



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA.

FECHA DE ELABORACIÓN: Febrero 2018.

Coordinación General de Informática.

FECHA DE ELABORACIÓN:

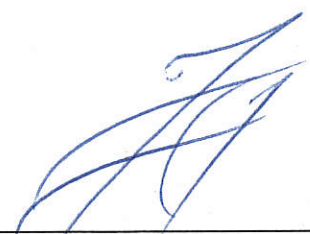
MES.
02

AÑO.
2018

PÁGINA:

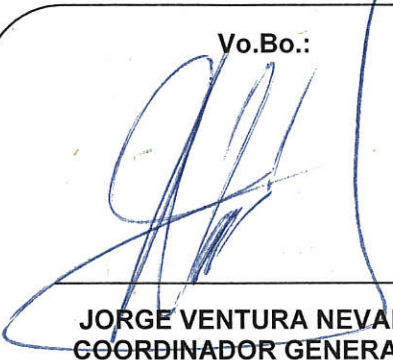
2

VALIDÓ:



ARMANDO ZÚÑIGA JUÁREZ,
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE INFORMÁTICA, EN
TÉRMINOS DEL OF. NÚM 100./913/2017.

Vo.Bo.:



JORGE VENTURA NEVARES,
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.

DICTAMINÓ:



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

AUTORIZÓ:



MARCOS BENERICE GONZÁLEZ
TEJEDA,
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro: MOE_1400 / 2018.



ÍNDICE:

	Página
I. Introducción;	4
II. Antecedentes;	5
III. Marco jurídico-Administrativo;	7
IV. Glosario y Siglas;	9
V. Atribuciones;	11
VI. Estructura Orgánica;	13
VII. Organigramas;	17
VIII. Objetivo y funciones;	26
IX. Control de Cambios;	113
X. Interpretación, y	114
Transitorios.	114

I. INTRODUCCIÓN.-

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

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

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

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

II. ANTECEDENTES.-

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

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

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

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

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

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

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

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

Con la reforma al Reglamento Interior del Instituto, publicada el 23 de noviembre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, la DGAI deja de ser parte de la estructura orgánica de la Dirección General de Administración y se convierte en una UA denominada Coordinación General de Informática (CGI), quedando establecidas sus atribuciones en el artículo 46 Bis del Reglamento Interior del INEGI.

III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Tratados Internacionales:

- b.1. Tratado de Libre Comercio de América del Norte, Capítulo X;
- b.2. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, Capítulo XV;
- b.3. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, Capítulo VI;
- b.4. Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus estados miembros, Título III;
- b.5. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, Capítulo V, y
- b.6. Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, Capítulo 11.

c) Leyes:

- c.1. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- c.2. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en vigor;
- c.3. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas;
- c.4. Ley de la Propiedad Industrial;
- c.5. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- c.6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- c.7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- c.8. Ley Federal del Derecho de Autor;
- c.9. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- c.10. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- c.11. Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- c.12. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

d) Reglamentos:

- d.1. Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial;
- d.2. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; y
- d.3. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

e) Decretos:

- e.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 (vigente a partir del 1 de Enero de 2018), y
- e.2. Decreto por el que se declaran reformados los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

f) Acuerdos:

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

g) Documentos Administrativos:

- d.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentran disponibles para su consulta por cualquier interesado (a) en la dirección electrónica:
<http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp>
- d.2. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado (a) en el Portal de transparencia del Sitio Web Institucional ubicado en la dirección electrónica:
<http://www.inegi.org.mx/transparencia/marconormativo/default.aspx>

h) Otros:

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

IV. GLOSARIO Y SIGLAS.-

1. **Áreas Administrativas y/o AA:** Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones de Área y Subdirecciones de Área, adscritas a las Unidades Administrativas;
2. **Coordinación General o CGI:** Coordinación General de Informática;
3. **Data Center:** Ambiente acondicionado que contiene computadoras (ordenadores) y otros dispositivos de hardware, conectados en red y equipados con el software necesario para desarrollar el procesamiento de los datos;
4. **DGAI:** Dirección General Adjunta de Informática;
5. **DGA:** Dirección General de Administración;
6. **IIS:** (Internet Information Services) Servidor web y conjunto de servicios para el sistema operativo Microsoft Windows;
7. **IKTAN:** Seguimiento y control de proyectos estadísticos;
8. **Instituto y/o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
9. **LSNIEG y/o Ley:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
10. **Mesa de Ayuda:** Áreas que reciben y turnan las solicitudes de soporte técnico de las y los usuarios de servicios relacionados con las TIC;
11. **OCPI:** Oficina de Coordinación de Proyectos Informáticos;
12. **Punto de Tránsito:** Espacio físico para resguardo temporal de los equipos informáticos, accesorios y consumibles de cómputo, mientras son distribuidos a las UA que los requiera;
13. **Red LAN:** Red de área local;
14. **Red WAN:** Red de área amplia;
15. **Redes de Campus:** Red de computadoras conectadas a redes de área local a través de un área geográfica limitada;
16. **Redes DataCenter:** Computadoras y otros dispositivos de hardware conectados en red y equipados con el software necesario para desarrollar el procesamiento de datos;
17. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
18. **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica o SNIEG:** Conjunto de Unidades organizadas a través de los Subsistemas, coordinadas por el Instituto con el propósito de producir y difundir la Información de Interés Nacional;
19. **SMBD:** Sistema Manejador de Bases de Datos;
20. **Storyboard:** Conjunto de imágenes mostradas en secuencia, con el fin de previsualizar una animación o cualquier otro medio gráfico o interactivo;

21. TI: Tecnologías de Información;

22. TIC: Tecnologías de Información y Comunicaciones, y

23. Unidades Administrativas y/o UA: Junta de Gobierno y Presidencia, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Regionales y el Órgano Interno de Control.

V. ATRIBUCIONES.-

Coordinación General de Informática.-

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

- I. *Coordinar que se proporcionen a las Unidades Administrativas del Instituto los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático y comunicaciones;*
- II. *Proponer las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para su aprobación por la Junta de Gobierno y conducir su aplicación, con el propósito de armonizar su desarrollo en el Instituto y su comunicación con el Sistema;*
- III. *Instrumentar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, sistemas y disposiciones administrativas internas que propicien la administración racional y eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicación del Instituto, así como realizar las acciones que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones corresponden al Instituto como coordinador del Sistema;*
- IV. *Integrar el presupuesto informático del Instituto, considerando para ello las necesidades de las áreas y Unidades Administrativas;*
- V. *Dictaminar técnicamente la adquisición, contratación de servicios, instalación, operación y mantenimiento de las tecnologías de información y comunicaciones, incluyendo sus componentes físicos y lógicos, que sean necesarios para soportar las atribuciones del Instituto;*
- VI. *Establecer mecanismos de cooperación en materia informática para proyectos interinstitucionales, así como los proyectos que en materia de tecnologías de información y comunicaciones que se acuerden con las Unidades del Estado y organismos nacionales e internacionales;*
- VII. *Coordinar los servicios de red, acceso a Internet, telefonía, cómputo personal y software de escritorio, así como, llevar un control y evaluación de los mismos;*
- VIII. *Diseñar, establecer, coordinar y supervisar de manera continua el Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones del Instituto;*
- IX. *Coordinar la administración de la plataforma de cómputo y comunicaciones, licenciamiento de software y servicios web, de los sistemas, manejadores de bases de datos y servicios relacionados con el soporte técnico en materia de informática y comunicaciones, la instalación y funcionamiento de servidores del Instituto, de la infraestructura de comunicaciones y la infraestructura electromecánica para servicios informáticos, así como determinar la plataforma básica de hardware, software servicios informáticos y de comunicaciones del Instituto;*
- X. *Prestar a las Unidades Administrativas del Instituto los servicios de desarrollo de sistemas informáticos, implantación de herramientas de soporte técnico operativo, de administración de correo electrónico, de servicios de Intranet e Internet, de asistencia en software al usuario, de redes y de comunicaciones del Instituto, y coordinar la supervisión de los bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, dentro del ámbito de su competencia, con apoyo de los enlaces informáticos designados al efecto;*
- XI. *Coordinar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los componentes que conformen la plataforma tecnológica del Instituto, así como de desarrollo y mantenimiento de sistemas*

de información, que sean contratados con terceros por el Instituto, con el fin de mantener en condiciones adecuadas la prestación del servicio;

- XII. Coordinar en el ámbito de su competencia, la instrumentación de servicios de información electrónica externos requeridos por las Unidades Administrativas del Instituto, para el adecuado desempeño de sus atribuciones, así como los programas de trabajo que en materia de tecnologías de información y comunicaciones sea necesario concertar con las Unidades del Estado;*
- XIII. Prestar apoyo y asesoría a las Unidades Administrativas en el diseño tecnológico de sistemas para la correcta operación y funcionamiento de la Red Nacional de Información, la base de datos geoespacial, el Acervo de Información y demás sistemas y servicios informáticos necesarios para la prestación del Servicio Público de Información, así como, para el desarrollo del Sistema;*
- XIV. Suscribir y dar seguimiento a los contratos y convenios, y sus modificaciones, que afecten el presupuesto de la Coordinación General, vigilar su cumplimiento y autorizar su finiquito; en su caso dictaminar sobre la terminación anticipada o rescisión de los mismos;*
- XV. Aplicar las penas convencionales a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos de su responsabilidad;*
- XVI. Promover, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, la capacitación de los servidores públicos del Instituto en materia de informática, y*
- XVII. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 11 del Reglamento.*

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

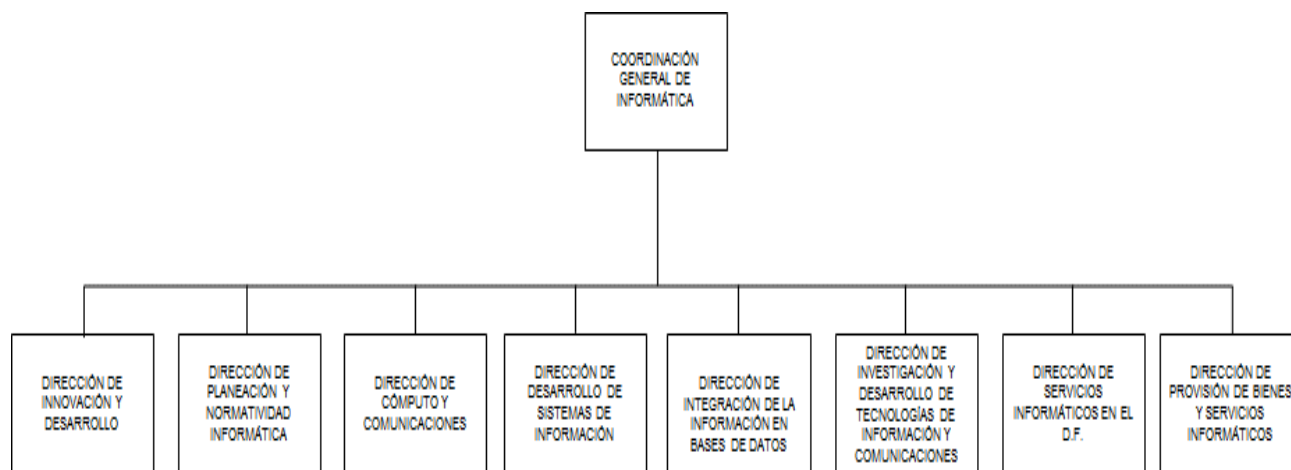
Coordinación General de Informática.	Página 28
Dirección de Innovación y Desarrollo.	29
Subdirección de Innovación y Desarrollo:	30
Departamento de Mantenimiento de Sistemas para Innovación y Desarrollo;	30
Departamento de Administración y Soporte a los Sistemas de Recursos Humanos, y	31
Departamento de Administración y Soporte al Módulo de Nómina.	31
Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos de Sistemas de Información:	32
Departamento de Desarrollo de Sistemas Especiales;	32
Departamento de Planeación de Proyectos de Sistemas de Información;	33
Departamento de Diseño y Desarrollo de Código para Sistemas de Información, y	33
Departamento de Evaluación Integral de Sistemas de Información.	34
Subdirección de Proyectos Especiales:	35
Departamento de Soporte y Desarrollo de Sistemas de Información en el D.F., y	35
Departamento de Integración de Información Estadística y Económica.	36
Subdirección de Servicios de Desarrollo de Sistemas:	36
Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Estadística y Económica.	37
Dirección de Planeación y Normatividad Informática.	38
Subdirección de Planeación y Seguimiento a Procesos y Proyectos:	39
Departamento de Seguimiento a Planes y Programas de Trabajo;	39
Departamento de Desarrollo del Personal Informático;	40
Departamento de Planeación Informática, y	40
Departamento de Presupuesto Informático.	41
Subdirección de Normatividad en Tecnologías de Información:	41
Departamento de Elaboración de Normas de Tecnologías de Información;	41
Departamento de Divulgación y Seguimiento de la Normatividad en Tecnologías de Información, y	42
Departamento de Distribución de Activos Informáticos.	42
Subdirección de Proyectos de Integración Tecnológica:	43
Departamento de Implementación de Servicios y Estándares Tecnológicos.	44
Subdirección de Seguridad Informática:	44
Departamento de Seguridad en los Sistemas.	45
Subdirección de Coordinación y Administración de Proyectos Informáticos.	45
Subdirección de Atención al Usuario.	46
Dirección de Cómputo y Comunicaciones.	47
Subdirección de Administración de la Infraestructura de Cómputo:	48

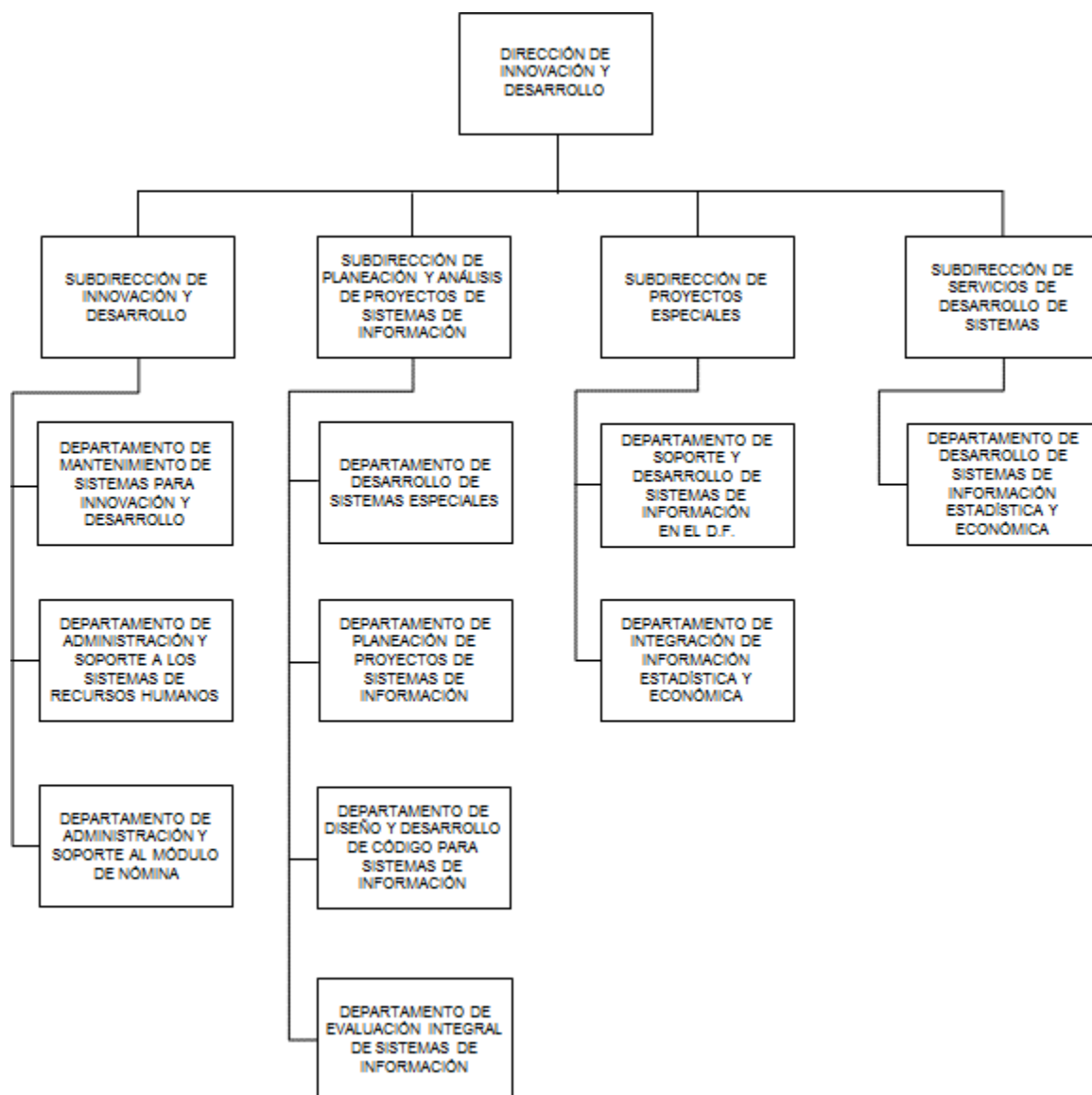
Departamento de Administración de Equipo Mayor de Cómputo;	49
Departamento de Administración de Servidores Departamentales;	49
Departamento de Administración de Respaldos, Resguardo y Restauración de la Información, y	50
Departamento de Operación y Monitoreo de Servidores.	50
Subdirección de Soporte en Software y Servicios Web:	51
Departamento de Herramientas de Soporte Técnico Operativo;	52
Departamento de Administración de Correo Electrónico y Servicios Distribuidos;	52
Departamento de Administración de Servicios en Web, y	53
Departamento de Servicios de Filtrado y Mensajería Instantánea.	53
Subdirección de Administración de Infraestructura de Red:	54
Departamento de Cableado e Instalación de Redes;	55
Departamento de Redes de Campus y de DataCenter;	56
Departamento de Administración de la Red WAN, y	56
Departamento de Servicios de Internet.	57
Subdirección de Administración y Soporte de Bases de Datos:	58
Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos para Servidores Mayores;	58
Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos para Servidores Departamentales, y	59
Departamento de Servidores de Aplicaciones para Servidores Mayores y Bases de Datos Especiales.	59
Subdirección de Administración de Infraestructura Telefónica:	60
Departamento de Administración de Servicios Telefónicos, y	61
Departamento de Administración de Conmutadores.	61
Subdirección de Administración de Servicios de Tecnologías de Información:	62
Departamento de Ingeniería en Sistemas;	63
Departamento de Interoperabilidad;	63
Departamento de Seguimiento Operativo, y	64
Departamento de Monitoreo y Control Operativo.	64
Dirección de Desarrollo de Sistemas de Información.	65
Subdirección de Control de Desarrollo de Sistemas de Información:	66
Departamento de Seguimiento de Estándares de Sistemas de Información;	66
Departamento de Pruebas Modulares de Sistemas de Información;	67
Departamento de Desarrollo de Software para Sistemas de Información, y	68
Departamento de Reutilización de Software.	68
Subdirección de Desarrollo de Sistemas de Información Administrativos:	69
Departamento de Desarrollo de Nuevos Productos, y	69
Departamento de Codificación y Verificación de la Información de Sistemas de Información.	70
Subdirección de Desarrollo de Sistemas de Información Estadística;	70
Departamento de Diseño de Sistemas de Información Estadística;	71
Departamento de Análisis de Sistemas de Información Sociodemográfica, y	71

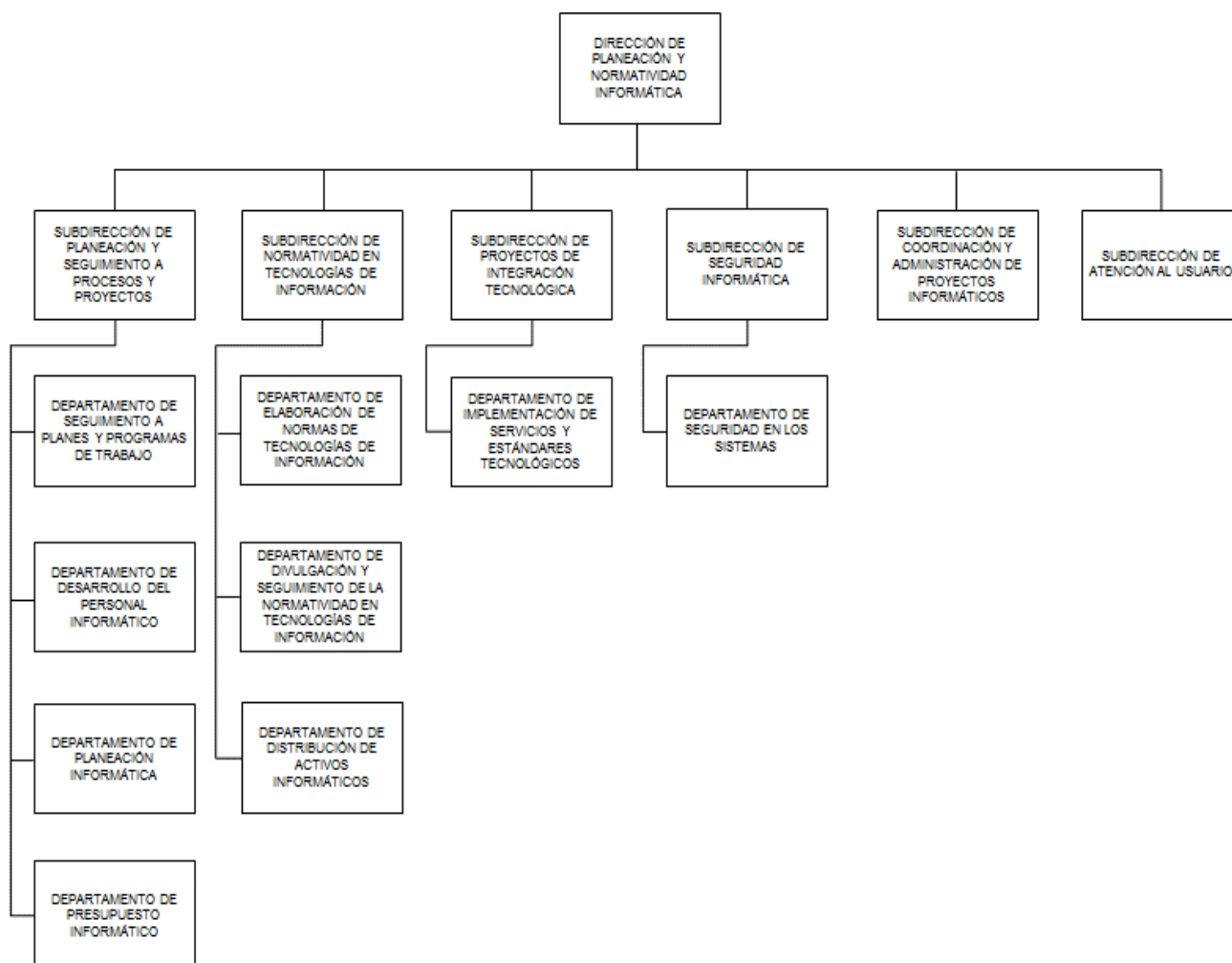
Departamento de Integración de Sistemas de Información Sociodemográfica.	72
Subdirección de Desarrollo de Sistemas de Información Geoestadística:	73
Departamento de Diseño de Sistemas de Información Geoestadística;	73
Departamento de Desarrollo de Software para Sistemas de Información Geoestadística;	74
Departamento de Mantenimiento de Sistemas de Información Geoestadística;	74
Departamento de Análisis de Proyectos de Sistemas de Información;	75
Departamento de Desarrollo de Herramientas Transversales para la Captación de Información, y	76
Departamento de Análisis de Sistemas de Información Estadística y Geográfica.	76
Subdirección de Desarrollo de Componentes de Software de uso Común:	77
Departamento de Desarrollo de Componentes de Software;	78
Departamento de Planeación y Análisis Tecnológico en Sistemas;	78
Departamento de Herramientas de Sistemas de Codificación de Encuestas, y	78
Departamento de Desarrollo de Sistema de Seguimiento y Control.	79
Dirección de Integración de la Información en Bases de Datos.	79
Subdirección de Construcción de Estructuras en Bases de Datos:	80
Departamento de Modelado y Diseño Lógico en Bases de Datos;	81
Departamento de Administración y Mantenimiento del Repositorio de Datos;	81
Departamento de Diseño de Estructuras en Bases de Datos, y	82
Departamento de Estructuras de Bases de Datos Multidimensionales.	83
Subdirección de Administración y Mantenimiento de la Información en Bases de Datos:	83
Departamento de Modelo Físico en Bases de Datos, y	83
Departamento de Administración de Respaldos en Bases de Datos.	84
Subdirección de Herramientas de Análisis y Minería de Datos:	85
Departamento de Sistemas de Reportes y Consultas Especiales de Bases de Datos;	85
Departamento de Herramientas para la Carga de Información en Bases de Datos, y	86
Departamento de Sistemas Transaccionales.	86
Subdirección de Soporte a los Sistemas de Información en Bases de Datos:	87
Departamento de Operación de Sistemas de Información en Bases de Datos, y	88
Departamento de Soporte Técnico a los Usuarios de Sistemas de Información en Bases de Datos.	88
Subdirección de Soporte a Procesos de Calidad de Información en Bases de Datos:	89
Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Información en Bases de Datos.	89
Dirección de Investigación y Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	90
Subdirección de Investigación y Desarrollo de Sistemas para Tratamiento de Información:	91
Departamento de Sistemas para Estadísticas Vitales;	91
Departamento de Sistemas para Estadísticas Sociales;	92
Departamento de Investigación y Gestión en Bases de Datos, y	92
Departamento de Sistemas en Bases de Datos.	93

