables, implementando las acciones que garanticen la transparencia en el ejercicio del gasto, para facilitar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas, para apoyar al desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Coordinar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad establecida, para contribuir al logro de los objetivos institucionales;

4. Vigilar la contratación del personal del ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos, para contar con el recurso humano adecuado para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

5. Determinar la gestión de las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia, para contar con la estructura adecuada y dar cumplimiento a los programas y objetivos institucionales;

6. Vigilar los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para garantizar su correcta aplicación;

7. Vigilar que se otorguen las prestaciones y servicios, así como el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables para beneficio de los trabajadores;

8. Coordinar y asesorar la operación de los procesos de trabajo en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en apego a la normatividad establecida, para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

9. Coordinar la vigilancia del cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados y el ejercicio óptimo del presupuesto, así como coordinar la formulación del anteproyecto del presupuesto a fin de apoyar en el cumplimiento de los programas de trabajo establecidos;

10. Administrar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos del ejercicio del presupuesto y los recursos financieros, así como el registro contable de las operaciones financieras para su integración en los estados financieros en cumplimiento a la normatividad establecida;

11. Vigilar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios y coadyuvar a la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el ámbito de su competencia, para el desarrollo de las actividades de todas las áreas de la Dirección Regional, con base en la normatividad establecida;

12. Vigilar el cumplimiento de los contratos de bienes y servicios en el ámbito de su competencia en base a los compromisos adquiridos y la normatividad establecida, para coadyuvar en la oportunidad de entrega de los bienes y servicios contratados;

13. Vigilar la guarda, custodia y destino final del archivo institucional, bienes de consumo y activos fijos, así como el uso eficiente de los mismos en el ámbito de aplicación para el cumplimento de la normatividad aplicable;

14. Vigilar la adecuada administración del parque vehicular de la Dirección Regional con base en la normatividad establecida para el desarrollo de las actividades institucionales;

15. Vigilar la operación del Comité, Subcomités y las Unidades Internas de Protección Civil del ámbito de su competencia, observando la normatividad establecida, para garantizar su correcto funcionamiento;

16. Dirigir el uso y aprovechamiento de la infraestructura electromecánica, así como planear su actualización y crecimiento, en coordinación con oficinas centrales, para asegurar la continuidad y desarrollo de los servicios, y

17. Coordinar de conformidad con la normatividad establecida, los servicios proporcionados en infraestructura electromecánica, adquisición, reemplazo y enajenación de bienes a fin de garantizar que las y los usuarios cuenten con los insumos y servicios requeridos.

Departamento de Apoyo Jurídico.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Representar y asesorar jurídicamente a la Dirección Regional, conforme a las atribuciones que le delegue la Coordinación General de Asuntos Jurídicos (CGAJ) sistematizando y difundiendo los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia para el adecuado desempeño de su función pública.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Actuar conforme a la dirección y delegación de atribuciones de la CGAJ, ante las autoridades judiciales y administrativas del fuero común o federal en los juicios agrarios, de amparo, laborales, civiles, penales y administrativos, en nombre y representación del Instituto para salvaguardar sus intereses dentro del ámbito de su competencia;

3. Atender los requerimientos de información en materia de amparo del ámbito de su competencia, que se realicen por la CGAJ, para dar seguimiento a los juicios e impulsar la defensa legal a favor de los intereses del Instituto;

4. Promover denuncias o querellas ante el ministerio público del fuero común o federal, para la acreditación de la propiedad de los bienes del Instituto en el marco del ámbito de su competencia;

5. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos del ámbito de su competencia para el cumplimiento de los procedimientos legales institucionales;

6. Apoyar a la CGAJ en la atención de los procesos legales y juicios en los que sea parte el Instituto, de la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales, para la defensa de los intereses del Instituto dentro del ámbito de su competencia;

7. Brindar asesoría jurídica al Comité y a los Subcomités de la Dirección Regional en el ámbito de su competencia, con el fin de cumplir con la normatividad aplicable;

8. Revisar la documentación a certificar por la Dirección Regional, para el cumplimiento de los requerimientos de autoridades internas o externas del ámbito de su competencia, y

9. Supervisar la aplicación de las normas en materia de siniestros, robos, extravíos y daños, en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales, para la recuperación o indemnización de los bienes del Instituto del ámbito de su competencia.

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Coordinar las acciones relativas a la contratación del personal, modificación de estructuras y control de plantillas, prestaciones y servicios al personal, la operación de los procesos del Servicio Profesional de Carrera, administrar los recursos presupuestales y financieros, generar sistemáticamente información presupuestal y financiera de la Dirección Regional para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, observando las políticas, lineamientos, y procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno y demás disposiciones jurídico administrativas aplicables, garantizando la transparencia, en el ejercicio del gasto.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Implementar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas, para facilitar el desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Implementar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad establecida, para impulsar que las áreas de su adscripción cuenten con el personal requerido en el logro de los objetivos institucionales;

4. Vigilar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que estas se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

5. Decidir y estructurar las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia, para contar con la estructura adecuada que permita el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

6. Generar los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para su correcta aplicación;

7. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables;

8. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos humanos en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

9. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

10. Decidir y estructurar las políticas, normas, sistemas y procedimientos en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales referentes a la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido, y

11. Decidir y vigilar los mecanismos aplicables en el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la integración del estado financiero correspondiente a la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales conforme a la normatividad vigente.

Departamento de Recursos Humanos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Asegurar los procesos de modificación de estructuras, control de plantillas, Servicio Profesional de Carrera, selección y contratación de personal, tramitar el pago de nómina y los compromisos que se deriven de la prestación de sus servicios, la gestión y otorgamiento de las prestaciones establecidas, además de administrar los registros de puntualidad y asistencia del personal en la Dirección Regional de conformidad con las disposiciones jurídico administrativas aplicables, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal del ámbito de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

3. Supervisar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

4. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

5. Analizar la viabilidad de las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia, para promover el cumplimiento de la normatividad aplicable;

6. Supervisar la generación de los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para su correcta aplicación y pase al área de nómina;

7. Supervisar los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, y

8. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos humanos en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información.

Departamento de Recursos Financieros.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Administrar los recursos presupuestales requeridos, controlar y registrar las operaciones que se realizan con los recursos financieros asignados, supervisar el registro contable de las operaciones, asesorar y dar seguimiento al ejercicio del gasto y generar información financiera para el cumplimiento de los programas y proyectos Institucionales, en la Dirección Regional, en apego al presupuesto autorizado y de conformidad con las disposiciones jurídico administrativas aplicables.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad

establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

3. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas, procedimientos y fiscalización en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

4. Supervisar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales, y

5. Supervisar contablemente las operaciones financieras y presupuestales capturadas en los sistemas designados, para la elaboración e integración del estado financiero, integración de expedientes y glosa de información contable y presupuestal en su ámbito de competencia.

Departamento de Desarrollo Organizacional.-
Noreste, Norte, Oriente y Sureste.-

Objetivo:

Apoyar al desarrollo organizacional de la Dirección Regional, auxiliar los procesos de capacitación para fortalecer el desarrollo de competencias del personal y fomentar el sentido de identidad y pertenencia institucional, mediante la realización de eventos.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y estructurar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas, para apoyar al desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Vigilar la implementación del Programa Anual de Capacitación conforme a los recursos disponibles para el mejoramiento de competencias laborales del personal de la Dirección Regional, y

4. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de capacitación y desarrollo organizacional en su ámbito de competencia, para facilitar la realización de sus actividades con calidad y en apego a la normatividad vigente.

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Coordinar los recursos materiales, servicios generales y de infraestructura electromecánica, obra pública, las sesiones de los Subcomités y del Sistema Institucional de Archivo, apegándose a las disposiciones jurídico administrativas aplicables y a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en la Dirección Regional para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de servicios generales y recursos materiales en las Coordinaciones Estatales, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

3. Vigilar la atención de los procesos de adquisiciones y contratación de servicios, así como inspeccionar que se proporcionen los recursos materiales y servicios generales necesarios a las áreas de la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales, para el cumplimiento de los objetivos, programas y el desarrollo de sus actividades;

4. Vigilar los procesos de integración, autorización y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la atención de los requerimientos de la Dirección Regional en la contratación de bienes y servicios;

5. Vigilar la operación respecto a las actividades de guarda, custodia y destino final del archivo institucional en el ámbito de su competencia, para la aplicación y cumplimiento de la normatividad establecida en la materia;

6. Vigilar y estandarizar las características generales y organización de los almacenes de bienes de consumo y activos fijos en la Dirección Regional, para el control y uso eficiente de los mismos, hasta su destino final, con base en los procedimientos y normatividad establecida en la materia;

7. Vigilar la adecuada administración del parque vehicular de la Dirección Regional, para proporcionar el servicio de transporte;

8. Vigilar los procesos inherentes a los contratos de arrendamientos, bienes y servicios, en la Dirección Regional, a fin de que estas se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

9. Gestionar la realización de los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Dirección Regional, para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

10. Vigilar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

11. Decidir e implementar la operación del Comité de Protección Civil y Subcomité Regional del Sistema de Manejo Ambiental para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;

12. Vigilar la administración de la infraestructura electromecánica para contribuir en la continuidad de los proyectos institucionales, y

13. Vigilar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo relacionados con la infraestructura electromecánica, proporcionados por terceros, para garantizar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Administrar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, inventarios y almacenes; el ejercicio del gasto en condiciones óptimas de transparencia, oportunidad y eficiencia, la información del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la información del Subcomité Regional de Revisión de Bases en la Dirección Regional; asegurar el cumplimiento de los servicios generales, de infraestructura electromecánica, obra pública y los servicios relacionados con la misma, contratados con terceros; la integración de la documentación para las sesiones de los Subcomités; el resguardo y la disposición de la documentación del Archivo de Trámite y Concentración en la Dirección Regional; observando las disposiciones jurídico administrativas aplicables, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de servicios generales y recursos materiales en las Coordinaciones Estatales, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

3. Supervisar las actividades para la contratación de arrendamientos y servicios del ámbito de su competencia, con el fin de contar con los servicios básicos requeridos;

4. Supervisar y organizar las actividades en los procesos de adquisiciones mediante compras directas, licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, para atender requerimientos y necesidades de las diversas áreas de su competencia;

5. Vigilar y establecer las actividades en los procesos de registro y control de la disposición final de bienes muebles y desechos de la Dirección Regional, con el fin de optimizar los espacios en los inmuebles y dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia;

6. Instrumentar y organizar las actividades en los procesos de registro, integración y ejecución del Programa Anual de Necesidades en la Dirección Regional, para suministrar al Instituto las mejores condiciones del mercado en la adquisición de bienes y contratación de servicios;

7. Establecer las actividades en los procesos de registro, integración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Dirección Regional para que la contratación de bienes y servicios se realice de forma consolidada;

8. Vigilar las actividades y acuerdos de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Revisión de Bases de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

9. Decidir, vigilar y organizar las actividades de integración, revisión y registro del Archivo de Trámite de acuerdo a la normatividad establecida, para garantizar la integridad de su acervo;

10. Supervisar y analizar los procesos y las actividades referentes a la organización y conservación de los expedientes del Archivo de Concentración, de acuerdo a la normatividad para la evaluación constante de su operación y garantizar la integridad de su acervo;

11. Vigilar el funcionamiento de los almacenes de bienes de consumo e inventariables y supervisar las actividades necesarias para abastecer de mobiliario, equipo e insumos a las diferentes áreas de la Dirección Regional;

12. Supervisar la adecuada administración del parque vehicular en el ámbito de su competencia, para proporcionar el servicio de transporte;

13. Supervisar las actividades inherentes a los contratos de arrendamientos, bienes y servicios en la Dirección Regional, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

14. Supervisar las actividades inherentes a los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Dirección Regional para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

15. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida, y

16. Supervisar los procesos inherentes a la operación del Comité de Protección Civil y Subcomité Regional del Sistema de Manejo Ambiental para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.

Departamento de Ingeniería Electromecánica.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente y Sureste.-

Objetivo:

Administrar la infraestructura electromecánica, mediante la planeación, renovación y crecimiento de los equipos e instalaciones eléctricas, para atender las necesidades de las áreas usuarias de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas, para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento;

3. Decidir los proyectos para la renovación, ampliación y adecuación del equipamiento de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, en apego a las Normas Oficiales Mexicanas, para garantizar su óptimo funcionamiento;

4. Vigilar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto, para contribuir en los objetivos institucionales;

5. Programar las acciones de gestión ambiental que promuevan la eficiencia energética del equipamiento electromecánico e instalaciones eléctricas para preservación del medio ambiente, así como el cumplimiento de normatividad oficial vigente, estándares y certificaciones;

6. Promover la actualización e integración del inventario de la infraestructura electromecánica para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

7. Supervisar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de infraestructura electromecánica para satisfacer las necesidades de los proyectos institucionales;

8. Vigilar la elaboración de planos de instalaciones eléctricas para mantenerlos actualizados, en cumplimiento de la norma oficial vigente, y

9. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Administración, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar e integrar la información referente al personal para el trámite de contratación de personal, nómina, prestaciones y servicios vigilando la aplicación de la normatividad laboral; así como proporcionar, supervisar y controlar los recursos financieros y materiales asignados a la Dirección Regional, a fin de proveer oportunamente a las áreas operativas los recursos para el cumplimiento de los programas de trabajo.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal del ámbito de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

3. Supervisar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

4. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas, procedimientos y fiscalización en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

5. Supervisar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales;

6. Supervisar y organizar las actividades en los procesos de adquisiciones mediante compras directas, licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, para atender requerimientos y necesidades de las diversas áreas de su competencia;

7. Vigilar las actividades y acuerdos de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Revisión de Bases de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

8. Decidir, vigilar y organizar las actividades de integración, revisión y registro del Archivo de Trámite de acuerdo a la normatividad establecida, para garantizar la integridad de su acervo;
9. Supervisar la adecuada administración del parque vehicular en el ámbito de su competencia, para proporcionar el servicio de transporte;

10. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

11. Supervisar los procesos inherentes a la operación del Comité de Protección Civil y Subcomité Regional del Sistema de Manejo Ambiental para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;

12. Vigilar la elaboración de planos de instalaciones eléctricas para mantenerlos actualizados, en cumplimiento de la norma oficial vigente;

13. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

14. Supervisar los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, y

15. Supervisar la generación de los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para su correcta aplicación y pase al área de nómina.

Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Coordinar las acciones relativas a la contratación del personal, modificación de estructuras, prestaciones y servicios, pago de nómina y Servicio Profesional de Carrera de la Dirección Regional para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, observando las políticas, lineamientos y procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno y demás disposiciones jurídico administrativas aplicables, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Implementar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas, para facilitar el desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Implementar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad establecida, para impulsar que las áreas de su adscripción cuenten con el personal requerido en el logro de los objetivos institucionales;

4. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables;

5. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos humanos en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

6. Vigilar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que estas se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

7. Decidir y estructurar las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia, para contar con la estructura adecuada que permita el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

8. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables, y

9. Generar los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para su correcta aplicación.

Departamento de Administración de Personal, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Asegurar el proceso de contratación de personal, pago de nómina y modificación de estructura, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos humanos en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención de requerimientos de información;

3. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

4. Analizar la viabilidad de las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia, para promover el cumplimiento de la normatividad aplicable, y

5. Supervisar la generación de los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para su correcta aplicación y pase al área de nómina.

Departamento de Servicios al Personal, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Asegurar los procesos de Servicio Profesional de Carrera, capacitación y el otorgamiento de las prestaciones y servicios, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal del ámbito de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

3. Supervisar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

4. Supervisar los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, y

5. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos humanos en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información.

Subdirección de Recursos Financieros, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Administrar el presupuesto y los recursos financieros, así como generar información presupuestal y financiera de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

3. Decidir y estructurar las políticas, normas, sistemas y procedimientos en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales referentes a la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido, y

4. Decidir y vigilar los mecanismos aplicables en el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la integración del estado financiero correspondiente a la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales conforme a la normatividad vigente.

Departamento de Control de Fondos, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar las operaciones de los recursos financieros y de los registros contables, para generar información financiera que coadyuve en el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

3. Supervisar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales, y

4. Supervisar contablemente las operaciones financieras y presupuestales capturadas en los sistemas designados, para la elaboración e integración del estado financiero, integración de expedientes y glosa de información contable y presupuestal en su ámbito de competencia.

Departamento de Presupuesto, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Vigilar la planeación y el ejercicio del presupuesto y la fiscalización del ejercicio del gasto, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para contribuir al desarrollo de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros en el ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información, y
3. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas, procedimientos y fiscalización en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido.

