



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Diciembre, 2019.

Dirección General de Estadísticas Económicas.

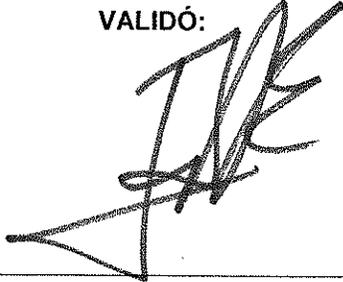
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES:
12AÑO:
2019

PÁGINA

2

VALIDÓ:



JOSÉ ARTURO BLANCAS ESPEJO,
DIRECTOR GENERAL DE ESTADÍSTICAS
ECONÓMICAS.

Vo. Bo.:



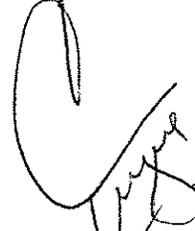
JORGE VENTURA NEVARES,
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS.

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_300/2020



ÍNDICE:**Página**

I. Introducción;	4
II. Antecedentes;	5
III. Marco Jurídico Administrativo;	8
IV. Glosario y Siglas;	11
V. Atribuciones;	18
VI. Estructura Orgánica;	21
VII. Organigramas;	32
VIII. Objetivo y Funciones;	62
IX. Control de Cambios;	314
X. Interpretación, y	323
Transitorios.	323

I. INTRODUCCIÓN.-

El presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) contiene los antecedentes históricos organizacionales de manera general; el marco jurídico en el que sustentan sus acciones, las atribuciones que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica le otorga y las del propio Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía le ha conferido, su glosario de términos, la estructura orgánica que tiene autorizada, la descripción del objetivo y de las funciones que le corresponden, a efecto de presentar el esquema de funcionamiento y operación que se ha definido y la división del trabajo y especialización de cada área, de tal forma que las atribuciones de la DGEE se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente.

Y se expide con el propósito de proporcionar información básica para la planeación e instrumentación de medidas de modernización administrativa y como medio de integración al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas.

II. ANTECEDENTES. -

En 1882, se creó la Dirección General de Estadística, misma que inició el levantamiento sistemático de Censos de Población y la elaboración de estadísticas sobre la Economía, la cual fue sustituido por el Departamento de la Estadística Nacional en 1922. Casi en paralelo, en 1925 fue creado el Banco de México que desde sus inicios asumió la elaboración de estadísticas financieras, y hasta la década de los 70's de las estadísticas del ingreso y el producto nacional.

El 30 de diciembre de 1980, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la nueva Ley de Información Estadística y Geográfica y el 22 de abril de 1981 se presentó oficialmente el nuevo Sistema de Cuentas Nacionales, culminación de un largo proceso de formación e inicio de una nueva era de informática moderna para el país; momento también en que la Contabilidad Nacional se traslada del Banco de México a la Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática (CGSNEGI) en la Secretaría de Programación y Presupuesto, en este mismo contexto se creó en 1982 la Dirección General de Estadística, misma que inició el levantamiento sistemático de censos de población y la elaboración de estadísticas sobre la Economía.

El primer Censo Agrícola y Ganadero se llevó a cabo en 1930 y el primer Censo Ejidal fue en 1935. Ambos eran importantes porque en aquella época el sector más relevante de la Economía era el agropecuario. Hasta hoy se han realizado ocho Censos Agrícolas, Ganaderos y Forestales y nueve Censos Ejidales, porque en el año 2001 sólo fue levantado el Censo Ejidal.

El primer Censo Económico, en 1930, sólo fue manufacturero; después, poco a poco, se incorporaron otros sectores hasta incluir hoy la mayor parte de la actividad económica de nuestro país, porque se capta a todos los que transforman mercancías, producen bienes, comercializan mercancías y ofrecen servicios.

En septiembre de 1993 se creó la Dirección General de Contabilidad Nacional, Estudios Socioeconómicos y Precios (DGCNESP), cuya función principal era el de mantener el SCNM, su estructura estaba conformada por cinco Direcciones de Área: Dirección de Contabilidad Nacional, Dirección de Estudios Económicos, Dirección de Índices de Precios, Dirección de Estudios Sociodemográficos y la Dirección Técnica.

Los antecedentes del Índice Nacional de Precios al Productor, al igual que el de Consumidor, se remontan al año de 1929, cuando se calculaba el Índice de Precios al Mayoreo para 32 artículos y con cobertura geográfica para la Ciudad de México. Posteriormente, en 1939 se amplió la muestra de los Índices para 210 artículos, para la misma Ciudad de México. Más tarde, en 1980, a los cálculos del Índice se le introdujeron algunas modificaciones, entre los que destacan la representatividad, y dieron como resultado el origen de los Índices Nacionales de Precios al Productor. En 1994, la elaboración de Índices permitió la comparación con las series anteriores y en diciembre de 2003 se pudo implementar la construcción de índices bajo el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000.

Desde 1929, la generación de los Índices, tanto el de Precios al Consumidor como de Productor ha sido exclusiva del Banco de México; sin embargo, en el año de 2004, fue enviada una iniciativa al H. Congreso de la Unión donde se facultaba al INEGI para la elaboración de los Índices de Precios.