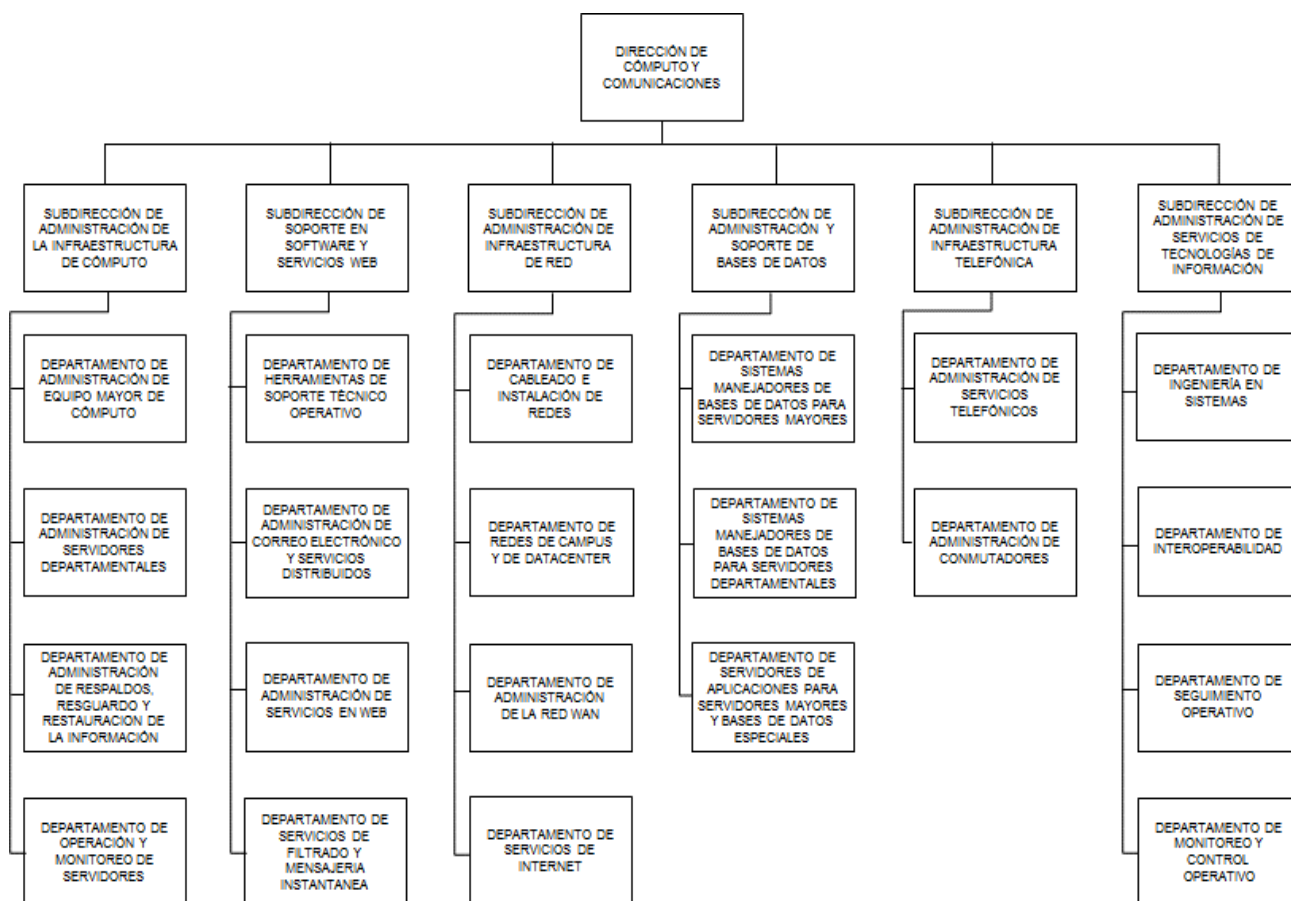
Subdirección de Investigación y Desarrollo de Sistemas para Visualización de Información:	93
Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Gestión e Intranet;	94
Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Consulta Web;	95
Departamento de Investigación y Desarrollo de Aplicaciones de Visualización de Información, y	95
Departamento de Edición de Contenidos Web.	96
Subdirección de Investigación y Desarrollo de Servicios Web:	96
Departamento de Desarrollo y Administración de Servicios Web;	97
Departamento de Investigación y Desarrollo de Aplicaciones Web;	98
Departamento de Administración y Desarrollo del Sitio del INEGI en Internet, y	98
Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas Web y Móviles.	99
Subdirección de Apoyo al Desarrollo de Sistemas.	100
Dirección de Servicios Informáticos en el D.F.	101
Subdirección de Soporte Informático en el D.F.:	101
Departamento de Servicios Informáticos en el D.F.;	102
Departamento de Comunicación de Datos en el D.F.;	102
Departamento de Cómputo en el D.F., y	103
Departamento de Videoconferencia y Reuniones Virtuales en el D.F.	103
Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos.	104
Subdirección de Contratación de Bienes y Servicios Informáticos:	105
Departamento de Control y Seguimiento de Contratos, y	106
Departamento de Seguimiento a Procesos de Invitación y Adjudicación Directa.	106
Subdirección de Procesos Licitatorios:	106
Departamento de Seguimiento a Procesos de Licitación.	107
Subdirección de Servicios Digitales:	108
Departamento de Servicios de Captura de Datos;	108
Departamento de Sistemas de Videoconferencia;	108
Departamento de Audiovisuales, y	109
Departamento de Administración de Licencias de Software.	110
Subdirección de Apoyo Tecnológico a la Adquisición y Contratación de las TIC:	110
Departamento de Asistencia Técnica en Software, y	111
Departamento de Administración de Equipo de Cómputo Personal.	112

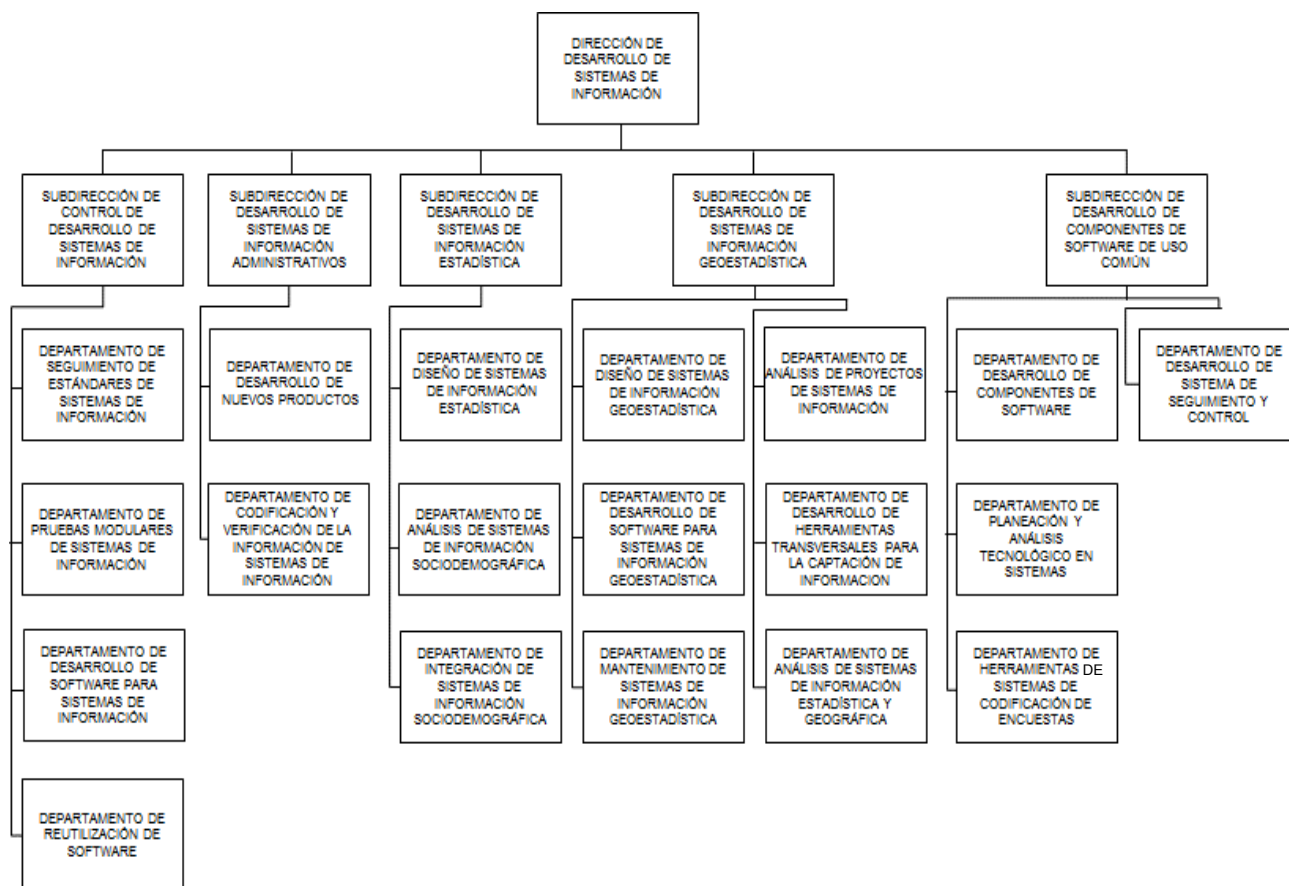
VII. ORGANIGRAMAS.-

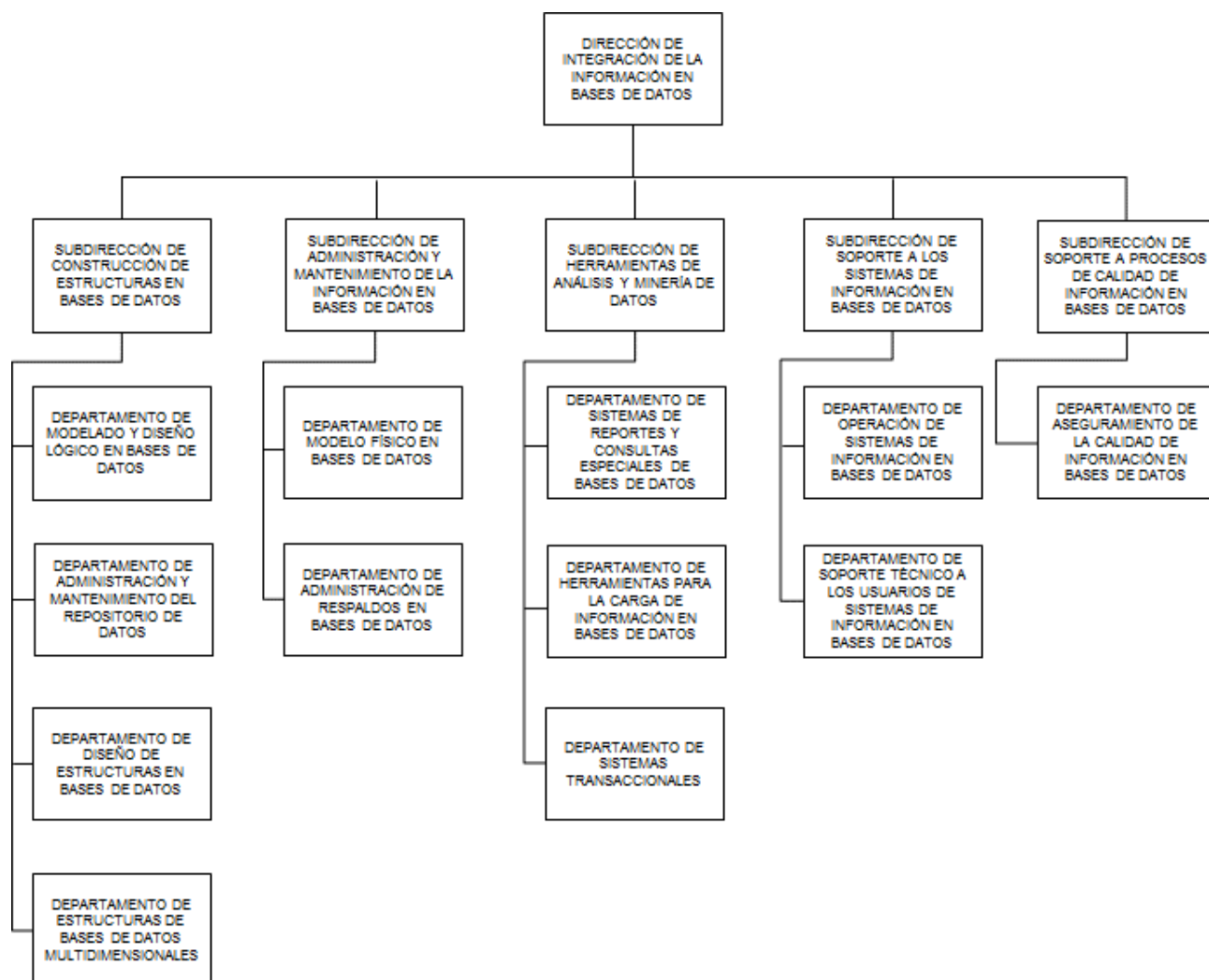


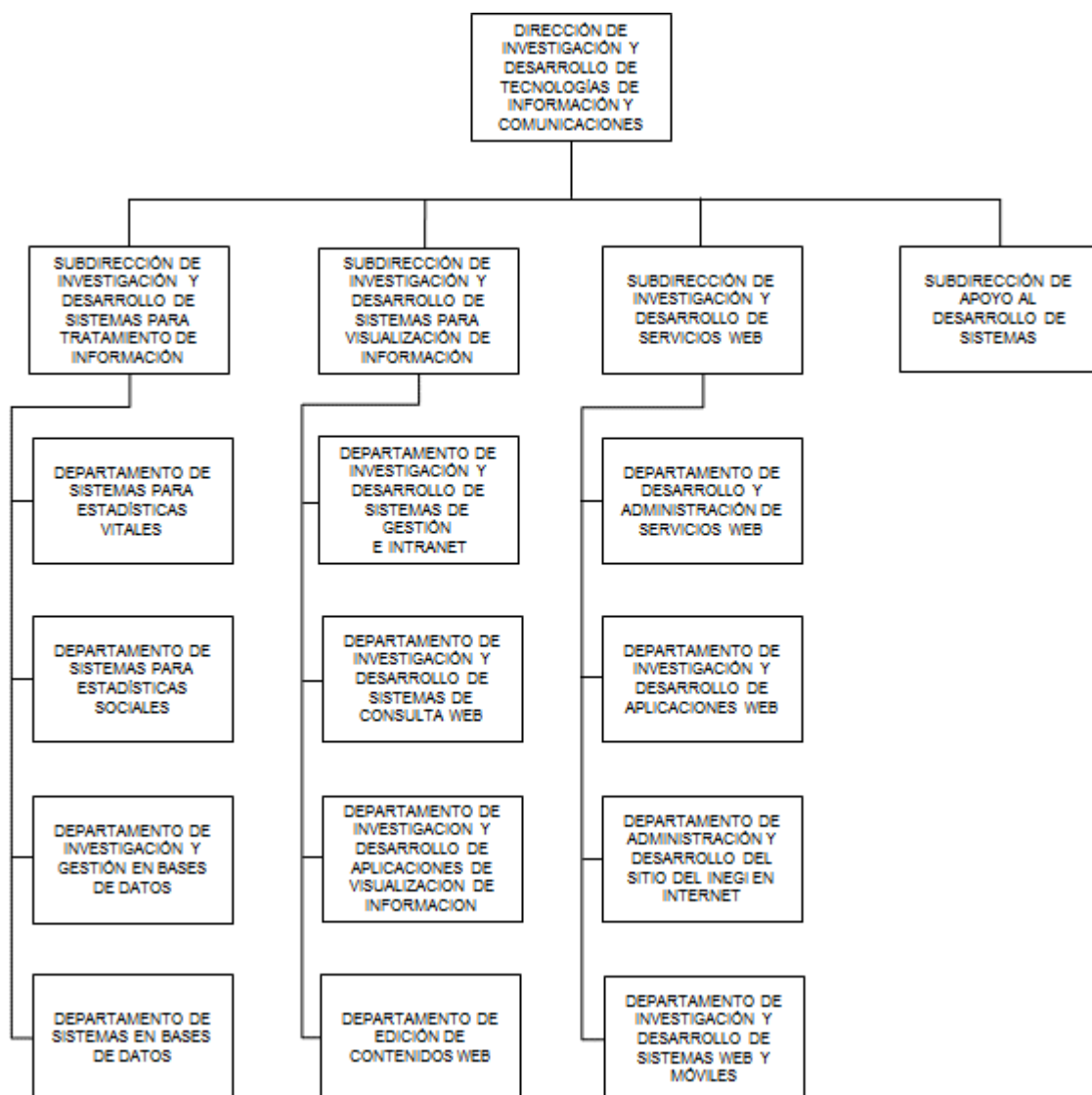


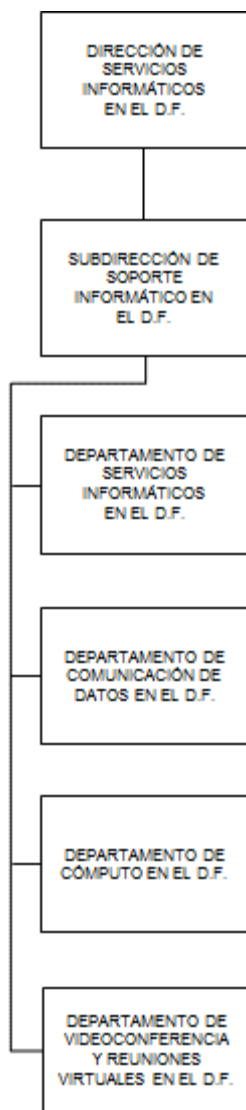


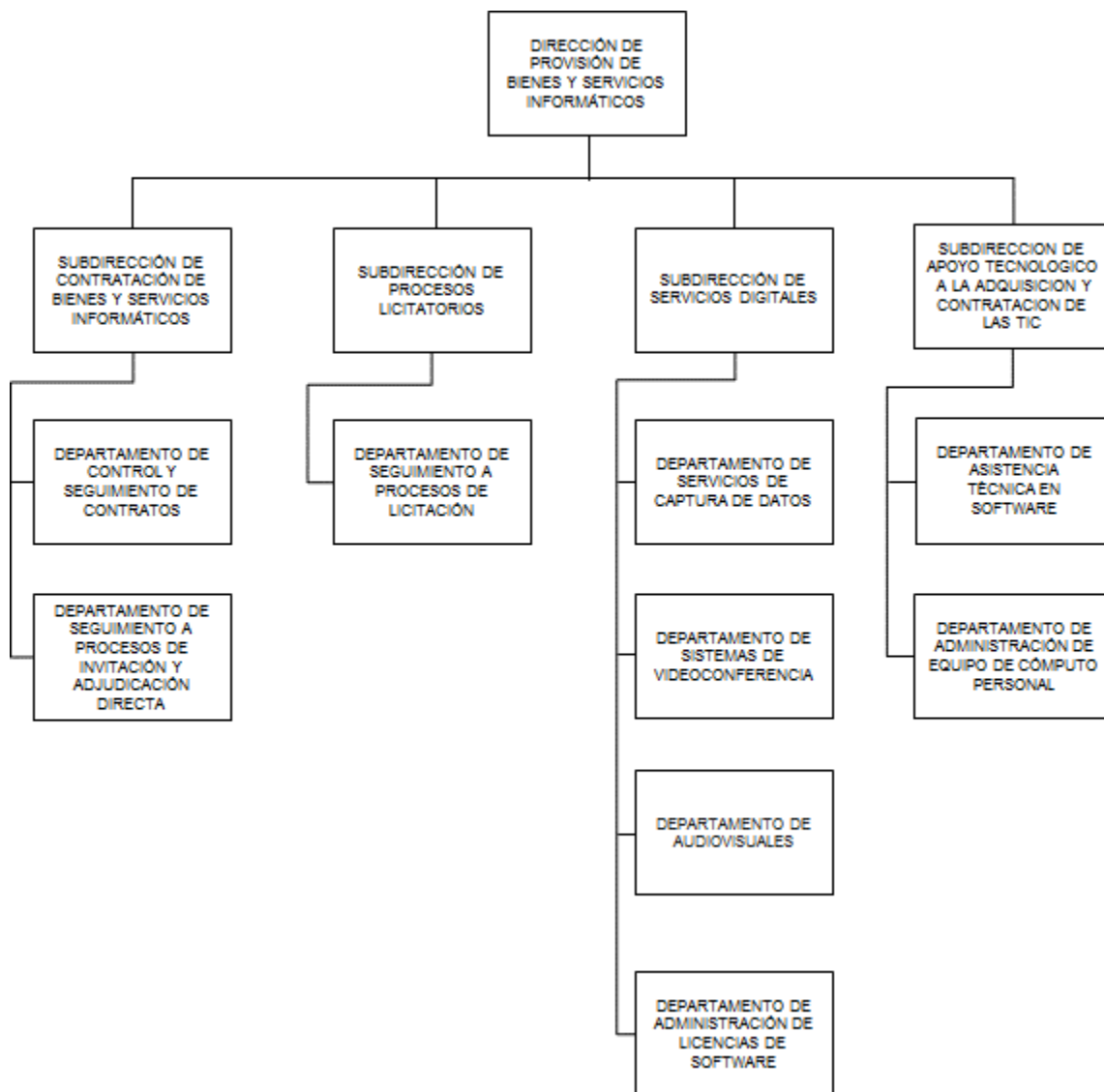












VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES.-

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

a. Dirección de Área:

- a.1. Dirigir y decidir la coordinación del desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, dando seguimiento al Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; al Programa Nacional y Anual de Estadística y Geografía, y el Programa de Trabajo Anual del Instituto, aprobados por la Junta de Gobierno en materia de desarrollo informático, 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 las y los servidores públicos.
- a.2. 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 las y los servidores públicos.

b. Subdirecciones de Área:

- b.1. Dirigir y decidir la supervisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, coordinando al personal a su cargo, los proyectos administrativos y técnicos de su adscripción en materia de desarrollo informático o administración de recursos, según se aplique, observando los procedimientos establecidos, así como 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 las y los servidores públicos.
- b.2. 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 las y los servidores públicos.

c. Jefaturas de Departamento:

- c.1. Participar en la dirección y decisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, ejecutando las acciones contempladas en el programa de trabajo basadas en los procedimientos del Departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción en materia de desarrollo informático o administración de recursos, según se aplique, en apego a los procedimientos establecidos, 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 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 las y los servidores públicos.

- c.2 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 las y los servidores públicos.

Coordinación General de Informática.-

Objetivo:

Coordinar la función informática y los recursos asociados con las TIC en el INEGI, con la finalidad de establecer y operar una plataforma de servicios tecnológicos que contribuya al cumplimiento de los objetivos de los procesos y proyectos de las Unidades Administrativas, así como de las atribuciones del INEGI como coordinador del Sistema.

Funciones:

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

1. Coordinar que se proporcionen a las Unidades Administrativas del Instituto los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático y comunicaciones;
2. Proponer las políticas en materia de TIC, para su aprobación por la Junta de Gobierno y conducir su aplicación, con el propósito de armonizar su desarrollo en el Instituto y su comunicación con el Sistema;
3. Instrumentar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, sistemas y disposiciones administrativas internas que propicien la administración racional y eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicación del Instituto, así como realizar las acciones que en materia de TIC corresponden al Instituto como coordinador del Sistema;
4. Integrar el presupuesto informático del Instituto, considerando para ello las necesidades de las áreas y Unidades Administrativas;
5. Dictaminar técnicamente la adquisición, contratación de servicios, instalación, operación y mantenimiento de las TIC, incluyendo sus componentes físicos y lógicos, que sean necesarios para soportar las atribuciones del Instituto;
6. Establecer mecanismos de cooperación en materia informática para proyectos interinstitucionales, así como los proyectos que en materia de TIC que se acuerden con las Unidades del Estado y organismos nacionales e internacionales;
7. Coordinar los servicios de red, acceso a Internet, telefonía, cómputo personal y software de escritorio, así como, llevar un control y evaluación de los mismos;
8. Diseñar, establecer, coordinar y supervisar de manera continua el Sistema Integral de Seguridad Informática y de Comunicaciones del Instituto;
9. Coordinar la administración de la plataforma de cómputo y comunicaciones, licenciamiento de software y servicios web, de los sistemas, manejadores de bases de datos y servicios relacionados con el soporte técnico en materia de informática y comunicaciones, la instalación y funcionamiento de servidores del Instituto, de la infraestructura de comunicaciones y la infraestructura electromecánica para servicios informáticos, así como determinar la plataforma básica de hardware, software servicios informáticos y de comunicaciones del Instituto;
10. Prestar a las Unidades Administrativas del Instituto los servicios de desarrollo de sistemas informáticos, implantación de herramientas de soporte técnico operativo, de administración de correo electrónico, de servicios de Intranet e Internet, de asistencia en software al usuario, de redes y de comunicaciones del

Instituto, y coordinar la supervisión de los bienes y servicios en materia de TIC, dentro del ámbito de su competencia, con apoyo de los enlaces informáticos designados al efecto;

11. Coordinar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los componentes que conformen la plataforma tecnológica del Instituto, así como de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, que sean contratados con terceros por el Instituto, con el fin de mantener en condiciones adecuadas la prestación del servicio;
12. Coordinar en el ámbito de su competencia, la instrumentación de servicios de información electrónica externos requeridos por las Unidades Administrativas del Instituto, para el adecuado desempeño de sus atribuciones, así como los programas de trabajo que en materia de TIC sea necesario concertar con las Unidades del Estado;
13. Prestar apoyo y asesoría a las Unidades Administrativas en el diseño tecnológico de sistemas para la correcta operación y funcionamiento de la Red Nacional de Información, la base de datos geoespacial, el Acervo de Información y demás sistemas y servicios informáticos necesarios para la prestación del Servicio Público de Información, así como, para el desarrollo del Sistema;
14. Suscribir y dar seguimiento a los contratos y convenios, y sus modificaciones, que afecten el presupuesto de la Coordinación General, vigilar su cumplimiento y autorizar su finiquito; en su caso dictaminar sobre la terminación anticipada o rescisión de los mismos;
15. Aplicar las penas convencionales a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos de su responsabilidad;
16. Promover, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, la capacitación de las y los servidores públicos del Instituto en materia de informática, y
17. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 11 del Reglamento.

Dirección de Innovación y Desarrollo.-

Objetivo:

Coordinar los servicios orientados a promover la innovación y desarrollo en materia de TI, a través de la construcción de sistemas de información requeridos en proyectos especiales encomendados al área, con el fin de automatizar y mejorar los procesos a través de herramientas de software; así como establecer propuestas de mecanismos para el desarrollo de sistemas informáticos de forma que se realicen de manera coordinada, para que cuando se concluyan sean operados por las áreas que correspondan.

Funciones:

1. Dirigir el diseño, el desarrollo, la implantación, la administración y el mantenimiento de sistemas informáticos institucionales relacionados a procesos y proyectos especiales para el INEGI que sean encomendados al área;
2. Establecer mecanismos para evitar la duplicidad de esfuerzos en el desarrollo de sistemas informáticos desarrollados en cada una de las UA del INEGI y para que una vez implantados, sean operados por las áreas que correspondan;

3. Coordinar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en sistemas informáticos institucionales conforme a las indicaciones de las UA responsables de dicha información y en coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad;
4. 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 especiales desarrollados por el INEGI y encomendados al área, y
5. Coordinar la asesoría y soporte a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales en las materias de su competencia.

Subdirección de Innovación y Desarrollo.-

Objetivo:

Vigilar las actividades relacionadas con el análisis, diseño, desarrollo, integración y mantenimiento y soporte de los sistemas de información necesarios para la automatización e innovación de los procesos del Instituto mediante la aplicación de TIC, para contribuir a mejorar la operación interna de la Institución.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al análisis, el diseño, el desarrollo, el mantenimiento y el soporte de sistemas informáticos institucionales, para llevar a cabo los procesos y proyectos especiales que sean desarrollados por el INEGI y encomendados al área;
2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en sistemas informáticos institucionales, para atender las indicaciones de las UA responsables de dicha información;
3. Calificar los esquemas de capacitación que se requieran para el personal de la Subdirección en el marco de los proyectos asignados;
4. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implantar los sistemas de información institucionales cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos especiales desarrollados por el INEGI y encomendados al área, y
5. Ofrecer asesoría y soporte a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales en las materias de su competencia, para el logro del objetivo del área.

Departamento de Mantenimiento de Sistemas para Innovación y Desarrollo.-

Objetivo:

Brindar el mantenimiento de los sistemas de información necesarios, para la automatización e innovación de los procesos del Instituto mediante la aplicación de TI.

Funciones:

1. Decidir lo relativo al diseño y desarrollo de los sistemas informáticos institucionales relacionados a procesos y proyectos especiales;

2. Identificar problemáticas que causen un funcionamiento inadecuado de los sistemas informáticos institucionales, para realizar las adecuaciones correspondientes, y
3. Brindar asesoría y soporte a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales.

Departamento de Administración y Soporte a los Sistemas de Recursos Humanos.-

Objetivo:

Instrumentar el desarrollo de los sistemas y herramientas informáticas para la administración de los recursos humanos en el Instituto, proporcionando el apoyo técnico que requieran las y los usuarios durante su operación, así como para explotación de la información necesaria, para la toma de decisiones en materia de servicios personales.

Funciones:

1. Decidir sobre la programación de la logística para el diseño e implantación de los sistemas informáticos necesarios para apoyar la administración de los recursos humanos en el Instituto;
2. Realizar la supervisión de la operación de los sistemas informáticos desarrollados para la administración de los recursos humanos, desde su diseño hasta su liberación dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento;
3. Identificar y analizar las alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación los sistemas informáticos desarrollados para la administración de los recursos humanos, y
4. Detectar y analizar las áreas de oportunidad en materia de administración de recursos humanos, para innovar y proponer herramientas informáticas que contribuyan al eficiente y eficaz desarrollo de los procesos administrativos de servicios personales en el Instituto.