Dirección de Administración, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios en la Dirección Regional, de conformidad con las políticas, lineamientos, y procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno, y demás disposiciones jurídico administrativas aplicables, implementando las acciones que garanticen la transparencia en el ejercicio del gasto, para facilitar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Coordinar las actividades relacionadas con la contratación del personal, en apego a la normatividad establecida para atender los requerimientos de las áreas regionales y Coordinaciones Estatales;

2. Dirigir los procesos relacionados con las prestaciones, servicios, derechos y obligaciones del personal, con base en las disposiciones normativas aplicables;

3. Difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración interna de los recursos presupuestales asignados, proponiendo acciones de mejora en la aplicación de los recursos;

4. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y el ejercicio óptimo de los recursos presupuestales y financieros, para el cumplimiento de las metas asignadas;

5. Coordinar el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos presupuestales y financieros, para generar información para la toma de decisiones en la Dirección Regional;

6. Asegurar que se proporcionen los recursos materiales y servicios necesarios a las áreas regionales y Coordinación Estatal para el desarrollo de sus actividades;

7. Coordinar la ejecución de los procesos derivados de la gestión de los recursos materiales y de servicios en las oficinas regionales y Coordinaciones Estatales;

8. Participar en los Subcomités de Manejo Ambiental y Recursos Renovables, Ahorro de Energía y Protección Civil en materia de optimización de recursos y de conformidad con la normatividad vigente;

9. Apoyar y asesorar en la gestión administrativa a las áreas regionales y Coordinaciones Estatales;

10. Supervisar que los procedimientos establecidos cumplan con la normatividad vigente, y

11. Supervisar las acciones relativas al Sistema Integral de Archivos y de Transparencia de la Dirección Regional.

Departamento de Apoyo Jurídico, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Representar y asesorar jurídicamente a la Dirección Regional, conforme a las atribuciones que le delegue la Coordinación General de Asuntos Jurídicos (CGAJ), así como sistematizar, difundir los criterios de interpretación y aplicar las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia para el adecuado desempeño de su función pública.

Funciones:

1. Representar legalmente al Instituto, a la Dirección Regional y las Coordinaciones Estatales adscritas, previa delegación de facultades de la CGAJ, ante las autoridades judiciales y administrativas del fuero común o federal, en los juicios en que las mismas sean parte, con el fin de salvaguardar los intereses del Instituto;

2. Actuar conforme a la dirección y delegación de atribuciones de la CGAJ, ante las autoridades judiciales y administrativas del fuero común o federal en los juicios agrarios, de amparo, laborales, civiles, penales y administrativos, en nombre y representación del Instituto para salvaguardar sus intereses dentro del ámbito de su competencia;

3. Intervenir, previa delegación de facultades de la CGAJ, en los juicios agrarios, laborales, civiles y penales cuando el Instituto, la Dirección Regional o las Coordinaciones Estatales adscritas sean parte, e informar el estado procesal de los mismos, para la oportuna aplicación de los medios legales que favorezcan el resultado de los mismos;

4. Promover denuncias o querellas ante el ministerio público del fuero común o federal, para la acreditación de la propiedad de los bienes del Instituto en el marco del ámbito de su competencia;

5. Elaborar informes previos y justificados en materia de amparo e intervenir en los procedimientos en los que el Instituto, la Dirección Regional o las Coordinaciones Estatales adscritas, tengan el carácter de autoridad responsable o tercero perjudicado, para salvaguardar los intereses del Instituto;

6. Atender, previa delegación de facultades de la CGAJ, presentación y ratificación de denuncias o querellas ante el ministerio público del fuero común o federal, del área de adscripción, y dar seguimiento de las mismas, para cumplir con los requerimientos procesales de la materia;

7. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos y responsables de las áreas operativas y administrativas de la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en los asuntos de éstas, para el conocimiento y cumplimiento de la normatividad aplicable;

8. Llevar un registro de procesos legales en los que el Instituto o la Dirección Regional sea parte y elaborar reportes del estado de los mismos, para seguimiento y control;

9. Coadyuvar con la CGAJ y para cumplir en tiempo y forma los requerimientos jurídicos de autoridades judiciales, jurisdiccionales, administrativas y particulares, con el fin de dar debido cumplimiento, en el ámbito territorial de su adscripción y en los términos establecidos;

10. Asesorar y apoyar a la Dirección Regional de su adscripción para dar cumplimiento a los requerimientos del Órgano Interno de Control del Instituto;

11. Intervenir y conciliar en la práctica de diligencias e investigaciones para el levantamiento de actas por incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal, mediante la aplicación de la normatividad vigente, para su debida elaboración;

12. Brindar asesoría jurídica a Comités y Subcomités de la Dirección Regional, cuando la CGAJ delegue la representación, con el fin de dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos;

13. Tramitar y obtener los dictámenes de incobrabilidad y/o incosteabilidad ante la CGAJ y el Órgano Interno de Control, para la cancelación de adeudos;

14. Revisar la documentación para la expedición de copias certificadas de la documentación generada en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección Regional, a solicitud de parte que acredite su interés jurídico, llevando control y registro de la expedición de las mismas;

15. Reportar al superior jerárquico así como a la CGAJ sobre las actividades que se realicen, para seguimiento de los asuntos en el ámbito de su competencia;

16. Revisar los contratos y convenios que celebre la Dirección Regional con las dependencias de gobierno o iniciativa privada relacionas con las actividades del Instituto, a fin de dar certidumbre jurídica en la formalidad de los mismos, y

17. Atender todo tipo de siniestros (accidentes, robos y pérdidas) ante la autoridad administrativa y judicial, así como asesorar al usuario resguardante, en las gestiones necesarias ante dichas autoridades a fin de salvaguardar los bienes del Instituto.

Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar las acciones relativas a la contratación del personal, modificación de estructuras, prestaciones y servicios, pago de nómina y Servicio Profesional de Carrera de la Dirección Regional para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, observando las políticas, lineamientos y procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno y demás disposiciones jurídico administrativas aplicables, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar que se otorguen las prestaciones y servicios al personal dentro del marco normativo que regula la Administración Pública Federal y los lineamientos establecidos por el Instituto, para beneficio de los trabajadores del ámbito de su competencia;

2. Inspeccionar los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para garantizar su correcta aplicación;

3. Vigilar la aplicación del marco normativo que regula la administración de los recursos humanos de la Dirección Regional, para asegurar su integración oportuna;

4. Decidir y gestionar las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial del ámbito de su competencia, acorde a las solicitudes para contar con la estructura adecuada para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

5. Vigilar la contratación del personal seleccionado, en el ámbito de su competencia de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

6. Proveer el asesoramiento y capacitación al personal de las áreas administrativas estatales para el desempeño de sus funciones, y

7. Inspeccionar los diferentes procesos del Servicio Profesional de Carrera del ámbito de su competencia, para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

Departamento de Administración de Personal, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Asegurar los procesos de contratación de personal, pago de nómina y el otorgamiento de las prestaciones a los trabajadores, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Controlar el pago de sueldos y prestaciones económicas del personal del ámbito de su competencia, para cumplir las obligaciones patronales contractuales y la normatividad establecida;

2. Asegurar la correcta ocupación de plantillas autorizadas del ámbito de su adscripción, para el desarrollo de los programas institucionales;

3. Contratar al personal seleccionado en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

4. Asegurar la integración de documentación del expediente de personal de los trabajadores del ámbito de su competencia, garantizando su permanente actualización y resguardo, protegiendo los datos personales, para cumplir con la normatividad establecida;

5. Supervisar se realice la administración homogénea de los documentos activos en el Archivo de Trámite del ámbito regional y Coordinación Estatal sede, para dar cumplimiento a la normatividad vigente;

6. Supervisar la incorporación y modificación a la colectividad de los diversos seguros institucionales de los trabajadores en el ámbito de su competencia;

7. Asesorar y supervisar a las Coordinaciones Estatales en la aplicación de los procesos que se derivan de la administración de personal;

8. Asegurar que se realice la revisión de la información de movimientos de personal generada en el Sistema Integral de Administración, para dar trámite a las altas, bajas, y modificaciones salariales ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y

9. Gestionar la ejecución de los ordenamientos administrativos y judiciales notificados al Instituto, del personal del ámbito de su competencia, para su aplicación.

Departamento de Servicios al Personal, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Asegurar los procesos de selección, evaluación del desempeño, otorgamiento de las prestaciones y el control de la asistencia y puntualidad de los trabajadores, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Asegurar que se otorguen las prestaciones económicas y sociales a que tienen derecho los trabajadores del ámbito de su competencia, así como garantizar el fomento a las actividades culturales y deportivas, a fin de cumplir con los lineamientos establecidos y normatividad aplicable;

2. Controlar el registro de asistencia y puntualidad del personal del ámbito de su competencia, así como las modificaciones a su jornada laboral, para garantizar el cumplimiento de la normatividad y lineamientos establecidos;

3. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos adscritos a su ámbito de competencia a fin de cumplir con los lineamientos establecidos y normatividad aplicable;

4. Facilitar los recursos necesarios y asesorar a las áreas contratantes en el proceso de selección del personal para la ocupación de plazas vacantes, y

5. Asesorar y supervisar a las Coordinaciones Estatales en los distintos procedimientos acorde a la normatividad vigente aplicable, para garantizar el apego al marco normativo.

Subdirección de Recursos Financieros, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Administrar el presupuesto y los recursos financieros, así como generar información presupuestal y financiera de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Supervisar y controlar los recursos financieros asignados al ámbito regional y sus Coordinaciones Estatales, a fin de proveer oportunamente a las áreas los recursos para el cumplimiento de los programas de trabajo;

2. Coordinar y controlar los trámites de captación, liberación y registro de los recursos, para el pago de los servicios personales, gasto corriente, inversión y obra pública a través de los sistemas y módulos de registro y control establecidos;

3. Supervisar la comprobación del ejercicio del gasto, para asegurar que se realice en apego a la normatividad vigente;

4. Revisar la integración de los estados financieros y reportes presupuestales de la Dirección Regional, para asegurar que estos se emitan con base a los lineamientos establecidos en la materia;

5. Supervisar y asesorar a las distintas áreas del ámbito regional y las Coordinaciones Estatales para verificar el control presupuestal y contable;

6. Coordinar la glosa y el archivo del ejercicio del gasto de la información contable y presupuestal de la Dirección Regional, para dar cumplimiento a las especificaciones de la normatividad vigente en la materia;

7. Proporcionar la documentación e información presupuestal y contable, para atender los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, y

8. Coordinar la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto de la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales, para prever los recursos necesarios para los objetivos instituciones.

Departamento de Presupuesto, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Vigilar la planeación y el ejercicio del presupuesto y la integración de su documentación comprobatoria, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para contribuir al desarrollo de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Gestionar e integrar los recursos presupuestales requeridos para el cumplimiento de los programas institucionales del ámbito regional y Coordinaciones Estatales;

2. Integrar y proporcionar información financiera presupuestal a las áreas regionales y estatales, asesorándolas para la planeación y ejercicio de los recursos financieros para el cumplimiento de sus programas de trabajo;

3. Asesorar técnicamente al personal de las áreas administrativas regionales y estatales para el desempeño de sus funciones;

4. Elaborar el anteproyecto del presupuesto regional e integrar el de las Coordinaciones Estatales, con base en la metodología y criterios determinados por la Dirección General de Administración, para asegurar el cumplimiento de las actividades de las áreas;

5. Integrar la documentación e información presupuestal solicitada de los ámbitos regional y Coordinaciones Estatales para atender los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, y

6. Asegurar la correcta integración de documentación comprobatoria que sustenta el ejercicio del gasto de la Dirección Regional, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Departamento de Control de Fondos, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Controlar las operaciones de los recursos financieros y de los registros contables, para generar información financiera que coadyuve en el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia.

Funciones:

1. Administrar apoyándose en el módulo de información presupuestal y financiera, a fin de elaborar los estados financieros del ámbito regional e integrar los de las Coordinaciones Estatales;

2. Asegurar la recepción de recursos en las cuentas de cheques, a fin de efectuar la aplicación de pagos del ámbito regional de manera oportuna a través de los medios establecidos por la tesorería central, incluyendo eventos censales;

3. Supervisar y controlar las operaciones de servicios personales, gasto corriente, ingresos por venta y activo que se realizan en el ámbito regional y Coordinaciones Estatales para la generación de información contable y presupuestal;

4. Verificar la integración de los estados financieros del ámbito regional y estatal para proporcionar información veraz y oportuna;

5. Validar los archivos de dispersión de nómina y gastos de campo del personal del ámbito regional con el fin de asegurar su pago;

6. Asesorar técnicamente al personal de las áreas administrativas regionales y estatales para el mejor desempeño de sus funciones;

7. Gestionar la autorización y asignación del fondo rotatorio, ante oficinas centrales además de coordinar la recepción y distribución de tarjetas para los servidores públicos designados de la Dirección Regional;

8. Supervisar la integración de la documentación bancaria de las cuentas de cheques y la glosa de información contable del ámbito regional y Coordinaciones Estatales, para dar cumplimiento a las especificaciones de la normatividad vigente en la materia, y

9. Revisar la documentación e información contable del ámbito regional y Coordinaciones Estatales, para atender los requerimientos de las instancias fiscalizadoras.

Subdirección de Servicios Generales y Recursos Materiales, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Administrar los recursos materiales, servicios generales, obra pública, las sesiones de los Subcomités y del Sistema Institucional de Archivo, apegándose a las disposiciones jurídico administrativas aplicables y a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en la Dirección Regional para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Proponer y dar seguimiento a los programas de trabajo de los diferentes subcomités de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

2. Disponer la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dirección Regional para la contratación de bienes y servicios;

3. Decidir y disponer los almacenes de bienes de consumo, productos institucionales y activos fijos en la Dirección Regional, con el fin de garantizar el uso eficiente de los mismos, hasta su destino final;

4. Disponer y dar seguimiento a la guarda, custodia y destino final del archivo institucional en la Dirección Regional, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

5. Decidir y dar seguimiento a los asuntos relacionados con el robo o siniestro de bienes de la Dirección Regional, para lograr la recuperación o pago de los mismos;

6. Vigilar el seguimiento a los contratos de arrendamientos y servicios, en la Dirección Regional, para asegurar que los prestadores den cumplimiento al mismo;
7. Vigilar la adecuada administración del parque vehicular, de la Dirección Regional, para proporcionar el servicio de transporte;

8. Certificar la realización de los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Dirección Regional, para mantenerlos en óptimas condiciones de operación, y

9. Orientar y vigilar a las Coordinaciones Estatales del ámbito de su competencia, en materia de servicios generales y recursos materiales, para apoyar el cumplimiento de objetivos en apego a la normatividad.

Departamento de Servicios Generales, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Asegurar el cumplimiento de los servicios generales, obra pública y los servicios relacionados con la misma, contratados con terceros; la integración de la documentación para las sesiones de los Subcomités; el resguardo y la disposición de la documentación del Archivo de Concentración, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las actividades para la contratación de arrendamientos y servicios del ámbito de su competencia, con el fin de contar con los servicios básicos requeridos;

2. Administrar y dar seguimiento a los contratos de arrendamientos y servicios, en el ámbito de su competencia, para asegurar que los prestadores den cumplimiento al mismo;

3. Administrar el parque vehicular, en el ámbito de su competencia, para proporcionar el servicio de transporte;

4. Coordinar la actuación de los Subcomités de Medio Ambiente y Recursos Renovables, Ahorro de Energía y Protección Civil de la Dirección Regional para garantizar su funcionamiento;

5. Supervisar y apoyar las actividades de los programas de trabajo de los Subcomités de Medio Ambiente y Recursos Renovables, Ahorro de Energía y Protección Civil de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

6. Supervisar los trámites inherentes a robos, extravíos y daños de bienes muebles e inmuebles propiedad, y en uso del Instituto ante las compañías de seguros, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y prestadores de servicios, del ámbito de su competencia para lograr la recuperación o pago de los mismos;

7. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento a los inmuebles del ámbito de su competencia, para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

8. Asesorar y supervisar a las Coordinaciones Estatales en materia de servicios generales, para apoyar el cumplimiento de objetivos en apego a la normatividad;

9. Coordinar la entrega recepción de la paquetería interna y externa del ámbito de su competencia, para que las Unidades Administrativas y los proveedores reciban su valija con la oportunidad debida, y

10. Coordinar y verificar las actividades en materia de Archivo de Concentración de acuerdo a la normatividad para garantizar la integridad de su acervo.