Con la iniciativa de 2004 donde se faculta al INEGI para elaborar dichos índices, fue aprobada e incluida en la nueva Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), particularmente en el artículo 59, fracción III, donde señala que el INEGI tendrá, entre otras facultades exclusivas, la de elaborar los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor. Sin embargo, dicha iniciativa debería de entrar en vigor en julio de 2011, motivo por el cual, es competencia del Instituto la elaboración de los citados Índices, y por ello deberían de realizarse los trabajos de transferencia en términos del artículo décimo primero transitorio de la citada Ley, dando origen a un grupo de trabajo con "participación creciente" del INEGI, siendo la estructura responsable encargada de dichos cálculos, la Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

En 1996, se publicó el Calendario de Difusión de los Indicadores Económicos de Coyuntura, con 11 temas entre los que se incluía el Cálculo del PIB Trimestral a Precios Corrientes y Constantes; la Cuenta Satélite de Turismo, para la Serie 1993-1996.

A partir de marzo del año 2002, se comenzó a estudiar la nueva estructura para la ampliación de las funciones de la Dirección General, está se apoyaba en un supuesto básico que se aplicó a toda la estructura del INEGI de constituir las áreas por temas. La nueva estructura se formalizó a principios del año 2003 y sus objetivos principales eran los de unificar las estadísticas básicas y derivadas de la Contabilidad Nacional y Estadísticas Económicas y una mayor eficiencia de los procesos operativos.

En la nueva organización se trasladaron a otras áreas del INEGI, las Direcciones y Coordinaciones cuyas funciones ya no concordaban en el tema; y se incorporaron áreas de la Dirección General de Estadística. Asimismo, se crearon tres Direcciones Generales Adjuntas que cubren los temas Económicos principales; dejando de pertenecer a la Dirección General, la Dirección de Estudios Sociodemográficos; pasó a la Dirección General de Estadística, la Dirección Técnica, se incorporó a lo que ahora es la Dirección General de la Coordinación de los Sistemas Estadístico y de Información Geográfica, la Dirección de Índice de Precios se integró como una Subdirección a la Dirección de Estadísticas de Comercio Exterior, Registros Administrativos y Precios, las Estadísticas Básicas que elaboran los Censos Agropecuario y Ejidal y los Censos Económicos, así como las Encuestas de Establecimientos y los Registros Administrativos y Económicos como el Comercio Exterior y los Precios se trasladaron a esta nueva Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE).

El 14 de abril de 2008, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos expidió, con base en la facultad que le confiere la fracción I del Artículo 89, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para su debida publicación y observancia, el Decreto por el cual se expide la LSNIEG, que define, en el artículo 52, la naturaleza del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como un organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Con las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la aprobación de la LSNIEG, el país inicia una nueva etapa en la historia de los sistemas de información estadística y geográfica. En este nuevo ciclo, los esfuerzos del INEGI estarán orientados a satisfacer la expectativa de los mexicanos para contar con un acervo veraz y oportuno.

El Reglamento Interior del INEGI, aprobado por la Junta de Gobierno el 25 de marzo de 2009, en su Tercera Sesión 2009 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2009, contempla disposiciones generales para la organización del Instituto y las atribuciones tanto de la Junta de Gobierno como del Presidente y de los Vicepresidentes de la misma; de igual forma, señala las facultades para los Direcciones Generales y los Direcciones Generales Adjuntas. Asimismo, también contempla el órgano de vigilancia.

La transformación del Instituto, acorde a la LSNIEG, implicó una nueva estructura organizacional que considera no sólo estos cambios sino, además, las prioridades adicionales definidas por la Junta de Gobierno, así como la mejora de la organización del INEGI.

La entonces estructura contaba con siete Direcciones Generales y una Contraloría Interna que han coadyuvado al quehacer institucional, el cual informan de manera directa y permanente a la Junta de Gobierno, lo cual organizacionalmente ha permitido un manejo más eficaz de la institución; ello ha conllevado a la reasignación de responsabilidades y cambios en las denominaciones, más acordes con las responsabilidades de las Áreas y Unidades Administrativas.

La Dirección General de Contabilidad Nacional y Estadísticas Económicas se convierte en la Dirección General de Estadísticas Económicas, la cual cuenta con una estructura de cinco Direcciones Generales Adjuntas; Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos, Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales, Dirección General

Adjunta de Índices de Precios y Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Económica; y seis Direcciones de Área; Dirección de Administración, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la DGEE, Dirección de Mejora de la Gestión, Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual, Dirección de Marcos y Muestreo y Dirección de Publicaciones Temáticas.

El presente documento considera las modificaciones a la Estructura Orgánica actualizada al mes de marzo de 2012, mismas que consistieron, entre otros, en los siguientes cambios: el Instituto cuenta con ocho Direcciones Generales y una Contraloría Interna, que informan a la Junta de Gobierno.