Departamento de Administración y Soporte al Módulo de Nómina.-

Objetivo:

Instrumentar el análisis, diseño y administración de los sistemas de información necesarios, para la emisión automatizada de la nómina del Instituto, brindando la asesoría y apoyo técnico a las y los usuarios, durante su operación.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al análisis, diseño y administración de los sistemas informáticos institucionales relativos a la emisión de nóminas, para el cumplimiento del pago a los trabajadores;
2. Vigilar la instrumentación de los procesos y proyectos especiales de sistemas que se requieran desarrollar en el Instituto, para atender los requerimientos encomendados al área;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados en la administración del módulo de nómina, desde su diseño hasta su liberación dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios, para su óptimo funcionamiento, y

4. Brindar asesoría y soporte técnico a las UA y a las y los usuarios de los sistemas informáticos institucionales y del módulo de nómina del Sistema Integral de Administración, para facilitar su operación.

Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos de Sistemas de Información.-

Objetivo:

Proveer el proceso de análisis y desarrollo de los sistemas de información necesarios para la automatización de los procesos del Instituto, con el fin de optimizarlos e innovarlos a través de la aplicación de TI.

Funciones:

1. Decidir en la determinación de las actividades de análisis y detección de requerimientos de proyectos de sistemas de información encomendados al área;
2. Llevar a cabo la planeación del desarrollo de los sistemas de información en su ámbito de competencia;
3. Coordinar el diseño, el desarrollo, la implantación, la administración y el mantenimiento de sistemas informáticos institucionales, que sean desarrollados por el INEGI y encomendados a la Subdirección;
4. Establecer los estándares para asegurar la interoperabilidad de los diferentes sistemas de información del área;
5. Coordinar y supervisar las actividades de seguimiento a proyectos de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información asignados;
6. Llevar el control del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el ámbito de su competencia;
7. Evaluar esquemas de capacitación que se requieran para el personal de la Subdirección, en el marco de los proyectos asignados;
8. Supervisar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implantar los sistemas de información institucionales cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos desarrollados por el INEGI y encomendados a la Subdirección;
9. Coordinar la asesoría y soporte a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales en los temas de su competencia, y
10. Proponer mecanismos para evitar la duplicidad de esfuerzos en el desarrollo de sistemas informáticos desarrollados en cada una de las UA del INEGI y para que una vez implantados sean operados por las áreas que correspondan.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Especiales.-

Objetivo:

Analizar, diseñar y generar los sistemas de información necesarios para soportar proyectos no planeados o derivados de cargas extraordinarias de trabajo, para cubrir en su totalidad con la automatización de los procesos solicitados.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al diseño y desarrollo de los sistemas informáticos institucionales que soporten los procesos y proyectos especiales no programados;
2. Llevar a cabo el análisis y la detección de requerimientos de los sistemas de información, encomendados al Departamento;
3. Asistir y ayudar a las áreas de desarrollo en la ejecución de proyectos de los que se deriven cargas extraordinarias de trabajo;
4. Desarrollar sistemas de información para el soporte de proyectos derivados de acuerdos de colaboración con otras dependencias de la Administración Pública;
5. Actualizar a las y los usuarios, en el uso de los sistemas desarrollados, así como la preparación del material necesario para los mismos, y
6. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática.

Departamento de Planeación de Proyectos de Sistemas de Información.-

Objetivo:

Idear la planeación y programas de trabajo, para el desarrollo de los sistemas informáticos institucionales encomendados al área, así como brindar el seguimiento para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la elaboración e integración de los planes y programas de trabajo de los proyectos de desarrollo de software, para contar con un cronograma de actividades;
2. Vigilar la actualización de los planes y programas de trabajo de los proyectos de software encomendados al área, para cumplir en tiempo y forma con las solicitudes recibidas;
3. Generar los indicadores que deberán seguir los sistemas de información, para la evaluación en el cumplimiento de objetivos y el desempeño en la ejecución de los mismos;
4. Idear el diseño conceptual de los sistemas de información encomendados al área, para su desarrollo;
5. Supervisar el seguimiento de los proyectos de desarrollo de software, para garantizar el cumplimiento de los mismos;
6. Reportar el avance de proyectos a las áreas responsables de planeación y a las de seguimiento que le soliciten información, para su conocimiento, y
7. Practicar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para cumplir con los lineamientos establecidos.

Departamento de Diseño y Desarrollo de Código para Sistemas de Información.-

Objetivo:

Generar y diseñar componentes, herramientas, funciones y utilerías, que sirvan como insumo para los sistemas de información, así como asumir la participación en la integración de estos componentes dentro de los sistemas, con el objeto de brindar apoyo a la reutilización de código y promover la estandarización de los sistemas.

Funciones:

1. Decidir lo relativo al diseño de componentes, herramientas y utilerías solicitadas en el área, para asegurar la integración y el bajo acoplamiento de los mismos;
2. Vigilar la construcción de estándares y metodologías, para el diseño y desarrollo de componentes y utilerías;
3. Generar componentes y utilerías de uso común, para ser integrados a los sistemas del Instituto de acuerdo con los estándares establecidos;
4. Brindar apoyo en la documentación y mantenimiento de los componentes y utilerías desarrollados en el área para facilitar su uso;
5. Guiar la identificación, evaluación y gestiones necesarias para satisfacer las necesidades en materia de componentes de software de su área;
6. Practicar la revisión en los sistemas del área, para evitar duplicidad en el desarrollo de los mismos, y
7. Instrumentar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para dar cumplimiento a lo establecido.

Departamento de Evaluación Integral de Sistemas de Información.-

Objetivo:

Analizar los procesos de desarrollo de sistemas, mediante la verificación de la ejecución y desempeño, para que cumplan con los estándares y la calidad requerida por las y los usuarios.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al análisis y comunicación de medidas preventivas y correctivas en los proyectos de desarrollo de software, para atender las desviaciones en la consecución de las metas programadas;
2. Verificar que los sistemas de información en proceso de desarrollo incluyan los estándares de calidad definidos;
3. Diseñar y ejecutar los planes y procedimientos de pruebas documentales y funcionales de los sistemas de información;
4. Verificar que los sistemas de información cumplan con las características funcionales solicitadas;

5. Documentar los cambios en las especificaciones de los proyectos de desarrollo de software, para su consulta, y
6. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática.

Subdirección de Proyectos Especiales.-

Objetivo:

Vigilar el análisis, diseño y construcción de sistemas de información de los proyectos especiales de innovación y desarrollo, para verificar su implementación, operación y automatización de procesos mediante herramientas de software.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al proceso de desarrollo, administración y mantenimiento de sistemas informáticos institucionales relacionados a los proyectos especiales, para su cumplimiento;
2. Inspeccionar la construcción de piezas de software, para dar apoyo al desarrollo de sistemas informáticos institucionales;
3. Proponer criterios de infraestructura de cómputo y de uso de herramientas informáticas, para soportar el desarrollo y operación de sistemas informáticos institucionales;
4. Calificar el desempeño de los sistemas en operación desarrollados en el área, para conocer el grado de funcionalidad de los mismos;
5. Proponer los planes de respaldo de la información involucrada en los sistemas en operación desarrollados en el área, para evitar la pérdida de datos;
6. Vigilar la ejecución de las pruebas a los equipos de cómputo y comunicaciones, para implantar los sistemas de información institucionales, y
7. Ofrecer asesoría y soporte a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales en las materias de su competencia, para el uso adecuado de los mismos.

Departamento de Soporte y Desarrollo de Sistemas de Información en el D.F.-

Objetivo:

Brindar soporte técnico a sistemas de información de proyectos especiales encomendados al área, así como asumir el desarrollo de sistemas de información relacionados a procesos especiales llevados a cabo por el Instituto, para permitir a los usuarios la continuidad del uso de los sistemas y contribuir a la mejora de los procesos de las áreas requirentes.

Funciones:

1. Decidir sobre la el análisis, diseño, construcción, implantación, administración y mantenimiento de sistemas de información institucionales relacionados a procesos y proyectos especiales encomendados al área;
2. Llevar a cabo la implantación de los sistemas de información desarrollados;
3. Dar mantenimiento a los sistemas de información desarrollados e implantados;
4. Construir piezas de software para apoyo al desarrollo de sistemas informáticos institucionales relacionados a procesos y proyectos especiales encomendados al área, y
5. Brindar el mantenimiento y soporte técnico a los sistemas desarrollados en la Subdirección.

Departamento de Integración de Información Estadística y Económica.-

Objetivo:

Brindar apoyo en la verificación de la operación de los sistemas informáticos en materia de información estadística y económica, producto de los proyectos especiales encomendados al área, así como en su óptima utilización, para facilitar la continuidad y mejora de los procesos de las áreas usuarias de los sistemas.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al seguimiento de la operación de los sistemas informáticos desarrollados en la Subdirección;
2. Proporcionar asistencia técnica a las áreas usuarias, en el uso de las aplicaciones desarrolladas en la Subdirección;
3. Elaborar reportes de avance reflejo de la operación de los sistemas implantados;
4. Elaborar manuales de usuario de los sistemas informáticos desarrollados en la Subdirección, y
5. Ejecutar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implantar los sistemas de información estadística y económica encomendados al área.

Subdirección de Servicios de Desarrollo de Sistemas.-

Objetivo:

Efectuar la coordinación en la atención de los requerimientos de servicios de desarrollo de sistemas informáticos institucionales, vigilando su análisis, diseño, construcción y su correcta operación para coadyuvar a mejorar la productividad y calidad de los servicios que proporciona a las diferentes áreas sustantivas del Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la planeación de las tareas involucradas en la integración, desarrollo y mantenimiento de los sistemas, que permitan optimizar los tiempos de desarrollo y ejecución de los sistemas;
2. Generar estrategias y criterios metodológicos en el análisis, diseño y desarrollo de sistemas, que permitan crear sistemas de información robustos, reusables y flexibles;
3. Diseñar esquemas de capacitación que se requieran para el personal del área en el marco de los proyectos asignados;
4. Decidir en el diseño de componentes de software reusables que permitan mejorar los tiempos de desarrollo de sistemas de información;
5. Establecer con las áreas usuarias, las especificaciones técnicas, de los proyectos de sistemas de información que sirvan para organizar y establecer tiempos de entrega y proponer valor agregado a los sistemas;
6. Supervisar la infraestructura e insumos informáticos necesarios para satisfacer las necesidades de sistemas informáticos (plataforma, equipo, comunicaciones, herramientas de desarrollo, etc.);
7. Decidir en lo relativo a normas de respaldo de la información para cada sistema en uso o desarrollo, de acuerdo a la integración y necesidades institucionales;
8. Llevar a cabo el control de calidad de los sistemas de información desarrollados, y
9. Realizar investigación de nuevos paradigmas de desarrollo de sistemas con la finalidad de la actualización e innovación en los proyectos institucionales de desarrollo de sistemas.

Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Estadística y Económica.-

Objetivo:

Instrumentar las tareas involucradas en la construcción de modelos de datos, componentes de software y sistemas de información estadística y económica, con el fin de optimizar los tiempos de desarrollo, así como de asegurar la integridad de la información que contienen.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la elaboración de modelos de datos que soporten a los sistemas de información estadística y económica para asegurar la integridad de la información;
2. Desarrollar sistemas de información estadística y económica, para asegurar la capacidad de los sistemas;
3. Proponer un programa de mantenimiento y actualización de los sistemas en producción para dar continuidad al ciclo de vida de los sistemas;
4. Desarrollar componentes de software reusable que permitan automatizar y mejorar los tiempos de desarrollo de sistemas de información, y
5. Brindar asesoría y asistencia técnica permanente a las y los usuarios, sobre los sistemas implantados.

Dirección de Planeación y Normatividad Informática.-

Objetivo:

Coordinar la administración de la función informática y del esquema de gobernabilidad institucional de TIC, mediante la elaboración de propuestas de instrumentos normativos en la materia TIC y la coordinación de actividades informáticas, para propiciar la administración racional y eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicaciones del Instituto, el fortalecimiento de la seguridad informática, la colaboración tecnológica interinstitucional, la modernización de los procesos del INEGI y contribuir al desarrollo tecnológico del SNIEG.

Funciones:

1. Dirigir lo relativo a proponer planes, directrices, lineamientos y criterios técnicos alineados a las políticas emitidas por la junta de gobierno, para la administración racional y eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicaciones del Instituto;
2. Formular políticas, lineamientos, criterios y descripciones técnicas para armonizar la integración, el desarrollo, la implantación, la administración y la operación de tecnologías, de cómputo y comunicaciones para el SNIEG;
3. Coordinar el diseño de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, los estándares y lineamientos y las bases de la arquitectura tecnológica de la Red Nacional de Información, para contar con el equipo adecuado en el desarrollo de los proyectos;
4. Coordinar con las áreas informáticas del INEGI y con las áreas informáticas de las Unidades de Estado las acciones que en materia de informática y comunicaciones correspondan al Instituto, para fungir como Coordinador del sistema;
5. Coordinar la integración el presupuesto informático del Instituto, para cubrir las necesidades informáticas de las áreas y UA;
6. Emitir un estado a los proyectos de inversión que requieran la aplicación de recursos relacionados con bienes y/o servicios informáticos, en coordinación con el área responsable del presupuesto del Instituto, para la aplicación de los dictámenes que sean emitidos por la Coordinación General de Informática (CGI);
7. Coordinar la formulación y evaluación económica de proyectos informáticos y de comunicaciones, para determinar el presupuesto requerido;
8. Coordinar a los enlaces informáticos y a las unidades de soporte tecnológico de las UA del Instituto, para el desarrollo de la función informática Institucional;
9. Instaurar, coordinar y vigilar el esquema integral de seguridad de los sistemas informáticos, de cómputo y de comunicaciones del Instituto, para el resguardo de la información;
10. Coordinar el diseño de mecanismos de protección para el acceso a la información contenida en sistemas de cómputo y comunicaciones en coordinación con las áreas responsables en el INEGI de la seguridad de la información;
11. Coordinar la distribución, concentración y redistribución del equipo y accesorios de cómputo y comunicaciones a las UA del INEGI para satisfacer las necesidades de los proyectos;

12. Coordinar el diseño y ejecución de mecanismos de cooperación en materia informática para proyectos Interinstitucionales, y
13. Vigilar la asesoría y soporte a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de TIC, para el correcto funcionamiento de los sistemas de cómputo.

Subdirección de Planeación y Seguimiento a Procesos y Proyectos.-

Objetivo:

Inspeccionar la administración informática, el desarrollo de proyectos y procesos del programa de trabajo, la detección de necesidades de capacitación del personal informático del Instituto, así como efectuar el control de las actividades del archivo de trámite y concentración de la CGI, para el buen uso de los recursos y el resguardo del conocimiento informático institucional.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a las acciones en materia de administración informática, para contar con los recursos necesarios en desarrollo de los proyectos encomendados;
2. Efectuar el seguimiento del desarrollo de los proyectos y procesos desarrollados por la CGI para el cumplimiento de los objetivos;
3. Gestionar la integración del archivo de trámite y concentración de la CGI, para la consulta de los expedientes;
4. Proponer mecanismos de cooperación en materia informática, para proyectos interinstitucionales;
5. Difundir el desarrollo de los acuerdos de cooperación en materia informática y de comunicaciones realizados por el INEGI en el ámbito de competencia, para conocimiento del personal en el Instituto;
6. Inspeccionar las propuestas de programas de especialización del personal informático del INEGI en coordinación con la Dirección de Capacitación y Calidad, para el desarrollo laboral del personal, y
7. Vigilar la asesoría a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en lo relativo a la planeación y administración de tecnologías informáticas y de comunicaciones, para el logro de sus objetivos.

Departamento de Seguimiento a Planes y Programas de Trabajo.-

Objetivo:

Brindar información sobre el desarrollo de los proyectos y procesos de la CGI, para mantener elementos de control sobre el quehacer informático del área, que faciliten la toma de decisiones, así como instrumentar el mantenimiento de un archivo de trámite y concentración, para apoyar el resguardo del conocimiento informático del Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a integrar y mantener los archivos de trámite y concentración de la CGI, para su control y consulta;
2. Incorporar el Inventario General por Expediente de la CGI, para control y consulta, y
3. Vigilar la integración de informes sobre el desarrollo de los proyectos y procesos de la CGI, para mantener un expediente actualizado.

Departamento de Desarrollo del Personal Informático.-

Objetivo:

Brindar apoyo en la evaluación, diseño y recomendación de acciones y programas que favorezcan y promuevan la especialización del personal informático del Instituto, con el fin de respaldar el desarrollo tecnológico y de comunicaciones, así como, la cooperación entre instituciones que facilite el intercambio de conocimientos y experiencias en la materia.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la realización de propuestas de programas de especialización del personal informático del INEGI en coordinación con la Dirección de Capacitación y Calidad;
2. Realizar informes sobre el desarrollo de los acuerdos de cooperación en materia informática y de comunicaciones realizados por el INEGI en el ámbito de competencia de la CGI, y
3. Realizar propuestas de mecanismos de cooperación en materia informática para proyectos interinstitucionales.

Departamento de Planeación Informática.-

Objetivo:

Instrumentar la formulación e integración de la planeación informática de la CGI, para propiciar la administración racional y eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicaciones que tiene asignados.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al desarrollo de proyectos de integración y planeación en materia de TIC, alineadas a las políticas emitidas por la Junta de Gobierno y a los objetivos institucionales, para la implantación de los mismos;
2. Dar seguimiento a la ejecución de la planeación informática institucional, para corroborar que se realice conforme a las políticas y objetivos institucionales;
3. Elaborar e integrar los informes de gestión derivados de la ejecución de los procesos y proyectos informáticos vigentes de la CGI, para informar a las áreas normativas, sobre los avances que guardan los programas de trabajo;
4. Revisar e integrar los documentos normativos administrativos de la CGI, para la estandarización de los procesos informáticos;

5. Brindar asesoría a las áreas informáticas del Instituto en el diseño de programas de trabajo, para la elaboración de los procesos y proyectos en materia de TIC, y
6. Atender las solicitudes de información de transparencia a la CGI, en cumplimiento a la Ley Federal establecida.

Departamento de Presupuesto Informático.-

Objetivo:

Validar la integración del presupuesto informático y de comunicaciones del Instituto, de acuerdo a las leyes establecidas para tal fin y a las necesidades de las UA del mismo, para garantizar que la gestión de los recursos tecnológicos y de comunicaciones sean asignados de manera racional y eficiente.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la integración del presupuesto informático del Instituto, para la atención de los requerimientos de las UA;
2. Establecer criterios relativos al presupuesto informático y de comunicación, para integrar la información recibida y estimar el importe total;
3. Presentar cambios en el estado de los proyectos de inversión que requieran la aplicación de recursos relacionados con bienes y/o servicios informáticos, para la realización de dictámenes;
4. Generar documentos relativos al costo-beneficio y evaluación económica de proyectos informáticos, para apoyar a la toma de decisiones, y
5. Vigilar de manera técnica al sistema de control de acceso institucional, para mantenerlo en operación.

Subdirección de Normatividad en Tecnologías de Información.-

Objetivo:

Proponer y efectuar el seguimiento al marco normativo en materia de TIC del Instituto, a través de la revisión periódica de la documentación generada, así como vigilar la distribución y control de los activos informáticos, por medio de la planeación y seguimiento en los reportes de avance, para regular las actividades y recursos informáticos en las diferentes áreas del Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la integración y análisis de propuestas de políticas y lineamientos en materia informática y de comunicaciones para armonizar el desarrollo de las TI en el Instituto, y
2. Vigilar el control y distribución de los equipos de cómputo y comunicaciones para atender en forma oportuna los proyectos y procesos institucionales.

Departamento de Elaboración de Normas de Tecnologías de Información.-

Objetivo:

Generar propuestas de documentos normativos y de coordinación en materia de TIC para facilitar el uso racional y eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicaciones institucionales, así como la comunicación e integración, desarrollo y administración de TIC en el SNIEG.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la realización de propuestas de directrices, lineamientos y criterios técnicos que, alineados a las políticas emitidas por la Junta de Gobierno, propicien la administración racional y eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicaciones del Instituto;
2. Generar propuestas de políticas y lineamientos en materia informática y de comunicaciones para armonizar el desarrollo de las TI en el Instituto;
3. Realizar propuestas de políticas, lineamientos y normas para armonizar la integración, el desarrollo, la implantación, la administración y la operación de tecnologías de cómputo y comunicaciones para el SNIEG, y
4. Generar estándares para los documentos normativos del Instituto en materia de TIC.

Departamento de Divulgación y Seguimiento de la Normatividad en Tecnologías de Información.-

Objetivo:

Transmitir a las UA y al personal del Instituto el marco normativo institucional vigente en materia de TIC para su conocimiento y observancia; así como brindar atención a las consultas de información sobre las disposiciones normativas en materia informática para aclarar la interpretación de las mismas.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al diseño de instrumentos para la difusión de la normatividad en materia informática y de comunicaciones;
2. Realizar estudios para evaluar la efectividad de la normatividad informática y de comunicaciones y proponer los ajustes que sean pertinentes;
3. Estudiar la efectividad de las acciones y de los instrumentos utilizados para la divulgación de las políticas y lineamientos en materia informática y de comunicaciones en el Instituto;
4. Estimar mecanismos para la recepción y atención de las consultas y requerimientos de información que haga el personal del Instituto relacionados con la normatividad informática emitida o en proceso de elaboración, y
5. Auxiliar en el registro y análisis de datos referentes al inventario del equipo de cómputo y de comunicaciones que permita generar información, para el control de los activos informáticos.

Departamento de Distribución de Activos Informáticos.-

Objetivo:

Distribuir el equipo y accesorios de cómputo y comunicaciones entre las UA del Instituto, con la finalidad de propiciar el uso racional y eficiente de los recursos informáticos y de comunicaciones del Instituto, así como brindar atención a las necesidades de equipamiento manifestadas por las distintas UA del INEGI para cumplir con sus procesos y proyectos, en la medida de la disponibilidad de los recursos de cómputo y de comunicaciones disponibles.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la distribución, concentración y redistribución del equipo y accesorios de cómputo y comunicaciones en coordinación con las UA del INEGI, en función de las necesidades planteadas por los distintos procesos y proyectos Institucionales;
2. Integrar y mantener actualizados los registros de activos informáticos y de comunicaciones del INEGI, estableciendo la relación necesaria con el área responsable del Inventario Institucional para la estandarización de la información de los registros relativos a los bienes de cómputo y de comunicaciones;
3. Proponer los lineamientos necesarios para normar el control de los activos informáticos del INEGI;
4. Integrar las necesidades de equipamiento de las distintas UA del INEGI con base en las solicitudes de equipo de cómputo recibidas, y
5. Elaborar reportes sobre el estado del equipamiento de cómputo y comunicaciones del INEGI.

Subdirección de Proyectos de Integración Tecnológica.-

Objetivo:

Influir en proyectos y procesos institucionales e interinstitucionales, con la integración de nuevas tecnologías de cómputo y comunicaciones, que contribuyan a soportar los objetivos del SNIEG, así como proponer criterios y descripciones técnicas, para contribuir al desarrollo, consolidación y administración de las TIC que sean necesarias para el Sistema.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la evaluación de propuestas para el diseño de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, los servicios y sistemas, los estándares y lineamientos y las bases de la arquitectura tecnológica de la Red Nacional de Información;
2. Diseñar propuestas para la integración de servicios informáticos y tecnologías de cómputo y comunicaciones en las UA del INEGI, en coordinación con los enlaces informáticos y otras áreas de la CGI;
3. Diseñar propuestas de criterios y descripciones técnicas para la integración de tecnologías de cómputo y comunicaciones para el SNIEG;
4. Diseñar propuestas para el diseño de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, los servicios y sistemas, los estándares y lineamientos y las bases de la arquitectura tecnológica de la Red Nacional de Información;

5. Coordinar en conjunto con las áreas informáticas del INEGI y con las áreas informáticas de las Unidades de Estado las acciones que en materia de informática y comunicaciones correspondan al Instituto como coordinador del sistema, de acuerdo con las acciones que establezcan las áreas encargadas de la coordinación del SNIEG, y
6. Asesorar a las UA del INEGI y a las instituciones externas con que se tengan acuerdos en los aspectos de TIC que se relacionen con el SNIEG.

Departamento de Implementación de Servicios y Estándares Tecnológicos.-

Objetivo:

Presentar propuestas e instrumentar servicios tecnológicos y esquemas que permitan la aplicación de estándares para datos, con el fin de contribuir en la mejora de las TI institucionales.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al desarrollo de prototipos de sistemas informáticos, para asegurar la funcionalidad de los servicios y componentes de software propuestos;
2. Evaluar herramientas de software y sistemas de soporte integrados dentro de la infraestructura tecnológica de la Red Nacional de Información, para contribuir al desarrollo de las TI institucionales;
3. Diseñar y desarrollar los nuevos servicios informáticos, para la funcionalidad de la infraestructura tecnológica de la Red Nacional de Información;
4. Diseñar y desarrollar componentes y sistemas informáticos, para facilitar el manejo de los estándares tecnológicos internacionales, y
5. Dar mantenimiento y soporte a los componentes y sistemas de software que se desarrollan, para apoyar al SNIEG.

Subdirección de Seguridad Informática.-

Objetivo:

Estructurar y constatar el Esquema Integral de Seguridad de los Sistemas Informáticos, de Cómputo y Comunicaciones del INEGI y brindar apoyo en la coordinación de las actividades relacionadas con dicho esquema, para generar un ambiente informático.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la integración, prevención, prioridad y programación de las necesidades en materia de seguridad informática del Instituto, para un óptimo funcionamiento;
2. Vigilar el diseño y consolidación de manera continua del Sistema Integral de Seguridad Informática del INEGI, con la finalidad de salvaguardar la información valiosa producida por el Instituto;
3. Inspeccionar las actividades en seguridad informática, para proporcionar el resguardo a los sistemas de comunicación, información e instalaciones informáticas del Instituto;

4. Orientar en materia de seguridad informática a las UA del Instituto y a las instituciones con que se tenga convenio en el tema de su competencia, para que estas tengan la información necesaria en su operación;
5. Efectuar el diseño y coordinación con las áreas informáticas de las acciones correctivas en materia de seguridad informática, para salvaguardar la información generada y utilizada por el Instituto;
6. Proponer el diseño de la arquitectura de seguridad, para la protección de la información y los sistemas informáticos del Instituto, y
7. Proponer políticas y estándares de desempeño en materia de seguridad informática, para salvaguardar la información generada y utilizada por el Instituto.

Departamento de Seguridad en los Sistemas.-

Objetivo:

Generar propuestas de políticas y acciones en materia de seguridad informática, basándose en estudios a los sistemas informáticos y equipamiento de cómputo y comunicaciones utilizados, para asegurar la confiabilidad y privacidad de la red y la información institucional.

Funciones:

1. Decidir lo relativo al diseño de lineamientos de administración para la protección de los sistemas informáticos y de cómputo y comunicaciones del INEGI;
2. Proponer políticas en materia de seguridad informática que promuevan la confiabilidad, disponibilidad y privacidad de la información importante para el INEGI;
3. Dar seguimiento a las acciones necesarias para corregir las posibles fallas de seguridad que presenten los sistemas, la red y de los equipos de cómputo del Instituto;
4. Identificar, evaluar y hacer las gestiones necesarias para satisfacer las necesidades en materia de seguridad en las redes y equipos de cómputo del Instituto;
5. Generar los planes y programas de prueba para asegurar el funcionamiento adecuado de los servicios de seguridad informática en el Instituto, y
6. Generar propuestas para el desarrollo y consolidación de la arquitectura de seguridad para la protección de la información, de los sistemas de cómputo y comunicaciones y de los sistemas informáticos del Instituto.