Departamento de Servicios Generales, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Asegurar el cumplimiento de los servicios generales, obra pública y los servicios relacionados con la misma, contratados con terceros; controlar el parque vehicular, la integración de la documentación para las sesiones de los Subcomités; el resguardo y la disposición de la documentación del Archivo de Concentración, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las actividades para la contratación de arrendamientos y servicios del ámbito de su competencia, con el fin de contar con los servicios básicos requeridos;

2. Administrar y dar seguimiento a los contratos de arrendamientos y servicios, en el ámbito de su competencia, para asegurar que los prestadores den cumplimiento al mismo;

3. Administrar el parque vehicular, en el ámbito de su competencia, para proporcionar el servicio de transporte;

4. Coordinar la actuación de los Subcomités de Medio Ambiente y Recursos Renovables, Ahorro de Energía y Protección Civil de la Dirección Regional para garantizar su funcionamiento;

5. Supervisar y apoyar las actividades de los programas de trabajo de los Subcomités de Medio Ambiente y Recursos Renovables, Ahorro de Energía y Protección Civil de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

6. Supervisar los trámites inherentes a robos, extravíos y daños de bienes muebles e inmuebles propiedad, y en uso del Instituto ante las compañías de seguros, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y prestadores de servicios, del ámbito de su competencia para lograr la recuperación o pago de los mismos;

7. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento a los inmuebles del ámbito de su competencia, para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

8. Asesorar y supervisar a las Coordinaciones Estatales en materia de servicios generales, para apoyar el cumplimiento de objetivos en apego a la normatividad;

9. Coordinar la entrega recepción de la paquetería interna y externa del ámbito de su competencia, para que las Unidades Administrativas y los proveedores reciban su valija con la oportunidad debida, y

10. Coordinar y verificar las actividades en materia de Archivo de Concentración de acuerdo a la normatividad para garantizar la integridad de su acervo.

Departamento de Recursos Materiales, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Asegurar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, inventarios y almacenes, Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y los siniestros presentados, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Proveer apoyo en los trámites inherentes a robos, extravíos y daños de bienes instrumentales propiedad del Instituto ante el Departamento de Apoyo Jurídico, en la Dirección Regional para lograr la recuperación o pago de los mismos;

2. Compendiar y llevar a cabo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dirección Regional para la contratación de bienes y servicios;

3. Disponer los almacenes física y documentalmente y controlar los bienes inventariables de la Dirección Regional, para el aprovechamiento óptimo de los mismos;

4. Vigilar y apoyar las actividades del Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

5. Supervisar y apoyar las actividades del Subcomité Regional de Revisión de Bases de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

6. Proponer y vigilar a las Coordinaciones Estatales en materia de recursos materiales, para apoyar el cumplimiento de objetivos en apego a la normatividad;

7. Vigilar y validar los procesos de adquisiciones mediante compras directas para atender requerimientos y necesidades de las diversas áreas de su competencia;

8. Vigilar y validar los procesos de adquisiciones de bienes o servicios, mediante licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas para atender requerimientos y necesidades de las diversas áreas de su competencia, y

9. Compendiar y llevar a cabo el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la Dirección Regional con la finalidad de optimizar los espacios.

Departamento de Recursos Materiales, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Asegurar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, inventarios y almacenes, Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y los siniestros presentados, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de servicios generales y recursos materiales en las Coordinaciones Estatales, para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

3. Supervisar las actividades para la contratación de arrendamientos y servicios del ámbito de su competencia, con el fin de contar con los servicios básicos requeridos;

4. Supervisar y organizar las actividades en los procesos de adquisiciones mediante compras directas, licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, para atender requerimientos y necesidades de las diversas áreas de su competencia;

5. Vigilar y establecer las actividades en los procesos de registro y control de la disposición final de bienes muebles y desechos de la Dirección Regional, con el fin de optimizar los espacios en los inmuebles y dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia;

6. Instrumentar y organizar las actividades en los procesos de registro, integración y ejecución del Programa Anual de Necesidades en la Dirección Regional, para suministrar al Instituto las mejores condiciones del mercado en la adquisición de bienes y contratación de servicios;

7. Establecer las actividades en los procesos de registro, integración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Dirección Regional para que la contratación de bienes y servicios se realice de forma consolidada;

8. Vigilar las actividades y acuerdos de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Revisión de Bases de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno, y

9. Vigilar el funcionamiento de los almacenes de bienes de consumo e inventariables y supervisar las actividades necesarias para abastecer de mobiliario, equipo e insumos a las diferentes áreas de la Dirección Regional.

Departamento de Ingeniería Electromecánica, de la Dirección Regional Sur.-

Objetivo:

Vigilar el funcionamiento de la infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas, mediante la renovación, ampliación, actualización y adecuación de los equipos para atender las necesidades de las áreas usuarias de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia.

Funciones:

1. Vigilar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica del ámbito regional celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos;

2. Asumir que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas, para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento en el ámbito de su competencia;

3. Vigilar y decidir los proyectos para la renovación, ampliación y adecuación del equipamiento de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, en apego a las Normas Oficiales Mexicanas, para garantizar su óptimo funcionamiento;

4. Supervisar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto, en el ámbito de su competencia;

5. Promover la actualización e integración del inventario regional de la infraestructura electromecánica para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

6. Validar los dictámenes técnicos, para la adquisición de refacciones y accesorios eléctricos, y

7. Supervisar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de infraestructura electromecánica de la Dirección Regional para satisfacer las necesidades de los proyectos institucionales.

Coordinaciones Estatales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-

Objetivo:

Planear, organizar y coordinar las actividades de los procesos institucionales para la generación y promoción de información estadística y geográfica, así como la administración de los recursos encomendados de acuerdo a las normas establecidas por sus instancias superiores para fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Ejecutar los programas del Instituto en el ámbito geográfico de su jurisdicción;

2. Administrar los recursos financieros, materiales y humanos asignados conforme a las disposiciones y lineamientos, así como supervisar la aplicación de los mismos de acuerdo a las normas establecidas;

3. Proponer los anteproyectos de presupuesto de la Coordinación Estatal a su cargo, conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca la Dirección General de Administración;

4. Adquirir o contratar con cargo al presupuesto estatal aprobado, los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los programas y metas, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;

5. Fungir como área responsable de los contratos que le sean encomendados o apliquen dentro de su ámbito, referentes a las adquisiciones, arrendamientos de obras públicas y servicios; así como realizar los trámites sobre la suspensión o terminación anticipada y la rescisión de los mismos en coordinación con la Dirección Regional y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;

6. Verificar la aplicación de las penas convencionales con cargo a los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos con ellos celebrados en el ámbito de su jurisdicción territorial;

7. Coordinar los procesos operativos de captación y tratamiento de información básica en el ámbito de su competencia, con la finalidad de fortalecer el SNIEG;

8. Asegurar la creación y funcionamiento del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica en el estado de su adscripción;

9. Controlar los avances en los programas y proyectos estableciendo en su caso medidas correctivas que permitan el logro de las metas y objetivos;

10. Asegurar la difusión y promoción de la información estadística y geográfica generada por los proyectos institucionales al público en general y a los distintos sectores, así como proporcionar capacitación y asesoría técnica a las Unidades del Estado, las instituciones públicas, académicas y asociaciones privadas dentro del Servicio Público de Información;

11. Gestionar los contratos, convenios y acuerdos con entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, así como con los diferentes niveles de gobierno, instituciones educativas, y organismos no gubernamentales en el ámbito de su jurisdicción territorial;

12. Sugerir a la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales, sobre las mejoras en relación a productos y servicios que genera el Instituto con base en las opiniones y necesidades de las y los usuarios;

13. Comunicar y asegurar los acuerdos de trámite y resoluciones que emitan con fundamento en las atribuciones que le correspondan, así como aquellos que para tal efecto le sean turnados por autoridades superiores, haciendo constar por escrito su atención;

14. Comunicar al Director Regional de su adscripción, las infracciones cometidas a la Ley del SNIEG de las que tenga conocimiento;

15. Representar al Instituto ante las autoridades estatales y municipales que correspondan a la Entidad Federativa de su circunscripción;

16. Asegurar la aplicación de los ordenamientos que integran el marco jurídico del Instituto, conforme a las facultades que les confiere el Reglamento y las demás disposiciones aplicables y, en su caso, coadyuvar en la resolución de los recursos administrativos de su competencia, y

17. Coordinar las campañas de comunicación y las acciones de concertación en el ámbito de su competencia para facilitar el desarrollo de los proyectos y programas institucionales y del SNIEG.

La adscripción de los puestos de mando medio de las Coordinaciones Estatales se detalla en cada caso en los organigramas integrados en el Apartado VII de este Manual.

Departamento de Comunicación Institucional, de la Coordinación Estatal de Guanajuato.-

Objetivo:

Ejecutar acciones de vinculación, comunicación interna y masiva y divulgación, estableciendo mecanismos que permitan el fomento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para apoyar el cumplimiento de los programas de trabajo de la Coordinación Estatal.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la atención a las solicitudes de información de las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad, para el cumplimiento de los requerimientos ciudadanos con base en la normatividad aplicable;

3. Decidir las actividades de promoción, concertación y difusión de la Información Estadística y Geográfica del SNIEG generada por el INEGI para el conocimiento y uso de la información de los diferentes sectores de la sociedad;

4. Supervisar y promover las disposiciones normativas, en materia de atención a usuarios y difusión de Información Estadística y Geográfica, para promover la calidad del Servicio Público de Información;

5. Decidir las actividades requeridas en el monitoreo de la imagen institucional en los medios de comunicación, para el conocimiento de oficinas centrales y fundamentar la toma de decisiones en actividades institucionales y operativos censales;

6. Supervisar las campañas nacionales de difusión, de comunicación institucional y de comunicación interna del ámbito de su competencia, para promover el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica;

7. Impulsar el cumplimiento del Programa Anual de Productos de Difusión y Promoción para su distribución conforme a lo establecido;

8. Favorecer la difusión del Calendario de Difusión de Información Estadística y Geográfica y de Interés Nacional del Instituto del ámbito de su competencia, para impulsar su conocimiento a la población, de la oferta institucional;

9. Supervisar la integración de los acervos de fotografía, audio, video y presentaciones, para ponerlos a disposición de las y los usuarios internos como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos sobre la actividad institucional;

10. Supervisar las estrategias de comunicación organizacional del ámbito de su competencia para promover el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI, y

11. Vigilar y validar la información que integra los convenios de colaboración con los organismos y entidades de los sectores estratégicos, para evitar inconsistencias en el proceso.

Subdirección Estatal de Estadística;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Hidalgo, México Oriente, México Poniente, Morelos, Nayarit, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, procesamiento, revisión, captura, crítica-validación y análisis, según corresponda, a la información de los Censos de Población y Vivienda y de operativos intercensales, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia; de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario, de encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico; de gobierno, seguridad e impartición de justicia así como de carácter económico; así como de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico y económico; definir e implementar estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas; definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística sociodemográfica así como ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, la aplicación de los criterios metodológicos vigentes, la revisión y edición de los productos de integración estadística y orientar en materia estadística, a los integrantes del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e implementar las estrategias estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, levantamiento, captura y procesamiento de la información de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo;

3. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos de Población y Vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

4. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

5. Definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de gobierno, seguridad y justicia en la Coordinación Estatal de su competencia, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y dar cumplimiento a las metas y programas de trabajo;

6. Ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, aplicación de los criterios metodológicos vigentes, revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

7. Gestionar las acciones tendientes a operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia, para el fortalecimiento del SNIEG;

8. Orientar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen para garantizar el logro de los programas institucionales;

9. Definir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

10. Definir e implementar las estrategias a seguir en las etapas de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de carácter económico en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

11. Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, en la Coordinación Estatal de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

12. Definir e implementar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y cumplimiento de los objetivos programados;

13. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

14. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento a los objetivos, optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información, y

15. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas y dar cumplimiento en tiempo y forma al Programa Anual de Trabajo.

Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Decidir e instrumentar la realización de la planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura, procesamiento, verificación de congruencia y consistencia, crítica y validación, según corresponda, a los Censos de Población y Vivienda, así como a operativos intercensales y a encuestas tradicionales de carácter sociodemográfico; programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la adecuada integración del marco muestral de las encuestas en hogares para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo en la obtención de información de calidad y oportunidad con niveles máximos de recuperación de cuestionarios y formatos.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir la realización de las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos de Población y Vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios, y

4. Programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares.

Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Decidir y programar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, recolección, codificación, captura, crítica, validación, revisión, procesamiento según corresponda, a la información de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario; de las encuestas especiales y tradicionales de carácter económico, así como la integración oportuna de información de los Registros Administrativos económicos; definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Trabajo así como para garantizar la calidad y oportunidad de los datos obtenidos y fortalecer al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y programar sobre las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, asegurando la calidad y oportunidad de la misma;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

4. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

5. Decidir y establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información, y

6. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas.

Departamento de Estadísticas de Gobierno;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, revisión, captura, crítica-validación y procesamiento, según corresponda, a la información de las encuestas tradicionales y especiales de los censos de temas de gobierno seguridad e impartición de justicia; decidir y programar las actividades para la actualización de directorios así como para la concertación con las instituciones de la administración pública e informantes de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia para la obtención de información de calidad y oportunidad con cobertura de máximos niveles de recuperación de cuestionarios y dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y programar las estrategias en las actividades estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

4. Programar e instrumentar las estrategias en las actividades estatales de levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, y dar cumplimiento a los objetivos;

5. Programar e instrumentar estrategias de concertación con las instituciones de la administración pública e informantes de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en el ámbito de su competencia para el desarrollo de las actividades estadísticas y obtener Información de Interés Nacional, y

6. Programar e instrumentar las estrategias de las actividades estatales de revisión y validación de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad.

Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas

Objetivo:

Instrumentar las acciones de concertación con las fuentes informantes, de aplicación de los criterios, metodológicos vigentes de revisión y edición de los productos de integración estadística, de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno; guiar técnicamente en materia estadística a los integrantes del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica; programar y establecer las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, codificación, captura, crítica y validación, según corresponda, a encuestas especiales y Registros Administrativos de carácter sociodemográfico para enriquecer el Servicio Público de Información y para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e instrumentar las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno en la Coordinación Estatal de su competencia para asegurar la calidad de los datos obtenidos;

3. Instrumentar las acciones de concertación con las fuentes informantes, de aplicación de los criterios metodológicos vigentes, de revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;
4. Instrumentar las estrategias para operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia para el fortalecimiento del sistema nacional de información y el desarrollo de las actividades estadísticas;

5. Guiar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen para garantizar el logro de los programas institucionales y el desarrollo de las actividades estadísticas;

6. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios, y

7. Establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información.

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales, de la Coordinación Estatal Chihuahua.-

Objetivo:

Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, procesamiento, revisión, captura, crítica-validación y análisis, según corresponda, a la información de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia; de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario, de encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, de gobierno, seguridad e impartición de justicia así como de carácter económico, así como de Registros Administrativos de carácter económico; definir e implementar estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas; definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la información estadística sociodemográfica así como ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, la aplicación de los criterios metodológicos vigentes, la revisión y edición de los productos de integración estadística y orientar en materia estadística, a los integrantes del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, administrando los recursos humanos, financieros, materiales así como los servicios generales y la administración de los equipos y servicios relacionados con las tecnologías de información y software en su área de competencia, para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Implementar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad establecida, para impulsar que las áreas de su adscripción cuenten con el personal requerido en el logro de los objetivos institucionales;

3. Decidir y estructurar las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia, para contar con la estructura adecuada que permita el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

4. Decidir e implementar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

5. Vigilar las actividades inherentes a pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para garantizar su correcta aplicación;

6. Vigilar y estructurar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, proporcionados por terceros, relacionados con la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), para propiciar el cumplimiento de los mismos;

7. Vigilar y ejecutar las actividades de asesoría, asistencia y soporte técnico en TIC, para propiciar la continuidad de las tareas operativas que realizan las y las y los usuarios en el desarrollo de los programas institucionales;

8. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables;

9. Decidir y estructurar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de la Coordinación Estatal de su competencia, referente a la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

10. Ofrecer la prestación del Servicio Público de Información que se lleva a cabo a través de los programas y medios institucionales, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del SNIEG;

11. Gestionar la suscripción de convenios de colaboración con los organismos y entidades de los sectores estratégicos, para vigilar su seguimiento y cumplimiento;

12. Decidir y vigilar los mecanismos aplicables en el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la integración del estado financiero correspondiente a la Coordinación Estatal de su competencia conforme a la normatividad vigente;

13. Decidir e implementar las estrategias estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo;

14. Vigilar la ejecución de los procesos derivados de la gestión de los recursos materiales y servicios generales en las oficinas de la Coordinación Estatal para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

15. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

16. Definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de gobierno, seguridad y justicia en la Coordinación Estatal de su competencia, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y dar cumplimiento a las metas y programas de trabajo;

17. Ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, aplicación de los criterios metodológicos vigentes, revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

18. Gestionar las acciones tendientes a operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia, para el fortalecimiento del SNIEG;

19. Orientar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen, para garantizar el logro de los programas institucionales;

20. Definir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

21. Definir e implementar las estrategias a seguir en las etapas de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de carácter económico en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de datos;

22. Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, en la Coordinación Estatal de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

23. Definir e implementar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y cumplimiento de los objetivos programados;

24. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación captura y tratamiento de información en el ámbito de su competencia, para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información y dar cumplimiento a los objetivos establecidos, y

25. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de

Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre las Unidades Económicas y dar cumplimiento en tiempo y forma al Programa Anual de Trabajo.