El 27 de marzo de 2012, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, la modificación al Reglamento Interior del Instituto, en donde se lleva a cabo la reestructura de la DGEE conformada con cinco Direcciones Generales Adjuntas que permanecen: Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos, Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales; Dirección General Adjunta de Índices de Precios y Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Económica y cinco Direcciones de Área: Dirección de Administración, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la DGEE, Dirección de Mejora de la Gestión, Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual y Dirección de Marcos y Muestreo.

El 1° de julio de 2014, la DGEE llevaron a cabo modificaciones a su estructura orgánica, se transfiere de la Dirección General de Integración Análisis e Investigación a esta Dirección General, la Dirección de Publicaciones Temáticas.

En función de las Reformas al Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 17 de diciembre de 2014, se adicionan y modifican fracciones en las atribuciones de la Dirección General y sus Direcciones Generales Adjuntas, en el periodo comprendido del 1° al 31 de marzo de 2015, se realizó modificación a la estructura organizacional.

De mayo 2015 a octubre 2016, se modifica la estructura organizacional, siendo lo más destacado la incorporación de la Dirección del Registro de Negocios y la Subdirección de Vinculación. A partir del mes de enero de 2017, queda adscrita la Dirección de Administración de la DGEE, a la Dirección General de Administración, como Dirección de Administración DGEE.

El 21 de febrero de 2018 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la modificación al Reglamento Interior del Instituto, en donde se lleva a cabo la reestructura de la DGEE conformada con cuatro Direcciones Generales Adjuntas que permanecen, una de ellas con cambio de denominación. Asimismo, una Dirección General Adjunta de nueva creación. Con esta modificación al Reglamento, la DGEE queda integrada por cinco Direcciones Generales Adjuntas: Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas (cambio de denominación), Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales; Dirección General Adjunta de Índices de Precios y la recién creada, Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos y cuatro Direcciones de Área: Dirección de Marcos y Muestreo, Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas, Dirección de Mejora de la Gestión y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la DGEE (DTICS de la DGEE).

Luego, el 15 de febrero de 2019, se autorizan cambios a la Estructura de la DGEE, en el que se cambió la denominación de la DTIC de la DGEE, por Dirección de Informática en la DGEE, modificando toda su estructura interna, que ahora se compone de cuatro Coordinaciones: Coordinación de Soporte Técnico y Gestión Informática, Coordinación de Desarrollo de Sistemas CDMX, Coordinación de Desarrollo de Sistemas AGS y Coordinación de Gestión de Información Electrónica.

En la actualidad la DGEE, es responsable de realizar los Censos nacionales económicos y agropecuarios, las Encuestas en Unidades Económicas, la explotación de los Registros Administrativos de carácter económico, integrar el Sistema de Cuentas Nacionales y elaborar los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor.

III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO. -

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Tratados:

- b.1. Acuerdo para el fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón;
- b.2. Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus estados miembros;
- b.3. Tratado de Libre Comercio de América del Norte;
- b.4. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela;
- b.5. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica;
- b.6. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Bolivia;
- b.7. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua;
- b.8. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, y
- b.9. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio.

c) Leyes:

- c.1. Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- c.2. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en vigor;
- c.3. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- c.4. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- c.5. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- c.6. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional;
- c.7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- c.8. Ley Federal del Derecho de Autor;

- c.9. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- c.10. Ley General de Bienes Nacionales;
- c.11. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- c.12. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- c.13. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- c.14. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- c.15. Ley Minera.

d) Códigos:

- d.1. Código Fiscal de la Federación;
- d.2. Código de Ética para los integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y
- d.3. Código de Conducta para las Personas Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística Geografía.

e) Reglamentos:

- e.1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- e.2. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor;
- e.3. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- e.4. Reglamento de la Ley Minera.

f) Decretos:

- f.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, en vigor;
- f.2. Decreto de promulgación de la Convención de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos; 05/VII/1994;
- f.3. Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de exportación; D.O.F. 01/X/2006, y sus reformas, y
- f.4. Decreto por el que se declaran reformados los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; D.O.F. 07/IV/2006.

g) Documentos Administrativos:

- g.1. Manual del Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra;
- g.2. Manual del Sistema de Gestión de la Calidad;
- g.3. Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentran disponibles para su consulta por cualquier interesado en la dirección electrónica:
<http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp>, y
- g.4. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado en el Portal de Transparencia del Sitio Web institucional ubicado en la dirección electrónica:
<http://www.inegi.org.mx/transparencia/>

h) Otros:

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

IV. GLOSARIO Y SIGLAS.-

1. **AMCM:** Área Metropolitana de la Ciudad de México;
2. **Año base del índice de Precios:** Es el punto de referencia en el tiempo a partir del cual se efectúan las comparaciones del cambio en los Precios. En el periodo base, el Índice Nacional de Precios al Consumidor e Índice Nacional de Precios Productor se igualan a 100;
3. **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría;
4. **Balanza de pagos:** Es un estado estadístico que resume sistemáticamente, para un determinado periodo, las transacciones económicas entre una economía y el resto del mundo, comprende los bienes, servicios y renta, así como los activos y pasivos financieros frente al resto del mundo y que se clasifican como transferencias;
5. **Canasta de bienes y servicios de los Índices Nacionales de Precios:** En el caso del Índice Nacional de Precios al Consumidor, es una muestra de los bienes y servicios representativa del consumo de los hogares urbanos mexicanos en el período base del índice; en el caso del Índice Nacional de Precios Productor, es una muestra de los bienes y servicios representativos de la producción nacional en el período base;
6. **Catálogo de Genéricos:** Instrumento que describe en detalle la estructura de los genéricos del Índice Nacional de Precios al Consumidor e Índice Nacional de Precios Productor. Se emplea para revisar en forma continua la cobertura y representatividad de los conceptos específicos que integran a dichos genérico;
7. **CByS (Cuenta de Bienes y Servicios):** los datos de la economía en su conjunto, recogiendo en los recursos totales a la producción, las importaciones de bienes y servicios, los impuestos sobre los productos y los subsidios, que se deducen de la partida anterior. Del lado de los usos (o utilizaciones), se incluyen los gastos de consumo intermedio de todas las industrias, el gasto de consumo final, o consumo final efectivo, la formación bruta de capital fijo, la variación de existencias y las exportaciones de bienes y servicios;
8. **CDMX:** Ciudad de México;
9. **CGI:** Coordinación General de Informática;
10. **CLEE:** Clave Estadística Empresarial;
11. **Cotización:** Es el precio de un producto o un servicio específico recopilado en una fuente de información;
12. **COU:** Cuadro de Oferta y Utilización;
13. **Cliente:** Organización o persona que recibe un producto o servicio. Para el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, los Clientes son el Presidente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía de manera conjunta con el Director General de Estadísticas Económicas, así como el Coordinador del Programa de Paridades de Poder de Compra de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE);

14. **CPEO:** Catálogo de Productos con Enfoque de Oferta;
15. **CTE:** Comité Técnico Especializado;
16. **Cuenta de Producción:** Forma parte de la sucesión de cuentas que configuran al sistema y contiene las operaciones que constituyen el proceso de producción, mostrando en los recursos la producción económica y en los empleos el consumo intermedio. El saldo contable de la cuenta es el valor agregado bruto, que al deducirle el consumo de capital fijo se puede obtener el valor agregado neto;
17. **Dataware House (Almacén de Datos):** la arquitectura informática compuesta por equipos de cómputo y programas, proyectados para coleccionar, almacenar y distribuir información Estadística y Geográfica Institucional. La información se encuentra almacenada en un punto central con acceso inmediato a las y los usuarios autorizados. En el contexto se incluyen las herramientas en el manejo de información y control de flujo de la misma generando reportes para análisis y toma de decisiones;
18. **DDI:** Data Documentation Initiative (Por sus siglas en inglés). Iniciativa de Documentación de Datos, en español;
19. **DENUE:** Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas;
20. **DGACEA:** Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios;
21. **DGAIP:** Dirección General Adjunta de Índices de Precios;
22. **DGAEE:** Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas;
23. **DGEE o Dirección General:** Dirección General de Estadísticas Económicas;
24. **Directorio Activo:** la Base de datos para el control de los derechos de acceso de las y los usuarios y recursos en red;
25. **DMG:** Dirección de Mejora de la Gestión de la DGEE;
26. **EMOE:** Encuesta Mensual de Opinión Empresarial;
27. **Encuesta:** Es una investigación acerca de las características dadas de una población, por medio de la recolección de datos de una muestra de dicha población, para obtener estimaciones de sus características utilizando métodos estadísticos;
28. **ENIGH:** Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares;
29. **ENO:** Economía no Observada;
30. **ENOE:** Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo;
31. **Estadística Básica:** Los datos recolectados regularmente por censos, encuestas o registros administrativos, para ser utilizados como base de los cálculos de las Cuentas Nacionales de México en combinación con otras fuentes oficiales de estadística;
32. **Estadística Derivada:** Los datos obtenidos a partir de la Estadística Básica, producida por observaciones aritméticas a partir de observaciones primarias. En este sentido la mayoría de las estadísticas son

“derivadas”. El término es principalmente utilizado para denotar cantidades de estadística descriptiva obtenidas a partir de datos primarios;