Subdirección de Coordinación y Administración de Proyectos Informáticos.-

Objetivo:

Efectuar su colaboración en la elaboración de guías y lineamientos que faciliten el proceso de administración de proyectos informáticos, para elevar los niveles de aprovechamiento de los recursos relacionados con el uso de las TIC.

Funciones:

1. Decidir que la documentación de los proyectos informáticos presentados a la Oficina de Coordinación de Proyectos Informáticos (OCPI), recibidos y verificados cumplan con los requisitos exigidos, para su inclusión y presentación en las sesiones del grupo de trabajo colegiado;
2. Coordinar la logística e integración de la documentación necesaria para que se realicen las sesiones del grupo de trabajo colegiado y dar seguimiento a los acuerdos;
3. Informar, asesorar y auxiliar al coordinador del grupo de trabajo, antes, durante y posterior al desarrollo de las sesiones, sobre los asuntos a tratar, tratados, acordados y pendientes de la OCPI;
4. Elaborar y distribuir los dictámenes de viabilidad técnica de los proyectos informáticos presentados, así como las autorizaciones a las solicitudes de registro como caso de excepción y actualizar los listados de proyectos dictaminados y registrados como casos de excepción autorizados para su implementación y operación;
5. Recibir, resguardar y archivar la documentación de los proyectos informáticos presentados a la OCPI, dictaminados y registros autorizados;
6. Atender los requerimientos del coordinador de la OCPI relacionados con su operación y funcionamiento;
7. Evaluar y dar seguimiento a la cartera de proyectos registrados y autorizados por el grupo de trabajo colegiado de la OCPI, detectando retrasos y la aplicación de medidas correctivas, y
8. Analizar y proponer disposiciones, reglas, procesos, formatos, guías y documentos de la OCPI para su operación.

Subdirección de Atención al Usuario.-

Objetivo:

Ofrecer el servicio de atención a las y los usuarios internos y externos, a través de Mesa de ayuda Institucional, para proporcionar un canal único que agilice el soporte a la demanda de servicios tecnológicos, así como proponer mecanismos de atención a la coordinación de proyectos con enlaces informáticos, para atender las necesidades que en materia tecnológica se requieren en el Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a las actividades necesarias para proporcionar el servicio de mesa de ayuda del Instituto;
2. Proponer, diseñar y desarrollar en coordinación con las áreas del Instituto, el sistema de soporte técnico para coordinar las actividades para la atención a las necesidades de las y los usuarios en las áreas del Instituto;
3. Vigilar el seguimiento al sistema de resolución de problemas de soporte técnico en materia informática y de comunicaciones, para brindar atención a las necesidades de las y los usuarios;

4. Proponer en coordinación con las áreas del Instituto estándares de desempeño en materia de soporte técnico, para coordinar las actividades de atención a las necesidades de las y los usuarios;
5. Implementar las actividades de coordinación y seguimiento a los proyectos con enlaces informáticos y unidades de soporte tecnológico del INEGI, para corroborar que se dé el servicio de manera adecuada, y
6. Definir en coordinación con los enlaces informáticos los requerimientos en materia de servicios de soporte en materia informática y de comunicaciones de las áreas del Instituto, para cubrir los servicios de transmisión de datos.

Dirección de Cómputo y Comunicaciones.-

Objetivo:

Administrar los servicios de cómputo, bases de datos, comunicación de datos, telefonía y soporte técnico, así como de la ejecución de las políticas y lineamientos, para establecer una plataforma que facilite el desempeño de los procesos y proyectos institucionales, además de la emisión de los dictámenes técnicos en materia de tecnología, contribuyendo en el restablecimiento y operación de la infraestructura informática acorde a las necesidades de los proyectos informáticos institucionales.

Funciones:

1. Dirigir y supervisar el proceso de administración y operación los servicios de cómputo mayor, departamental y personal, así como de redes de voz y datos, para contribuir en la conservación de la información de Interés Nacional, el acervo de información y la información generada por el INEGI y el SNIEG;
2. Coordinar y supervisar el proceso de administración de los Sistemas de Gestión de Bases de Datos Institucionales, así como de los servicios de colaboración para contribuir en la conservación de la Información de Interés Nacional, el acervo de información y la información generada por el INEGI y el SNIEG;
3. Coordinar y supervisar el proceso de administración de los servicios de red y telefonía brindados a todas las áreas del Instituto para establecer una red de colaboración institucional que facilite el intercambio de información al interior del mismo y con las diferentes organizaciones gubernamentales que conforman los SNIEG;
4. Coordinar y supervisar el proceso de administración de pruebas de desempeño y publicación de aplicaciones de las diferentes áreas del Instituto para favorecer el desempeño de las aplicaciones en el ambiente productivo y para mejorar el rendimiento y disponibilidad de las aplicaciones de los sistemas que conforman el SNIEG;
5. Proponer los lineamientos y normas informáticas vigentes de los servicios de cómputo departamental y personal para contribuir en el aseguramiento y buen uso de la infraestructura de cómputo que permita la conservación de la Información de Interés Nacional, el acervo de información y la información generada por el Instituto y el SNIEG;
6. Proponer los lineamientos y normas informáticas vigentes de los servicios de comunicaciones para contribuir en el aseguramiento y buen uso de los servicios de voz y datos que contribuyan a la difusión

de la Información de Interés Nacional, el acervo de información y la información generada por el Instituto y el SNIEG;

7. Proponer los lineamientos y normas informáticas vigentes de los servicios de bases de datos, de colaboración, de correo electrónico, mensajería y esquemas de colaboración con el objeto de difundir la Información de Interés Nacional, el acervo de información y la información generada por los SNIEG;
8. Evaluar y aprobar las solicitudes de dictamen técnico para la adquisición de infraestructura de cómputo y comunicaciones recibidas por parte de las áreas del Instituto solicitantes a fin de que puedan iniciar los procesos de compra de bienes, y
9. Coordinar y supervisar la adquisición de bienes y servicios en materia de hardware informático y de comunicaciones en las áreas, para que la finalidad sea lograr el crecimiento y mantener una renovación continua de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto.

Subdirección de Administración de la Infraestructura de Cómputo.-

Objetivo:

Efectuar la coordinación de actividades para integrar la planeación de proyectos de infraestructura informática, así como proveer los lineamientos y estándares con base en el estudio de la infraestructura de cómputo existente, para la administración y el buen desempeño de los recursos de cómputo; de igual manera, decidir las características tecnológicas para robustecer la plataforma informática institucional, además de efectuar procesos que permitan ampliar y administrar los recursos tecnológicos del Centro de Cómputo Institucional, para brindar servicios de cómputo a las diversas áreas del Instituto.

Funciones:

1. Decidir lo relativo a la coordinación de los procesos y proyectos de administración, operación y monitoreo de equipo mayor de cómputo, servidores institucionales y departamentales, almacenamiento, respaldo y de mantenimiento a equipo de cómputo;
2. Supervisar el mantenimiento a equipo de cómputo, para la administración de equipo mayor de cómputo, operación y monitoreo de servidores institucionales y departamentales;
3. Coordinar la administración de los centros de cómputo del Instituto para estandarizar la operación de los mismos;
4. Elaborar los lineamientos para la administración de la infraestructura de cómputo en el Instituto para tener un mejor aprovechamiento de los recursos informáticos;
5. Revisar en coordinación con las otras áreas centrales encargadas de la infraestructura informática y de comunicaciones el esquema lógico de administración de usuarias y usuarios y servicios de los sistemas de infraestructura de cómputo del Instituto para su correcta aplicación en proyectos institucionales;
6. Integrar el presupuesto del Instituto en infraestructura de cómputo, para contar con equipos nuevos que soporten las actualizaciones del nuevo software y el aumento a la demanda del procesamiento, y
7. Dictaminar técnicamente la adquisición, contratación de servicios de cómputo e impresión, instalación, operación y mantenimiento al equipo de cómputo.

Departamento de Administración de Equipo Mayor de Cómputo.-

Objetivo:

Asumir la operación y procesos de los equipos mayores de cómputo y almacenamiento, para la protección de la información institucional.

Funciones:

1. Decidir sobre la administración de los servidores de cómputo mayor institucionales, coordinados por la CGI;
2. Proponer los lineamientos, sobre la administración de los servicios de equipo mayor de cómputo del Instituto;
3. Mantener operando los servidores institucionales de cómputo mayor y periféricos asociados, para la protección de la información;
4. Asignar los recursos de almacenamiento y respaldo necesarios, para la implementación de los proyectos y mantenimiento de la operación de los servicios informáticos del Instituto;
5. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para su aplicación en el resguardo de la información;
6. Desarrollar y ejecutar los planes y programas de pruebas, para el funcionamiento de los nuevos servidores institucionales y periféricos a incorporar;
7. Administrar los recursos informáticos de almacenamiento y equipo mayor de cómputo en el sitio alternativo y sitio de respaldo;
8. Documentar los controles de cambio y fallas derivados de las actividades de operación de los servidores institucionales, con la finalidad de contar con un registro actualizado, y
9. Dar seguimiento a los contratos de cómputo mayor y almacenamiento, para vigilar su cumplimiento.

Departamento de Administración de Servidores Departamentales.-

Objetivo:

Supervisar la configuración, afinación y ajustes de la operación y mantenimiento de los servidores de cómputo departamentales y periféricos relacionados, así como brindar apoyo técnico en los procesos de adquisición, instalación y control de servidores departamentales, mediante la elaboración de análisis y documentación técnica, para asegurar que las áreas cuenten con la infraestructura de cómputo de acuerdo a sus necesidades.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al mantenimiento de la operación de los servidores de cómputo departamentales y periféricos relacionados en las áreas informáticas centrales, a fin de que las aplicaciones instaladas en ellos, trabajen adecuadamente;

2. Guiar la ejecución de los planes y programas de prueba, para asegurar el funcionamiento adecuado de los nuevos servidores departamentales y periféricos a incorporar;
3. Supervisar el soporte técnico a los procesos de emisión de dictámenes, elaboración de bases, adquisición, contratación y recepción de servidores institucionales de cómputo, periféricos y servicios relacionados del Instituto, para la adquisición de tecnología adecuada a las necesidades del Instituto;
4. Validar la actualización y confiabilidad del registro de los servidores de cómputo departamentales y periféricos relacionados del Instituto, a fin de realizar un adecuado control y administración de los recursos;
5. Guiar la operación de las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para mantener estandarizados y seguros los servidores departamentales;
6. Establecer los lineamientos de administración de los servidores de cómputo departamentales, para estandarizar y coordinar la administración de estos servidores, y
7. Vigilar la documentación de los controles de cambio y fallas derivados de las actividades de operación propias de su área de adscripción, con la finalidad de contar con un registro actualizado.

Departamento de Administración de Respaldos, Resguardo y Restauración de la Información.-

Objetivo:

Supervisar la configuración, la operación y mantenimiento del sistema de respaldo, mediante seguimiento y monitoreo de los servicios, así como brindar apoyo técnico en los procesos de adquisición, instalación y control de dicho sistema, a fin de que la red de información estadística y geográfica continúe funcionando.

Funciones:

1. Decidir y realizar actividades relacionadas con el monitoreo de los recursos de respaldos, resguardo y restauración de la información para mantener operando y disponible el servicio;
2. Vigilar y verificar que se lleven a cabo las actividades relativas al soporte técnico del servicio de respaldo y restauración de la información para asistir a las y los usuarios;
3. Establecer las métricas y configuraciones para contribuir a mantener en operación y actualizada la infraestructura del servicio de respaldo y restauración de la información para proporcionar el adecuado funcionamiento, y
4. Vigilar y ejecutar las actividades de administración de los recursos de respaldo y restauración de la información para contribuir al uso óptimo de los recursos.

Departamento de Operación y Monitoreo de Servidores.-

Objetivo:

Instrumentar el monitoreo de servidores, aplicaciones y servicios relacionados e instalados en el Centro de Cómputo principal del Instituto, mediante el uso de herramientas apropiadas, así como el respaldo, recuperación y aseguramiento de la información contenida en los servidores institucionales como soporte a

las áreas usuarias, para mantener la operación continua de los servicios que se prestan en el centro de cómputo.

Funciones:

1. Decidir sobre la operación de los servidores institucionales de cómputo y periféricos relacionados que se encuentran instalados en el centro de cómputo central del Instituto, como apoyo a los proyectos institucionales;
2. Operar los servidores institucionales de cómputo y periféricos relacionados que se encuentran instalados en el centro de cómputo central del Instituto, como apoyo y actualización de los proyectos institucionales;
3. Mantener los respaldos de la información y sistemas de los servidores institucionales de cómputo que se encuentran instalados en el centro de cómputo central del Instituto, a fin de asegurar el resguardo de la información en caso de contingencia;
4. Decidir lo relativo al acceso al centro de cómputo se realice de acuerdo con las políticas y normas actualizadas y establecidas por el área informática central del Instituto para proteger la infraestructura de cómputo;
5. Llevar a cabo el monitoreo de los servicios de red, cómputo, comunicaciones, servicios web, sistemas manejadores de bases de datos, servicios de correo electrónico y sistemas institucionales, así como captar y reportar las fallas detectadas para asegurar su correcta operación;
6. Revisar la elaboración e integración de las bitácoras de uso y comportamiento de los servidores que se encuentran instalados en el centro de cómputo central del Instituto para verificar la disponibilidad del servicio acordado con nuestros clientes;
7. Reportar a las áreas responsables las fallas y excepciones en los servicios de red, cómputo, comunicaciones, servicios web, sistemas manejadores de bases de datos, servicio de correo electrónico y demás sistemas informáticos institucionales de acuerdo a los procedimientos que integran y establecen las áreas informáticas centrales para la solución o corrección del problema presentado;
8. Dar seguimiento al contrato de servicio de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos en el INEGI, de manera organizada, y
9. Vigilar el cumplimiento y actualización de las políticas, normas y recomendaciones relacionadas con la seguridad física del centro de cómputo.

Subdirección de Soporte en Software y Servicios Web.-

Objetivo:

Decidir en la administración de los servicios de asistencia técnica a equipos de cómputo personal relativos a los programas de software instalados, antivirus, web, correo electrónico, mensajería instantánea, inventario electrónico de software y hardware, aplicaciones, distribución de actualizaciones y soporte técnico remoto a las UA del Instituto, para brindar el soporte técnico que permita la funcionalidad de los servicios informáticos.

Funciones:

1. Decidir lo relativo a la coordinación del servicio de asistencia técnica, así como el soporte a la plataforma de equipo de cómputo personal y servicio de correo electrónico, a fin que puedan mantener operando sus equipos adecuadamente;
2. Administrar las herramientas informáticas necesarias, para la distribución de programas de cómputo y la recopilación de inventarios de hardware y software en las computadoras personales;
3. Asegurar la adecuada operación de los servicios de correo electrónico mensajería y resolución de dominio;
4. Supervisar la operación adecuada de las aplicaciones informáticas y de los activos de TI que intervienen en el servicio, y
5. Asegurar la atención anticipada de las fallas en los servicios informáticos.

Departamento de Herramientas de Soporte Técnico Operativo.-

Objetivo:

Asumir la administración de herramientas informáticas necesarias para la distribución de programas de cómputo y la recopilación de inventarios de hardware y software en las computadoras personales, para eficientar el uso de los recursos empleados en cada uno de los equipos de cómputo personal que se encuentren unidos al dominio institucional.

Funciones:

1. Decidir sobre la distribución de programas de cómputo y parches en las computadoras personales, para contar con herramientas de soporte óptimas;
2. Operar los servicios de distribución de programas de cómputo, para el correcto funcionamiento de las computadoras personales;
3. Proporcionar las herramientas de soporte remoto al personal capacitado, para resolver los incidentes ocurridos en las computadoras personales;
4. Elaborar plantillas y reportes de recursos de hardware y software instalados en equipos de cómputo, y
5. Brindar reportes gerenciales que permitan determinar la utilización de los recursos de hardware y software de cada equipo de cómputo.

Departamento de Administración de Correo Electrónico y Servicios Distribuidos.-

Objetivo:

Vigilar la adecuada operación de los servicios de correo electrónico, mensajería y resolución de dominios, a través de la administración de recursos y permisos de los directorios de las y los usuarios y dominios, para favorecer la comunicación institucional, empleando servicios de mensajería tanto al interior como al exterior del Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la operación de los servicios de correo y mensajería para el intercambio de información entre el personal del Instituto y dependencias externas, atención de las consultas para la respuesta a los nombres de dominio para las diferentes aplicaciones y servicios web del INEGI;
2. Apoyar en la elaboración de propuestas de las políticas necesarias para la eliminación de correos no solicitados en el servicio de correo y mensajería electrónica, con el fin de que la y el usuario reciba solo información confiable;
3. Elaborar reportes y bitácoras de uso de correo y antivirus en correo, y
4. Conformar el diseño de la entrega de servicios de mensajería a nivel nacional.

Departamento de Administración de Servicios en Web.-

Objetivo:

Supervisar el funcionamiento de la Intranet e Internet institucional, mediante el monitoreo de los mismos, así como la publicación de las aplicaciones, para favorecer un ambiente productivo en los servidores de aplicaciones web.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al desarrollo y ejecución de los planes y programas de prueba, para comprobar el funcionamiento de los nuevos servicios a incorporar en Intranet e Internet;
2. Vigilar la operación de los servicios web de los equipos que hospedan las aplicaciones de los portales de Intranet e Internet, para su correcto funcionamiento;
3. Supervisar la operación de los servicios de los portales de Intranet e Internet, necesarios para su correcta ejecución;
4. Supervisar la operación de los servicios Internet Information Services (IIS), para dar atención a los servicios solicitados, y
5. Presentar las aplicaciones web en ambientes de prueba, pre producción y producción en servidores departamentales, para detectar posibles correcciones en los mismos.

Departamento de Servicios de Filtrado y Mensajería Instantánea.-

Objetivo:

Vigilar la adecuada operación de la infraestructura del servicio de filtrado de correo electrónico, así como de la infraestructura de nube híbrida implementada, mediante el desarrollo de herramientas de administración de recursos y permisos, para brindar los servicios de correo electrónico, mensajería instantánea y conferencias web.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la administración de la infraestructura híbrida de los servicios de mensajería instantánea, filtrado de correo electrónico e identidades, para operar adecuadamente los recursos asignados a los procesos y proyectos institucionales;
2. Establecer la arquitectura de los servicios y las configuraciones necesarias para proporcionar un adecuado funcionamiento de la mensajería instantánea, servicios de voz, video conferencia y salas virtuales;
3. Brindar soporte técnico especializado para proporcionar elementos de análisis, diagnóstico y resolución de incidentes derivados del servicio;
4. Vigilar que se lleven a cabo las actividades de monitoreo y operación, necesarias para obtener un funcionamiento en condiciones adecuadas del servicio, y
5. Diseñar e instrumentar los mecanismos necesarios para prestar servicios en forma automática.

Subdirección de Administración de Infraestructura de Red.-

Objetivo:

Efectuar la coordinación de las actividades de administración y soporte de la infraestructura de redes locales, red de área amplia del Instituto y su conectividad con otras redes públicas y privadas, para proporcionar al Instituto mecanismos eficientes de comunicación por medios electrónicos, así como proveer los lineamientos y estándares para la administración de la infraestructura de red del Instituto, para el mejor aprovechamiento de los recursos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al seguimiento de las acciones para desarrollar, instalar, administrar y proporcionar continuidad operativa a la infraestructura de redes locales y red de área amplia del Instituto a fin de brindar servicios de red eficientes que satisfagan las necesidades del Instituto en los proyectos encomendados;
2. Generar los lineamientos para la administración de la infraestructura de red del Instituto a fin de hacer uso racional de los recursos;
3. Recomendar estándares de desempeño de la infraestructura de red para dimensionar la capacidad de los elementos que la conforman;
4. Administrar y coordinar la conectividad de las redes locales y la red de área amplia del Instituto con otras redes públicas y privadas con el fin de llevar a cabo el intercambio de información de manera segura y expedita entre los sitios del Instituto y con otras entidades;
5. Generar dictámenes técnicos para la adquisición, contratación de servicios, instalación, operación y mantenimiento de las tecnologías de comunicaciones, incluyendo sus componentes físicos y lógicos, que sean necesarios para la infraestructura de red del Instituto;
6. Administrar los elementos de comunicaciones que forman parte del esquema integral de seguridad de los sistemas informáticos, de cómputo y de comunicaciones del Instituto;

7. Supervisar y validar técnicamente los servicios relativos a la infraestructura de red del Instituto proporcionados con recursos propios o a través de terceros, a fin de garantizar que los servicios son provistos con calidad y eficiencia;
8. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de red de comunicaciones y la prestación de dichos servicios que sea contratada con terceros por el Instituto, con el fin de mantener la infraestructura funcionando en condiciones adecuadas durante su vida útil;
9. Asesorar técnicamente a las áreas encargadas de la adquisición y de la distribución de equipo y de servicios de comunicaciones para el INEGI, y
10. Apoyar en la realización de investigaciones y estudios de mercado para evaluar la incorporación de tecnologías de comunicaciones en las UA del INEGI y en el SNIEG.

Departamento de Cableado e Instalación de Redes.-

Objetivo:

Brindar apoyo en la administración de la infraestructura del sistema de interconexión física de los nodos de red del Instituto, a fin de satisfacer las necesidades de conectividad hacia las Redes de Campus y Redes DataCenter del equipamiento de las diferentes áreas del Instituto, requeridas para el desarrollo de los diversos proyectos institucionales.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la instalación, reubicación y mantenimiento en operación del cableado, los nodos y los servicios de red del Instituto para satisfacer la integración de necesidades de conexión a la red nacional INEGI;
2. Decidir en la organización y seguimiento a las acciones necesarias para corregir las fallas que presente el cableado y los nodos de red del Instituto para mantener un mayor nivel de disponibilidad en el acceso a la red;
3. Identificar, evaluar y realizar las gestiones necesarias para satisfacer las necesidades en materia de cableado y de nodos de red en las áreas del Instituto para atender las demandas de las áreas usuarias;
4. Diseñar nuevas redes de cableado estructurado en las diferentes áreas del Instituto a fin de asegurar la continuidad del servicio de red;
5. Brindar soporte técnico al procesamiento de emisión de dictámenes, elaboración de bases, adquisición de material para cableado, nodos de red y servicios relacionados para dotar los elementos necesarios, para la conformación del sistema del cableado estructurado en el Instituto;
6. Supervisar periódicamente el mantenimiento preventivo a la infraestructura de cableado estructurado en los racks de comunicaciones instalados en las diferentes áreas del Instituto;
7. Actualizar y registrar los nodos de red en el Instituto para llevar un control, integración y administración de la base instalada, y

8. Implementar y operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para generar un ambiente íntegro y confiable de conectividad física en la red institucional.

Departamento de Redes de Campus y de DataCenter.-

Objetivo:

Supervisar la configuración, afinación y ajustes de la operación y mantenimiento de los equipos de comunicaciones de las Redes de Campus y Redes de DataCenter en el Instituto, a fin de asegurar la continuidad de los servicios, así como establecer las acciones necesarias para dotar a las áreas de los servicios de Red, para soportar los procesos de intercambio de información y conectividad de equipo de cómputo y dispositivos, que demandan los diversos proyectos del Instituto.

Funciones:

1. Decidir y diseñar los servicios de infraestructura de redes de campus y de DataCenter del Instituto que permitan soportar las actividades institucionales con un nivel de vigencia dentro de su ciclo de vida;
2. Supervisar los servicios de red de campus y de DataCenter proporcionados a las diversas áreas del Instituto con la mayor continuidad posible integrando en áreas críticas elementos redundantes a fin de impulsar la prestación del servicio con un alto nivel de disponibilidad;
3. Supervisar la corrección de las fallas que se presenten en los equipos de red de campus y de DataCenter a fin de promover la continuidad y disponibilidad de los servicios de red;
4. Supervisar la coparticipación en los procesos de emisión de dictámenes técnicos para la contratación de servicios y bienes relacionados con la red de campus y de DataCenter, y
5. Supervisar la aplicación de políticas de seguridad en redes de campus y de DataCenter con base en las recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática en el Instituto, a fin de contribuir a generar un ambiente íntegro, confiable y protegido.

Departamento de Administración de la Red WAN.-

Objetivo:

Brindar los servicios de comunicación de voz, datos y video a las diferentes áreas del Instituto en el territorio nacional, a través de los servicios de red de área amplia, mediante el análisis y atención de necesidades, para facilitar el intercambio de información entre las áreas a nivel nacional.

Funciones:

1. Decidir sobre la atención de las necesidades en materia de equipo y enlaces de comunicación de la red de área amplia del Instituto, para dotar los servicios de voz, datos y video requeridos por las áreas usuarias del Instituto en el desempeño de sus funciones;
2. Vigilar el mantenimiento, la configuración y funcionamiento de los equipos y enlaces de comunicación de la red de área amplia del Instituto, para mantener intercomunicadas a todas las áreas;

3. Corregir las fallas que presenten los equipos y enlaces de comunicación de la red de área amplia del Instituto, para mantener el mejor nivel de disponibilidad de los servicios de red;
4. Proporcionar soporte técnico a los procesos de emisión de dictámenes, elaboración de bases, adquisición, contratación, recepción de equipos y enlaces de comunicación de la red de área amplia, para facilitar las acciones necesarias que amplíen el intercambio de información entre las áreas;
5. Desarrollar los planes y programas de prueba del funcionamiento de los nuevos equipos de red de área amplia a incorporar, para minimizar los posibles problemas por integración;
6. Mantener actualizado y confiable el registro de los equipos y enlaces de comunicación de la red de área amplia del Instituto, para el control y administración de la base instalada;
7. Mantener operando en coordinación con el área de seguridad informática central los sistemas, para la protección de la red institucional reduciendo posibles eventualidades o riesgos informáticos;
8. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, sobre la infraestructura de red, para generar un ambiente íntegro, confiable y protegido en la red institucional;
9. Operar los sistemas y/o equipos que permitan el uso de los recursos de infraestructura de comunicaciones de la red institucional, para el desarrollo de los proyectos encomendados;
10. Mantener la conectividad de las redes locales y la red de área amplia del Instituto con otras redes públicas y privadas, para llevar a cabo el intercambio de información de manera segura entre los sitios del Instituto y con otras entidades, y
11. Documentar los controles de cambio y fallas derivados de las actividades de operación propias de su área de adscripción, con la finalidad de contar con un registro actualizado.

Departamento de Servicios de Internet.-

Objetivo:

Habilitar el sistema de filtrado de contenido a sitios de Internet, brindando a las diferentes áreas del Instituto el servicio de acceso remoto a la red institucional, mediante la aplicación de técnicas y herramientas adecuadas, para satisfacer las necesidades de las áreas usuarias en materia de comunicación de datos requerida en los diversos proyectos.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración y el mantenimiento actualizado del Registro Institucional de Software, para garantizar la integridad y confiabilidad de la información;
2. Generar criterios, normas y procedimientos, para regular los procesos de administración, distribución y uso de las licencias de software institucional;
3. Generar los dictámenes de software, para que las áreas usuarias puedan cumplir con los requerimientos administrativos en la contratación y baja de medios físicos que contengan software;

4. Brindar información técnica de los procesos de recepción de los derechos de uso de programas de software contratados por el Instituto, para verificar que cumplan con las características solicitadas por las áreas;
5. Vigilar las investigaciones tecnológicas en materia de su competencia, para mantenerse actualizado en la administración de software, y
6. Incorporar y consolidar los requerimientos institucionales en materia de software, en apoyo al procedimiento de contratación institucional, para el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Subdirección de Administración y Soporte de Bases de Datos.-

Objetivo:

Generar dictámenes técnicos para la adquisición, contratación de servicios, instalación, operación y mantenimiento de las tecnologías de comunicaciones, incluyendo sus componentes físicos y lógicos, que sean necesarios para la infraestructura de bases de datos del Instituto

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los procesos de administración de base de datos, para mantener operando en forma continua y adecuada los servicios de los sistemas manejadores de bases de datos Institucionales;
2. Coordinar los procesos de administración de servidores de aplicaciones de equipo mayor, para mantener operando de forma adecuada los servicios de servidor de aplicaciones en servidores mayores;
3. Asegurar la correcta administración de las y los usuarios de bases de datos;
4. Coordinar la asesoría y soporte técnico a las UA del INEGI en materia de base de datos, para el desarrollo de las aplicaciones Institucionales;
5. Supervisar los procesos de respaldo de la información contenida en las bases de datos de los servidores institucionales del centro de cómputo central, para minimizar los riesgos de pérdida de información, y
6. Generar los lineamientos y estándares de administración y uso de los sistemas manejadores de bases de datos en servidores institucionales, para un control y uso adecuado de los recursos.

Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos para Servidores Mayores.-

Objetivo:

Controlar los sistemas manejadores de bases de datos, instalados en servidores de cómputo mayor, así como brindar asistencia y soporte técnico en materia de bases de datos, para mantener niveles de servicio acordes a los requerimientos de los sistemas de información institucionales.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la administración de los sistemas manejadores de bases de datos instalados en los servidores mayores de cómputo, para establecer la continuidad de los servicios de base de datos;

2. Brindar el soporte y asistencia técnica a las y los usuarios de los sistemas manejadores de bases de datos instalados en los servidores mayores del Instituto, para la solución de problemas y uso adecuado de los recursos;
3. Vigilar la actualización del registro de bases de datos de los Sistemas Manejadores de Bases de Datos (SMBD) instalados en los servidores mayores del centro de cómputo central, para contar con controles de uso de recursos;
4. Instrumentar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para minimizar los riesgos de pérdida de información, y
5. Generar los mecanismos de respaldo de las bases de datos de los servidores mayores del centro de cómputo central, para minimizar los riesgos de pérdida de información.

Departamento de Sistemas Manejadores de Bases de Datos para Servidores Departamentales.-

Objetivo:

Controlar los Sistemas Manejadores de Bases de Datos relacionales y multidimensionales, instalados en los servidores departamentales del centro de cómputo del Instituto, además de brindar asesoría en la administración de los servicios de bases de datos a nivel nacional, para mantener en funcionamiento las aplicaciones de bases de datos central.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la administración de los SMBD instalados en los servidores departamentales, para lograr la continuidad del servicio de bases de datos departamentales;
2. Administrar los SMBD multidimensionales, de creación de informes y de modelado predictivo instalados en los servidores departamentales, para lograr la continuidad de los servicios de inteligencia de negocio;
3. Brindar el soporte y asistencia técnica a las y los usuarios y desarrolladores de los SMBD instalados en los servidores departamentales para la solución de problemas y el uso adecuado de los recursos;
4. Mantener actualizado el registro de bases de datos de los SMBD instalados en los servidores departamentales del Instituto, para contar con controles de uso de recursos;
5. Aplicar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para minimizar los riesgos de pérdida de información, y
6. Generar los mecanismos de respaldo de las bases de datos de los servidores mayores del centro de cómputo central, para minimizar los riesgos de pérdida de información.

Departamento de Servidores de Aplicaciones para Servidores Mayores y Bases de Datos Especiales.-

Objetivo:

Controlar los servidores de aplicaciones y sistemas manejadores de bases de datos especiales, instalados en servidores de cómputo mayor, así como brindar asistencia y soporte técnico en materia de servidores de

aplicaciones, para mantener niveles de servicio acordes a los requerimientos de los sistemas de información institucionales.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la administración de los recursos de los servidores de aplicaciones de servidores mayores y bases de datos especiales, para contribuir al uso óptimo de los recursos;
2. Vigilar y mantener configurada y actualizada la infraestructura del servicio de servidores de aplicaciones de servidores mayores y bases de datos especiales, para proporcionar el adecuado funcionamiento;
3. Establecer los mecanismos de monitoreo de los recursos de los servidores de aplicaciones de servidores mayores y bases de datos especiales, para mantener operando y disponible el servicio, y
4. Brindar el soporte técnico del servicio de servidores de aplicaciones de servidores mayores y bases de datos especiales, para asistir a las y los usuarios.

Subdirección de Administración de Infraestructura Telefónica.-

Objetivo:

Proveer dictámenes técnicos para la adquisición, contratación de servicios, instalación, operación y mantenimiento de las tecnologías de comunicaciones, incluyendo sus componentes físicos y lógicos, que sean necesarios para la infraestructura telefónica del Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la administración de los servicios de telefonía, radiocomunicación y telefonía móvil del Instituto;
2. Administrar y coordinar la conectividad de la red telefónica del Instituto con otras redes públicas y privadas para garantizar la comunicación telefónica;
3. Supervisar y validar los servicios técnicos relativos a la infraestructura telefónica del Instituto para garantizar el cumplimiento y pago de servicios a terceros;
4. Coordinar y dar seguimiento a las acciones para desarrollar, implantar, administrar y mantener operando la infraestructura de telefonía, radiocomunicaciones y telefonía móvil del Instituto;
5. Prever y programar las necesidades presupuestales de las áreas del Instituto en materia de infraestructura y servicios telefónicos, para el mejor aprovechamiento de los recursos;
6. Generar los lineamientos y estándares para la administración de la infraestructura telefónica y de radiocomunicaciones del Instituto para un mejor uso y aprovechamiento;
7. Evaluar y proponer la tecnología más conveniente para el Instituto en materia de equipamiento y servicios de telefonía;

8. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de telefonía y radiocomunicación y la prestación de dichos servicios que sea contratada con terceros por el Instituto, con el fin de mantener funcionando en condiciones adecuadas dicho equipo durante su vida útil, y
9. Asegurar la asesoría y soporte a las UA del INEGI y a las instituciones con las que el Instituto tenga convenios en el uso de tecnologías de comunicaciones.

Departamento de Administración de Servicios Telefónicos.-

Objetivo:

Instrumentar las acciones necesarias para dotar a las diferentes áreas del Instituto del acceso a los servicios de telefonía pública, así como brindar la administración y operación de los sistemas de tarificación telefónica, para contribuir al uso racional del servicio.

Funciones:

1. Decidir lo necesario para proporcionar el soporte técnico a los procesos de emisión de dictámenes, elaboración de bases para la contratación de líneas telefónicas, troncales y servicios telefónicos relacionados;
2. Calificar y validar la facturación del uso del servicio telefónico, así como los consumos adicionales de servicios telefónicos generados por las áreas usuarias;
3. Revisar los reportes de consumo del servicio telefónico realizado por las y los usuarios del servicio telefónico;
4. Generar y administrar los códigos de autorización para el acceso a los servicios de la red pública de telefonía;
5. Realizar reportes de uso e información soporte para la validación técnica de servicios proporcionados por las compañías telefónicas;
6. Revisar que se encuentre actualizado y confiable el registro de líneas, troncales y servicios telefónicos relacionados, y
7. Contribuir en la actualización de las normas telefónicas institucionales.

Departamento de Administración de Conmutadores.-

Objetivo:

Supervisar la operación de los conmutadores telefónicos, centros de llamadas, centros de contacto, servicio de comunicaciones unificadas de voz, equipos de radiocomunicación y telefonía móvil del Instituto, así como, brindar seguimiento a las acciones, para asegurar la continuidad de los servicios de telefonía.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la identificación, evaluación y gestión necesaria para satisfacer las necesidades de las UA en materia de líneas telefónicas, conmutadores telefónicos, centros de llamadas, centros de contacto y servidores especializados en telefonía;
2. Operar los conmutadores, centros de llamadas, centros de contacto y equipos de radiocomunicación, así como los servicios de voz y telefonía institucional;
3. Dar seguimiento a las acciones necesarias para corregir las fallas que presenten las líneas telefónicas contratadas, los conmutadores telefónicos, centros de llamadas, centros de contacto y los servidores especializados en telefonía;
4. Apoyar en la administración del sistema de marcaje telefónico institucional;
5. Proporcionar soporte técnico a los procesos de elaboración de bases para la contratación de conmutadores telefónicos, centros de llamadas y centros de contacto, así como de servidores especializados en telefonía;
6. Desarrollar y ejecutar los planes y programas de prueba para asegurar el funcionamiento adecuado de los nuevos conmutadores, centros de llamadas y centros de contacto, así como de servidores especializados en telefonía, y
7. Contribuir en la actualización de las normas telefónicas institucionales.

Subdirección de Administración de Servicios de Tecnologías de Información.-

Objetivo:

Facilitar la administración de los servicios de TI para atención a las y los usuarios, así como efectuar las pruebas necesarias en los equipos, para medir la secuencia en la productividad de los mismos, a través de la infraestructura de cómputo existente.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la orientación a las y los usuarios en el uso y aprovechamiento de las herramientas de cómputo existentes, para su utilización en el diseño y entrega de los servicios de TI;
2. Vigilar la alineación a estándares establecidos, para la operación del ambiente de cómputo;
3. Proponer los cambios en infraestructura y servicios de cómputo, notificando oportunamente a las áreas afectadas, para prever acciones e identificar el impacto sobre los servicios y reducción del tiempo de interrupción de los mismos;
4. Inspeccionar la infraestructura y servicios de cómputo, para constatar su funcionalidad y continuidad;
5. Efectuar las acciones tecnológicas en caso de incidentes, para la recuperación del funcionamiento de la infraestructura y servicios informáticos;
6. Definir en lo relativo a las herramientas y metodologías necesarias en la transición de servicios de TI en su etapa productiva, para la evaluación del desempeño de los servicios demandados y la identificación de condiciones que afecten su operación, y

7. Implementar las acciones referentes al diseño de los ambientes de prueba, para la valoración y definición de la configuración de los mismos.

Departamento de Ingeniería en Sistemas.-

Objetivo:

Supervisar el estado de las aplicaciones informáticas y activos de TI que las soportan, mediante el control de las estadísticas sobre su disponibilidad y desempeño, así como el cumplimiento de los objetivos de servicio, para proporcionar de manera oportuna información relevante para la toma de decisiones sobre la ejecución de cambios al medio ambiente de TI, atención a fallas y dimensionamiento de recursos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la administración, evaluación y promoción de las herramientas y/o estrategias tecnológicas que cubran las necesidades de monitoreo, para servicios y componentes de TI;
2. Diseñar el modelo de salud de los servicios y componentes de TI, para un monitoreo proactivo de los mismos y contribuir en la detección oportuna de condiciones que afecten su disponibilidad o desempeño, así como en su atención;
3. Vigilar la información de las diferentes herramientas de monitoreo y administración de componentes de TI, para contribuir al diagnóstico de incidentes;
4. Favorecer la actualización de los patrones de comportamiento, así como las condiciones de alerta de los servicios e infraestructura de TI, para mantener saludable y eficiente el sistema de notificaciones de falla;
5. Supervisar que se cumplan los objetivos de servicio definidos, para la infraestructura de cómputo que soporta a las aplicaciones informáticas;
6. Controlar los procesos de administración de incidentes, problemas y cambios, para reducir las interrupciones de los servicios informáticos, y
7. Instrumentar la documentación de la relación existente entre los diferentes elementos de TI, para presentar información relevante sobre sus configuraciones e identificar de forma oportuna el impacto de un cambio sobre los servicios informáticos.

Departamento de Interoperabilidad.-

Objetivo:

Analizar el impacto de la incorporación de nuevos componentes tecnológicos y de la implementación de cambios sobre los ambientes productivos de TI, para validar la compatibilidad de las aplicaciones informáticas y su continuidad operativa.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al diseño de los ambientes de pruebas, para la valoración de nuevos aplicativos de consulta de información, nuevos componentes tecnológicos o configuraciones sobre los ambientes productivos;

2. Organizar los recursos disponibles, para la realización de pruebas sobre aplicaciones y servicios de TI, contribuyendo al dimensionamiento de recursos, para aplicaciones de consulta de información;
3. Validar que la integración de actualizaciones y nuevos servicios, sea compatibles con la infraestructura y los servicios existentes, para maximizar la disponibilidad, compatibilidad y operación de la infraestructura de servicios informáticos;
4. Vigilar el control del ciclo de vida de las aplicaciones y servicios, para mantener un informe actualizado de las necesidades de TI y la asignación del ambiente productivo ideal, y
5. Supervisar la identificación y habilitación de servicios de misión crítica en escenarios, para la continuidad operativa.

Departamento de Seguimiento Operativo.-

Objetivo:

Organizar la implementación de cambios sobre la infraestructura de cómputo de servicios informáticos, para optimizar el uso de los recursos de cómputo durante el ciclo de vida de las aplicaciones y vigilar la operación adecuada de los componentes principales, para su operación.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la administración y uso de las herramientas tecnológicas para la gestión de cambios, incidentes, problemas y configuraciones, a fin de contar con un repositorio unificado para la documentación de la operación;
2. Supervisar el seguimiento al registro de información en el repositorio de configuraciones, para proporcionar información actualizada que relacione los componentes de configuración con los servicios de TI;
3. Instrumentar y supervisar los procesos para la gestión de cambios, incidentes y problemas relacionados con la infraestructura de cómputo y comunicaciones, a fin de contribuir al control de las actividades sobre el ambiente operativo;
4. Validar que las actividades operativas incluyan un análisis de impacto contra los registros del repositorio de configuraciones, para proporcionar elementos que permitan su adecuada programación y notificación de las áreas afectadas, y
5. Generar indicadores para seguimiento al desempeño del control de configuraciones, a fin de identificar áreas de oportunidad que ayuden a mejorar el restablecimiento de los servicios.

Departamento de Monitoreo y Control Operativo.-

Objetivo:

Validar el estado operativo de los servicios de infraestructura de cómputo y comunicaciones, mediante el reporte de indicadores sobre la ejecución de tareas operativas, uso de recursos y vigencia de servicios, para identificar áreas de oportunidad que ayuden en la mejora y cumplimiento de niveles de servicio.

Funciones:

1. Decidir y validar de forma periódica la vigencia de los servicios de infraestructura de cómputo y comunicaciones, a fin de contar con un registro actualizado, dando seguimiento a las acciones de mejora propuestas por las áreas que los administran;
2. Vigilar y generar los expedientes sobre el cumplimiento de los niveles de operación de los servicios de infraestructura de cómputo y comunicaciones, a fin de detectar desviaciones que ayuden al establecimiento de acciones para mejorar su entrega;
3. Impulsar de manera periódica la generación de información sobre la capacidad y rendimiento de los servicios de infraestructura de cómputo y comunicaciones, para proporcionar elementos que ayuden a identificar áreas de oportunidad de mejora a los servicios;
4. Programar la ejecución y verificar el resultado de las pruebas de recuperación de los servicios de infraestructura de cómputo y comunicaciones, a fin de identificar áreas de oportunidad que ayuden a mejorar los mecanismos del restablecimiento de los servicios, y
5. Vigilar y validar la documentación de la operación de los servicios de infraestructura de cómputo y comunicaciones a fin de que se encuentre actualizada y exista evidencia de su ejecución, favoreciendo al cumplimiento de los niveles de servicio.

Dirección de Desarrollo de Sistemas de Información.-

Objetivo:

Coordinar y administrar los procesos de planeación, análisis y desarrollo de sistemas de información para los proyectos estadísticos de encuestas sociodemográficas, encuestas económicas, registros administrativos y eventos censales; determinar el plan de desarrollo, mantenimiento y actualización de los sistemas de información del Instituto y coordinar los esfuerzos de las áreas del Instituto en lo relativo al desarrollo de sistemas de información, para facilitar los procesos de los citados eventos.

Funciones:

1. Dirigir lo relativo a la evaluación del desarrollo e implantación de los sistemas de información institucionales, encomendados a la Dirección, para determinar su eficiencia;
2. Administrar el mantenimiento de sistemas de información institucionales para soportar los proyectos de encuestas, registros administrativos y eventos censales;
3. Administrar el control de calidad de los sistemas de información para soportar los proyectos de encuestas, registros administrativos y eventos censales desarrollados por el INEGI;
4. Coordinar el establecimiento de esquemas de capacitación en lo relativo al uso de los sistemas de información desarrollados por el INEGI, para el uso correcto por parte de las y los usuarios;
5. Coordinar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para soportar los sistemas de información institucionales que atienden los proyectos de encuestas, registros administrativos y eventos censales;

6. Implantar esquemas y buenas prácticas para la reutilización de componentes de software, y
7. Vigilar la asesoría y soporte a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales en las materias de su competencia, para su correcta operación.

Subdirección de Control de Desarrollo de Sistemas de Información.-

Objetivo:

Vigilar los servicios informáticos de control del desarrollo de sistemas de información, en lo referente al análisis de proyectos, seguimiento de estándares y pruebas modulares, así como también los desarrollos metodológicos de los sistemas para la adecuada operación, liberación e implantación de los proyectos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al desarrollo, mantenimiento y control de la calidad operativa de las aplicaciones en los diferentes proyectos del área de desarrollo de sistemas de información, para su óptimo funcionamiento;
2. Vigilar las necesidades técnicas de las diferentes aplicaciones con las áreas involucradas en la implantación de los sistemas de información, para la solicitud de la infraestructura informática requerida;
3. Emplear los estándares y métricas de administración de los sistemas de información, para la corrección de las posibles fallas de los mismos;
4. Proponer los planes y estrategias en el desarrollo de los sistemas a implantar;
5. Ejecutar los reportes al seguimiento, atención y control de los sistemas de información, para su registro;
6. Ejecutar los informes periódicos de avance de los proyectos, para determinar el nivel cumplimiento;
7. Descubrir las necesidades de actualización de conocimientos en desarrollo de sistemas, para contar con personal calificado en el desarrollo de los proyectos, y
8. Orientar las peticiones de las áreas usuarias regionales en lo referente a adecuaciones y modificaciones a los sistemas de información, para su adaptación en base a los requerimientos de los proyectos encomendados.

Departamento de Seguimiento de Estándares de Sistemas de Información.-

Objetivo:

Instrumentar los procedimientos de estandarización y metodologías en el desarrollo de los sistemas de información, con la finalidad de garantizar y cumplir con los procesos previamente establecidos, para el buen desempeño de los sistemas, así como producir la documentación correspondiente, para asegurar la interoperabilidad entre aplicaciones y aprovechamiento de recursos.

Funciones:

1. Decidir sobre el análisis de requerimientos, diseño y desarrollo de sistemas requeridos de los proyectos estadísticos del Instituto;
2. Generar los informes y/o reportes de control del cumplimiento de los estándares y metodologías del desarrollo de los sistemas de información;
3. Propiciar que los procesos de desarrollo de sistemas de información se apeguen a los estándares existentes;
4. Dar soporte informático en la operación de los sistemas a las diferentes áreas usuarias en el ámbito estatal y regional;
5. Distribuir y asignar las diferentes actividades de trabajo al personal a cargo;
6. Supervisar que los desarrollos y procesos se apeguen al cumplimiento de las normas, estándares y metodologías de los sistemas de información;
7. Generar los respaldos y resguardos de información de los proyectos liberados;
8. Elaborar la documentación de los diferentes sistemas desarrollados y liberados, y
9. Elaborar los diferentes reportes de avance de los proyectos en el ámbito de su competencia.

Departamento de Pruebas Modulares de Sistemas de Información.-

Objetivo:

Brindar los elementos necesarios para la adecuada evaluación de los sistemas de información que se implantarán en el área de Desarrollo de Sistemas de Información, mediante pruebas de funcionalidad y de volumen, para garantizar la operatividad de los proyectos, tanto en el ámbito central como regional.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño, elaboración y ejecución de los planes y procedimientos de pruebas documentales y funcionales de los sistemas de información;
2. Verificar que los sistemas de información en proceso, operen correctamente al ser implantados;
3. Supervisar que los sistemas de información desarrollados cumplan con las características funcionales solicitadas;
4. Revisar los informes de seguimiento a las pruebas de los sistemas de información;
5. Elaborar los diferentes reportes de avance de los proyectos en el ámbito de su competencia;
6. Distribuir y asignar las diferentes actividades de trabajo al personal a cargo;
7. Generar los respaldos y resguardos de información de los proyectos liberados;
8. Elaborar la documentación de los diferentes sistemas desarrollados y liberados;

9. Supervisar que los desarrollos y procesos se apeguen al cumplimiento de las normas, estándares y metodologías de los sistemas de información, y
10. Dar soporte informático en la operación de los sistemas a las diferentes áreas usuarias en el ámbito estatal y regional.

Departamento de Desarrollo de Software para Sistemas de Información.-

Objetivo:

Analizar, diseñar e instrumentar la implementación y documentación de sistemas, para la integración, validación y mantenimiento de información estadística, mediante los estándares de desarrollo establecidos.

Funciones:

1. Decidir en el análisis, diseño, implementación y documentación de sistemas para la integración, procesamiento, mantenimiento, uso y explotación de la información estadística;
2. Distribuir y asignar las diferentes actividades de trabajo al personal a cargo;
3. Planear los recursos humanos y materiales necesarios a fin de cumplir con las especificaciones a los requerimientos de los sistemas recibidos;
4. Decidir en lo relativo al análisis y diseño de modelos de base de datos a utilizar en el desarrollo de sistemas;
5. Desarrollar casos de prueba para medir el rendimiento de los sistemas de información estadística para cuando estén en producción, y
6. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática.

Departamento de Reutilización de Software.-

Objetivo:

Asumir la administración de los recursos humanos y materiales, para producir sistemas de cómputo que permitan la captura, validación y/o explotación de información estadística solicitada y requerida por las áreas del Instituto.

Funciones:

1. Decidir sobre el análisis de requerimientos, diseño y desarrollo de sistemas requeridos de los proyectos estadísticos del Instituto;
2. Coordinar las actividades necesarias, para la producción de los sistemas de cómputo asignados al Departamento;
3. Mejorar los sistemas probando su funcionamiento y desempeño;

4. Actualizar y elaborar reportes de avances que muestren la situación en que se encuentran los proyectos, y
5. Mantener los sistemas de producción actualizados y funcionando.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas de Información Administrativos.-

Objetivo:

Efectuar la administración y seguimiento a las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento a los sistemas de información y componentes de software para la adecuada operación, liberación e implantación de los registros administrativos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al desarrollo e implantación de sistemas de información de los proyectos estadísticos encomendados;
2. Supervisar el mantenimiento de sistemas de información de los proyectos estadísticos encomendados;
3. Asegurar el control de calidad de los sistemas de información de los proyectos estadísticos encomendados;
4. Coordinar la actualización de conocimientos en el uso de los sistemas de información de los proyectos estadísticos encomendados;
5. Supervisar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para soportar los sistemas de información de los proyectos estadísticos encomendados;
6. Establecer esquemas y buenas prácticas para la reutilización de componentes de software;
7. Facilitar la asesoría a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos desarrollados para la captación de los proyectos estadísticos encomendados, y
8. Desarrollar y revisar los planes de trabajo para dar información oportuna a las instancias superiores.

Departamento de Desarrollo de Nuevos Productos.-

Objetivo:

Instrumentar el desarrollo de nuevos productos para los sistemas informáticos de captura, tratamiento y consulta a la información y componentes de software para la adecuada operación, liberación e implantación de los registros administrativos

Funciones:

1. Decidir sobre el análisis de requerimientos, diseño y desarrollo de sistemas requeridos de los proyectos estadísticos del Instituto;

2. Apoyar en el control de calidad en el desarrollo de nuevos productos de los proyectos estadísticos encomendados;
3. Apoyar en la actualización de conocimientos relativos al uso de los nuevos productos de los proyectos estadísticos encomendados;
4. Realizar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para soportar los sistemas de información de los nuevos productos de los proyectos estadísticos encomendados;
5. Elaborar los reportes de avance en el plan de trabajo, y
6. Supervisar el mantenimiento de los sistemas desarrollados para el tratamiento y consulta de la información de los proyectos estadísticos encomendados.

Departamento de Codificación y Verificación de la Información de Sistemas de Información.-

Objetivo:

Brindar el mantenimiento preventivo y adaptativo a la operación de los sistemas de información, para su codificación y verificación durante el procesamiento y uso de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir sobre la realización del mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo que sea necesario, para mantener operando correctamente a los sistemas de codificación y validación en el procesamiento, mantenimiento, uso y explotación de información estadística durante su vida útil;
2. Proponer un programa de mantenimiento y actualización, para los sistemas de información estadística;
3. Dar soporte y mantenimiento a los sistemas de información estadística cuando están en producción;
4. Desarrollar casos de prueba, para medir el rendimiento de los sistemas de información estadística, para los criterios de codificación y validación, y
5. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas de Información Estadística.-

Objetivo:

Vigilar el diseño y coordinar las actividades de análisis, desarrollo, implantación, mantenimiento y capacitación de los sistemas informáticos, para atender los requerimientos y las actividades de las encuestas sociodemográficas que se establezcan.

Funciones:

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

2. Administrar las actividades de desarrollo de sistemas de información estadística, con base a la normatividad vigente en el Instituto;
3. Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el ámbito de su competencia, para el logro de las metas programadas;
4. Validar técnicamente los resultados de las actividades de análisis y diseño de los sistemas con información estadística;
5. Coordinar de manera conjunta con el área sustantiva la actualización de conocimientos sobre los sistemas para el procesamiento de la información estadística;
6. Coordinar las pruebas de los sistemas para estimar los tiempos de procesamiento de la información estadística, y
7. Dar seguimiento a las diferentes etapas del procesamiento de los sistemas de información estadística.

Departamento de Diseño de Sistemas de Información Estadística.-

Objetivo:

Analizar los sistemas de información sociodemográfica, para la integración, procesamiento y codificación de los algoritmos, así como su mantenimiento para el uso y explotación de la información de las encuestas sociodemográficas.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al análisis de los procesos en que se basan los sistemas para la integración, procesamiento, mantenimiento, uso y explotación de la información estadística;
2. Producir el diseño detallado de las actividades que componen los procesos de los sistemas de información sociodemográfica, para su desarrollo;
3. Generar la documentación de los procesos mediante la metodología establecida por el área normativa, para contar con un expediente actualizado;
4. Expresar la retroalimentación con el área sustantiva los procesos durante la fase de prueba de los sistemas, para identificar áreas de oportunidad;
5. Supervisar el soporte y mantenimiento a los sistemas de información estadística cuando están en producción, para su óptimo desempeño, y
6. Vigilar la operación de las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para cumplir con la normatividad establecida.

Departamento de Análisis de Sistemas de Información Sociodemográfica.-

Objetivo:

Producir modelos de análisis y diseño de sistemas que permitan agilizar los tiempos de desarrollo con los lenguajes de programación de la plataforma institucional, para la adecuada implementación, implantación y operación de las encuestas sociodemográficas que se levantan en el Instituto.

Funciones:

1. Supervisar el levantamiento de requerimientos de información, para documentar los sistemas de información a desarrollar;
2. Verificar el análisis y diseño de sistemas de información sociodemográfica, para que cumplan con los requerimientos establecidos;
3. Dar seguimiento a la elaboración de documentos metodológicos, para el desarrollo de los sistemas de información sociodemográfica;
4. Coordinar el desarrollo de modelos informáticos, para utilizarlos como prototipos en los sistemas de información sociodemográfica;
5. Revisar el proceso de levantamiento de información sociodemográfica en los sistemas desarrollados, para estandarizar las tareas de las figuras que participan en el operativo, y
6. Supervisar el desarrollo de los sistemas de información sociodemográfica, para cumplir en tiempo y forma con las fechas establecidas.