Departamento de Estadística, de la Coordinación Estatal de Chihuahua.-

Objetivo:

Decidir y programar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, procesamiento, revisión, captura, crítica-validación y análisis, según corresponda, a la información de los Censos de Población y Vivienda y de operativos intercensales, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia; de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario, de encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico; de gobierno, seguridad e impartición de justicia así como de carácter económico; así como de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico y económico; definir e implementar estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas; definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística sociodemográfica así como ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, la aplicación de los criterios metodológicos vigentes, la revisión y edición de los productos de integración estadística y orientar en materia estadística, a los integrantes del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y programar las estrategias en las actividades estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

3. Decidir y programar sobre las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, asegurando la calidad y oportunidad de la misma;

4. Decidir e instrumentar las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno en la Coordinación Estatal de su competencia para asegurar la calidad de los datos obtenidos;

5. Instrumentar las acciones de concertación con las fuentes informantes, de aplicación de los criterios metodológicos vigentes, de revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

6. Instrumentar las estrategias para operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia para el fortalecimiento del sistema nacional de información y desarrollo de las actividades estadísticas;

7. Guiar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen, para garantizar el logro de los programas institucionales y el desarrollo de las actividades estadísticas;

8. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

9. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

10. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

11. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

12. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

13. Programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares;

14. Programar e instrumentar las estrategias en las actividades estatales de levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida en los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, y dar cumplimiento a los objetivos;

15. Decidir y establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

16. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas;

17. Programar e instrumentar estrategias de concertación con las instituciones de la administración pública e informantes de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en el ámbito de su competencia para el desarrollo de las actividades estadísticas y obtener Información de Interés Nacional, y

18. Programar e instrumentar las estrategias de las actividades estatales de revisión y validación de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad.

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales, de la Coordinación Estatal Quintana Roo.-

Objetivo:

Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, procesamiento, revisión, captura, crítica-validación y análisis, según corresponda, a la información de los Censos de Población y Vivienda y de operativos intercensales, de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario, de encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico y de carácter económico, así como de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico y económico; definir e implementar estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas; definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística sociodemográfica y económica: orientar en materia estadística, a los integrantes del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica y fortalecer el Servicio Público de Información, administrando los recursos humanos, financieros, materiales así como los servicios generales para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Ofrecer la prestación del Servicio Público de Información que se lleva a cabo a través de los programas y medios institucionales, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del SNIEG;

3. Proponer las estrategias estatales de difusión del conocimiento y promoción del uso de la información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto para facilitar el Servicio Público de Información;

4. Decidir la aplicación de las disposiciones normativas, en materia de atención a las y las y los usuarios y a la difusión de Información Estadística y Geográfica, para propiciar la calidad del Servicio Público de Información;

5. Decidir las actividades de seguimiento a la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica con base en los lineamientos de la Ley del SNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

6. Ejecutar el programa de capacitación y difusión de las normas técnicas del ámbito de su competencia, para su implementación a los servidores públicos de las Unidades del Estado que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas;

7. Vigilar la atención de los procesos de adquisiciones y contratación de servicios, así como inspeccionar que se proporcionen los recursos materiales y servicios generales necesarios a las áreas de la Coordinación Estatal de adscripción, para el cumplimiento de los objetivos, programas y el desarrollo de sus actividades;

8. Vigilar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo relacionados con la infraestructura electromecánica, proporcionados por terceros, para garantizar el cumplimiento de los mismos;

9. Decidir e implementar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas, para facilitar el desarrollo de las competencias laborales del personal;

10. Vigilar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que estas se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

11. Vigilar las actividades inherentes a pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para garantizar su correcta aplicación;

12. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables;

13. Decidir y estructurar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de la Coordinación Estatal de su competencia, referente a la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido, y

14. Decidir y vigilar los mecanismos aplicables en el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la integración del estado financiero correspondiente a la Coordinación Estatal de su competencia conforme a la normatividad vigente.

Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, de la Coordinación Estatal Quintana Roo.-

Objetivo:

Programar, instrumentar y dar seguimiento a los programas de recolección de Información Estadística económica y de temas de gobierno, seguridad y justicia, así como las relativas a la operación de la infraestructura de información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en las materias de su competencia, para asegurar los niveles de calidad, suficiencia y oportunidad establecidas en el proyecto.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y programar las estrategias en las actividades estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito

de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad, y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

3. Decidir y programar sobre las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, asegurando la calidad y oportunidad de la misma;

4. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica validación de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

5. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

6. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

7. Programar e instrumentar las estrategias en las actividades estatales de levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, y dar cumplimiento a los objetivos;

8. Decidir y establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

9. Programar e instrumentar estrategias de concertación con las instituciones de la administración pública e informantes de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en el ámbito de su competencia para el desarrollo de las actividades estadísticas y obtener Información de Interés Nacional, y

10. Programar e instrumentar las estrategias de las actividades estatales de revisión y validación de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad.

Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, de la Coordinación Estatal Quintana Roo.-

Objetivo:

Programar, instrumentar y dar seguimiento a los programas de recolección de información estadística sociodemográfica básica a cargo de la entidad, así como aplicar acciones de verificación, congruencia, análisis y, en su caso, integración de estadísticas sociodemográficas, económicas y de seguridad y

gobierno, además de colaborar en los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica, así como las relativas a la operación de la infraestructura del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en las materias de su competencia, para asegurar los niveles de calidad, suficiencia y oportunidad establecidas en el proyecto.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir en la realización de las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos de Población y Vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional;

3. Decidir e instrumentar las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno en la Coordinación Estatal de su competencia para asegurar la calidad de los datos obtenidos;

4. Instrumentar las acciones de concertación con las fuentes informantes, de aplicación de los criterios metodológicos vigentes, de revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

5. Instrumentar las estrategias para operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia para el fortalecimiento del sistema nacional de información y desarrollo de las actividades estadísticas;

6. Guiar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen; para garantizar el logro de los programas institucionales y el desarrollo de las actividades estadísticas;

7. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

8. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

9. Programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares;

10. Establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

11. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la

integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas, y

12. Programar e instrumentar las estrategias de las actividades estatales de revisión y validación de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia para obtener Información de Interés Nacionalidad con calidad y oportunidad.

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales, de la Coordinación Estatal Coahuila.-

Objetivo:

Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, procesamiento, revisión, captura, crítica-validación y análisis, según corresponda, a la información de los Censos de Población y Vivienda y de operativos intercensales, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia; de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario, de encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico; de gobierno, seguridad e impartición de justicia, así como de carácter económico, y de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico y económico; definir e implementar estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas; definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística sociodemográfica, así como ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, la revisión y edición de los productos de integración estadística para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos de Población y Vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

3. Definir e implementar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y cumplimiento de los objetivos;

4. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento a los objetivos, optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

5. Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, en la Coordinación Estatal de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

6. Decidir e implementar las estrategias estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, levantamiento, captura y procesamiento de la información de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para Información de Interés Nacional y dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo;

7. Definir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

8. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas;

9. Definir e implementar las estrategias a seguir en las etapas de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de carácter económico en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de datos;

10. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas y dar cumplimiento en tiempo y forma al Programa Anual de Trabajo;

11. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

12. Definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de gobierno, seguridad y justicia en la Coordinación Estatal de su competencia, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y dar cumplimiento a las metas y programas de trabajo, y

13. Gestionar las acciones tendientes a operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia, para el fortalecimiento del SNIEG.

Departamento de Estadísticas Sociodemográficas, de la Coordinación Estatal Coahuila.-

Objetivo:

Decidir e instrumentar la realización de la planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura, procesamiento, verificación de congruencia y consistencia, crítica y validación, según corresponda, a las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico; programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la adecuada integración del marco muestral de las encuestas en hogares para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo en la obtención de información de calidad y oportunidad con niveles máximos de recuperación de cuestionarios y formatos.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

4. Programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares, y

5. Establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información.

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales, de la Coordinación Estatal Tamaulipas.-

Objetivo:

Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, procesamiento, revisión, captura, crítica-validación y análisis, según corresponda, a la información de los Censos de Población y Vivienda y de operativos intercensales, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia; de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario, de encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico; de gobierno, seguridad e impartición de justicia así como de carácter económico; así como de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico y económico; definir e implementar estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Vivienda para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas; definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística sociodemográfica así como ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, la revisión y edición de los productos de integración estadística para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos de Población y Vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

3. Definir e implementar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y cumplimiento de los objetivos;

4. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento a los objetivos, optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

5. Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, en la Coordinación Estatal de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

6. Decidir e implementar las estrategias estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para Información de Interés Nacional y dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo;

7. Definir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

8. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas;

9. Definir e implementar las estrategias a seguir en las etapas de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de carácter económico en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de datos;

10. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas y dar cumplimiento en tiempo y forma al Programa Anual de Trabajo;

11. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

12. Definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de gobierno, seguridad y justicia en la Coordinación Estatal de su

competencia, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y dar cumplimiento a las metas y programas de trabajo, y

13. Gestionar las acciones tendientes a operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia, para el fortalecimiento del SNIEG.

Departamento de Estadísticas Sociodemográficas, de la Coordinación Estatal Tamaulipas.-

Objetivo:

Decidir y programar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, procesamiento, revisión, captura, crítica-validación y análisis, según corresponda, a la información de los Censos de Población y Vivienda y de operativos intercensales, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia; de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario, de encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico; de gobierno, seguridad e impartición de justicia así como de carácter económico; así como de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico y económico; definir e implementar estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas; definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística sociodemográfica, así como ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, la aplicación de los criterios metodológicos vigentes, la revisión y edición de los productos de integración estadística y orientar en materia estadística, a los integrantes del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y programar las estrategias en las actividades estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

3. Decidir en la realización de las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos de Población y Vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional;

4. Decidir y programar sobre las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, asegurando la calidad y oportunidad de la misma;

5. Decidir e instrumentar las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno en la Coordinación Estatal de su

competencia para asegurar la calidad de los datos obtenidos;

6. Instrumentar las acciones de concertación con las fuentes informantes, de aplicación de los criterios metodológicos vigentes, de revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

7. Instrumentar las estrategias para operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia para el fortalecimiento del sistema nacional de información y desarrollo de las actividades estadísticas;

8. Guiar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen, para garantizar el logro de los programas institucionales y el desarrollo de las actividades estadísticas;

9. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

10. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

11. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

12. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

13. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

14. Programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares;

15. Programar e instrumentar las estrategias en las actividades estatales de levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida en los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, y dar cumplimiento a los objetivos;

16. Decidir y establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

17. Establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

18. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas;

19. Programar e instrumentar estrategias de concertación con las instituciones de la administración pública e informantes de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en el ámbito de su competencia para el desarrollo de las actividades estadísticas y obtener Información de Interés Nacional, y

20. Programar e instrumentar las estrategias de las actividades estatales de revisión y validación de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad.

Departamento de Estadísticas Económicas, de Gobierno y Operativos Especiales Económicos Reynosa, de la Coordinación Estatal Tamaulipas.-

Objetivo:

Decidir y programar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, recolección, codificación, captura, crítica, validación, revisión, procesamiento según corresponda, a la información de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario; de las encuestas especiales y tradicionales de carácter económico; de los censos y encuestas de temas de gobierno, seguridad y justicia, así como la integración oportuna de información de los Registros Administrativos económicos; definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Trabajo, así como para garantizar la calidad y oportunidad de los datos obtenidos y fortalecer al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y programar las estrategias en las actividades estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

3. Decidir y programar sobre las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, asegurando la calidad y oportunidad de la misma;

4. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica–validación de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

5. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica–validación de las encuestas especiales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

6. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica–validación de las encuestas tradicionales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

7. Programar e instrumentar las estrategias en las actividades estatales de levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, y dar cumplimiento a los objetivos;

8. Decidir y establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

9. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas;

10. Programar e instrumentar estrategias de concertación con las instituciones de la administración pública e informantes de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en el ámbito de su competencia para el desarrollo de las actividades estadísticas y obtener Información de Interés Nacional, y

11. Programar e instrumentar las estrategias de las actividades estatales de revisión y validación de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad.

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica;
De las Coordinaciones Estatales: Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Veracruz.-

Objetivo:

Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, procesamiento, revisión, captura, crítica-validación y análisis, según corresponda, a la información de los Censos de Población y Vivienda y de operativos intercensales, de encuestas tradicionales y especiales así como de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico; definir e implementar estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares; definir las estrategias de verificación de

congruencia y consistencia de la Información Estadística sociodemográfica, así como ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, la aplicación de los criterios metodológicos vigentes, la revisión y edición de los productos de integración estadística y orientar en materia estadística, a los integrantes del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos de Población y Vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

3. Definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de gobierno, seguridad y justicia en la Coordinación Estatal de su competencia, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y dar cumplimiento a las metas y programas de trabajo;

4. Ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, aplicación de los criterios metodológicos vigentes, revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

5. Gestionar las acciones tendientes a operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia, para el fortalecimiento del SNIEG;

6. Orientar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen para garantizar el logro de los programas institucionales;

7. Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, en la Coordinación Estatal de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

8. Definir e implementar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y cumplimiento de los objetivos programados, y

9. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento a los objetivos, optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información.

Subdirección Estatal de Estadística Económica;
De las Coordinaciones Estatales: Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Veracruz.-

Objetivo:

Definir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión, supervisión, crítica-validación y codificación, según corresponda, a la información de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia; de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario; de encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia; de las encuestas tradicionales y especiales de carácter económico así como de los Registros Administrativos de temas económicos; decidir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas para dar cumplimiento a los objeticos y metas establecidos en Programa Anual de Trabajo, así como asegurar la calidad y oportunidad de los datos obtenidos y fortalecer al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e implementar las estrategias estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, levantamiento, captura y procesamiento de la información de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo;

3. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

4. Definir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

5. Definir e implementar las estrategias a seguir en las etapas de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de carácter económico en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de datos;

6. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información y dar cumplimiento a los objetivos establecidos, y

7. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas y dar cumplimiento en tiempo y forma al Programa Anual de Trabajo.

Subdirección Estatal de Estadística;
De las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Coordinar y asegurar la ejecución, supervisión y control, de los programas de actividades para producir Información Estadística Básica de Interés Nacional encomendados a la entidad; facilitar la consolidación y operación de la infraestructura de información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) en el estado, así como desarrollar, gestionar y dar seguimiento a la integración y análisis de la información mediante la explotación de las bases de datos y construcción de indicadores agregados de las estadísticas sociodemográficas y de sectores económicos, para su integración al SNIEG.

Funciones:

1. Coordinar y asegurar el desarrollo de las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los Censos de Población y Vivienda, por medio del control, la supervisión y el apoyo para obtener Información de Interés Nacional e integrarla al SNIEG;

2. Coordinar y asegurar el desarrollo de las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los Censos Económicos, Agropecuario, Ejidal y de las encuestas en el sector primario para obtener Información de Interés Nacional e integrarla al SNIEG;

3. Coordinar y asegurar el levantamiento de censos y encuestas de información de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para generar información en apoyo a políticas públicas;

4. Coordinar las estrategias a seguir en las etapas de capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales en hogares, para asegurar la calidad y oportunidad de los datos;

5. Coordinar las estrategias a seguir en las etapas de capacitación, entrega, recuperación, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales en establecimientos, para asegurar a la calidad y oportunidad de los datos;

6. Asegurar la capacitación para la elaboración, integración, actualización del Marco Nacional de Viviendas para la conformación de la infraestructura estadística con base en el levantamiento de encuestas en hogares;

7. Programar y supervisar la aplicación de lineamientos operativos para la integración del Directorio de productores agropecuarios con base en los Registros Administrativos y listados de productores registrados en asociaciones, organizaciones e instituciones vinculadas al sector primario para asegurar la integración y actualización del directorio;

8. Programar y supervisar la aplicación de lineamientos operativos para la integración y actualización del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas para asegurar la integración del directorio;

9. Coordinar la entrega e integración oportuna de información de las fuentes informantes de estadísticas, de Registros Administrativos de los hechos vitales, sociales y de salud, así como los procesos del tratamiento de información, de acuerdo a los requerimientos institucionales, para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

10. Coordinar la entrega e integración oportuna de información de las fuentes informantes de estadísticas de Registros Administrativos de los hechos económicos, así como los procesos del tratamiento de información, de acuerdo a los requerimientos institucionales, para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

11. Determinar en el ámbito de su competencia, los esquemas de concertación de las fuentes, a fin de asegurar los flujos de información, para la actualización oportuna de las publicaciones y productos generados y con las autoridades estatales referentes a la elaboración de productos descentralizados de integración, en la versión, cantidad y tiempo, para cumplir lo acordado con las instancias involucradas;

12. Coordinar los procesos de aplicación en la metodología a los esquemas conceptual y numérico de las estadísticas recopiladas, para los productos descentralizados de integración en la Coordinación Estatal de su competencia;

13. Asegurar la integración de documentos técnicos con otras fuentes externas en materia estadística, para comparar los resultados de encuestas, censos y Registros Administrativos en la Coordinación Estatal de su competencia;

14. Coadyuvar en la elaboración de notas informativas y comunicados de prensa mediante los cuales se da a conocer la información generada y/o integrada por el Instituto en la Coordinación Estatal de su competencia;

15. Coordinar los procesos de integración, validación y elaboración de documentos a partir de las Bases de Datos provenientes de los Censos Nacionales y Registros Administrativos en la Coordinación Estatal de su competencia;

16. Asegurar los criterios de gestión, evaluación del desempeño, coordinación, prioridades y metas aplicables en el ámbito de su responsabilidad, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

17. Facilitar la participación y contribuir al cumplimiento de los acuerdos adoptados en los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

18. Asegurar la integración y conservación de la documentación que se encuentre activa y aquella que ha sido clasificada como reservada y confidencial, para dar cumplimiento a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, y

19. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

Departamento de Encuestas Económicas Nacionales I, de las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Controlar el levantamiento de encuestas en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, construcción, servicios y de la encuesta de opinión empresarial; así como de proyectos especiales conforme a los lineamientos establecidos a nivel central, a fin de contribuir a la obtención de la información requerida para el análisis del comportamiento económico de la Ciudad de México.