33. **Estadísticas de Coyuntura:** el conjunto de datos recolectados en periodos frecuentes, generalmente mensuales o trimestrales. La información contiene variables principalmente de flujo;
34. **Estadísticas Económicas:** una rama de la estadística aplicada que se enfoca a asuntos relacionados con las actividades económicas, es también una rama de las estadísticas oficiales, ya que en la mayoría de los casos son producidas por agencias de gobierno; se refiere a la información económica del país, los estados y municipios, así como su clasificación de manera sectorial;
35. **Estadística estructural:** Son el conjunto de datos recolectados en periodos de tiempo anuales o infrecuentes. La información reunida debe corresponder a un periodo de 12 meses, preferentemente el año civil. Las variables captadas son principalmente de estructura, incluidos los activos fijos e inversión;
36. **EUROSTAT:** (The statistical office of the European Union) Oficina Estadística de la Unión Europea la agencia estadística europea, que produce y regula la información estadística de la región;
37. **FTP:** File Transfer Protocol (por sus siglas en inglés) Protocolo de Transferencia de Archivos;
38. **Fuente de Información:** Establecimientos comerciales, hospitales, oficinas de empresas, hogares y en general, cualquier negocio u hogar donde proporcionen información de Precios de bienes y servicios para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios o estudios del Programa de Paridades de Poder de Compra;
39. **Industria:** Es el conjunto de las operaciones que se desarrollan para obtener, transformar o transportar productos naturales. El término también se utiliza para nombrar la instalación que se destina a este tipo de operaciones y al conjunto de las industrias de un mismo género o de una misma región;
40. **Industria Manufacturera:** transformación física y química de materiales y componentes en nuevos productos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en la fábrica o en el domicilio, o que los productos se vendan al por mayor o al por menor. También abarca el reciclamiento de desperdicios;
41. **Industria Maquiladora de Exportación:** las actividades productivas realizadas sobre la base de importaciones temporales, en la que la mayor parte de la producción se destina al mercado externo, por lo tanto, su valor es equivalente al de las exportaciones totales que por este concepto se registran en la balanza de pagos que elabora el Banco de México;
42. **Informante:** Persona que proporciona periódicamente información referente a los Precios y especificaciones de los diferentes bienes o servicios que intervienen en el cálculo del INPC e INPP;
43. **Infraestructura Informática:** el soporte para la comunicación y transferencia de datos, entre computadoras, servidores de almacenamiento y de servicios, impresoras y otros;
44. **INP:** Índices Nacionales de Precios;
45. **INPC (Índice Nacional de Precios al Consumidor):** el Indicador diseñado para medir a través del tiempo la variación de los precios de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo de los hogares;

46. **INPP (Índice Nacional de Precios Productor):** el Indicador diseñado para medir la variación promedio de precios de bienes y servicios tal como salen del lugar de producción o como son incorporados al proceso de producción;
47. **Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
48. **Instrumentos de Captación:** los Medios utilizados para el registro de la información obtenida en los establecimientos comerciales y de servicios;
49. **Investigador de Precios:** Servidor público del INEGI que investiga, cotiza, captura y envía periódicamente los datos de Precios que se utilizan en la elaboración de los índices nacionales de Precios o estudios del Programa de Paridades de Poder de Compra;
50. **ISO:** International Organization for Standardization;
51. **LAN (Local Área Network):** a la Red de Trabajo Local, designa la red que cubre o presta servicio dentro de un espacio limitado, sea un edificio, piso o una parte de este;
52. **Ley o Ley del SNIEG o LSNIEG:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
53. **Macroinstrucciones Informáticas:** la serie de instrucciones informáticas hechas en Visual Basic que se almacenan para que se puedan ejecutar de forma secuencial mediante una sola llamada u orden de ejecución;
54. **MAN (Metropolitan Area Network):** Red de Trabajo Metropolitana. Es una red de dispositivos informáticos con servicio de alta velocidad dando cobertura en un área geográfica extensa, proporciona capacidad de integración de múltiples servicios mediante la transmisión de datos, voz y vídeo, sobre medios de transmisión especializados tales como fibra óptica y par trenzado, cubre servicios compartidos ubicados dentro de un área urbana definida, interconectando subredes ubicadas en diferentes sitios;
55. **Metadatos:** lo conforma la descripción o etiqueta sobre los datos obtenidos o procesados en un equipo informático, estas descripciones o etiquetas tienen como objetivo documentar dónde se originaron los datos, pasos que se siguieron para crearlos, atributos que contienen, área geográfica que cubren, como se puede obtener la información completa, cuánto cuesta obtener el dato, y alguna otra información que se determine conveniente de acuerdo a los objetivos y naturaleza de la institución o empresa;
56. **Minería Concesible:** a las actividades de explotación y beneficio realizadas por particulares para aquellos minerales concesionados por la Secretaría de Economía;
57. **MIP:** Matriz Insumo Producto;
58. **MPEG:** Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico;
59. **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito;
60. **OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos):** Organización de Cooperación Internacional;
61. **PAACI:** Programa Anual de Aseguramiento de la Calidad Institucional
62. **PAEG:** Programa Anual de Estadística y Geografía;