Departamento de Integración de Sistemas de Información Sociodemográfica.-

Objetivo:

Generar, incorporar e instrumentar la documentación de herramientas para la integración de información y/o procesos, en el procesamiento y tratamiento de información de las encuestas sociodemográficas, para garantizar la integridad de los datos captados por las encuestas sociodemográficas.

Funciones:

1. Modelar el plan de integración de los sistemas de información, para que se apegue a los estándares establecidos en la norma institucional;
2. Supervisar las actividades de desarrollo de sistemas de información, para que se cumpla con las políticas vigentes en esta materia;
3. Incorporar los módulos de los sistemas de información, para que funcionen de acuerdo a los requerimientos establecidos por las y los usuarios;
4. Analizar la documentación de los módulos que se integren al IKTAN web/móvil, para el cumplimiento de la norma;
5. Organizar la conformación de los casos de pruebas, para la integración de los sistemas de información;
6. Presentar las pruebas tecnológicas de la validación del desarrollo de sistemas, para comprobar su funcionalidad y congruencia, y

7. Brindar soporte técnico al sistema IKTAN web y móvil, para garantizar la calidad en su operación.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas de Información Geoestadística.-

Objetivo:

Efectuar la coordinación del diseño y mantenimiento de los sistemas informáticos con información geoestadística, por medio del desarrollo de sistemas de información, a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos con información geoestadística de acuerdo con los estándares establecidos por el área de informática central para asegurar el desarrollo informático;
2. Revisar y aprobar los documentos oficiales que se originen en el ámbito de su competencia para asegurar la generación y desarrollo de sistemas de información geoestadística;
3. Llevar a cabo la planeación del desarrollo de los sistemas de información geoestadística en el ámbito de su competencia;
4. Proponer estándares en materia de procesos de desarrollo de software para los sistemas de información geoestadística;
5. Generar los estándares para asegurar la interoperabilidad de los sistemas de información geoestadística de las diferentes áreas del Instituto;
6. Supervisar el aseguramiento de la calidad de los sistemas desarrollados mediante la aplicación de evaluaciones y pruebas;
7. Supervisar la implantación de los sistemas de información desarrollados, así como la capacitación a las y los usuarios;
8. Supervisar el mantenimiento a los sistemas desarrollados como soporte a las actividades y procesos del Instituto, y
9. Brindar asesoría y soporte a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales en las materias de su competencia.

Departamento de Diseño de Sistemas de Información Geoestadística.-

Objetivo:

Asumir la actualización y diseño de sistemas de información geoestadística, para integrar, procesar, usar y explotar la información geoestadística.

Funciones:

1. Decidir sobre la realización del diseño detallado de los sistemas de información geoestadística a desarrollar para verificar las expectativas de las y los usuarios;
2. Identificar las necesidades de las áreas usuarias en la implementación de sistemas de información geoestadísticos;
3. Realizar el análisis de los procesos en que se basan los sistemas para la integración, procesamiento, mantenimiento, uso y explotación de la información geoestadística;
4. Estudiar la calidad del desarrollo de los proyectos con un conjunto de revisiones técnicas para garantizar los requisitos explícitos definidos en el análisis;
5. Garantizar que el diseño definido describa todos los aspectos del sistema de información geoestadístico de tal forma que sea guía en la codificación del sistema, y
6. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática para asegurar la integridad de la información.

Departamento de Desarrollo de Software para Sistemas de Información Geoestadística.-

Objetivo:

Asumir el desarrollo, compilación y documentación de sistemas, para la integración, procesamiento, mantenimiento, uso y explotación de la información geoestadística.

Funciones:

1. Decidir la forma para mantener actualizados los planes y programas de los proyectos de desarrollo de software;
2. Desarrollar y documentar sistemas para la integración, procesamiento, mantenimiento uso y explotación de la información geoestadística;
3. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para la integridad de la información;
4. Depurar el código para eliminar errores, vicios ocultos e inconsistencias;
5. Utilizar estándares y metodologías en el desarrollo de componentes geoestadísticos y utilería;
6. Desarrollar, documentar y mantener componentes geoestadísticos y utilerías de uso común para ser integrados a los sistemas del instituto de acuerdo con los estándares de desarrollo establecidos;
7. Identificar, evaluar y hacer las gestiones necesarias para satisfacer las necesidades en materia de componentes geoestadísticos de software de su área, y
8. Llevar a cabo el seguimiento de los proyectos de desarrollo de software, para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Mantenimiento de Sistemas de Información Geoestadística.-

Objetivo:

Brindar el mantenimiento necesario a los sistemas de información geoestadística, a partir de las peticiones de mantenimiento que las y los usuarios realizan con motivo de un problema detectado en el sistema, o por la necesidad de una mejora del mismo, a través de la atención preventiva, correctiva, adaptativa y perfectiva; para continuar operando correctamente los sistemas institucionales de información geoestadística institucional.

Funciones:

1. Decidir en el análisis, diseño, implementación y documentación de sistemas para la integración, procesamiento, mantenimiento, uso y explotación de la información estadística;
2. Decidir en lo relativo al mantenimiento correctivo para corregir errores precisos detectados en el procesamiento de los sistemas de información geoestadísticos desarrollados;
3. Dar mantenimiento adaptativo para realizar las modificaciones que afectan a los entornos en los que el sistema opera;
4. Decidir en la organización y mantenimiento perfectivo para llevar a cabo acciones de mejora en la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos, y
5. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para asegurar la integridad de la información.

Departamento de Análisis de Proyectos de Sistemas de Información.-

Objetivo:

Producir mecanismos de análisis y diseño en las diferentes plataformas de operación, lenguajes de programación, así como el equipamiento a utilizar, para la adecuada implementación, implantación y operación de los diferentes proyectos de sistemas de información.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la dirección y supervisión de las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos, para el cumplimiento de los estándares establecidos por el área informática central;
2. Idear y realizar acuerdos con las áreas involucradas en la operación de los sistemas de información, para el óptimo desempeño de los mismos;
3. Vigilar la elaboración de reportes de avance de los proyectos en el ámbito de su competencia, para identificar los puntos por realizar;
4. Vigilar la solicitud de los respaldos y resguardo de información de los proyectos liberados;
5. Generar la documentación de los diferentes sistemas desarrollados y liberados, para su soporte;
6. Supervisar que los desarrollos y procesos se apeguen a las normas, estándares y metodologías de los sistemas de información, para su cumplimiento;

7. Brindar soporte informático en la operación de los sistemas a las diferentes áreas usuarias en el ámbito estatal y regional, para el adecuado uso de éstos;
8. Incorporar el manejo de la base de datos de los sistemas de información instalados y liberados en el área, para el logro de los objetivos, y
9. Practicar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática para asegurar la integridad de la información.

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

Objetivo:

Generar componentes, herramientas, funciones y utilerías comunes y de uso general, que sirvan para la captación de información y se integren a los procesos existentes dentro del Instituto, apoyando con esto la reutilización de código y promoviendo la estandarización de los sistemas, para apoyar los procesos de generación de información en el Instituto.

Funciones:

1. Diseñar la estrategia del desarrollo de los sistemas de captura web, basándose en requerimientos, procesos de trabajo y criterios que se deberán aplicar, para la captura de la información estadística y geográfica;
2. Vigilar que el desarrollo de los sistemas de captura web mantenga los estándares institucionales establecidos, para cumplir con los requerimientos normativos de calidad;
3. Idear las pruebas integrales de los sistemas y/o módulos de captura conforme a los lineamientos de usabilidad y seguridad establecidos por las áreas usuarias, para garantizar su desempeño en etapas productivas;
4. Supervisar la operación de los módulos que conforman los sistemas, para eliminar las fallas y que su aplicación sea conforme a lo establecido en las etapas productivas, y
5. Generar la documentación que soporta el desarrollo de los sistemas, para su control y consulta.

Departamento de Análisis de Sistemas de Información Estadística y Geográfica.-

Objetivo:

Supervisar el desempeño de las actividades de análisis de sistemas información geostadísticos, así como programar los plazos de realización y análisis de factibilidad con respecto al desarrollo de nuevos sistemas para su correcta implementación.

Funciones:

1. Validar la determinación de métodos y herramientas informáticas, para su aplicación en los sistemas de información estadística y geográfica;

2. Supervisar el trabajo en equipo en base al planteamiento inicial de la información estadística y geográfica, para atender y sincronizar la solicitud de implementación de sistemas informáticos encomendados al área;
3. Vigilar la representación conceptual de los procesos informáticos que se realizan en cada sistema, para la interpretación y aplicación de los mismos;
4. Idear propuestas de solución en los sistemas informáticos en base al análisis de los procedimientos manuales establecidos, para la obtención de la documentación que se origine de la implementación o corrección de los procesos operativos, y
5. Supervisar el seguimiento a la documentación del análisis de los sistemas de información, para cumplir con los estándares de desarrollo de sistemas establecidos como Norma Institucional.

Subdirección de Desarrollo de Componentes de Software de uso Común.-

Objetivo:

Efectuar la coordinación en la planeación de las necesidades de sistemas de información, en el ámbito de estadísticas sociodemográficas y económicas, así como en el mantenimiento de los esquemas de base de datos del área y de las y los usuarios que lo requieran, para documentar el desarrollo y los artefactos generados, recolectados y administrados por el área.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos con información sociodemográfica y económica;
2. Supervisar que las actividades de desarrollo de sistemas de información sociodemográfica y económica se lleven a cabo en base a la normatividad vigente en el Instituto;
3. Coordinar de manera conjunta con el área sustantiva la planeación de las necesidades, recursos y etapas a cubrir del evento en cuestión;
4. Coordinar las pruebas de funcionalidad y rendimiento de los sistemas para asegurar su estabilidad en la etapa de producción;
5. Supervisar el mantenimiento a los sistemas en producción para dar soporte a las necesidades y procesos del Instituto;
6. Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo a lo programado, establecidos en el ámbito de su competencia;
7. Verificar que los desarrollos, componentes y utilerías estén debidamente documentados, y
8. Supervisar la adecuada administración de los esquemas de base de datos para las tres fases de desarrollo de sistemas de información (desarrollo, pruebas y producción), además de asegurar la atención a las y los usuarios según demanda.

Departamento de Desarrollo de Componentes de Software.-

Objetivo:

Brindar su participación en la creación de un banco de documentación sobre los desarrollos informáticos del área de su adscripción, mediante la planeación y control de los servicios de infraestructura solicitados y el soporte al desarrollo de los proyectos, para reducir los tiempos de mantenimiento.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la planeación de la estructura de los contenedores de documentaciones por proyecto crear el juego de entregables definidos en la metodología institucional;
2. Analizar los proyectos de desarrollo realizados en la Subdirección;
3. Organizar el desarrollo de cada entregable de la metodología;
4. Planear y controlar los requerimientos de infraestructura necesarios, y
5. Planear y monitorear las pruebas de estrés.

Departamento de Planeación y Análisis Tecnológico en Sistemas.-

Objetivo:

Brindar el análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento a los sistemas de información de captación, validación y tratamiento, para los censos, encuestas y componentes de software.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento a los sistemas de información de captación, validación y tratamiento de censos y encuestas y componentes de software;
2. Dar mantenimiento a los sistemas de información de captación, validación y tratamiento de censos y encuestas y componentes de software;
3. Supervisar el control de calidad de los sistemas de información de captación, validación y tratamiento de censos y encuestas y componentes de software;
4. Efectuar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos, para soportar los sistemas de información de captación, validación y tratamiento de censos y encuestas y componentes de software;
5. Realizar la actualización de conocimientos en lo relativo al uso de los sistemas de información de captación, validación y tratamiento de censos y encuestas y componentes de software, y
6. Elaborar los reportes de avance en el plan de trabajo.

Departamento de Herramientas de Sistemas de Codificación de Encuestas.-

Objetivo:

Producir y supervisar el análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de las herramientas informáticas, para el tratamiento de la información en su etapa de codificación de variables abiertas de los cuestionarios, asociados a eventos censales y de encuestas que demanda el Instituto.

Funciones:

1. Supervisar las herramientas, los métodos, las métricas y los cronogramas maestros de los sistemas de codificación de encuestas, para mantener un control de los mismos durante su ciclo de vida;
2. Vigilar las tareas de carga de información a los sistemas, así como la generación del ambiente de operación de las variables a codificar, para el uso de las estrategias y clasificadores requeridos;
3. Establecer las técnicas de codificación automática, para mejorar la funcionalidad y rendimiento de las aplicaciones;
4. Generar la interfaz gráfica bajo estándares web, principios de usabilidad y accesibilidad, para proporcionar el diseño del sistema de acuerdo a los requerimientos de las y los usuarios;
5. Analizar los mecanismos de acoplamiento con las etapas contiguas de procesamiento, para el flujo de los datos en el sistema, y
6. Brindar asesoría a los desarrolladores del manejo de las tecnologías y lenguajes a utilizar, para la generación de los sistemas requeridos.

Departamento de Desarrollo de Sistema de Seguimiento y Control.-

Objetivo:

Generar los desarrollos de sistemas de información necesarios para seguimiento y control, para soportar proyectos encomendados o derivados de cargas extraordinarias de trabajo, y cubrir en su totalidad con la automatización de los procesos solicitados.

Funciones:

1. Supervisar las actividades de análisis y diseño de sistemas de información requeridos, para que se desarrollen en tiempo y con calidad;
2. Controlar y brindar soporte al administrador web, para asegurar su funcionalidad;
3. Validar el funcionamiento de los sistemas desarrollados, para que cumplan con los requerimientos;
4. Brindar el soporte técnico a los sistemas desarrollados, para garantizar la funcionalidad de los mismos; y
5. Impartir la capacitación relativa a los sistemas desarrollados, para que las y los usuarios cuenten con los elementos necesarios en la atención de fallas que se puedan presentar en la operación de los mismos.

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

Objetivo:

Planear, coordinar y alinear esquemas tecnológicos en el establecimiento de un ambiente de sistemas informáticos que optimicen los procesos de captación, integración y procesamiento de la información que genera el Instituto, así como la integración de bases de datos y metadatos estadísticos y geoespaciales en un repositorio único que permita ponerlos a disposición de las y los usuarios a través de herramientas informáticas, para que se facilite su consulta en apoyo a la difusión y fomento del uso de la información del INEGI.

Funciones:

1. Dirigir lo relativo al diseño de estructuras informáticas de bases de datos, para la conservación de información de interés nacional y del acervo de información del INEGI elaborada por las UA del Instituto y por las Unidades del Estado;
2. Administrar el almacén de datos del INEGI, para su control;
3. Consolidar la integración de la información del SNIEG a esquemas de bases de datos, aplicando los criterios establecidos y las disposiciones generales que para tal efecto emita el Instituto respecto a su conservación y uso;
4. Vigilar el desarrollo de herramientas informáticas y de sistemas, para facilitar la consulta y apoyo en la promoción del conocimiento y uso de la información del INEGI y del SNIEG;
5. Emitir las propuestas de los estándares tecnológicos en materia de desarrollo de bases de datos informáticas, para que su funcionamiento sea de acuerdo a lo solicitado por las UA del Instituto;
6. Autorizar el desarrollo e implantación de sistemas de información institucionales, para soportar proyectos censales;
7. Empezar esquemas de actualización de conocimientos relativos al uso de los sistemas de información institucionales, para la consulta, uso y análisis de información del INEGI y del SNIEG contenida en bases de datos;
8. Coordinar el mantenimiento de bases de datos institucionales de las herramientas relacionadas y de sistemas de información, para soportar los eventos censales, y
9. Asesorar y aconsejar a las UA del INEGI y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales en las materias de su competencia, para su adecuado funcionamiento.

Subdirección de Construcción de Estructuras en Bases de Datos.-

Objetivo:

Vigilar los procesos de construcción de estructuras de bases de datos, basados en lineamientos que estandaricen su diseño, permitiendo optimizar el procesamiento de integración y mantenimiento de la información estadística y sus metadatos, en los repositorios de la plataforma institucional de datos, para facilitar su consulta en apoyo a la difusión y fomento del uso de la información estadística que genera e integra el INEGI.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a verificar los procesos de desarrollo de estructuras de base datos, para que sean generados conforme a los lineamientos emitidos en esta materia;
2. Proponer los lineamientos para estandarizar el desarrollo de los modelos lógicos de las bases de datos;
3. Constatar los procesos de incorporación de proyectos estadísticos, para alimentar los repositorios de datos institucionales;
4. Vigilar la supervisión de las actividades del desarrollo de herramientas, para la explotación de la información contenida en las estructuras de datos de metadatos, que permitan facilitar el proceso de análisis y consulta de la información estadística, y
5. Ofrecer asesoría y soporte informático en los eventos relacionados con asesoría técnica a las UA del INEGI e instituciones con las que se tengan convenios, en lo relacionado con la construcción de estructuras de datos estadísticos, así como en el uso de herramientas informáticas, para su consulta y análisis.

Departamento de Modelado y Diseño Lógico en Bases de Datos.-

Objetivo:

Producir modelos lógicos de bases de datos de información estadística, de conformidad con los lineamientos emitidos en esta materia y el desarrollo de herramientas informáticas, para optimizar los procesos de integración de la información estadística en un repositorio único de datos y facilitar su consulta en apoyo a la difusión y fomento del uso de la información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al diseñar los modelos lógicos de bases de datos conforme a los lineamientos emitidos en la materia, que soporten los sistemas y herramientas informáticas de procesamiento e integración de la información estadística del Instituto;
2. Aplicar los lineamientos para el desarrollo de los modelos lógicos de las bases de datos estadísticos;
3. Recopilar la información necesaria para llevar a cabo el modelado y diseño lógico en bases de datos;
4. Elaborar y mantener actualizada la documentación de los modelos lógicos de las bases de datos estadísticos conforme a los lineamientos emitidos en la materia;
5. Diseñar y desarrollar herramientas para realizar la incorporación de datos en las estructuras de datos estadísticos que conforman el almacén de datos del INEGI;
6. Incorporar los metadatos de la información estadística del Instituto que se integra en el almacén de datos del INEGI, y
7. Dar mantenimiento de los datos y metadatos incorporados en el almacén de datos del Instituto.

Departamento de Administración y Mantenimiento del Repositorio de Datos.-

Objetivo:

Asumir la construcción e implementación de los sistemas y herramientas informáticas para administrar, mantener y consultar el repositorio de datos y metadatos de información estadística que conforma la plataforma institucional de datos, de conformidad con los lineamientos emitidos en la materia, para que faciliten su referenciación en apoyo a la difusión y fomento del uso de la información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño y desarrollo del portal para difusión de los metadatos correspondientes a la información estadística y repositorio de datos;
2. Mantener actualizado el repositorio de metadatos correspondiente a la información contenido en las bases de datos estadísticos;
3. Supervisar el diseño y desarrollo de herramientas informáticas que permitan incorporar los metadatos de la información estadística contenida en el almacén de datos del INEGI;
4. Apoyar en el desarrollo de herramientas de incorporación de información estadística y metadatos que conforman el almacén de datos del INEGI, y
5. Diseñar y desarrollar herramientas de software para integrar y explotar la información geográfica contenida en el almacén de datos estadísticos.

Departamento de Diseño de Estructuras en Bases de Datos.-

Objetivo:

Asumir la construcción de estructuras de base de datos conforme a los lineamientos emitidos en la materia, así como el desarrollo de las herramientas y sistemas informáticos, para que permitan la integración de información estadística en los repositorios de datos institucionales y faciliten su consulta en apoyo a la difusión y fomento del uso de la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño, desarrollo y mantenimiento actualizado de las estructuras de bases de datos, para la integración y consulta de información estadística de carácter público que genera e integra el Instituto;
2. Desarrollar herramientas informáticas, para la incorporación y difusión de información estadística y sus metadatos, que conforman los repositorios de datos estadísticos del INEGI;
3. Elaborar y mantener actualizada la documentación referente al diseño de estructuras de bases de datos conforme a los lineamientos emitidos en la materia;
4. Incorporar los metadatos de la información estadística del Instituto que se integra en los repositorios de datos estadísticos del INEGI, y
5. Dar mantenimiento a los datos y metadatos incorporados en los repositorios de datos estadísticos del INEGI.

Departamento de Estructuras de Bases de Datos Multidimensionales.-

Objetivo:

Diseñar y brindar el desarrollo de las estructuras de las bases de datos multidimensionales que permitan la adecuada consulta, explotación y difusión de la información contenida, brindando soporte en el desarrollo de herramientas de incorporación de información estadística a bases de datos relacionales y multidimensionales, para los datos estadísticos del Instituto, para apoyar la difusión y fomento del uso de la información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a diseñar y desarrollar las estructuras de bases de datos multidimensionales para la adecuada consulta de la información en apoyo al análisis y difusión de información del INEGI;
2. Analizar e implementar herramientas para desarrollar las estructuras de bases de datos multidimensionales;
3. Estudiar y hacer las gestiones necesarias para satisfacer las necesidades en materia de sistemas y herramientas para realizar estructuras de bases de datos multidimensionales;
4. Apoyar en el desarrollo de herramientas de incorporación de información estadística y metadatos que conforman el almacén de datos estadísticos del INEGI, y
5. Apoyar en el diseño de modelos de bases de datos para la incorporación de información y sus metadatos al almacén de datos estadísticos del INEGI.

Subdirección de Administración y Mantenimiento de la Información en Bases de Datos.-

Objetivo:

Efectuar la implementación de los estándares metodológicos en materia de administración y mantenimiento de bases de datos estadísticos que permitan su conservación, para garantizar su disponibilidad en los servicios de consulta y análisis de la información del Instituto.

Funciones:

1. Decidir lo referente a las actividades de administración y mantenimiento de las bases de datos estadísticos, para soportar el uso de los sistemas de información institucionales, facilitando la consulta y análisis de la información estadística;
2. Ejecutar los procesos de incorporación y mantenimiento de información de proyectos estadísticos en los modelos físicos de bases de datos, para alimentar el almacén de datos del INEGI, y
3. Vigilar la propuesta y aplicación de los lineamientos y programas de respaldo de la información estadística que conforma el almacén de datos del INEGI, para su resguardo.

Departamento de Modelo Físico en Bases de Datos.-

Objetivo:

Diseñar los lineamientos metodológicos en el desarrollo de los modelos físicos de las bases de datos que se encuentran incorporadas en el almacén de datos estadísticos, permitiendo su integridad y disponibilidad en las actividades de integración y mantenimiento de las bases de datos institucionales, para facilitar su consulta en apoyo a la difusión y fomento del uso de la información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño de los lineamientos, para el desarrollo de los modelos físicos de las bases de datos del almacén de datos estadísticos;
2. Verificar se mantenga la correspondencia del modelo físico con el modelo lógico de las bases de datos estadísticos, para asegurar la operabilidad de los modelos;
3. Generar y actualizar los reportes de consistencia y afinación de los modelos físicos de las bases de datos estadísticos, y
4. Realizar las actividades de incorporación de información y mantenimiento de datos en el almacén de datos estadísticos del Instituto, aplicando los estándares metodológicos en materia de administración y mantenimiento de las bases de datos.

Departamento de Administración de Respaldos en Bases de Datos.-

Objetivo:

Asumir la participación en el diseño e implementación de los procesos de respaldo de las bases de datos de información estadística que se encuentran incorporadas en el almacén de datos del INEGI, que permitan asegurar su integridad y disponibilidad, así como integrar y mantener las bases de datos institucionales, con la finalidad de dar soporte a los sistemas informáticos, de consulta y análisis de la información.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la elaboración y seguimiento a los programas de respaldo, para la conservación de la información de las bases de datos institucionales;
2. Elaborar los lineamientos para la realización de los respaldos de las bases de datos contenidas en el almacén de datos estadísticos Institucional;
3. Asegurar la vigencia técnica de los respaldos de información de las bases de datos institucionales, para asegurar la disponibilidad de la información;
4. Mantener actualizado y confiable el registro de los respaldos de la información de las bases de datos Institucionales;
5. Atender los requerimientos especiales de la información que conforma el almacén de datos estadísticos, para las y los usuarios internos y externos del Instituto, y
6. Realizar las actividades de incorporación de información y mantenimiento de datos en el almacén de datos estadísticos del Instituto, aplicando los estándares metodológicos en materia de administración y mantenimiento de las bases de datos.

Subdirección de Herramientas de Análisis y Minería de Datos.-

Objetivo:

Vigilar el desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos que permitan realizar la integración de información en las bases de datos de la plataforma institucional de datos, así como la aplicación de procesos de análisis y minería de datos, con la finalidad de satisfacer los requerimientos de consulta y análisis de las y los usuarios en materia de información del Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la organización, planeación y supervisión del desarrollo de herramientas y sistemas informáticos, para el apoyo en la promoción del conocimiento y uso de la información contenida en las bases de datos Institucionales;
2. Vigilar el desarrollo de sistemas informáticos para la captación de información de eventos censales y su integración a las bases de datos Institucionales;
3. Decidir en lo relativo a la orientación en el desarrollo de los procesos de incorporación y mantenimiento de información de proyectos estadísticos en bases de datos para alimentación e integración del almacén de datos del INEGI;
4. Decidir en la implementación de herramientas que apoyen los procesos de análisis y minería de datos, con el fin de mantener una integración y control de calidad adecuado en los sistemas informáticos desarrollados en el área de su competencia;
5. Ofrecer asesoría en el desarrollo de sistemas informáticos institucionales, para la actualización y automatización de las tareas operativas de la UA de su adscripción, y
6. Decidir en lo relativo a las gestiones necesarias para satisfacer las necesidades en materia de sistemas y herramientas para la integración y elaboración de reportes y consultas no planeadas a partir de la información contenida en las bases de datos institucionales.

Departamento de Sistemas de Reportes y Consultas Especiales de Bases de Datos.-

Objetivo:

Brindar apoyo en el desarrollo de sistemas informáticos para la captación de información estadística conforme a los requerimientos solicitados por las áreas generadoras de información del INEGI, que permitan la integración de la información en bases de datos para optimizar el procesamiento de la información censal, así como la atención a requerimientos de consulta y elaboración de reportes para satisfacer las necesidades de las y los usuarios de información estadística que genera e integra el Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos para la captación de información censal y su integración a las bases de datos Institucionales;
2. Brindar asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los sistemas informáticos para la captación de información censal;

3. Desarrollar e implantar sistemas informáticos y herramientas para elaborar consultas reportes a partir de la información contenida en las bases de datos Institucionales;
4. Brindar soporte a las y los usuarios de las bases de datos institucionales en el uso de herramientas para la elaboración de consultas y reportes a partir de la información contenida en las bases de datos Institucionales, y
5. Mantener actualizada la documentación relativa al desarrollo de los sistemas informáticos y herramientas para captación, consulta y elaboración de reportes de información estadística.

Departamento de Herramientas para la Carga de Información en Bases de Datos.-

Objetivo:

Asumir el desarrollo de herramientas y sistemas informáticos para la carga de información estadística a las bases de datos del almacén de datos del INEGI, supervisando que se lleven a cabo conforme a los lineamientos emitidos en la materia y que permitan mantener actualizada y disponible la información de este repositorio de datos, para atender las necesidades crecientes de consulta y análisis de las y los usuarios de la información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al diseño, desarrollo e implantación de herramientas para la extracción, transformación y carga de la información estadística en las bases de datos Institucionales;
2. Proponer los lineamientos en materia del proceso de carga de información a las bases de datos Institucionales que conforman el almacén de datos estadísticos;
3. Brindar apoyo en el desarrollo de los sistemas informáticos para la captación de información censal que permitan facilitar su incorporación a las bases de datos Institucionales;
4. Mantener actualizada la documentación de los procesos de carga de la información en bases de datos de acuerdo a los lineamientos establecidos;
5. Realizar el mantenimiento de las herramientas de carga de información en bases de datos con base a los requerimientos de incorporación de información definidos por las áreas sustantivas del Instituto;
6. Mantener actualizada la información estadística contenida en el almacén de datos del INEGI, para atender la creciente necesidad de consulta y análisis de las y los usuarios de la información del Instituto, e
7. Implementar los procedimientos de respaldo de información de las bases de datos Institucionales emitidas para tal fin.