Funciones:

1. Garantizar el cumplimiento de las normas técnicas para la recolección de la información de las fuentes informantes;

2. Atender el desarrollo de las encuestas en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, construcción, servicios y la encuesta de opinión empresarial, así como la realización de proyectos especiales;

3. Realizar estrategias para garantizar la cobertura, oportunidad y calidad de la Información Estadística captada en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, construcción, servicios, encuesta de opinión empresarial y proyectos especiales;

4. Realizar reportes de avance de la cobertura de las encuestas en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, servicios, construcción y encuesta de opinión empresarial y proyectos especiales, así como realizar su evaluación;

5. Generar estrategias de sensibilización en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, servicios, construcción y encuesta de opinión empresarial y proyectos especiales, para la recepción oportuna de la información;

6. Actualizar en forma continua los registros en base de datos de Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, construcción, servicios, encuesta de opinión empresarial y proyectos especiales, y

7. Compilar y enviar a oficinas centrales conforme al calendario establecido los registros solicitados en base de datos de Unidades Económicas de los sectores: manufactura, comercio, construcción, servicios, encuesta de opinión empresarial y encuestas especiales.

Departamento de Encuestas Económicas Nacionales II, de las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Controlar el levantamiento de encuestas en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, construcción, servicios y de la encuesta de opinión empresarial; así como de proyectos especiales conforme a los lineamientos establecidos a nivel central, a fin de contribuir a la obtención de la información requerida para el análisis del comportamiento económico de la Ciudad de México.

Funciones:

1. Garantizar el cumplimiento de las normas técnicas para la recolección de la información de las fuentes informantes;

2. Atender el desarrollo de las encuestas en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, construcción, servicios y la encuesta de opinión empresarial, así como la realización de proyectos especiales;

3. Realizar estrategias para garantizar la cobertura, oportunidad y calidad de la Información Estadística captada en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, construcción, servicios, encuesta de opinión empresarial y proyectos especiales;

4. Realizar reportes de avance de la cobertura de las encuestas en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, servicios, construcción y encuesta de opinión empresarial y proyectos especiales, así como realizar su evaluación;

5. Generar estrategias de sensibilización en Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, servicios, construcción y encuesta de opinión empresarial y proyectos especiales, para la recepción oportuna de la información;

6. Actualizar en forma continua los registros en base de datos de Unidades Económicas de los sectores manufactura, comercio, construcción, servicios, encuesta de opinión empresarial y proyectos especiales, y

7. Compilar y enviar a oficinas centrales conforme al calendario establecido los registros solicitados en base de datos de Unidades Económicas de los sectores: manufactura, comercio, construcción, servicios, encuesta de opinión empresarial y encuestas especiales.

Departamento de Control Estadístico, de la Coordinación Estatal Norte.-

Objetivo:

Analizar e integrar la información de las estadísticas y de los sectores económicos acorde con el diseño conceptual y estadístico de los proyectos de censos y encuestas, para garantizar la congruencia y consistencia de la información.

Funciones:

1. Garantizar la congruencia y consistencia de la Información Estadística y económica, con el objeto de asegurar la calidad de los datos obtenidos en la Coordinación Estatal;

2. Analizar la consistencia de la información proveniente de censos y encuestas siguiendo los lineamientos que dicte el área normativa central, para el conocimiento y comprensión del entorno social, demográfico y económico en la Coordinación Estatal;

3. Atender el cumplimiento en el envío de la información, resultado de los operativos de campo;

4. Realizar el seguimiento y control relativo a la planeación, capacitación, levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los Censos de Población, Económicos, Agropecuario, Ejidal, y de las encuestas en el sector primario para obtener información de Estadística Básica y de Interés Nacional, y

5. Programar la supervisión y seguimiento a la conformación y actualización del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, con apego al documento metodológico, para asegurar la consolidación de información del directorio.

Subdirección Estatal de Estadística Tijuana, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, procesamiento, revisión, captura, crítica-validación y análisis, según corresponda, a la información de los

Censos de Población y Vivienda y de operativos intercensales, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia; de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario, de encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico; de gobierno, seguridad e impartición de justicia así como de carácter económico, de Registros Administrativos de carácter sociodemográfico y económico; definir e implementar estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Vivienda para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas; definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la información estadística sociodemográfica, así como ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, la aplicación de los criterios metodológicos vigentes, la revisión y edición de los productos de integración estadística y orientar en materia estadística, a los integrantes del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, administrando los recursos humanos, financieros, materiales así como los servicios generales para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e implementar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas, para facilitar el desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Vigilar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que estas se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

4. Vigilar las actividades inherentes a pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para garantizar su correcta aplicación;

5. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables;

6. Decidir y estructurar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de la Coordinación Estatal de su competencia, referente a la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

7. Decidir y vigilar los mecanismos aplicables en el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la integración del estado financiero correspondiente a la Coordinación Estatal de su competencia conforme a la normatividad vigente;

8. Decidir e implementar las estrategias estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, levantamiento, captura y procesamiento de la información de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo;

9. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos de Población y Vivienda, así como

de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

10. Vigilar la ejecución de los procesos derivados de la gestión de los recursos materiales y servicios generales en las oficinas de la Coordinación Estatal para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

11. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

12. Definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de gobierno, seguridad y justicia en la Coordinación Estatal de su competencia, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y dar cumplimiento a las metas y programas de trabajo;

13. Ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, aplicación de los criterios metodológicos vigentes, revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

14. Gestionar las acciones tendientes a operar registros nacionales de Información Estadística en su ámbito de competencia, para el fortalecimiento del SNIEG;

15. Orientar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen; para garantizar el logro de los programas institucionales;

16. Definir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

17. Definir e implementar las estrategias a seguir en las etapas de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de carácter económico en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de datos;

18. Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, en la Coordinación Estatal de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

19. Definir e implementar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y cumplimiento de los objetivos programados;

20. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

21. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento a los objetivos, optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información, y

22. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas y dar cumplimiento en tiempo y forma al Programa Anual de Trabajo.

Departamento de Estadísticas Demográficas y Sociales, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Decidir e instrumentar la realización de la planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura, procesamiento, verificación de congruencia y consistencia, crítica y validación, según corresponda, a los Censos de Población y Vivienda, así como a operativos intercensales; a las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, así como a los Registros Administrativos sociodemográficos; programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas para la adecuada integración del marco muestral de las encuestas en hogares para cumplir con las metas del Programa Anual de Trabajo en la obtención de información de calidad y oportunidad con niveles máximos de recuperación de cuestionarios y formatos.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir en la realización de las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos de Población y Vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

4. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

5. Programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del Marco Nacional de Viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares, y

6. Establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información.

Departamento de Corto Plazo, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Decidir y programar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, recolección, codificación, captura, crítica, validación, revisión, procesamiento según corresponda, a la información de los Censos Económicos y Agropecuarios incluyendo las encuestas del sector primario; de las encuestas especiales y tradicionales de carácter económico, así como la integración oportuna de información de los Registros Administrativos económicos; definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos para la integración, actualización y conciliación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Trabajo así como para garantizar la calidad y oportunidad de los datos obtenidos y fortalecer al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y programar sobre las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, asegurando la calidad y oportunidad de la misma;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

4. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales de carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

5. Decidir y establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información, y

6. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre Unidades Económicas.

Departamento de Administración, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Supervisar los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales en la Coordinación Estatal de conformidad con las políticas, lineamientos, y procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno, y demás disposiciones jurídico administrativas aplicables, implementando las acciones que garanticen la transparencia en el ejercicio del gasto, para asegurar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal del ámbito de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

3. Supervisar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

4. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

5. Supervisar el proceso inherente a pagos de sueldos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para cumplir las obligaciones patronales contractuales;

6. Supervisar los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia;

7. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos en las Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

8. Supervisar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales;

9. Supervisar contablemente las operaciones financieras y presupuestales capturadas en los sistemas designados, para la elaboración e integración del estado financiero, integración de expedientes y glosa de información contable y presupuestal en su ámbito de competencia;

10. Supervisar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Coordinación Estatal vigilando la normatividad aplicable para el desarrollo de sus actividades;

11. Supervisar la guarda, custodia y destino final del archivo institucional en la Coordinación Estatal, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

12. Supervisar las actividades inherentes a los contratos de arrendamientos, bienes y servicios, en la Coordinación Estatal, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

13. Supervisar las actividades inherentes a los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Coordinación Estatal para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

14. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

15. Supervisar la operación de la unidad interna de protección civil en la Coordinación Estatal, para asegurar que se aplique la normatividad en la materia;

16. Organizar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación Estatal para su envío a la Dirección Regional y se realice la contratación de bienes y servicios;

17. Supervisar la administración del parque vehicular de la Coordinación Estatal, para proporcionar el servicio de transporte;

18. Supervisar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas, para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento;

19. Supervisar que se atiendan los servicios de instalaciones eléctricas a través del Sistema de Mesa de Ayuda para dar continuidad a los proyectos institucionales;

20. Vigilar la actualización e integración del inventario de equipos electromecánicos para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

21. Supervisar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía adoptadas en el Instituto para contribuir al medio ambiente, y

22. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Proyectos Estadísticos de Tampico, de la Coordinación Estatal Tamaulipas.-

Objetivo:

Coordinar y asegurar la ejecución, supervisión y control de los programas de actividades para producir Información Estadística Básica de Interés Nacional encomendada al ámbito de la oficina local, para coadyuvar en la consolidación y operación de la infraestructura de información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) en el estado.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la provisión de bienes y servicios considerados como Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para brindar a las y los usuarios, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

3. Supervisar la atención a las solicitudes de información de las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad, para el cumplimiento de los requerimientos ciudadanos con base en la normatividad aplicable;

4. Decidir las actividades de promoción, concertación y difusión de la información estadística y geográfica del SNIEG generada por el INEGI para el conocimiento y uso de la información de los diferentes sectores de la sociedad;

5. Supervisar la integración de los acervos de fotografía, audio, video y presentaciones, para ponerlos a disposición de las y los usuarios internos como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos sobre la actividad institucional;

6. Supervisar el desarrollo de proyectos encomendados para favorecer la operación e integración de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica;

7. Supervisar las acciones de difusión de la normatividad del SNIEG entre los integrantes de los Comités Estatales, para favorecer la calidad de la información que generan las Unidades del Estado;

8. Supervisar la atención a las solicitudes que en materia de Información Estadística y Geográfica realicen los miembros del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica y/o grupos de trabajo, para la promoción del uso y conocimiento de la información generada por el Instituto;

9. Supervisar la implementación del programa de capacitación para la actualización de los servidores públicos de las Unidades del Estado que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas;

10. Decidir las actividades de difusión y asesoramiento en las Unidades del Estado, durante la implementación de las normas técnicas que emita el INEGI, para propiciar el adecuado funcionamiento de los Comités Estatales;

11. Decidir y programar las estrategias en las actividades estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

12. Decidir en la realización de las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos de Población y Vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional;

13. Decidir y programar sobre las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los Censos Económicos y Agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma asegurando la calidad y oportunidad de la misma;

14. Decidir e instrumentar las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno en la Coordinación Estatal de su competencia para asegurar la calidad de los datos obtenidos;

15. Instrumentar las acciones de concertación con las fuentes informantes, de aplicación de los criterios metodológicos vigentes, de revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

16. Instrumentar las estrategias para operar registros nacionales de Información Estadística en su ámbito de competencia para el fortalecimiento del sistema nacional de información y desarrollo de las actividades estadísticas;

17. Guiar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen, para garantizar el logro de los programas institucionales y el desarrollo de las actividades estadísticas;

18. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

19. Programar e instrumentar estrategias de concertación con las instituciones de la administración pública e informantes de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en el ámbito de su competencia para el desarrollo de las actividades estadísticas y obtener Información de Interés Nacional, y

20. Programar e instrumentar las estrategias de las actividades estatales de revisión y validación de la información obtenida de los Censos Nacionales de Gobierno, Seguridad y Justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad.

Departamento de Integración y Análisis, de la Coordinación Estatal Veracruz.-

Objetivo:

Instrumentar las acciones de concertación con las fuentes informantes, de aplicación de los criterios, metodológicos vigentes de revisión y edición de los productos de integración estadística, de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e instrumentar las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno en la Coordinación Estatal de su competencia para asegurar la calidad de los datos obtenidos;

3. Instrumentar las acciones de concertación con las fuentes informantes, de aplicación de los criterios metodológicos vigentes, de revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información, y

4. Instrumentar las estrategias para operar registros nacionales de Información Estadística, en su ámbito de competencia para el fortalecimiento del sistema nacional de información y desarrollo de las actividades estadísticas.

Departamento de Operativos Especiales, de la Coordinación Estatal Veracruz.-

Objetivo:

Programar y establecer las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, codificación, captura, crítica y validación, según corresponda, a encuestas especiales y Registros Administrativos de carácter sociodemográfico, así como de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno, para enriquecer el Servicio Público de Información y para asegurar la calidad de los datos obtenidos y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e instrumentar las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la Información Estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno en la Coordinación Estatal de su competencia para asegurar la calidad de los datos obtenidos;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica-validación de las encuestas especiales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios, y

4. Establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de Registros Administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información.

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:
Supervisar, ejecutar y decidir las actividades de generación y actualización de Información Geográfica, del medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, observando la normatividad establecida, para su integración el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), cumpliendo con lo señalado en los Programas Estratégico del SNIEG, el Programa Nacional y Anual de Estadística y Geografía, y el Programa Anual de Trabajo del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Definir y vigilar las estrategias operativas y actividades derivadas de los procesos geográficos de su competencia para propiciar la calidad y oportunidad de la información que se genera, misma que se incorporará al SNIEG;

3. Definir y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de los procesos geográficos de su competencia, para su incorporación al SNIEG;

4. Constatar la operación de los programas de trabajo del ámbito estatal de las actividades relacionadas con los procesos geográficos de su competencia, para su incorporación al SNIEG;

5. Implementar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia geográfica a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;

6. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de Información Geográfica de su competencia, para el cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Vigilar y proponer las actividades de normalización y recopilación de registros de Información Geográfica de su competencia, para propiciar una cultura registral y efectuar la atención de los requerimientos de información del ámbito de su competencia;

8. Proponer e implementar la aplicación de mejores prácticas internacionales a los procesos en la generación de Información Geográfica, para propiciar la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

9. Definir y proponer, en el ámbito de su competencia, las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos, y

10. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos encomendados en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Supervisar, ejecutar y decidir las actividades de generación y actualización de Información Geográfica, del medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano observando la normatividad establecida, para su integración el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), cumpliendo con lo señalado en los Programas Estratégico del SNIEG, el Programa Nacional y Anual de Estadística y Geografía, y el Programa Anual de Trabajo del INEGI.