63. **PANE:** Programa Anual de Necesidades;
64. **PAP:** Programa Anual de Productos;
65. **PIB (Producto Interno Bruto):** a la suma de los valores monetarios de los bienes y servicios producidos por el país, evitando incurrir en la duplicación derivada de las operaciones de compra-venta que existen entre los diferentes productores;
66. **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia del INAI (Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales);
67. **Posición básica:** Es el nivel más bajo de agregación de ítems en la desagregación del PIB por objeto del gasto para la cual se calculan paridades de poder de compra;
68. **PPC (Paridades de Poder de Compra):** a las tasas de conversión que eliminan la diferencia de los niveles de precio entre países para llevar a cabo comparaciones de gasto en términos reales;
69. **Producto genérico:** Conjunto homogéneo de bienes o servicios específicos que integra la canasta del Índice Nacional de Precios al Consumidor. Constituyen la menor unidad de ponderación dentro del INPC;
70. **Producto No Conforme:** Resultado de un proceso que no cumple con los requisitos establecidos;
71. **Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra:** al Programa Internacional para la Producción de Paridades de Poder de Compra y sus estadísticas asociadas relativas a las comparaciones internacionales de precios, volúmenes y niveles de bienestar entre los países miembros de la región EUROSTAT-OCDE;
72. **PYME:** Pequeña y Mediana Empresa;
73. **Registro Administrativo:** al grupo de datos que provienen de los registros de organizaciones responsables de regular y registrar las transacciones, con el propósito de brindar una fuente de información estadística. Es el equivalente de una Encuesta, pero la fuente son registros administrativos y no directamente con informantes individuales;
74. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
75. **RENEM:** Registro Estadístico de Negocios de México;
76. **Repositorio de Datos:** el sitio de almacenamiento de datos en formato digital, este incluye el control de acceso a la información, sistema de protección para evitar pérdidas y herramientas para protección de información y recuperación de errores;
77. **RNI (Red Nacional de Información):** el conjunto de procesos de intercambio y resguardo de información, para apoyar por un lado las actividades de coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y de sus Subsistemas y por otro la prestación del Servicio Público de Información a toda la sociedad;
78. **ROSC:** Reporte de la Observancia de Estándares y Códigos elaborado por el Fondo Monetario Internacional (siglas en inglés);
79. **SAGIT:** Sistema Automático para la Gestión y Actualización de la Información en materia de Transparencia;

80. **SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
81. **SCNM:** Sistema de Cuentas Nacionales de México;
82. **Sector Secundario:** el conjunto de actividades que implican transformación de alimentos y materias primas a través de los más variados procesos productivos. e incluyen en este sector siderurgia, las Industrias mecánicas, la química, la textil, la producción de bienes de consumo, el hardware informático, etc. Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación de Industrias de alimentos y otros tipos de bienes o mercancías. Forma parte de la actividad económica. Los distintos procesos, son cada vez más automatizados;
83. **Sector Terciario o Sector Servicios:** el sector económico que engloba todas aquellas actividades económicas que no producen bienes materiales de forma directa, sino servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población;
84. **SEE:** Sectores Económicos Estratégicos
85. **SEG:** Seguimiento a Empresas Grandes;
86. **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad;
87. **SIA:** Sistema Integral de Administración;
88. **SIEUE:** Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas;
89. **SICPAN:** Sistema de Clasificación de Productos de América del Norte;
90. **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica o SNIEG o Sistema:** Conjunto de unidades organizadas a través de los Subsistemas, coordinadas por el INEGI y articuladas mediante la Red Nacional de Información, con el propósito de producir, conservar y difundir la Información de Interés Nacional;
91. **Sistema Operativo:** Conjunto de programas destinados a realizar tareas de administración eficiente de los recursos electrónicos que se encuentren habilitados en un equipo de cómputo;
92. **SMS (Systems Management Server):** Servidor Administrador de Sistemas, es un sistema para administración centralizada de equipos en una red con Directorio Activo, que permite la instalación y actualización remota de programas y sistema operativo;
93. **SNIE:** Subsistema Nacional de Información Económica;
94. **Soporte Informático:** Servicios personales que proporcionan asistencia con el hardware o software de un equipo de cómputo, o algún otro dispositivo electrónico o mecánico. En general los servicios de soporte tratan de ayudar al usuario a resolver determinados problemas con algún producto;
95. **SQL Server (Structured Query Language):** el Lenguaje de Consulta Estructurado, lenguaje orientado a la elaboración de consultas en bases de datos;
96. **TIC o TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones):** Convergencia tecnológica de la computación, la microelectrónica y las telecomunicaciones para producir información en grandes volúmenes, consultarla y transmitirla a través de grandes distancias. Engloba a todas aquellas tecnologías

que conforman la llamada Sociedad de la Información, como son entre otras, la informática, Internet, celulares, multimedia o los sistemas de telecomunicaciones;

97. **TIGIE:** Tarifa de los Impuestos Generales de Importación y Exportación;
98. **Usuario(a):** Todas las personas físicas o morales que consultan o utilizan los productos y servicios generados por el INEGI; y
99. **WAN (Wide Área Network):** La Red de trabajo amplia, se utiliza para designar la red que cubre o presta servicio en un área extensa, comunica partes de una organización en diferentes edificios o localidades.

V. ATRIBUCIONES.-

De la Dirección General de Estadísticas Económicas.