Departamento de Sistemas Transaccionales.-

Objetivo:

Asumir el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos para la captación, almacenamiento, modificación y recuperación de la información que es generada por las transacciones que se realizan día a día en las UA del Instituto, que permitan automatizar estas tareas operativas sustantivas y mantener la

seguridad y consistencia de los datos involucrados, para optimizar los recursos humanos y materiales que se dedican a estas actividades y apoyar al proceso de toma de decisiones que de ello se derive.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al desarrollo de sistemas informáticos transaccionales que automaticen las tareas operativas propias de las UA del Instituto;
2. Brindar a las y los usuarios asesoría y soporte técnico referente al uso de los sistemas informáticos transaccionales que automatizan las tareas operativas propias de la UA del Instituto;
3. Dar mantenimiento a los sistemas informáticos transaccionales que se encuentren en operación;
4. Documentar y mantener actualizados los procesos de diseño y desarrollo de los diferentes módulos para captar, almacenar, modificar y recuperar información, que conforman a los sistemas informáticos transaccionales;
5. Atender los requerimientos especiales que deriven del uso de los sistemas informáticos transaccionales y que permitan satisfacer las necesidades de las y los usuarios de los mismos en apoyo a la toma oportuna de decisiones, y
6. Mantener actualizada la documentación relativa al desarrollo de los sistemas informáticos y herramientas para captación, consulta y elaboración de reportes de información estadística.

Subdirección de Soporte a los Sistemas de Información en Bases de Datos.-

Objetivo:

Vigilar las actividades de soporte en el desarrollo de sistemas de información en bases de datos y de asistencia técnica a usuarios y usuarias, en lo relativo al uso de los mismos, que permitan mejorar el aprovechamiento de la información estadística contenida en la plataforma institucional de datos, así como supervisar la aplicación de procedimientos que permitan detectar y corregir las fallas que se presenten durante la operación de los sistemas, para garantizar un servicio óptimo y continuo en apoyo a la difusión y fomento del uso de la información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la asesoría y soporte técnico que se proporciona a las UA del INEGI y a las instituciones que se tenga convenios en el uso de los sistemas informáticos Institucionales que permitan la consulta y análisis de la información contenida en las bases de datos Institucionales;
2. Establecer en acuerdo con las áreas usuarias los niveles de servicio para los sistemas Institucionales soportados por bases de datos;
3. Supervisar la aplicación de procedimientos que permitan detectar y corregir las fallas que se presenten durante de la operación de los sistemas Institucionales soportados por bases de datos para mantener sus servicios operando en niveles adecuados de disponibilidad y confiabilidad;
4. Brindar soporte en el desarrollo de sistemas informáticos soportados por bases de datos para atender los requerimientos de las UA en materia de captación, consulta y análisis de información, y

5. Establecer un control de acceso de las y los usuarios autorizados a realizar consulta y análisis de la información de las bases de datos Institucionales con base a perfiles y roles autorizados para salvaguardar la confidencialidad de la información.

Departamento de Operación de Sistemas de Información en Bases de Datos.-

Objetivo:

Brindar soporte en el desarrollo de sistemas de información en bases de datos y la ejecución de las actividades que permitan prevenir, detectar y corregir las fallas que se presenten durante la operación de los mismos, con la finalidad de brindar un servicio óptimo y continuo a las y los usuarios de los sistemas de información con acceso a las bases de datos institucionales en apoyo a la difusión y fomento del uso de la información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al diseño de los procedimientos para detección y control de fallas necesarios para mantener operando adecuadamente los sistemas de información en bases de datos Institucionales;
2. Mantener actualizado y confiable el registro de usuarias y usuarios de los sistemas de información en bases de datos Institucionales;
3. Verificar las actividades de operación y soporte en el desarrollo de sistemas de información que permiten la captación, procesamiento, consulta y análisis de la información del INEGI con la finalidad de mantener su servicio óptimo y continuo;
4. Brindar soporte en el desarrollo de sistemas informáticos soportados por bases de datos para mantener sus servicios operando en niveles adecuados de disponibilidad y confiabilidad, y
5. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática.

Departamento de Soporte Técnico a los Usuarios de Sistemas de Información en Bases de Datos.-

Objetivo:

Brindar el soporte técnico a las y los usuarios sobre la operación y uso de los sistemas, para el aprovechamiento, difusión y fomento de la información estadística del Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la asistencia técnica otorgada a las y los usuarios en el uso de los sistemas de consulta y análisis de información de las bases de datos Institucionales, para el aprovechamiento de la información en el INEGI;
2. Brindar soporte al desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos en bases de datos, para que facilite a las y los usuarios la consulta y análisis de la información del INEGI;
3. Validar el catálogo de usuarias y usuarios de las bases que conforman el almacén de datos estadístico del INEGI, con la finalidad de mantener un control adecuado de acceso;

4. Generar los reportes de acceso a las bases que conforman el almacén de datos estadístico, con la finalidad de monitorear la actividad de consulta por parte de las y los usuarios, y
5. Vigilar el diseño de esquemas de capacitación sobre herramientas de análisis y consulta de información de las bases de datos institucionales, para facilitar el acceso y uso de los sistemas.

Subdirección de Soporte a Procesos de Calidad de Información en Bases de Datos.-

Objetivo:

Vigilar las actividades de soporte a los procesos de calidad de información que se aplican en las bases de datos que se incorporan en la plataforma institucional de datos y de los sistemas informáticos de integración de información en bases de datos, para permitir que los datos cumplan con un estado de integridad y consistencia que satisfagan las necesidades de las y los usuarios de información estadística en apoyo a la difusión y fomento del uso de la información del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar la aplicación de herramientas y procedimientos que permitan el aseguramiento de la calidad en los sistemas informáticos que se utilizan para la integración de información estadística en las bases de datos de la plataforma Institucional de datos;
2. Definir el diseño de métodos y técnicas a aplicar en el proceso de calidad de los sistemas informáticos para integración de información estadística en bases de datos;
3. Decidir en lo relativo al desarrollo y aplicación de procedimientos que permitan la coordinación adecuada de un servicio de calidad de datos para uso del personal de las UA del INEGI que producen o integran información estadística en base de datos, y
4. Proveer el soporte y orientación en materia de la documentación de los resultados del proceso de aseguramiento de la calidad de la información procesada y la confrontación de resultados de las bases de datos para integrar y mantener un repositorio de documentación del proceso, homogéneo e integral.

Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Información en Bases de Datos.-

Objetivo:

Brindar e instrumentar herramientas y procesos que permitan el aseguramiento de la calidad en los sistemas informáticos, para la integración de la información estadística en bases de datos de los procesos de captación, procesamiento y consulta.

Funciones:

1. Decidir sobre la construcción o implementación de herramientas, para realizar procesos de análisis que permitan evaluar la calidad de los sistemas informáticos en la captación, procesamiento y consulta de información estadística del INEGI;
2. Supervisar el proceso de documentación de los resultados del análisis de aseguramiento de la calidad de los sistemas informáticos, para la captación, procesamiento y consulta de información del INEGI;

3. Diseñar métodos y técnicas a aplicar en el proceso de análisis de calidad de los sistemas informáticos, para la captación, procesamiento y consulta de información del INEGI;
4. Diseñar métodos y técnicas que permitan el aseguramiento de la calidad tanto de los procesos de incorporación de información como de la información incorporada a las bases de datos del almacén de datos estadísticos del INEGI, y
5. Vigilar los resultados del proceso de análisis de aseguramiento de la calidad de la información procesada y la confrontación de resultados de las bases de datos.

Dirección de Investigación y Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones.-

Objetivo:

Coordinar la incorporación de nuevas TIC mediante la evaluación de soluciones y procedimientos informáticos, así como el desarrollo de sistemas informáticos para la captación, validación, generación, consulta, intercambio y difusión de información a fin de mejorar los procesos informáticos institucionales y ofrecer un mejor Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Dirigir el proceso de investigación en software, sistemas de información, bases de datos, herramientas y metodologías de desarrollo, para la explotación de la información;
2. Coordinar los procesos de integración, edición, publicación y divulgación de la investigación tecnológica, para promover su uso eficiente;
3. Plantear el esquema de investigación Institucional en materia de tecnologías informáticas y de comunicaciones en acuerdo con las áreas informáticas del Instituto, para su adecuado funcionamiento;
4. Vigilar las actividades en la generación de contenido informático y sistemas en la Intranet Institucional, para el sitio del Instituto en Internet;
5. Autorizar el desarrollo e implantación de sistemas de información institucionales, para soportar servicios a través del Internet y la Intranet;
6. Vigilar el mantenimiento de sistemas Institucionales que soporten servicios proporcionados por el INEGI a través del Internet y la Intranet Institucional, para su óptimo funcionamiento;
7. Coordinar el control de calidad de los sistemas de información institucionales para que su funcionamiento sea óptimo y que estos soporten servicios proporcionados por el INEGI a través del Internet y la Intranet Institucional;
8. Empezar esquemas y buenas prácticas, para el desarrollo de sitios web y servicios relacionados;
9. Asesorar y aconsejar a las UA del y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales en la materia de su competencia, para un óptimo funcionamiento;
10. Emitir propuestas de la instrumentación de servicios de información electrónica externos, para que sea conforme a lo solicitado por las UA del Instituto, y

11. Fortalecer el asesoramiento en las propuestas de los programas de trabajo que en materia de sitios web sea necesario concertar con las Unidades del Estado, para que su uso sea eficiente.

Subdirección de Investigación y Desarrollo de Sistemas para Tratamiento de Información.-

Objetivo:

Vigilar el desarrollo de soluciones tecnológicas de captación, procesamiento, generación, explotación y difusión de información, para contribuir en mejorar la oportunidad de la publicación de la información a través de los diferentes medios.

Funciones:

1. Decidir sobre la supervisión del desarrollo de soluciones tecnológicas de captación, procesamiento, generación, explotación y difusión de información, para apoyar a los procesos institucionales en la materia, contribuyendo a la difusión oportuna de la información hacia todos los sectores de la sociedad;
2. Inspeccionar los procesos de investigación en materia de sistemas, para tratamiento de información, con el fin de mantener su buen desempeño;
3. Vigilar la planeación de proyectos de desarrollo y optimización de sistemas de información, para su factibilidad;
4. Indicar las desviaciones surgidas entre los planes establecidos y las metas logradas, para el diseño de las correcciones necesarias;
5. Vigilar el desarrollo y optimización de sistemas, para la mejora de los procesos, y
6. Inspeccionar la implementación de los estándares, para lograr la interoperabilidad de las soluciones tecnológicas.

Departamento de Sistemas para Estadísticas Vitales.-

Objetivo:

Analizar, diseñar e instrumentar el desarrollo de sistemas de información, para el tratamiento y procesamiento de la información de estadísticas vitales mediante el uso de mejores prácticas, con el objeto de propiciar la mejora de los procesos.

Funciones:

1. Decidir lo relativo a la construcción de aplicaciones necesarias, para apoyar en el proceso de captación, procesamiento, generación y publicación de información de las estadísticas vitales;
2. Controlar y dar seguimiento a las estadísticas vitales, mediante el desarrollo de herramientas y módulos informáticos que den cumplimiento a los requerimientos y necesidades establecidas por parte de las áreas solicitantes;
3. Contribuir en la capacitación y soporte a las y los usuarios internos del Instituto en el procesamiento de la información, para un mejor manejo de las herramientas y sistemas que se les proporcionan;

4. Promover el uso de mejores prácticas, para la mejora de los procesos, y
5. Generar estándares, para asegurar la interoperabilidad de las soluciones tecnológicas.

Departamento de Sistemas para Estadísticas Sociales.-

Objetivo:

Generar las aplicaciones, herramientas y módulos informáticos para el tratamiento y procesamiento de la información de estadísticas sociales mediante el uso de prácticas, con el objeto de propiciar la mejora de los procesos.

Funciones:

1. Decidir en la generación de métodos y técnicas de diseminación automatizados de la información Institucional, para la divulgación de los datos generados y publicados por el Instituto;
2. Vigilar la investigación de nuevas tecnologías en bases de datos, para el análisis de su posible aplicación en el Instituto;
3. Guiar la investigación de las buenas prácticas en materia de consultas y transacciones en bases de datos, para su aplicación en los proyectos Institucionales;
4. Supervisar la aplicación de nuevas tecnologías de bases de datos, para la mejora de los procesos y permitir la interoperabilidad con otras Instituciones;
5. Supervisar el desarrollo de procedimientos en bases de datos para los sistemas de información Institucional, y
6. Generar estándares para asegurar la interoperabilidad de las soluciones tecnológicas.

Departamento de Investigación y Gestión en Bases de Datos.-

Objetivo:

Instrumentar investigaciones de nuevas metodologías y tecnologías de bases de datos, así como las buenas prácticas de consulta y transacciones en la materia, para la mejora de los procesos institucionales de base de datos y la interoperabilidad con otras instituciones.

Funciones:

1. Decidir en la generación de métodos y técnicas de diseminación automatizados de la información institucional, para la divulgación de los datos generados y publicados por el Instituto;
2. Vigilar la investigación de nuevas tecnologías en bases de datos, para el análisis de su posible aplicación en el Instituto;
3. Guiar la investigación de las buenas prácticas en materia de consultas y transacciones en bases de datos, para su aplicación en los proyectos institucionales;

4. Supervisar la aplicación de nuevas tecnologías de bases de datos, para la mejora de los procesos y permitir la interoperabilidad con otras instituciones;
5. Supervisar el desarrollo de procedimientos en bases de datos para los sistemas de información institucional, y
6. Generar estándares para asegurar la interoperabilidad de las soluciones tecnológicas.

Departamento de Sistemas en Bases de Datos.-

Objetivo:

Instrumentar investigaciones de nuevas metodologías y tecnologías para optimizar las arquitecturas y procesos de base de datos, con el objeto de mejorar los procesos institucionales.

Funciones:

1. Organizar y generar las recomendaciones de optimización de base de datos de las aplicaciones de consulta web, para mejorar el Servicio Público de Información Institucional;
2. Decidir en la construcción de prototipos de aplicación práctica de arquitecturas de bases de datos óptimas, para el aprovechamiento en la captación, generación, procesamiento, explotación y difusión de la información producida por el Instituto;
3. Supervisar el desarrollo e implementación de mejores prácticas en materia de base de datos, para optimizar el uso y explotación de la información producida por el Instituto;
4. Vigilar las mejoras tecnológicas en base de datos requeridas por las aplicaciones publicadas en Internet e Intranet, para la mejora de su operación y funcionamiento, cubriendo las necesidades de las y los usuarios, y
5. Supervisar todas las solicitudes relacionadas con réplicas, cuentas y control de las bases de datos, para garantizar la continuidad de estándares.

Subdirección de Investigación y Desarrollo de Sistemas para Visualización de Información.-

Objetivo:

Orientar la investigación de nuevas TI y desarrollo de software, así como el desarrollo de aplicaciones de consulta, visualización e intercambio de información, para mejorar los procesos informáticos de análisis y difusión de información a través de Internet.

Funciones:

1. Decidir sobre la coordinación y supervisión de la investigación en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) que proporcionan apoyo en la integración, procesamiento, análisis, difusión y administración de información en ambientes web, para contribuir a la mejora del desempeño de los sistemas y procesos del Instituto;

2. Ejecutar y supervisar la investigación, desarrollo e implantación de aplicaciones con tecnologías móviles que permitan ampliar los canales de difusión del Instituto para proporcionar información del INEGI a los diversos sectores de la sociedad a través de diversos dispositivos de comunicación;
3. Orientar el desarrollo e implementación de aplicaciones y módulos de visualización de información estadística y geográfica para apoyar en la consulta, análisis y difusión de información georeferenciada del Instituto a través del sitio del INEGI en Internet;
4. Vigilar el desarrollo e implementación de módulos, componentes y aplicaciones de búsqueda, gráficas y consultas web en el sitio Internet, para apoyar en la localización, análisis y difusión de información estadística y geográfica generada, integrada y publicada por el Instituto disponible a todos los sectores de la sociedad;
5. Orientar el desarrollo e implementación de sistemas de gestión para apoyar en la administración de los procesos Institucionales;
6. Ejecutar y supervisar el desarrollo e implantación de aplicaciones de tableros de control para apoyar en la oportuna realización y seguimiento de los proyectos Institucionales;
7. Orientar y dar seguimiento al desarrollo de aplicaciones y servicios web de consulta, para proporcionar información de forma automatizada entre el Instituto y dependencias gubernamentales, organismos internacionales y sector privado apoyando al proceso de integración y difusión de datos del Instituto y el SNIEG;
8. Vigilar el desarrollo e implementación de aplicaciones de colaboración y consulta de información de la Intranet Institucional, para apoyar en el desarrollo de los procesos internos, el trabajo en equipo y la difusión de información organizacional, y
9. Inspeccionar el desarrollo de aplicaciones y módulos de consulta y administración del SNIEG, para apoyar en las actividades de coordinación y desarrollo del SNIEG y de sus subsistemas.

Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Gestión e Intranet.-

Objetivo:

Brindar el desarrollo de las aplicaciones y módulos de escritorio, web y móviles que contribuirán en la gestión, difusión, seguimiento y administración de los proyectos institucionales, para proporcionar los elementos de consulta de la información producida por el Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al desarrollo de aplicaciones y módulos en ambientes de escritorio, web y móviles para la gestión de los procesos Institucionales;
2. Vigilar el desarrollo e implementación de aplicaciones de consulta y tableros de control para contribuir en el seguimiento y administración de los proyectos Institucionales;
3. Supervisar el desarrollo de aplicaciones y módulos de consulta en ambientes web y móviles de difusión de actividades del SNIEG, para la coordinación del SNIEG y de sus subsistemas;

4. Liderar la investigación en materia de sistemas de información, tecnologías, componentes y herramientas especializados en actividades estadísticas, geográficas y de administración de proyectos, para analizar eficientemente la información producida por el Instituto;
5. Validar el desarrollo de componentes de software a fin de incorporarlos en las aplicaciones del sitio del INEGI en Internet, para apoyar en el análisis y difusión de la información generada, integrada y publicada por el Instituto a los sectores de la sociedad;
6. Supervisar la construcción de módulos de servicios administrativos, informáticos o de difusión en el sitio Intranet del Instituto, para proporcionar elementos de consulta o colaboración a la comunidad INEGI, y
7. Supervisar el mantenimiento a las aplicaciones y módulos del sitio del INEGI en Internet, para continuar ofreciendo el servicio de difusión de información estadística y geográfica a través de la página electrónica.

Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas de Consulta Web.-

Objetivo:

Brindar el desarrollo de las aplicaciones web y realizar la investigación de componentes y tecnologías que proporcionen soluciones informáticas a las y los usuarios del sitio del INEGI en Internet e Intranet, para contribuir a la mejora en el Servicio Público de Información y facilitar el análisis de la información del Instituto.

Funciones:

1. Vigilar la investigación de componentes y tecnologías para el desarrollo de las aplicaciones web y proporcionar soluciones informáticas a las y los usuarios del sitio del INEGI en Internet e Intranet y del SNIEG;
2. Decidir sobre el desarrollo de las aplicaciones de consultas web de análisis, para contribuir a la mejora en el Servicio Público de Información Institucional;
3. Realizar aplicaciones de representación gráfica en el sitio del INEGI en Internet, para los procesos de disseminación de información estadística a través de herramientas intuitivas que utilizaran las y los usuarios;
4. Diseñar módulos de la Intranet y el sitio del INEGI en Internet, para facilitar a las y los usuarios el análisis de la información del Instituto;
5. Supervisar el mantenimiento de los módulos y componentes de exportación de información en el sitio del INEGI en Internet, para facilitar el análisis de la información estadística publicada por el Instituto, y
6. Presentar actualizaciones tecnológicas, requeridas por las publicaciones en Internet, para un adecuado funcionamiento.

Departamento de Investigación y Desarrollo de Aplicaciones de Visualización de Información.-

Objetivo:

Instrumentar la investigación y desarrollo de las aplicaciones y módulos de visualización de información estadística y geográfica basadas en nuevas TI en ambientes web y móviles, para contribuir a fortalecer el Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Vigilar el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones web y móviles, para presentar de manera integral la información estadística y geográfica a través de la plataforma del visualizador web de información geográfica del Instituto;
2. Analizar diversas alternativas de sistemas de visualización web y móviles, para la mejora y modernización de las aplicaciones de consulta y análisis de información estadística y geográfica;
3. Controlar el procesamiento y visualización de la información geográfica en la plataforma del visualizador web, para la consulta y análisis de las y los usuarios del sitio del INEGI en Internet;
4. Comprobar que se realicen las pruebas a las aplicaciones web y móviles desarrolladas, para evitar errores en los sistemas del Instituto en Internet, y
5. Decidir y supervisar el desarrollo de aplicaciones web responsivas proveniente de diversas fuentes de datos, para la adecuada presentación de información estadística a las y los usuarios del sitio del INEGI en Internet.

Departamento de Edición de Contenidos Web.-

Objetivo:

Producir e instrumentar la administración de las páginas de contenidos web, mediante plantillas y controles de calidad establecidos, para incorporar información estadística y geográfica en los sitios web y contribuir a fortalecer el Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Vigilar la definición de estilos, niveles de visualización y procesamiento de la información geográfica para su integración a la plataforma del visualizador web de información estadística y geográfica;
2. Decidir en lo relativo a la edición de contenidos web para la divulgación de los eventos y de las actividades Institucionales a través del sitio del INEGI en Internet;
3. Supervisar el desarrollo e implementación de páginas de contenidos diversos del sitio del INEGI en Internet para la difusión de información estadística y geográfica Institucional, así como de organismos internacionales, y
4. Promover el desarrollo de aplicaciones de visualización web interactivas, para comunicar de forma visual a través de interfaces web y móviles, la información estadística y geográfica que el INEGI colecta, integra y difunde.

Subdirección de Investigación y Desarrollo de Servicios Web.-

Objetivo:

Implementar la investigación de nuevas tecnologías y métodos en el desarrollo de servicios web, de herramientas, procesos informáticos y de administración de contenidos web, así como implementar el control de calidad en las aplicaciones y servicios brindados, para facilitar la difusión de información a través del sitio del INEGI en Internet, contribuyendo a la mejora del Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Decidir sobre la coordinación en la investigación de herramientas y métodos actuales, para la mejora de los proyectos Institucionales orientados a la difusión de información en el sitio del Instituto en Internet;
2. Vigilar el desarrollo y mantenimiento a las herramientas y sistemas Institucionales de cómputo en operación que soporten los servicios proporcionados por el INEGI en el sitio en Internet, para la difusión de información;
3. Orientar el desarrollo y administración de las herramientas de publicación de contenidos y aplicaciones en el sitio del Instituto en Internet, para garantizar la correcta difusión de información;
4. Efectuar la administración de los servicios web que faciliten la difusión de información generada en el Instituto, para asegurar la publicación en el sitio del INEGI en Internet;
5. Definir las actividades de publicación de contenido informático y aplicaciones en el sitio del Instituto en Internet, para asegurar la difusión de información de manera oportuna;
6. Gestionar la investigación de buenas prácticas en desarrollo web, para recomendar su aplicación en los proyectos Institucionales;
7. Inspeccionar la aplicación práctica de las nuevas herramientas y metodologías desarrolladas a través de prototipos, para la mejora de los procesos Institucionales;
8. Orientar la actualización tecnológica de las aplicaciones en el sitio del INEGI en Internet, para facilitar la consulta de información estadística y geográfica;
9. Implementar el control de calidad de las aplicaciones y servicios proporcionados en el sitio del Instituto en Internet, para garantizar que cumplan con los estándares de rendimiento, funcionalidad y desempeño establecidos, así como los estándares técnicos y de diseño de la normatividad vigente, y
10. Efectuar políticas y procedimientos orientados a la publicación y actualización de aplicaciones informáticas, para proponer su implementación en el sitio del INEGI en Internet.

Departamento de Desarrollo y Administración de Servicios Web.-

Objetivo:

Organizar el desarrollo, implementación y mantenimiento de las aplicaciones y módulos informáticos, para la difusión de información en el sitio del INEGI en Internet.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al desarrollo de módulos de los sistemas informáticos, para facilitar la difusión de información estadística y geográfica en el sitio del INEGI en Internet;

2. Organizar los servicios de difusión de información a través del sitio del INEGI en Internet, para que la publicación sea oportuna;
3. Vigilar el mantenimiento de los sistemas informáticos, que proporcionan un servicio de difusión de información en el sitio del INEGI en Internet, para mantener su funcionalidad;
4. Supervisar la operación y mantenimiento de las herramientas de publicación de aplicaciones y contenidos en el sitio del INEGI en Internet, para controlar el flujo de actualizaciones y mantener la calidad técnica;
5. Validar la investigación de las TI, para facilitar la publicación y difusión de contenidos y aplicaciones de consulta en el sitio del INEGI en Internet, y
6. Analizar la aplicación práctica de nuevas tecnologías web, para mejorar los procesos Institucionales.

Departamento de Investigación y Desarrollo de Aplicaciones Web.-

Objetivo:

Instrumentar la investigación de nuevas tecnologías y métodos en el desarrollo de servicios web, de herramientas, procesos informáticos y de administración de contenidos web, así como el control de calidad en las aplicaciones y servicios brindados, para facilitar la difusión de información a través del sitio del INEGI en Internet, contribuyendo a la mejora del Servicio Público de Información.

Funciones:

1. Analizar y proponer herramientas y metodologías de desarrollo de software para optimizar los procesos de desarrollo de sistemas informáticos del sitio del INEGI en Internet;
2. Decidir en lo relativo al desarrollo de los módulos y componentes informáticos, para la operación de los servicios de difusión de información estadística y geográfica a través del sitio del INEGI en Internet;
3. Incorporar las herramientas y componentes tecnológicos, para proporcionar alternativas de soluciones de difusión de información estadística y geográfica generada en el Instituto;
4. Vigilar el mantenimiento y actualización tecnológica de los módulos de los sistemas institucionales que proporcionen servicio en el sitio del INEGI en Internet, para conservar su funcionalidad;
5. Guiar el mantenimiento a las aplicaciones de consulta, con tecnología de bases de datos multidimensionales, para facilitar el acceso y análisis de información estadística y geográfica;
6. Guiar el mantenimiento al sistema de registro y consulta del Servicio Profesional de Carrera, para garantizar la difusión de información, y
7. Supervisar el análisis e investigación de nuevas tecnologías, para mejorar los procesos de implementación y aplicación de servicios web.

Departamento de Administración y Desarrollo del Sitio del INEGI en Internet.-

Objetivo:

Generar el diseño, desarrollo, mantenimiento y actualización de las aplicaciones del sitio del INEGI en Internet, vigilando el control de calidad, para la mejora en el servicio de difusión de información.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño, desarrollo y mantenimiento de la arquitectura de sistemas del sitio del INEGI, para lograr la interoperabilidad de los componentes informáticos que lo soportan;
2. Supervisar las actividades de control de calidad de las aplicaciones y contenidos del sitio del INEGI en Internet, para verificar su funcionalidad y el cumplimiento de la normatividad vigente;
3. Vigilar el cumplimiento de los estándares técnicos, para mantener la homogeneidad de las soluciones tecnológicas que forman parte del sitio del INEGI en Internet;
4. Guiar las tareas de optimización de aplicaciones informáticas y contenidos, para mejorar el servicio de difusión de información;
5. Supervisar la actualización de información en el sitio del INEGI, para publicarla oportunamente en Internet;
6. Controlar y dar seguimiento a la publicación y actualización de aplicaciones informáticas en el sitio del INEGI en Internet, para dar difusión a la información estadística y geográfica que el Instituto genera;
7. Liderar la investigación de nuevas plataformas tecnológicas que apoyen el desarrollo de aplicaciones y componentes web, para su implementación en los proyectos del Instituto;
8. Probar las aplicaciones y componentes web desarrollados, así como las soluciones de terceros que deban incorporarse, para evitar eventualidades en el sitio del INEGI en Internet;
9. Supervisar el desarrollo de componentes web genéricos que sean implementados en las aplicaciones informáticas y contenidos, para garantizar la homogeneidad de diseño y funcionalidad, y
10. Brindar el mantenimiento a las aplicaciones de consulta web, para contribuir con el servicio de difusión de la información.

Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas Web y Móviles.-

Objetivo:

Instrumentar la investigación y desarrollo de las aplicaciones web basadas en nuevas TI en ambientes móviles, para la consulta, el intercambio de información estadística, búsqueda y localización de contenidos en el sitio del INEGI en Internet, mediante el apoyo a los procesos de divulgación e intercambio de la información generada y publicada por el Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la investigación y documentación de TI en ambientes móviles para la difusión de los datos estadísticos y geográficos generados por el Instituto a la sociedad en general;

2. Vigilar la investigación y documentación sobre tecnologías emergentes para la consulta y análisis de información Institucional que apoyen en el desempeño de los sistemas de difusión del INEGI a través de su sitio en Internet;
3. Controlar la implementación de sistemas de consulta del sitio del INEGI en Internet, para la difusión de la información generada, integrada y publicada por el Instituto disponible a todos los sectores de la sociedad;
4. Diseñar e instrumentar pilotos y prototipos que ejemplifiquen la práctica de nuevas TI en ambientes web y móviles para contribuir a la mejora de los tiempos de respuesta en la implantación de los desarrollos Institucionales;
5. Vigilar la implementación de los servicios web externos para la entrega automatizada y difusión de información estadística y geográfica del Instituto a dependencias gubernamentales, organismos internacionales y al sector privado;
6. Supervisar el desarrollo e implementación de sistemas de consulta del SNIEG, para apoyar en la difusión de indicadores y metadatos de la información generada, integrada y publicada para las Unidades de Estado y el público en general, y
7. Organizar la construcción e implantación de módulos y aplicaciones de búsqueda de contenidos del sitio del INEGI en Internet, para la localización de la información generada, integrada y publicada por el Instituto a todos los sectores de la sociedad.

Subdirección de Apoyo al Desarrollo de Sistemas.-

Objetivo:

Orientar el análisis, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento, capacitación, integración, pruebas y soporte de los sistemas informáticos para el procesamiento de información estadística, así como proveer soluciones de software, para el desarrollo de los procesos informáticos institucionales.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al desarrollo de los sistemas de información, para asegurar que cumplan con los requerimientos solicitados por las y los usuarios;
2. Coordinar los procesos para el mantenimiento e integración de los sistemas de información;
3. Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el ámbito de su competencia para detectar con oportunidad posibles desviaciones;
4. Validar la liberación de los sistemas de información para asegurar la marcha de los proyectos encomendados;
5. Coordinar el desarrollo de herramientas de software, para agilizar la revisión y depuración de información, y
6. Validar la liberación de los sistemas de información para asegurar la marcha de los procesos de las estadísticas.

Dirección de Servicios Informáticos en el D.F.-

Objetivo:

Coordinar los servicios y soporte informáticos en materia de implantación de herramientas de soporte técnico operativo, de administración de correo electrónico, de servicios de Intranet e Internet, de asistencia en software a la y el usuario, de redes y de comunicaciones del INEGI; así como vigilar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo informático y de comunicaciones, para apoyar los procesos conducentes al desarrollo profesional del personal del INEGI en las oficinas centrales del Instituto en la Ciudad de México.

Funciones:

1. Dirigir en las oficinas del Instituto ubicadas en la Ciudad de México, los servicios de implantación de herramientas de soporte técnico operativo, de administración de correo electrónico, de servicios de Intranet e Internet, de asistencia en software a la y el usuario, de redes y de comunicaciones del Instituto;
2. Coordinar la supervisión de los bienes y servicios en materia de TIC, dentro del ámbito de su competencia;
3. Administrar los servicios de red, telefonía, cómputo y de comunicaciones proporcionados a las UA del Instituto ubicadas en la Ciudad de México;
4. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo informático y de comunicaciones que se encuentre ubicado en la Ciudad de México, y supervisar la prestación de dichos servicios que sea contratada con terceros por el Instituto, con el fin de mantener funcionando en condiciones adecuadas dicho equipo durante su vida útil;
5. Representar al INEGI en aspectos relacionados con la función informática en la Ciudad de México, cuando sea requerido;
6. Participar en la planeación informática y en la elaboración del presupuesto en materia de TIC para soportar la labor de las UA del INEGI ubicadas en la Ciudad de México;
7. Brindar asesoría y soporte a las UA del INEGI ubicadas en la Ciudad de México, y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales y TIC, y
8. Proporcionar soporte informático en las actividades para el desarrollo profesional del personal del Instituto en la Ciudad de México.

Subdirección de Soporte Informático en el D.F.-

Objetivo:

Gestionar el soporte técnico y apoyo informático a las áreas ubicadas en las oficinas centrales del Instituto en la Ciudad de México, así como vigilar que se realice la instalación y puesta en operación de equipo de telecomunicaciones, de servicios de cómputo especiales tales como videoconferencias, reuniones virtuales, impresión y digitalización, entre otros, y de infraestructura de cómputo, para asegurar un servicio óptimo a las y los diferentes usuarios, tanto de áreas operativas, como directivas y de gobierno.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al apoyo informático a nivel de TICS a las diversas áreas del INEGI en la Ciudad de México, para coadyuvar al alcance de los objetivos de los diferentes procesos de cómputo de los proyectos Institucionales;
2. Asesorar a las áreas del Instituto en la Ciudad de México, en el ámbito de desarrollo de sistemas, consultoría en tratamiento y manejo de información;
3. Coordinar el soporte informático para eventos especiales de la Presidencia y Junta de Gobierno, Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y demás UA que lo soliciten;
4. Diseñar adecuaciones para equipo de cómputo, video y telecomunicaciones, para mejorar el desarrollo y obtener resultados óptimos en los diversos eventos en donde se llevan a cabo eventos especiales dentro y sobre todo fuera del Instituto, y
5. Supervisar la reparación de equipo de cómputo menor para así colaborar a la reactivación de elementos que se han quedado fuera de contrato por obsolescencia.

Departamento de Servicios Informáticos en el D.F.-

Objetivo:

Validar que las diversas actividades relacionadas con los servicios proporcionados a las Unidades Administrativas ubicadas en las oficinas centrales del Instituto en la Ciudad de México, en el ámbito de TI, se realicen con la calidad óptima necesaria para una mejor operación de los procesos de cómputo de los proyectos Institucionales.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al seguimiento de las solicitudes de atención a equipo de cómputo de oficina recibidas en mesa de ayuda, para que éstas se atiendan con oportunidad;
2. Brindar apoyo y asesoría a las áreas del Instituto en la Ciudad de México, en el ámbito de desarrollo de sistemas, así como en consultoría en tratamiento y manejo de información, para que las actividades se desarrollen conforme a lo programado;
3. Vigilar que se realicen las adecuaciones necesarias a los equipos de cómputo personales, para mejorar el desarrollo y resultados en las actividades desempeñadas por los trabajadores, y
4. Supervisar la reparación de los equipos de cómputo menores, en coordinación con diversas áreas de informática de oficinas centrales, para asegurar su óptimo desempeño.

Departamento de Comunicación de Datos en el D.F.-

Objetivo:

Instrumentar las acciones en materia de administración de la infraestructura de comunicación de voz, datos y video de las oficinas de enlace del Instituto en la Ciudad de México, para contribuir con el funcionamiento de los mismos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la supervisión de los contratos de mantenimiento correctivo y preventivo en los equipos de comunicación de voz, datos y video, para dar cumplimiento a lo establecido;
2. Operar los equipos de comunicación, para la transmisión de voz, datos y video ubicados en el inmueble de las oficinas de enlace en la Ciudad de México;
3. Supervisar las actividades de cableado estructurado requeridos, de comunicación de voz y datos, para garantizar el servicio, y
4. Monitorear los servicios de Red LAN y WAN, para comprobar el funcionamiento de los mismos.

Departamento de Cómputo en el D.F.-

Objetivo:

Controlar la operación de los equipos y servicios del centro de cómputo de las oficinas centrales del Instituto en la Ciudad de México mediante la instalación, configuración y ajuste de los servidores, unidades de almacenamiento y periféricos relacionados, así como instrumentar el monitoreo, respaldo, recuperación y aseguramiento de la información contenida en dichos equipos, para asegurar la correcta provisión de los servicios transversales de cómputo a los diferentes usuarios, tanto de áreas operativas, como directivas y de gobierno.

Funciones:

1. Decidir sobre la operación de los servidores institucionales de cómputo y periféricos, para mantener la disponibilidad del servicio;
2. Apoyar en la administración y suministro de los insumos requeridos, para garantizar el funcionamiento de los servidores de cómputo institucionales y periféricos;
3. Operar las políticas y recomendaciones emitidas por el área responsable de la seguridad informática, para tener un mejor aprovechamiento de los recursos informáticos;
4. Administrar los recursos informáticos de almacenamiento y equipo mayor de cómputo en el sitio de las oficinas de enlace en la Ciudad de México, para que se cuente con los dispositivos requeridos oportunamente, y
5. Definir estrategias de respaldo a la información y los sistemas en servidores institucionales de cómputo que se encuentran instalados en el centro de cómputo de las oficinas de enlace en la Ciudad de México, a fin de asegurar la información en caso de contingencia.

Departamento de Videoconferencia y Reuniones Virtuales en el D.F.-

Objetivo:

Brindar el soporte técnico de videoconferencia y desarrollo de reuniones virtuales con origen en las oficinas centrales del Instituto en la Ciudad de México, así como distribuir los bienes y recursos del Punto de Tránsito

de Activos Informáticos en Patriotismo, para atender las necesidades de las y los usuarios de las zonas centro y sur del país.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la administración del sistema de videoconferencia, para facilitar reuniones virtuales, intercambio de información y la capacitación institucional;
2. Operar los equipos de videoconferencia en las oficinas de enlace en la Ciudad de México durante la celebración de los eventos, para asegurar su desempeño;
3. Realizar el soporte técnico del sistema de videoconferencia, para atender a las y los usuarios de los equipos en las oficinas de enlace;
4. Llevar a cabo el seguimiento a los contratos de mantenimiento de los equipos del sistema de videoconferencia, para garantizar la disponibilidad del servicio;
5. Realizar la digitalización de reuniones virtuales, para su distribución y resguardo;
6. Coordinar la transmisión de eventos, para minimizar los desplazamientos del personal y agilizar su difusión;
7. Otorgar el servicio de reuniones virtuales, para optimizar el uso de los recursos;
8. Brindar soporte y asistencia técnica a las y los usuarios del servicio de reuniones virtuales, para que las transmisiones se realicen dentro del tiempo establecido, y
9. Realizar investigaciones tecnológicas en materia de su competencia, para tener conocimiento sobre las actualizaciones en los equipos y sistemas.

Dirección de Provisión de Bienes y Servicios Informáticos.-

Objetivo:

Coordinar las acciones en materia de adquisiciones, contratos y servicios informáticos que sean necesarios, para proveer los bienes y servicios informáticos, así como el otorgamiento de los servicios de videoconferencia, captura de datos, administración de licencias de software, soporte y asistencia técnica de software y mantenimiento de equipo de cómputo personal, para atender los diferentes requerimientos de las Unidades Administrativas del Instituto, en apoyo al desarrollo de sus funciones.

Funciones:

1. Dirigir lo relativo a la participación en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones, para atender los requerimientos de las UA del INEGI;
2. Decidir sobre los trámites internos de contratación de mantenimiento, para proporcionar el servicio de los bienes informáticos de la CGI;
3. Administrar los contratos de mantenimiento informático proporcionados al INEGI por terceros, para su control y seguimiento;

4. Evaluar y vigilar el presupuesto asignado a la CGI, para que se ejerza conforme a la normatividad y a los lineamientos establecidos;
5. Vigilar los procedimientos de facturación de bienes y servicios informáticos, para la determinación de las penas convencionales a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos por ellos celebrados;
6. Dictaminar técnicamente la contratación de derechos de uso de programas de software, para soportar los procesos y proyectos Institucionales;
7. Determinar la distribución, concentración y redistribución de las licencias de software a las UA del INEGI, para satisfacer las necesidades de los proyectos, y
8. Coordinar investigaciones en la materia de tecnologías de videoconferencia y captura de datos, para llevar a cabo su evaluación, promoción e incorporación en las UA del INEGI.

Subdirección de Contratación de Bienes y Servicios Informáticos.-

Objetivo:

Facilitar los bienes y servicios informáticos requeridos por las diferentes áreas de la CGI, mediante la asignación y gestión de recursos financieros; proponer el desarrollo de los procedimientos de adquisición y contratación, efectuar la fiscalización y validación de facturas, sustentar el pago a proveedores, así como custodiar los expedientes de los contratos, pedidos, órdenes de servicio y compras directas, para apoyo en el desarrollo de sus funciones, procesos y proyectos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a los procedimientos de fiscalización y validación de facturación relacionada con la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos, para la realización del pago correspondiente;
2. Vigilar el cumplimiento de contratos de bienes y servicios informáticos, para dar atención oportuna a los requerimientos presentados;
3. Efectuar la integración de documentación de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, para la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos;
4. Efectuar la integración y elaboración de documentación de los procedimientos de adjudicación directa, para la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos fuera de los rangos asignados;
5. Ejecutar los procedimientos de adjudicación directa, para la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos dentro de los rangos asignados;
6. Gestionar la asignación de recursos dando seguimiento al ejercicio del presupuesto de la CGI, para la contratación de bienes y servicios informáticos, y
7. Condensar la información y reportes de los procedimientos de adjudicación directa relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos, para el resguardo del soporte documental comprobatorio.

Departamento de Control y Seguimiento de Contratos.-

Objetivo:

Supervisar el seguimiento a los contratos de bienes y servicios informáticos de la CGI, para verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos de fiscalización.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la verificación de la recepción, fiscalización y validación de facturas de bienes y servicios informáticos;
2. Calcular las penalizaciones a proveedores por incumplimiento a las especificaciones establecidas dentro de los contratos de bienes y servicios informáticos;
3. Informar a los proveedores el estatus de la facturación relacionada con la contratación de bienes y servicios informáticos;
4. Integrar y tramitar la documentación para el pago a proveedores por la contratación de bienes y servicios informáticos, y
5. Revisar la elaboración de reportes relacionados con los procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos.

Departamento de Seguimiento a Procesos de Invitación y Adjudicación Directa.-

Objetivo:

Supervisar el seguimiento a la atención de los requerimientos de bienes y servicios informáticos de las áreas de la CGI, mediante la promoción y ejecución de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, de acuerdo a las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para apoyo a sus funciones, procesos y proyectos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al apoyo en la realización de los procedimientos de Adjudicación Directa (Art 59 Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INEGI) para la adquisición de bienes y servicios informáticos;
2. Vigilar la realización de los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas, para la adquisición de bienes y servicios informáticos, y
3. Validar la documentación relacionada con los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación directa (Art 59 Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INEGI) para la adquisición de bienes y servicios informáticos.

Subdirección de Procesos Licitatorios.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos, mediante procesos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, apegándose a la normatividad vigente, con el fin de fortalecer el quehacer informático institucional.

Funciones:

1. Decidir la integración y revisión de la documentación técnica proporcionada por el área solicitante, a fin de gestionar y dar seguimiento al proceso de Licitación Pública, para la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos;
2. Fiscalizar e integrar la documentación técnica del proceso que por su naturaleza sea sujeto a presentarse ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su aprobación;
3. Ejecutar el trámite de la documentación requerida en el procesamiento de adquisición, mediante Licitación Pública de acuerdo a la normatividad aplicable, para la adquisición de bienes y servicios informáticos;
4. Vigilar y dar seguimiento a los proyectos de convocatorias, a fin de que sean sometidos y autorizados por el Subcomité de bases, para la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos, y
5. Decidir en lo relativo al apoyo administrativo entre las áreas solicitantes de la CGI y la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales en cuanto a las actividades técnicas, en la gestión del procesamiento de Licitación pública, para la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos.

Departamento de Seguimiento a Procesos de Licitación.-

Objetivo:

Brindar apoyo en la elaboración de documentación requerida en las diferentes etapas de procesos de licitación pública y de excepción para la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos, para el funcionamiento de las diferentes áreas que integran el Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la revisión y adecuación de los proyectos de convocatorias en la adquisición de bienes y servicios informáticos, mediante el proceso de Licitación pública, para su publicación en el sitio de Transparencia;
2. Vigilar la revisión de la documentación integrada en los expedientes puestos a consideración del Subcomité de Revisión de Bases, para someter los proyectos de adquisición de bienes y servicios informáticos;
3. Brindar apoyo a las áreas informáticas centrales en los eventos relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos ante el Subcomité de Revisión de Bases, para la consecución de los objetivos, y
4. Validar la documentación necesaria en la integración de asuntos y/o proyectos a considerar ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su trámite de autorización y seguimiento.

Subdirección de Servicios Digitales.-

Objetivo:

Gestionar las licencias de uso del software autorizado, los servicios relativos a videoconferencia, audiovisuales, digitalización de información y captura de datos, para atender los diferentes requerimientos de las Unidades Administrativas del Instituto, en apoyo al desarrollo de sus funciones.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la supervisión de la administración de las licencias de uso del software autorizado, para asegurar su distribución y la integridad del Registro Institucional de Software;
2. Coordinar y proporcionar los servicios de digitalización de información y de captura masiva de datos, para apoyar los proyectos Institucionales;
3. Coordinar y proporcionar los servicios de videoconferencia y de reuniones virtuales, para agilizar el intercambio de información y facilitar la participación de los interesados, y
4. Supervisar y controlar la elaboración los dictámenes técnicos de software, para asegurar su calidad.

Departamento de Servicios de Captura de Datos.-

Objetivo:

Brindar los servicios de digitalización de información, mediante la aplicación de técnicas y herramientas informáticas, así como promover el uso de tecnología en la materia, para el uso y aprovechamiento de la información, tanto por las y los usuarios internos como por los externos del Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al soporte de las áreas del Instituto en los procesos de captura masiva de información, para la generación oportuna de resultados;
2. Realizar la promoción del uso de la tecnología existente para convertir la información documental en formato digital;
3. Realizar la digitalización de documentos e imágenes para las áreas del Instituto que lo soliciten, y
4. Participar en las pruebas de desempeño de nuevos sistemas de captura de datos, para sugerir a los desarrolladores los elementos susceptibles de perfeccionar en sus aplicaciones.

Departamento de Sistemas de Videoconferencia.-

Objetivo:

Brindar los servicios de videoconferencia a nivel nacional y el soporte técnico al personal responsable de la operación del servicio, para la administración de los recursos inherentes a estos servicios, en apoyo a las funciones sustantivas del Instituto.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo a la administración del sistema de videoconferencia a nivel nacional, para facilitar el intercambio de información y la capacitación Institucional;
2. Operar los equipos de videoconferencia en oficinas centrales durante la celebración de los eventos, para asegurar su desempeño;
3. Realizar el soporte técnico del sistema de videoconferencia para las y los usuarios de los equipos en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;
4. Dar seguimiento a los contratos de mantenimiento de los equipos del sistema de videoconferencia, para garantizar la disponibilidad del servicio;
5. Realizar la digitalización de videoconferencias, para su distribución y resguardo;
6. Ejecutar la transmisión de eventos en vivo, para minimizar los desplazamientos de personal y agilizar su difusión;
7. Otorgar el servicio de reuniones virtuales, para optimizar el uso de los recursos;
8. Brindar soporte y asistencia técnica a las y los usuarios del servicio de reuniones virtuales, para mejorar su uso y funcionamiento, y
9. Realizar investigaciones tecnológicas en materia de su competencia, para mantenerse actualizado en sistemas de videoconferencia.

Departamento de Audiovisuales.-

Objetivo:

Brindar el servicio de audiovisuales conforme a los lineamientos establecidos en las estrategias de divulgación, para atender los diferentes requerimientos de las Unidades Administrativas del Instituto, en apoyo al desarrollo de sus funciones.

Funciones:

1. Decidir sobre la producción de audiovisuales y fotografías de impacto conforme a los lineamientos establecidos en las estrategias de divulgación para divulgar la información estadística y geográfica;
2. Realizar la elaboración de guiones y storyboards para los audiovisuales conforme a los lineamientos establecidos en las estrategias de divulgación;
3. Comprobar el levantamiento de imágenes conforme a las estrategias de divulgación para garantizar la calidad de los audiovisuales;
4. Consolidar la atención de las solicitudes de servicios de fotografía y video para organizar los recursos necesarios para la cobertura oportuna, y
5. Dar seguimiento a los servicios de videoteca y fototeca para dotar de las imágenes necesarias a los diferentes productos de divulgación.

Departamento de Administración de Licencias de Software.-

Objetivo:

Establecer un sistema de registro y distribución de licencias de software contratado, mediante el uso y aplicación de instrumentos de administración, criterios, normas y procedimientos, para el control del uso y asignación del software contratado por el Instituto.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración y el mantenimiento actualizado del Registro Institucional de Software, para garantizar la integridad y confiabilidad de la información;
2. Generar criterios, normas y procedimientos, para regular los procesos de administración, distribución y uso de las licencias de software institucional;
3. Generar los dictámenes de software, para que las áreas usuarias puedan cumplir con los requerimientos administrativos en la contratación y baja de medios físicos que contengan software;
4. Brindar información técnica de los procesos de recepción de los derechos de uso de programas de software contratados por el Instituto, para verificar que cumplan con las características solicitadas por las áreas;
5. Vigilar las investigaciones tecnológicas en materia de su competencia, para mantenerse actualizado en la administración de software, y
6. Incorporar y consolidar los requerimientos institucionales en materia de software, en apoyo al procedimiento de contratación institucional, para el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

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

Objetivo:

Decidir técnicamente respecto a la elaboración e integración de investigaciones de mercado de bienes y servicios de TIC de la CGI y documentos de carácter técnico asociados en el ámbito de su competencia, así como, proveer los servicios de asesoría, asistencia técnica en software y mantenimiento de equipo de cómputo personal del Instituto, para atender los diferentes requerimientos de las Unidades Administrativas del Instituto, en apoyo al desarrollo de sus funciones.

Funciones:

1. Ejecutar y gestionar la elaboración e integración de investigaciones de mercado de bienes y servicios de las TICS que soliciten las áreas de la Coordinación General de Informática y otras UA, con el propósito de proporcionar información que coadyuve a una mejor toma de decisiones en los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de TIC;
2. Vigilar técnicamente la adquisición o contratación de infraestructura de TIC para su renovación y/o actualización conforme a la normatividad en la materia;

3. Proveer soporte técnico a los procesos de emisión de dictámenes, elaboración del anexo técnico de las bases de convocatoria y recepción de TIC para que los bienes y servicios en la materia cumplan con las características y necesidades de los procesos y proyectos Institucionales conforme a la normatividad aplicable;
4. Enfocar el estudio constante de nuevas TI publicadas en Internet y en reuniones de trabajo con fabricantes de dichas tecnologías, a efecto de elaborar cuadros comparativos de las tecnologías vigentes en el mercado;
5. Vigilar los contratos o pedidos en el ámbito de su competencia para su seguimiento y cumplimiento de los mismos;
6. Decidir en lo relativo a la supervisión de la administración de las licencias de uso del software autorizado para asegurar su distribución y la integridad del Registro Institucional de Software;
7. Ofrecer mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo personal y periféricos asociados, así como vigilar los servicios de mantenimiento contratados con terceros a fin de mantenerlos funcionando adecuadamente durante su vida útil de equipo de cómputo personal, y
8. Proveer el servicio de asesoría y asistencia técnica en software a las y los usuarios de equipo de cómputo personal, así como el soporte técnico a la plataforma de antivirus institucional que opera en dichos equipos, para contribuir al buen desempeño de los mismos.

Departamento de Asistencia Técnica en Software.-

Objetivo:

Supervisar el servicio de asesoría y asistencia técnica en software a las y los usuarios de equipo de cómputo personal, así como el soporte técnico a la plataforma de antivirus institucional que opera en dichos equipos, para contribuir al buen desempeño de los mismos.

Funciones:

1. Decidir sobre la aplicación de configuraciones y parámetros de software en los equipos de cómputo personal de la CGI y en la consola de administración de antivirus para asegurar un ambiente íntegro, confiable y protegido de código malicioso;
2. Proporcionar asesoría y asistencia técnica en software a las y los usuarios de equipo de cómputo personal de la CGI para el uso adecuado de los mismos;
3. Mantener un programa permanente de prevención, detección y eliminación de virus y demás software nocivo, en los equipos de cómputo personal de la CGI;
4. Realizar el soporte técnico a la migración de versiones de antivirus en los servidores y equipo de cómputo personal para evitar la propagación de virus o software malicioso, y
5. Proporcionar la imagen personalizada de los diferentes modelos de equipos de cómputo personal del Instituto a los enlaces informáticos a nivel nacional con la finalidad de facilitar y eficientar la instalación de sistemas operativos y aplicaciones.

Departamento de Administración de Equipo de Cómputo Personal.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración e integración de investigaciones de mercado de bienes y servicios de cómputo que soliciten las áreas de la CGI, para proporcionar información que coadyuve a una mejor toma de decisiones en los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de cómputo.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las gestiones necesarias en la atención de las necesidades en materia de equipo de cómputo, periféricos y servicios relacionados en las áreas del Instituto mediante el apoyo técnico para la adquisición de los bienes informáticos;
2. Vigilar y supervisar técnicamente la adquisición de infraestructura de equipo de cómputo para su renovación y actualización;
3. Supervisar el desarrollo y ejecución de los planes y programas de prueba que promuevan el funcionamiento adecuado de los nuevos equipos de cómputo y periféricos;
4. Promover soporte técnico a los procesos de emisión de dictámenes, elaboración de bases, adquisición, contratación y recepción de equipo de cómputo de la y el usuario final, periféricos y servicios relacionados en el Instituto, a fin de que los bienes informáticos de nueva tecnología cumplan con las características y necesidades de los proyectos Institucionales, y
5. Analizar las nuevas tecnologías de bienes informáticos publicadas en Internet y en reuniones de trabajo con los fabricantes de dichas tecnologías a fin de validar los cuadros comparativos de las tecnologías que se encuentran vigentes en el mercado de bienes informáticos y TI.

Coordinación General de Informática.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2018

PÁGINA:

113

IX. CONTROL DE CAMBIOS.-

No aplica.

X. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Informática, para efectos administrativos corresponderá a la o el Titular de dicha Unidad Administrativa, así como la atención de los casos no previstos en el mismo y las consultas que sobre el contenido del presente documento sean planteadas.

TRANSITORIOS.-

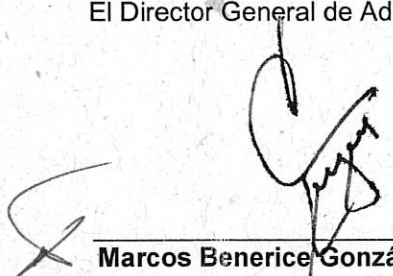
PRIMERO.- El presente Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Informática entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración de fecha 18 de diciembre de 2015, en lo concerniente a la organización y facultades de la Dirección General Adjunta de Informática y su estructura organizacional.

El Manual fue aprobado por el Director General de Administración, en el 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 28 de Febrero de 2018.

El Director General de Administración,


Marcos Benerice González Tejeda.