Funciones:

1. Coordinar la captación, integración de datos geodésicos, topográficos, geoestadísticos, fotogramétricos, catastrales y de recursos naturales y de medio ambiente en el ámbito estatal, para garantizar la calidad de la información que será incorporada al SNIEG;

2. Coordinar las actividades de validación de la edición de la carta topográfica para asegurar los estándares de impresión y consistencia de información;

3. Coordinar el seguimiento a los reportes periódicos con base en los avances programáticos en el ámbito estatal, para la integración de informes de gestión;

4. Coordinar y evaluar los reportes que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos en el ámbito estatal, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

5. Promover la concertación para impartir las normas técnicas geográficas establecidas, a las Unidades del Estado, para la generación de la Información Geográfica en el ámbito de su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad establecida;

6. Coordinar los programas de colaboración institucional que promueve el Instituto en el ámbito de su circunscripción territorial y temas de competencia;

7. Dar seguimiento y atención a las actividades que se desarrollan dentro de los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto en el ámbito de su circunscripción territorial y temas de competencia;

8. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia;

9. Verificar la aplicación de la metodología y normatividad de los procesos para generar Información Geográfica en el ámbito estatal;

10. Coordinar la asesoría y capacitación a productores o usuarias y usuarios internos y externos de Información Geográfica, para coadyuvar al Servicio Público de Información;

11. Coordinar el Registro Nacional de Información Geográfica para su integración al SNIEG;

12. Atender los requerimientos hechos por los integrantes del SNIEG en su ámbito de circunscripción territorial y temas de competencia;

13. Atender los acuerdos derivados de las sesiones del Consejo Técnico Regional que sean del ámbito de su responsabilidad, y

14. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para apoyar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.

Departamento de Información Básica;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Supervisar y controlar las actividades referentes a la generación y actualización de datos geodésicos, topográficos, y nombres geográficos, observando la normatividad vigente; así como brindar asesoría y capacitación a usuarias y usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de información básica, para producir Información Geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de datos de información básica, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo del ámbito estatal de las actividades de generación y actualización de información básica, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia de información básica, a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica para promover el cumplimiento de los objetivos establecidos;

6. Supervisar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información básica, para el cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de información básica, para la atención de los requerimientos solicitados;

8. Supervisar la capacitación sobre nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de información básica, para impulsar la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

9. Supervisar y vigilar las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, en el ámbito de su competencia, para favorecer el uso de información básica, y

10. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de información básica, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Departamento de Cartografía y Territorio;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Supervisar y controlar las actividades referentes a la generación y actualización de datos de cartografía urbana y rural; marco geoestadístico nacional y límites; catastro y territorio y base cartográfica única, observando la normatividad vigente; así como brindar asesoría y capacitación a usuarias y usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de cartografía y territorio, para producir Información Geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de cartografía y territorio, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo del ámbito estatal de las actividades de generación y actualización de cartografía y territorio, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia de información de cartografía y territorio, a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica para promover el cumplimiento de los objetivos establecidos;

6. Supervisar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información de cartografía y territorio, para el cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de información de cartografía y territorio, para la atención de los requerimientos solicitados;

8. Supervisar la capacitación sobre nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de información de cartografía y territorio para impulsar la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

9. Supervisar y vigilar las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, en el ámbito de su competencia, para favorecer el uso de la información de cartografía y territorio, y

10. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de información de cartografía y territorio, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Departamento de Información Temática;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis

Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Supervisar y controlar las actividades referentes a la generación y actualización de datos sobre recursos naturales, estadísticas de medio ambiente, edición cartográfica, red nacional de caminos y capítulos geográficos, observando la normatividad vigente; así como brindar asesoría y capacitación a usuarias y usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de la información temática, para producir Información Geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de la información temática, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo del ámbito estatal de las actividades de generación y actualización de la información temática, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia de información temática, a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica para promover el cumplimiento de los objetivos establecidos;

6. Supervisar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información temática, para el cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de información temática, para la atención de los requerimientos solicitados;

8. Supervisar la capacitación sobre nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de información temática, para impulsar la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

9. Supervisar y vigilar las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, en el ámbito de su competencia, para favorecer el uso de la información temática, y

10. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de información temática, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente.

Departamento de Información Temática, de la Coordinación Estatal Chiapas.-

Objetivo:

Supervisar y controlar las actividades referentes a la generación y actualización de datos sobre recursos naturales, estadísticas de medio ambiente, edición cartográfica, red nacional de caminos y capítulos geográficos, observando la normatividad vigente; así como brindar asesoría y capacitación a usuarias y usuarios internos y externos, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y asegurar el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Planear y realizar las actividades de actualización en campo y gabinete de la información de recursos naturales y de la captación de información de Registros Administrativos de medio ambiente, como parte del proceso de generación de información, acorde a las necesidades del SNIEG;

2. Ejecutar las actividades de validación de la edición de la carta topográfica para asegurar los estándares de impresión y consistencia de información;

3. Revisar y dar seguimiento a los reportes periódicos con base en los avances programáticos en el ámbito estatal, para la integración de informes de gestión;

4. Evaluar los mecanismos que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

5. Impartir la capacitación y difundir las normas técnicas geográficas en el ámbito de su competencia a las Unidades del Estado, y coadyuvar para su implementación en su circunscripción territorial;

6. Ejecutar los programas de colaboración institucional que promueve el Instituto en el ámbito de su circunscripción territorial y temas de competencia;

7. Ejecutar los programas de colaboración institucional y proyectos especiales relacionados con la generación de información que determine el Instituto en el ámbito de su circunscripción territorial y temas de competencia;

8. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia;

9. Asegurar la aplicación de las metodologías y normatividad en los procesos digitales de actualización de la cartografía temática en su ámbito estatal, para su incorporación al SNIEG;

10. Proporcionar asesoría y capacitación a productores o usuarios internos y externos de cartografía temática y del Registro Nacional de Información Geográfica (RNIG), para coadyuvar al Servicio Público de Información;

11. Asegurar el acopio y la calidad de la información del ámbito estatal que es de interés del RNIG para su incorporación al SNIEG;

12. Asegurar la elaboración de los capítulos geográficos para su integración en los documentos estadísticos estatales y municipales, y ofrecer al público información geográfica sintetizada;

13. Planear y realizar el tratamiento de las imágenes de percepción remota para su incorporación al registro nacional de imágenes, y

14. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para apoyar las actividades encomendadas,

y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.

Subdirección Estatal de Informática y Promoción;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México Poniente, México Oriente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Coordinar la entrega de servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para garantizar la continuidad de los servicios en la Coordinación Estatal, así como supervisar las estrategias de promoción de Información Estadística y Geográfica generada por el Instituto, y la operación y seguimiento a las actividades del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, en atención a la normatividad vigente para fortalecer las actividades institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

3. Definir las estrategias de supervisión del funcionamiento de la infraestructura de TIC para propiciar la continuidad de los servicios tecnológicos;

4. Implementar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

5. Decidir e implementar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

6. Decidir la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, para ofrecer a las y los usuarios, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

7. Vigilar y estructurar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, proporcionados por terceros, relacionados con la infraestructura de TIC, para propiciar el cumplimiento de los mismos;

8. Implementar la difusión de las disposiciones normativas establecidas en materia de TIC, para facilitar su cumplimiento, el mejor uso de los recursos y el fortalecimiento de la cultura informática en las entidades de su circunscripción territorial;

9. Vigilar y ejecutar las actividades de asesoría, asistencia y soporte técnico en TIC, para propiciar la continuidad de las tareas operativas que realizan las usuarias y los usuarios en el desarrollo de los programas institucionales;

10. Ofrecer la prestación del Servicio Público de Información que se lleva a cabo a través de los programas y medios institucionales, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

11. Orientar la evaluación de la satisfacción de las y los usuarios del Servicio Público de Información para la detección de necesidades de información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto;

12. Proponer las estrategias estatales de difusión del conocimiento y promoción del uso de la información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto para facilitar el Servicio Público de Información;

13. Decidir la aplicación de las disposiciones normativas, en materia de atención a usuarias y usuarios y a la difusión de información estadística y geográfica, para propiciar la calidad del Servicio Público de Información;

14. Estructurar y proponer las estrategias de manejo de medios de comunicación y el monitoreo de la imagen institucional para propiciar el Servicio Público de Información;

15. Decidir las estrategias de comunicación organizacional del ámbito de su competencia para propiciar el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI;

16. Gestionar la suscripción de convenios de colaboración con los organismos y entidades de los sectores estratégicos, para vigilar su seguimiento y cumplimiento;

17. Decidir las actividades de seguimiento a la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica con base en los lineamientos de la LSNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

18. Estructurar las actividades requeridas en la elaboración de los Programas Estatales de Información Estadística y Geográfica, y los programas operativos de los Comités Estatales para el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos establecidos, y

19. Ejecutar el programa de capacitación y difusión de las normas técnicas del ámbito de su competencia, para su implementación a los servidores públicos de las Unidades del Estado que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas.

Subdirección Estatal de Informática y Promoción, de la Coordinación Estatal Hidalgo.-

Objetivo:

Coordinar la ejecución de estrategias de promoción de información estadística y geográfica generada por el Instituto, y la operación y seguimiento a las actividades del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, en atención a la normatividad vigente para fortalecer las actividades institucionales.

Funciones:

1. Implementar las estrategias de promoción, a través de las distintas vertientes de atención definidas por la institución bajo los lineamientos establecidos, a fin de difundir y fomentar el uso de la información estadística y geográfica entre los distintos sectores de la sociedad y realizar los programas de colaboración y programas especiales correspondientes al área de su adscripción;

2. Vigilar y decidir la ejecución de los programas de capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Coordinación Estatal y a las Unidades de Estado, cuyas actividades estén relacionadas con la difusión y promoción de la información estadística y geográfica, tomando en cuenta los lineamientos que establezca la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, para formar competencias en el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica;

3. Difundir y ejecutar proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de Información Estadística y Geográfica en el ámbito territorial para atender necesidades de usuarias y usuarios estratégicos, cuyo desarrollo ha sido documentado y se cuenta con la guía para su réplica, a fin de permitir a las instancias de gobierno formular políticas públicas en beneficio de la sociedad;

4. Proponer y ofrecer, con apoyo de las áreas de estadística y geografía, la atención de los requerimientos de información, asistencia, cooperación técnica que se realicen en el seno de los Comités Estatales, grupos de trabajo y en los proyectos establecidos en el Programa Estatal de Estadística y Geografía, y usuarios dentro del ámbito territorial, para facilitar la réplica de proyectos de uso de información que hayan sido documentados;

5. Facilitar y vigilar la elaboración y seguimiento de los Programas Estatales de Información Estadística y Geográfica, y los programas operativos del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica de su adscripción, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

6. Orientar y constatar que la operación y seguimiento del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, se realice con base en los lineamientos de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para verificar que su desarrollo esté apegado al marco legal y normativo vigente;

7. Ejecutar las actividades de difusión y asesoramiento de las normas técnicas que emita el Instituto durante la implementación en las Unidades del Estado, con apoyo de las áreas de estadística y geografía del ámbito estatal, para asegurar el cumplimiento de las mismas en el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica;

8. Implementar en coordinación con otras instituciones participantes y con las áreas de estadística y geografía de la Coordinación Estatal, las acciones necesarias para realizar los programas de colaboración y programas especiales, que en materia de información estadística y geográfica promueva el Instituto;

9. Vigilar la ejecución de bases, contratos, convenios y acuerdos con organismos públicos, dependencias y entidades de la administración pública estatal, los municipios, instituciones educativas y organismos no gubernamentales, para dar seguimiento a las actividades y proyectos que promuevan el uso y conocimiento de la información estadística y geográfica;

10. Inspeccionar reportes e informes de resultados integrados de las actividades que desarrolla la Coordinación Estatal, en materia de difusión, concertación y promoción de la información, para registrar los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas;

11. Estructurar y vigilar los acuerdos que en materia de difusión, concertación y promoción de la información estadística y geográfica se establezcan en las diferentes visitas, giras y reuniones de trabajo, para que se cumplan los objetivos y metas de los programas y proyectos institucionales;

12. Vigilar la integración de documentos de consulta, para autorización del titular de la Coordinación Estatal, que aseguren que los insumos informativos requeridos para las visitas, giras, reuniones de

trabajo a las entidades federativas o solicitudes de información temática, cumplen con las características establecidas;

13. Recomendar los mecanismos tecnológicos que permitan la incorporación de contenidos en la comunidad digital estatal para mantener actualizada la información;

14. Vigilar las actividades de soporte técnico a la producción de información de los diferentes proyectos del ámbito estatal, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para coadyuvar al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo asignado;

15. Implementar los mecanismos tecnológicos que permitan la incorporación de contenidos en la comunidad digital estatal para mantener actualizada la información;

16. Eficientar la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, electromecánica y servicios de impresión, así como supervisar los servicios de soporte técnico en la Coordinación Estatal, para contribuir en la continuidad de los proyectos institucionales, y

17. Decidir y dar el seguimiento de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo en el ámbito de su competencia de la infraestructura de cómputo, comunicaciones y electromecánica, para asegurar su correcto funcionamiento.

Departamento de Soporte Técnico;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, México Oriente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Querétaro, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas.-

Objetivo:

Administrar el soporte técnico que se brinda a las usuarias y los usuarios de los servicios tecnológicos en Coordinación Estatal a través del Sistema de Mesa de Ayuda para contribuir en la continuidad de los programas institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar el servicio de asesoría, asistencia y soporte técnico, a las y los usuarios de los servicios tecnológicos, a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para promover la continuidad de los programas institucionales, y

3. Vigilar y supervisar los indicadores de atención a las solicitudes de servicios tecnológicos registrados en el Sistema de Mesa de Ayuda, para promover la prestación del servicio en forma eficaz y eficiente.

Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC;
De las Coordinaciones Estatales: Durango, Jalisco, México Poniente, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sonora y Yucatán.-

Objetivo:

Administrar la infraestructura de cómputo, y comunicaciones e instalación de los servicios de red, voz, datos y video del área de su competencia, así como proporcionar el soporte técnico correspondiente para atender las necesidades de las áreas usuarias en su ámbito de competencia.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

3. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para promover la continuidad de los servicios tecnológicos;

4. Controlar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

5. Supervisar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

6. Supervisar la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, para brindar a las y los usuarios los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

7. Vigilar y supervisar los contratos y aplicación de garantías de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía y videoconferencia, celebrados con terceros, para favorecer el cumplimiento de los mismo;

8. Decidir e impulsar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en TIC, para promover su conocimiento y cumplimiento;

9. Supervisar el servicio de asesoría, asistencia y soporte técnico, a las y los usuarios de los servicios tecnológicos, a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para promover la continuidad de los programas institucionales, y

10. Vigilar y supervisar los indicadores de atención a las solicitudes de servicios tecnológicos registrados en el Sistema de Mesa de Ayuda, para promover la prestación del servicio en forma eficaz y eficiente.

Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, México Oriente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Querétaro, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas.-

Objetivo:
Administrar la infraestructura de cómputo, y comunicaciones e instalación de los servicios de red, voz, datos y video en el ámbito de su competencia para fortalecer las actividades institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

3. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para promover la continuidad de los servicios tecnológicos;

4. Controlar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

5. Supervisar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

6. Supervisar la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, para brindar a las y los usuarios, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

7. Vigilar y supervisar los contratos y aplicación de garantías de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía y videoconferencia, celebrados con terceros, para favorecer el cumplimiento de los mismos, y

8. Decidir e impulsar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en TIC, para promover su conocimiento y cumplimiento.

Departamento de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, de la Coordinación Estatal Campeche.-

Objetivo:

Administrar la infraestructura de cómputo, y comunicaciones e instalación de los servicios de red, voz, datos, energía eléctrica y video en el ámbito de su competencia para fortalecer las actividades institucionales.