Son atribuciones específicas de Dirección General de Estadísticas Económicas las siguientes:

- I. *Coordinar la generación de información estadística con base en el levantamiento de censos y encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Unidades del Estado, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad económica nacional;*
- II. *Coordinar la generación del Índice Nacional de Precios al Consumidor y el Índice Nacional de Precios Productor, conforme a las disposiciones normativas que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;*
- II Bis. *Coordinar la generación de la Unidad de Medida y Actualización, conforme a las disposiciones legales vigentes;*
- III. *Planear, programar y supervisar la organización, desarrollo y producción del Sistema de Cuentas Nacionales anuales y trimestrales, así como, los indicadores de corto plazo y las cuentas satélite, que de aquéllas se deriven; la actualización periódica del año base de los cálculos, y difundir las metodologías de cálculo y los resultados obtenidos entre los usuarios del Sistema;*
- IV. *Dirigir, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto, la realización de los censos nacionales económicos y agropecuarios, los censos ejidales, las encuestas en unidades económicas y la explotación de los registros administrativos de carácter económico;*
- V. *Coordinar la programación, y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en las fracciones anteriores, así como su articulación, y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales y conservarla en los términos que al efecto determine la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;*
- VI. *Proponer disposiciones normativas tendientes a establecer la infraestructura de información a la que hace referencia el artículo 23 de la Ley, coordinando además su integración y actualización;*
- VII. *Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;*
- VIII. *Coadyuvar en la integración de la información generada por las distintas Unidades del Estado productoras de datos estadísticos económicos, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Información y Estudios Económicos;*
- IX. *Propiciar la adecuación conceptual de la información, dentro del ámbito de su competencia, a las necesidades que el desarrollo económico del país requiera, procurando que la misma sea comparable en el tiempo y el espacio;*
- X. *Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística económica, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información;*
- XI. *Colaborar con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente en la construcción y actualización de un marco geoestadístico que permita la representación espacial de las variables estadísticas de los temas de su competencia, y observar su aplicación en los proyectos que se lleven a cabo;*

- XII. *Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos, para impulsar y dar apoyo a las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las Unidades del Estado en el marco del Sistema;*
- XIII. *Autorizar, previa opinión de las autoridades competentes, el levantamiento de información estadística, que dentro del ámbito de su competencia, realicen personas físicas o morales extranjeras;*
- XIV. *Fungir como Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Económica;*
- XV. *Atender y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos del Consejo, del Comité Ejecutivo y de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Económica;*
- XV Bis. *Proponer, elaborar y actualizar en coordinación con las Unidades del Estado, los indicadores clave a que hacen referencia los artículos 24 y 25 de la Ley, y coadyuvar con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en la integración y actualización del Catálogo Nacional de Indicadores, en los términos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;*
- XVI. *Proveer y promover entre las Unidades del Estado el uso de conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información económica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;*
- XVII. *Establecer programas preventivos para garantizar la autenticidad de la información;*
- XVIII. *Notificar a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, cuando los datos proporcionados por los Informantes sean incongruentes, incompletos o inconsistentes, para efectos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;*
- XIX. *Instruir a los servidores públicos de las Áreas Administrativas a su cargo, a efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información proporcionada por los informantes en coordinación con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;*
- XX. *Prestar asesoría a las Unidades del Estado, en la explotación de los resultados de censos, encuestas y registros administrativos sobre datos económicos;*
- XXI. *Emitir opinión técnica, respecto de la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto, realicen actividades estadísticas de carácter económico, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como hacer del conocimiento de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica las recomendaciones para llevarlas a cabo;*
- XXII. *Coordinar la elaboración, actualización y conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información estadística en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;*

- XXIII. *Coordinarse con la Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística, en la determinación de indicadores clave de la calidad de la información estadística del Sistema y establecer criterios, en el ámbito de su competencia, para incrementar la eficiencia y consistencia de los métodos de muestreo y marcos estadísticos aplicados por las Unidades del Estado;*
- XXIV. *Promover y difundir en colaboración con las Direcciones Generales de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales, entre las Unidades del Estado responsables de generar e integrar información estadística, las disposiciones normativas y los documentos rectores aplicables;*
- XXV. *Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo, el operativo de actualización de datos de las unidades económicas o encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y*
- XXVI. *Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 del Reglamento a su Titular.*

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

	Página
Dirección General de Estadísticas Económicas.	63
Dirección de Marcos y Muestreo:	65
Subdirección de Diseño Estadístico:	66
Departamento de Diseño Muestral de Encuestas Especiales.	66
Subdirección de Marcos Muestrales de Lista y Áreas:	67
Departamento de Marcos Muestrales.	67
Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas:	68
Departamento de Integración y Seguimiento.	69
Subdirección de Catálogo de Productos con Enfoque de Oferta.	69
Subdirección de Clasificaciones de Actividades Primarias.	70
Subdirección de Clasificaciones Económicas de Actividades y Productos:	70
Departamento de Mantenimiento de los Sectores de Servicios del SCIAN y de los Productos de Servicios del SICPAN;	71
Departamento de Mantenimiento del SCIAN del Sector Manufacturas y Tablas Comparativas entre Diversos Clasificadores, y	71
Departamento de Mantenimiento del SCIAN de los Sectores 11, 21, 22 y 23, y de los Bienes del SICPAN.	72
Subdirección de Normatividad Conceptual:	72
Departamento de Seguimiento Normativo.	73
Dirección de Mejora de la Gestión:	73
Departamento de Atención a Requerimientos Especiales.	75
Subdirección de Desarrollo Organizacional y Calidad:	75
Departamento de Seguimiento al Control Interno y Desarrollo Organizacional.	76
Subdirección de Seguimiento a los Programas, Productos y Asuntos Internacionales:	76
Departamento de Control y Verificación de Programas de Trabajo, y	77
Departamento Seguimiento a los Asuntos Internacionales en la DGEE.	77
Subdirección de Seguimiento a los Manuales Organizacionales y Mejora Regulatoria.	78
Subdirección de Seguimiento y Gestión CDMX:	79
Departamento de Control y Seguimiento Programático CDMX, y	79
Departamento de Seguimiento y Control de la Información CDMX.	80
Subdirección de Seguimiento a los CTE'S y Apoyo al SNIE.	81