Funciones:

1. Vigilar el óptimo funcionamiento de los equipos de comunicaciones, cómputo, redes, telefonía, videoconferencia, electromecánico, así como el sistema tarificador de la Coordinación Estatal, para garantizar la continuidad de los servicios en el ámbito de su competencia;

2. Brindar los servicios de soporte técnico y asesoría técnica en el ámbito de su competencia a las y los usuarios de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía, videoconferencia e instalaciones eléctricas, a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para dar continuidad a los proyectos institucionales en la Coordinación Estatal de su competencia;

3. Programar la actualización e integración del inventario estatal de equipos de cómputo, comunicaciones, telefonía, videoconferencia y electromecánico, para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos en la Coordinación Estatal;

4. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía, videoconferencia y electromecánica del ámbito estatal celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos;

5. Programar la ampliación y adecuación de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, telefonía, redes e instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, para garantizar su funcionamiento en el ámbito estatal de su competencia;

6. Supervisar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto, en el ámbito estatal, para contribuir al medio ambiente en el ámbito de su competencia;

7. Decidir y validar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo que asegure el óptimo funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para garantizar la continuidad de los servicios en el ámbito de su competencia;

8. Controlar las licencias, supervisar contratos y aplicación de garantías de mantenimiento preventivo y correctivo, para asegurar el cumplimiento de los mismos;

9. Organizar las bases de datos, de acuerdo con las políticas establecidas, con el fin de mantener la integridad de la información, asesoría a las y los usuarios a través del Sistema de Mesa de Ayuda;

10. Supervisar el mantenimiento, ampliación y adecuación de la infraestructura de cómputo e instalaciones eléctricas, y

11. Suministrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Departamento de Promoción;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Poniente, México Oriente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas.-

Objetivo:

Asistir y comprobar que las actividades de promoción del uso de la Información Estadística y Geográfica, de vinculación con los sectores estratégicos y de fortalecimiento de la imagen institucional, hacia afuera y adentro de la organización, se lleven a cabo conforme a los planes institucionales y en observancia a la normatividad técnica y administrativas vigentes para coadyuvar al desarrollo del estado de su adscripción.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Vigilar la planeación de promoción y fomento al uso de la Información Estadística y Geográfica del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) así como de la generada por el INEGI, para el seguimiento a los proyectos y programas establecidos en el Programa Anual de Trabajo;

3. Supervisar la atención a las solicitudes de información de las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad, para el cumplimiento de los requerimientos ciudadanos con base en la normatividad aplicable;

4. Supervisar los proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de Información Estadística y Geográfica para que permita a las instancias de gobierno formular políticas públicas en beneficio de la sociedad;

5. Decidir las actividades de promoción, concertación y difusión de la Información Estadística y Geográfica del SNIEG generada por el INEGI para el conocimiento y uso de la información de los diferentes sectores de la sociedad;

6. Supervisar las actividades necesarias en la evaluación de la satisfacción de las y los usuarios y detección de necesidades de Información Estadística y Geográfica que genera e integra el Instituto para impulsar la calidad del Servicio Público de Información;

7. Decidir las actividades requeridas en los procesos de promoción y fomento al uso de la información para el adecuado manejo de la Información Estadística y Geográfica del Sistema y/o la generada por el INEGI;

8. Supervisar y promover las disposiciones normativas, en materia de atención a usuarias y usuarios, y a la difusión de Información Estadística y Geográfica, para promover la calidad del Servicio Público de Información;

9. Decidir las actividades requeridas en el monitoreo de la imagen institucional en los medios de comunicación, para el conocimiento de oficinas centrales y fundamentar la toma de decisiones en actividades institucionales y operativos censales;

10. Supervisar las campañas nacionales de difusión, de comunicación institucional y de comunicación interna del ámbito de su competencia, para promover el conocimiento y uso de la Información Estadística y Geográfica;

11. Impulsar el cumplimiento del Programa Anual de Productos de Difusión y Promoción para su distribución conforme a lo establecido;

12. Favorecer la difusión del Calendario de Difusión de Información Estadística y Geográfica y de Interés Nacional del Instituto del ámbito de su competencia, para impulsar su conocimiento a la población, de la oferta institucional;

13. Supervisar la integración de los acervos de fotografía, audio, video y presentaciones, para ponerlos a disposición de las y los usuarios internos como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos sobre la actividad institucional;

14. Supervisar las estrategias de comunicación organizacional del ámbito de su competencia para promover el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI, y

15. Vigilar y validar la información que integra los convenios de colaboración con los organismos y entidades de los sectores estratégicos, para evitar inconsistencias en el proceso.

Departamento de Promoción, de la Coordinación Estatal Yucatán.-

Objetivo:

Asistir y comprobar que las actividades de promoción del uso de la información estadística y geográfica, de vinculación con los sectores estratégicos y de fortalecimiento de la imagen institucional, hacia afuera y adentro de la organización, se lleven a cabo conforme a los planes institucionales y en observancia a la normatividad técnica y administrativas vigentes para coadyuvar al desarrollo del estado de su adscripción.

Funciones:

1. Instrumentar las estrategias institucionales de promoción y fomento al uso de la Información Estadística y Geográfica del sistema generada por el INEGI, para ejecutar los proyectos y programas establecidos en el Programa Anual de Trabajo;

2. Validar las solicitudes de información de las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad, a través de los canales que se establezcan institucionalmente y con base en los lineamientos correspondientes, para atender los requerimientos ciudadanos en el ámbito estatal;

3. Promover el uso de la información estadística y geográfica del sistema y/o generada por el INEGI, a través de los canales que se establezcan institucionalmente y con base en los lineamientos correspondientes, para el conocimiento y uso de la información por parte de los distintos sectores de la sociedad;

4. Establecer la comunicación interinstitucional con los representantes de los diversos sectores estratégicos y los medios de comunicación masiva a través de convenios de colaboración para difundir, concertar y promover la Información Estadística y Geográfica, así como los proyectos institucionales;

5. Establecer planes e instrumentos de captación para la elaboración de proyectos de investigación, imagen institucional, evaluación de campañas, retroalimentación de productos y servicios, estrategias de comunicación y mercado, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

6. Supervisar las campañas nacionales de difusión, de comunicación institucional y de comunicación interna, en el ámbito de su competencia, para promover el conocimiento y uso de la Información Estadística y Geográfica;

7. Establecer actividades de difusión para los diferentes medios de comunicación interna, así como verificar la aplicación de las campañas de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia institucional;

8. Favorecer la capacitación sobre el manejo de la Información Estadística y Geográfica del sistema generada por el INEGI, para generar habilidades instruccionales al personal que participe en procesos de promoción y fomento al uso de la información;

9. Programar el seguimiento a través del monitoreo de la imagen institucional en los medios de comunicación de su ámbito de competencia, para apoyar la toma de decisiones en actividades institucionales y operativos censales, así como su envío a oficinas centrales, a fin de que la información se integre en un reporte nacional;

10. Decidir y vigilar los acervos de fotografía, audio, video y presentaciones del ámbito de su competencia para ponerlo a disposición de las y los usuarios internos como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos sobre la actividad institucional;

11. Supervisar proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica en el ámbito territorial, para que permita a las instancias de gobierno formular políticas públicas en beneficio de la sociedad;

12. Brindar asesoría, apoyo y orientación a las y los usuarios dentro del ámbito territorial, a fin de facilitar el uso de herramientas e información para la toma de decisiones;

13. Liderar la integración de documentos de consulta que aseguren que los insumos informativos requeridos para las visitas, giras, reuniones de trabajo a las entidades federativas, y/o solicitudes de información temática, cumplen con las características establecidas;

14. Supervisar y generar los informes sobre el seguimiento a los acuerdos que se tomen en las diferentes visitas, giras y reuniones de trabajo en materia de difusión, concertación y promoción de la Información Estadística y Geográfica para que se cumplan los objetivos y metas de los programas y proyectos institucionales;

15. Comprobar y considerar las normas y lineamientos establecidos en Manuales y planes de mercadotecnia para el desarrollo de proyectos que fortalezcan el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

16. Brindar apoyo en las descargas de productos, en el manejo de los instrumentos y sistemas de control de la actividad que permitan evaluar el desempeño y la satisfacción del usuario.

Departamento de Comité Estatal;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Promover las actividades de vinculación y enlace entre el INEGI y las Unidades del Estado, en el marco de la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y la Red Nacional de Información Estadística y Geográfica, a través de los mecanismos previstos por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y la normatividad asociada, con el propósito de lograr la consolidación y desarrollo del SNIEG en el estado de su adscripción.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar el seguimiento a la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica con base en los lineamientos de la Ley del SNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

3. Validar la información generada sobre la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el envío de los reportes solicitados;

4. Supervisar el desarrollo de proyectos encomendados para favorecer la operación e integración de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica;

5. Supervisar las acciones de difusión de la normatividad del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica entre los integrantes de los Comités Estatales, para favorecer la calidad de la información que generan las Unidades del Estado;

6. Vigilar el seguimiento dentro del ámbito de su competencia a fin de que se realicen las actividades de difusión relacionadas al Registro Nacional de Información Geográfica, el Registro Estadístico Nacional, y la Información Estadística y Geográfica que se genera;

7. Supervisar la atención a las solicitudes que en materia de Información Estadística y Geográfica realicen los miembros del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica y/o grupos de trabajo, para la promoción del uso y conocimiento de la información generada por el Instituto;

8. Supervisar la elaboración de los Programas Estatales de Información Estadística y Geográfica, y los programas operativos de los Comités Estatales, para programar su cumplimiento en tiempo y forma según lo establecido;

9. Supervisar la implementación del programa de capacitación para la actualización de los servidores públicos de las Unidades del Estado que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas, y

10. Decidir las actividades de difusión y asesoramiento en las Unidades del Estado, durante la implementación de las normas técnicas que emita el INEGI, para propiciar el adecuado funcionamiento de los Comités Estatales.

Departamento de Comité Estatal, de las Coordinaciones Estatales Durango y México Poniente.-

Objetivo:

Promover las actividades de vinculación y enlace entre el INEGI y las Unidades del Estado, en el marco de la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y la Red Nacional de Información Estadística y Geográfica, a través de los mecanismos previstos por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y la normatividad asociada, con el propósito de lograr la consolidación y desarrollo del SNIEG en el estado de su adscripción.

Funciones:

1. Instrumentar el seguimiento a la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica de su adscripción con base en los lineamientos de la Ley del SNIEG y el marco normativo vigente para cumplir con los programas establecidos;

2. Incorporar la información sobre la operación y el seguimiento del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica de su adscripción, para el envío de los reportes ante las instancias regionales y centrales;

3. Brindar la asistencia técnica requerida por los miembros del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica de su adscripción, para el desarrollo de proyectos que fortalezcan el SNIEG;

4. Promover la atención a las solicitudes que en materia de Información Estadística y Geográfica realicen los miembros del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica de su adscripción y grupos de trabajo, para el desarrollo de proyectos que fortalezcan el SNIEG;

5. Programar y promover la elaboración y seguimiento de los Programas Estatales de Información Estadística y Geográfica, y los programas operativos del Comité Estatal de su adscripción, para cumplir con las metas establecidas;

6. Decidir la ejecución del programa de capacitación y actualización para los servidores públicos de las Unidades del Estado que realizan Actividades Estadísticas y Geográficas en la Coordinación Estatal de su adscripción para actualizarlos en el conocimiento y uso de la Información Estadística y Geográfica;

7. Supervisar y validar, con apoyo de las áreas de estadística y geografía del ámbito regional, las actividades de difusión y asesoramiento durante la implementación, en las Unidades del Estado, de las normas técnicas que emita el INEGI, para la integración y funcionamiento del Comité Estatal de su adscripción;

8. Instrumentar las acciones para promover y difundir la normatividad del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, entre los integrantes del Comité Estatal de su adscripción, y

9. Vigilar a nivel estatal el Registro Nacional de Información Geográfica, el Registro Estadístico Nacional, y la información de referencia básica sobre la información estadística y geográfica que se genera para su correspondiente difusión.

Departamento de Infraestructura;
De las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Proporcionar el soporte y asesoría técnica de los sistemas de información a las áreas usuarias, mediante la atención de solicitudes de servicio para garantizar el adecuado funcionamiento de los mismos, así como solicitar la ampliación y adecuación del equipamiento de infraestructura de voz y datos de acuerdo a proyectos, para garantizar el funcionamiento continuo del equipo informático y de comunicaciones en el ámbito de su competencia.

Funciones:

1. Atender las actividades de producción de información del ámbito estatal, para dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo asignado, de acuerdo a los lineamientos establecidos por oficinas centrales;

2. Comprobar la actualización e integración periódica del inventario estatal de equipos de cómputo, para satisfacer los requerimientos de las y los usuarios;

3. Seguir el cumplimiento de las normas que en materia de informática emita la Coordinación General de Informática (CGI) en el ámbito estatal, para su difusión al personal;

4. Comprobar la aplicación de la normatividad emitida por la CGI en el uso y administración de equipo de cómputo en la Coordinación Estatal para su difusión y aplicación de la misma;

5. Apoyar la ampliación y adecuación de la infraestructura de cómputo de acuerdo a las solicitudes y necesidades de las áreas usuarias, para garantizar el funcionamiento continuo del equipo informático en el ámbito estatal;

6. Apoyar que los servicios de la infraestructura de cómputo se lleven a cabo conforme al contrato, para cumplir con las garantías y mantener en óptimo funcionamiento el equipo, y

7. Proporcionar el soporte técnico en el uso y aplicación de las herramientas informáticas de hardware y software de la Coordinación Estatal, para garantizar la atención a los proyectos institucionales.

Departamento de Sistemas, de la Coordinación Estatal Sur.-

Objetivo:

Proporcionar asesoría técnica sobre el manejo de sistemas y explotación de bases de datos, así como evaluar y desarrollar las aplicaciones requeridas por las y los usuarios para la explotación de bases de datos del Instituto y facilitar el acceso y uso del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Apoyar el procesamiento de la Información de Estadística que se genere en la Coordinación Estatal;

2. Realizar programas de seguridad de información que permitan la integridad de la misma;

3. Atender las bases de datos de la Información Estadística;

4. Captar necesidades de desarrollo de aplicaciones informáticas para la explotación de Información Geográfica y Estadística;

5. Capacitar y dar asistencia técnica a las y los usuarios de los sistemas que se implanten de desarrollo local, central, o externo al Instituto, con el objeto de satisfacer sus requerimientos;

6. Comprobar que los resultados que se obtengan de la explotación de bases de datos cumplan con las normas de calidad y confidencialidad establecidas;

7. Generar estadísticas de uso y demanda de servicios como elementos para la planeación de acciones tendientes a la satisfacción del cliente, y

8. Proporcionar soporte y asesoría técnica a las y los usuarios de las bases de datos institucionales.

Departamento Administrativo, de la Coordinación Estatal Norte.-
Departamento de Recursos Humanos y Financieros, de la Coordinación Estatal Sur.-

Objetivo:

Controlar e integrar la información referente al personal de la Coordinación Estatal para el trámite de nómina, prestaciones y servicios vigilando la aplicación de la normatividad laboral; así como proporcionar, supervisar y controlar los recursos financieros y materiales asignados a la Coordinación Estatal, a fin de proveer oportunamente a las áreas operativas los recursos para el cumplimiento de los programas de trabajo.

Funciones:

1. Actualizar la base de datos del personal, realizar las altas, bajas y modificación de contrataciones del personal, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

2. Proporcionar la información actualizada para la gestión y comprobación de los recursos financieros respecto a sueldos y salarios, gastos de campo, viáticos, pasajes y combustibles, en apego a la normatividad vigente para el cumplimiento de los programas de trabajo de las áreas de la Coordinación Estatal;

3. Actualizar y resguardar los expedientes del personal;

4. Apoyar para que se otorguen las prestaciones y servicios al personal dentro del marco normativo que regula la Administración Pública Federal y los lineamientos establecidos por el Instituto, para beneficio de los trabajadores;

5. Mantener y operar los sistemas de control y supervisión al personal;

6. Compilar y validar la información de plantillas autorizadas, así como plazas ocupadas y vacantes;

7. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos, en las áreas de la Coordinación Estatal;

8. Proporcionar apoyo en los trámites inherentes a robos, extravíos y daños de bienes instrumentales propiedad del Instituto ante el Departamento de Apoyo Jurídico, en el ámbito regional, para lograr la recuperación o pago de los mismos, y

9. Atender el adecuado control de los bienes muebles e instrumentales asignados al personal del área de su competencia, aplicando la normatividad vigente, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de trabajo.

Subdirección Estatal de Difusión, de las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Coordinar y ejecutar la prestación del Servicio Público de Información mediante la Red de Consulta, comercialización y divulgación de la información entre los diversos sectores de la sociedad, para contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como facilitar los medios para coadyuvar la comunicación y el desarrollo institucional.

Funciones:

1. Coordinar la operación de las actividades de capacitación, difusión, concertación, comercialización, investigación de servicios a usuarios, atención presencial y comunicación organizacional, en el ámbito de la Coordinación Estatal;

2. Establecer las acciones de concertación estatal para el establecimiento de compromisos interinstitucionales dirigidos a la generación y aprovechamiento de información estadística y geográfica;

3. Elaborar e instrumentar estrategias para la promoción y comercialización de productos y servicios institucionales, a través de las diferentes vertientes de difusión;

4. Formular e instrumentar el desarrollo de los programas de comunicación interna establecidos a nivel central y regional;

5. Supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas de trabajo de difusión y dar seguimiento al cumplimiento de las metas a nivel estatal;

6. Dar seguimiento a la atención de las solicitudes de información a través de los módulos de transparencia en el ámbito de su competencia, y

7. Supervisar la aplicación de los lineamientos para la organización y conservación de los archivos de las áreas adscritas a la Coordinación Estatal.

Departamento de Atención a Usuarios y Comercialización, de las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Promover y prestar el Servicio Público de Información en el ámbito estatal, a través de la planeación mercadológica, investigación de mercados, la Red Nacional de Consulta, comercialización de productos y servicios institucionales, así como coordinar las acciones de comunicación para la promoción del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y el fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional.

Funciones:

1. Asegurar y supervisar la prestación del Servicio Público de Información a través de la red nacional de consulta, comercialización y atención presencial en el ámbito estatal; así como orientar a las y los usuarios en el uso y manejo de los productos y servicios institucionales, conforme a la normatividad y lineamientos establecidos;

2. Elaborar los reportes e informes que se deriven de las actividades de difusión para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Trabajo Estatal;

3. Desarrollar el Programa Anual de Trabajo Estatal de difusión para garantizar su cumplimiento en apego a la normatividad establecida;

4. Determinar la capacitación sobre la Información Estadística y Geográfica para los asesores de los Centros de Información del Instituto del ámbito de su competencia a fin de garantizar la prestación del Servicio Público de Información;

5. Coordinar y desarrollar la aplicación de planes de mercadotecnia e instrumentos de captación para los proyectos de investigación, imagen institucional, evaluación de campañas, retroalimentación de productos y servicios, estrategias de comunicación y mercado, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

6. Verificar y aplicar las estrategias para la atención a medios de comunicación y usuarios estratégicos, con el propósito de fomentar el uso de la información estadística y geográfica;

7. Programar el seguimiento a través del monitoreo de la imagen institucional en los medios de comunicación de su ámbito de competencia, para apoyar la toma de decisiones en actividades institucionales y operativos censales, así como para su envío a oficinas centrales, para que la información se integre en un reporte nacional;

8. Consolidar el banco de imágenes del ámbito de su competencia para ponerlo a disposición de las y los usuarios internos como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos sobre la actividad institucional;

9. Realizar actividades de difusión para los diferentes medios de comunicación interna, así como verificar la aplicación de las campañas de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia institucional;

10. Atender los requerimientos de información, a través del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o Plataforma Nacional, para cumplir con la normatividad en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y

11. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Departamento de Comunicación Institucional, de las Coordinaciones Estatales, Norte y Sur.-

Objetivo:

Ejecutar acciones de vinculación, comunicación interna y masiva y divulgación, estableciendo mecanismos que permitan el fomento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica para apoyar el cumplimiento de los programas de trabajo de la Coordinación Estatal.

Funciones:

1. Consolidar la comunicación interinstitucional con los representantes del sector público, privado y social del área de responsabilidad, a fin de promover el uso de la información estadística y geográfica;

2. Concertar apoyos con organismos de los diferentes sectores sociales para difundir la información estadística y geográfica y realizar los diferentes proyectos institucionales (eventos censales y/o especiales);

3. Atender eventos de divulgación como sesiones, talleres y exposiciones con el propósito de fomentar la cultura estadística y geográfica;

4. Proporcionar información sobre actividades y contenidos en los espacios de comunicación interna para fortalecer la identidad y cultura institucional del personal;

5. Aplicar los instrumentos de captación de información para la evaluación de las campañas nacionales de fomento al uso de la información estadística y geográfica, difusión de los Censos Nacionales y de comunicación interna, y

6. Proporcionar la atención presencial en los diversos sectores de la sociedad, para promover los productos y servicios del INEGI.

Departamento de Desarrollo Institucional, de la Coordinación Estatal Norte.-

Objetivo:

Apoyar la operación y dar seguimiento a las actividades del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica; llevar a cabo los proyectos institucionales de capacitación, desarrollo de habilidades y competencias laborales; coordinar las actividades de conservación de archivos que preserven el acervo documental institucional; así como la integración de información para la evaluación de la gestión en la Coordinación Estatal, en atención a la normatividad vigente para fortalecer las actividades institucionales.

Funciones:

1. Coordinar la asistencia técnica requerida por los miembros del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, para el desarrollo de proyectos que fortalezcan el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG);

2. Gestionar la atención a las solicitudes que en materia de Información Estadística y Geográfica realicen los miembros del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, para el desarrollo de proyectos que fortalezcan el SNIEG;

3. Consolidar la información sobre el funcionamiento del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para reportar ante las instancias regionales y centrales;

4. Supervisar la conservación de la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada y confidencial por parte de los servidores públicos en sus áreas de adscripción, para dar cumplimiento a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental;

5. Coordinar la integración de los Inventarios Generales por Expediente y de transferencia primaria, así como vigilar permanentemente el cumplimiento de las vigencias y transferencias expresadas en el Catálogo de Disposición Documental del Instituto;

6. Detectar las necesidades de capacitación que conformen el programa anual, para apoyar al desarrollo de competencias laborales del personal a nivel estatal;

7. Desarrollar el Programa Anual de Capacitación conforme a los recursos disponibles, para el mejoramiento de competencias del personal en su ámbito de adscripción;

8. Consolidar los reportes de avance del Programa Anual de Trabajo asignado a la estatal, para evaluar la eficacia y eficiencia de los proyectos institucionales, y

9. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas de capacitación institucional.

Subdirección Estatal de Administración;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales en la Coordinación Estatal de conformidad con las políticas, lineamientos, y procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno, y demás disposiciones jurídico administrativas aplicables, implementando las acciones que garanticen la transparencia en el ejercicio del gasto, para asegurar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la Información Estadística y Geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir e implementar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas, para facilitar el desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Implementar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad establecida, para impulsar que las áreas de su adscripción cuenten con el personal requerido en el logro de los objetivos institucionales;

4. Vigilar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que estas se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

5. Decidir y estructurar las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia, para contar con la estructura adecuada que permita el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

6. Vigilar las actividades inherentes a pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para garantizar su correcta aplicación;

7. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables;

8. Decidir y estructurar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de la Coordinación Estatal de su competencia, referente a la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

9. Decidir y vigilar los mecanismos aplicables en el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la integración del estado financiero correspondiente a la Coordinación Estatal de su competencia conforme a la normatividad vigente;

10. Vigilar la atención de los procesos de adquisiciones y contratación de servicios, así como inspeccionar que se proporcionen los recursos materiales y servicios generales necesarios a las áreas de la Coordinación Estatal de su adscripción, para el cumplimiento de los objetivos, programas y el desarrollo de sus actividades;

11. Vigilar la operación de la Unidad Interna de Protección Civil en la Coordinación Estatal, para asegurar que se aplique la normatividad en la materia;

12. Vigilar la ejecución de los procesos derivados de la gestión de los recursos materiales y servicios generales en las oficinas de la Coordinación Estatal para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

13. Decidir sobre la infraestructura electromecánica, para contribuir en la continuidad de los proyectos institucionales, y

14. Vigilar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo relacionados con la infraestructura electromecánica proporcionados por terceros para garantizar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Recursos Humanos;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Controlar las plantillas, los procesos de selección y contratación de personal, el pago de nómina, prestaciones y servicios, y registros de puntualidad y asistencia vigilando la aplicación de la normatividad laboral emitida por la Junta de Gobierno y demás disposiciones jurídico administrativas aplicables para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal del ámbito de su competencia, para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

3. Supervisar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

4. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

5. Analizar la viabilidad de las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia, para promover el cumplimiento de la normatividad aplicable;

6. Supervisar el proceso inherente a pagos de sueldos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para cumplir las obligaciones patronales contractuales, y

7. Supervisar los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios, para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia.

Departamento de Recursos Humanos, de la Coordinación Estatal Durango.-

Objetivo:

Controlar las plantillas, los procesos de contratación de personal, el pago de nómina, prestaciones y servicios, y gestionar la ejecución de los ordenamientos administrativos y judiciales; vigilando la aplicación de la normatividad laboral emitida por la Junta de Gobierno y demás disposiciones jurídico administrativas aplicables para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Controlar el pago de sueldos y prestaciones económicas del personal del ámbito de su competencia, para cumplir las obligaciones patronales contractuales y la normatividad establecida;

2. Asegurar la correcta ocupación de plantillas autorizadas del ámbito de su adscripción, para el desarrollo de los programas institucionales;

3. Contratar al personal seleccionado en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

4. Asegurar la integración de documentación del expediente de personal de los trabajadores del ámbito de su competencia, garantizando su permanente actualización y resguardo, protegiendo los datos personales, para cumplir con la normatividad establecida;

5. Supervisar se realice la administración homogénea de los documentos activos en el Archivo de Trámite del ámbito regional y Coordinación Estatal sede, para dar cumplimiento a la normatividad vigente;

6. Supervisar la incorporación y modificación a la colectividad de los diversos seguros institucionales de los trabajadores en el ámbito de su competencia;

7. Asesorar y supervisar a las Coordinaciones Estatales en la aplicación de los procesos que se derivan de la administración de personal;

8. Asegurar que se realice la revisión de la información de movimientos de personal generada en el Sistema Integral de Administración, para dar trámite a las altas, bajas, y modificaciones salariales ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y

9. Gestionar la ejecución de los ordenamientos administrativos y judiciales notificados al Instituto, del personal del ámbito de su competencia, para su aplicación.

Departamento de Recursos Humanos, de la Coordinación Estatal México Oriente.-

Objetivo:

Controlar las plantillas, los procesos de Servicio Profesional de Carrera y contratación de personal, el pago de nómina, prestaciones y servicios, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar y decidir el pago de sueldos y prestaciones económicas del personal del ámbito de su competencia, para cumplir las obligaciones patronales contractuales y la normatividad establecida;

2. Brindar aprobaciones sobre el pago del Impuesto Sobre Nómina, para el cumplimiento de la legislación estatal;

3. Favorecer la correcta ocupación de plantillas autorizadas del ámbito de su adscripción, para el desarrollo de los programas institucionales;

4. Controlar la contratación del personal seleccionado en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

5. Organizar la integración de la documentación del expediente de personal de los trabajadores del ámbito de su competencia, garantizando su permanente actualización y resguardo, protegiendo los datos personales, para cumplir con la normatividad establecida;

6. Generar la incorporación y modificación a la colectividad de los diversos seguros institucionales, de los trabajadores adscritos al ámbito de su competencia, para que cuenten con sus beneficios;

7. Organizar el fomento a las actividades culturales y deportivas, a fin de cumplir con los lineamientos establecidos y normatividad aplicable;

8. Controlar el registro de asistencia y puntualidad del personal del ámbito de su competencia, así como las modificaciones a su jornada laboral, para garantizar el cumplimiento de la normatividad y lineamientos establecidos;

9. Supervisar la ejecución de los ordenamientos administrativos y judiciales notificados al Instituto, del personal del ámbito de su competencia, para su aplicación;

10. Solucionar los procesos inherentes al Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de competencia, para dar cumplimiento a la normatividad establecida;

11. Generar la detección de necesidades de capacitación que conformen el programa anual, para apoyar al desarrollo de competencias laborales del personal de la Coordinación Estatal de su adscripción, y

12. Supervisar el Programa Anual de Capacitación conforme a los recursos disponibles para el mejoramiento de competencias laborales del personal de la Coordinación Estatal.

Departamento de Recursos Financieros;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Gestionar los recursos presupuestales y financieros de la Coordinación Estatal, de conformidad con las disposiciones jurídico administrativas aplicables, para contribuir al desarrollo de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos en las Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

3. Supervisar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales, y

4. Supervisar contablemente las operaciones financieras y presupuestales capturadas en los sistemas designados, para la elaboración e integración del estado financiero, integración de expedientes y glosa de información contable y presupuestal en su ámbito de competencia.

Departamento de Recursos Financieros, de la Coordinación Estatal Michoacán.-

Objetivo:

Vigilar la asignación de recursos presupuestales y financieros; así como los registros contables de la Coordinación Estatal, de conformidad con las disposiciones jurídico administrativas aplicables, para contribuir al desarrollo de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Revisar contablemente las operaciones financieras y presupuestales en el Sistema Integral de Administración, apoyándose en el módulo de información presupuestal y financiera, a fin de elaborar e integrar los estados financieros de la Coordinación Estatal;

2. Asegurar la aplicación de pagos de la Coordinación Estatal de manera oportuna a través de los medios establecidos por la tesorería central, incluyendo eventos censales, validando los archivos de dispersión de nómina y gastos de campo del personal del ámbito estatal, para contribuir con el cumplimiento de las metas de los programas y proyectos institucionales;

3. Controlar las operaciones de servicios personales, gasto corriente, ingresos por venta y activo que se realizan en la Coordinación Estatal para la generación de información contable y presupuestal;

4. Asegurar la adecuada integración del expediente de las cuentas de cheques y de la glosa de información contable y presupuestal de la Coordinación Estatal, para dar cumplimiento a las especificaciones de la normatividad vigente;

5. Integrar la documentación e información contable y presupuestal de la Coordinación Estatal, para atender los requerimientos de las instancias fiscalizadoras;

6. Asegurar que el ejercicio del gasto se realice en apego al presupuesto autorizado y a la normatividad vigente para el cumplimiento de los programas de trabajo de las áreas de la Coordinación Estatal;

7. Presentar el anteproyecto del presupuesto, con base en la metodología y criterios que determine la Dirección de Administración regional, para cubrir las necesidades de operación de la Coordinación Estatal;

8. Proporcionar información presupuestal a las áreas operativas de la Coordinación Estatal para el cumplimiento de sus programas de trabajo;

9. Asegurar la facturación de las ventas de los Centros de Información del Instituto, así como la elaboración de los registros contables, para la correcta y oportuna generación del estado financiero de ingresos por venta, y

10. Conciliar con el área de recursos materiales los activos fijos y bienes de consumo para su integración en el estado financiero mensual en cumplimiento con la normatividad vigente.

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Gestionar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, inventarios y almacenes; el cumplimiento de los servicios generales, de infraestructura electromecánica, obra pública y los servicios relacionados con la misma contratados con terceros; el resguardo y la disposición de la documentación del Archivo de Trámite y Archivo de Concentración, observando las disposiciones jurídico administrativas aplicables, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Coordinación Estatal vigilando la normatividad aplicable para el desarrollo de sus actividades;

3. Supervisar la guarda, custodia y destino final del archivo institucional en la Coordinación Estatal, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Supervisar las actividades inherentes a los contratos de arrendamientos, bienes y servicios, en la Coordinación Estatal, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

5. Supervisar las actividades inherentes a los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Coordinación Estatal para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

6. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

7. Supervisar la operación de la Unidad Interna de Protección Civil en la Coordinación Estatal, para asegurar que se aplique la normatividad en la materia;

8. Organizar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación Estatal para su envío a la Dirección Regional y se realice la contratación de bienes y servicios;

9. Vigilar y organizar las acciones de control de los almacenes de bienes de consumo y activos fijos en la Coordinación Estatal, con el fin de garantizar el uso eficiente de los mismos, hasta su destino final;

10. Supervisar la administración del parque vehicular de la Coordinación Estatal, para proporcionar el servicio de transporte;

11. Supervisar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas, para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento;

12. Supervisar que se atiendan los servicios de instalaciones eléctricas a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para dar continuidad a los proyectos institucionales;

13. Vigilar la actualización e integración del inventario de equipos electromecánicos, para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

14. Decidir los proyectos para la ampliación y adecuación de las instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, para garantizar su funcionamiento;

15. Supervisar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto, para contribuir al medio ambiente, y

16. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica celebrados con terceros, para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Coordinación Estatal México Oriente.-

Objetivo:

Gestionar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, inventarios y almacenes; el cumplimiento de los servicios generales, obra pública y los servicios relacionados con la misma contratados con terceros; el resguardo y la disposición de la documentación del Archivo de Trámite y Concentración, de acuerdo a la normatividad vigente en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Vigilar y reportar los expedientes inherentes a robos, extravíos y daños de bienes instrumentales propiedad del Instituto, para lograr la recuperación o pago de los mismos;

2. Decidir y organizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación Estatal, para la contratación de bienes y servicios;

3. Supervisar los almacenes física y documentalmente, y controlar los bienes inventariables de la Coordinación Estatal, para el aprovechamiento óptimo de los mismos;

4. Establecer y validar las actividades en materia de Archivo de Concentración de acuerdo a la normatividad para garantizar la integridad de su acervo;

5. Organizar las actividades de adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios de la Coordinación Estatal, para contar con los recursos que permitan cumplir con los programas institucionales;

6. Organizar el parque vehicular en el ámbito de su competencia, para proporcionar el servicio de transporte a las diferentes áreas de la Coordinación Estatal, para contribuir al desarrollo de los programas y proyectos institucionales;

7. Analizar el seguimiento de los programas de trabajo establecidos en los Subcomités de Medio Ambiente y Recursos Renovables, Ahorro de Energía y Protección Civil de la Coordinación Estatal, para garantizar el cumplimiento de los mismos;

8. Aprobar los trabajos de mantenimiento a los inmuebles del ámbito de su competencia, para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

9. Vigilar la actualización e integración de documentación del Programa Interno de Protección Civil para el del ámbito estatal de su competencia, y

10. Establecer la organización de los servicios administrativos inherentes al monitoreo de los servicios de seguridad al instituto, para reportar cualquier anomalía que se presente en esa materia.

IX. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
No aplica por ser la Unidad de nueva creación.		

X. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Operación Regional, para efectos administrativos corresponderá a la o el Titular de dicha Unidad Administrativa, así como la atención de los casos no previstos en el mismo y las consultas que sobre el contenido del presente documento sean planteadas.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Operación Regional entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

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 20 de Noviembre de 2020.

El Director General de Administración,

Luis María Zapata Ferrer.

ÚLTIMA FOJA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL, PUBLICADO EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2020 Y APROBADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EL CUAL SE HIZO CONSTAR EN 317 FOJAS ÚTILES.