Dirección de Informática en la DGEE:	81
Coordinación de Desarrollo de Sistemas Ags.:	82
Subdirección de Desarrollo de Sistemas A:	83
Departamento de Desarrollo de Sistemas A1;	84
Departamento de Desarrollo de Sistemas A2;	85
Departamento de Desarrollo de Sistemas A3;	85
Departamento de Desarrollo de Sistemas A4, y	86
Departamento de Desarrollo de Sistemas A5.	87
Subdirección de Desarrollo de Sistemas B:	87
Departamento de Desarrollo de Sistemas B1;	88
Departamento de Desarrollo de Sistemas B2, y	89
Departamento de Desarrollo de Sistemas B3.	89
Subdirección de Desarrollo de Sistemas C:	90
Departamento de Desarrollo de Sistemas C1;	91
Departamento de Desarrollo de Sistemas C2, y	91
Departamento de Desarrollo de Sistemas C3.	92
Subdirección de Desarrollo de Sistemas D:	93
Departamento de Desarrollo de Sistemas D1;	93
Departamento de Desarrollo de Sistemas D2, y	94
Departamento de Desarrollo de Sistemas D3.	95
Coordinación de Desarrollo de Sistemas CDMX:	95
Subdirección de Desarrollo de Sistemas E:	96
Departamento de Desarrollo de Sistemas E1;	97
Departamento de Desarrollo de Sistemas E2;	97
Departamento de Desarrollo de Sistemas E3;	98
Departamento de Desarrollo de Sistemas E4, y	98
Departamento de Desarrollo de Sistemas E5	99
Coordinación de Gestión de Información Electrónica:	100
Subdirección de Gestión de Información Electrónica A:	100
Departamento de Base de datos A1;	101
Departamento de Base de datos A2;	102
Departamento de Base de datos A3;	102
Departamento de Base de datos A4;	103
Departamento de Base de datos A5;	103
Departamento de Administración de Repositorios A1;	103
Departamento de Administración de Repositorios A2, y	104
Departamento de Administración de Repositorios A3.	105
Subdirección de Gestión de Información Electrónica B:	105
Departamento de Metadatos y Microdatos B1;	106
Departamento de Metadatos y Microdatos B2;	106
Departamento de Metadatos y Microdatos B3, y	107
Departamento de Metadatos y Microdatos B4.	107

Coordinación de Soporte Técnico y Gestión Informática:	108
Subdirección de Soporte Técnico A:	109
Departamento de Soporte Técnico A1, y	109
Departamento de Soporte Técnico A2.	110
Subdirección de Soporte Técnico B:	110
Departamento de Soporte Técnico B1, y	111
Departamento de Soporte Técnico B2.	111
Subdirección de Gestión Informática A:	112
Departamento de Gestión Informática A1, y	113
Departamento de Gestión Informática A2	113
 Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios:	 114
Departamento de Control de Gestión, y	115
Departamento de Seguimiento Censal.	116
Subdirección de Capacitación:	116
Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos;	117
Departamento de Formación de Instructores, y	117
Departamento de Video producción.	118
 Dirección de Censos Económicos:	 119
Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos:	120
Subdirección de Estudios Económicos y Productos:	120
Departamento de Estudios Económicos.	121
Subdirección de Diseño Conceptual:	121
Departamento de Instrumentos de Captación;	122
Departamento de Análisis de la Información y Nuevos Productos, y	122
Departamento de Diseño de Tabulados.	123
 Coordinación de Operaciones de Campo y Logística:	 123
Departamento de Análisis Espacial.	124
Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos Grandes y Empresas:	124
Departamento de Estrategia Operativa para Establecimientos Grandes y Empresas, y	125
Departamento de Planeación, Seguimiento y Control para Establecimientos Grandes y Empresas.	126
Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos PYMES y Muestra Rural:	126
Departamento de Estrategia Operativa para PYMES y Muestra Rural;	127

Departamento de Planeación, Seguimiento y Control para PYMES y Muestra Rural, y	127
Departamento de Supervisión.	128
Coordinación de Tratamiento de la Información:	129
Subdirección de Tratamiento y Explotación del Sector Secundario y Comercio:	129
Departamento de Tratamiento y Explotación de Comercio al por Mayor;	130
Departamento de Tratamiento y Explotación de Comercio al por Menor;	130
Departamento de Tratamiento y Explotación de Manufacturas;	131
Departamento de Tratamiento y Explotación del Sector Construcción, y	131
Departamento de Tratamiento y Explotación del Sector Pesca y Minería.	132
Subdirección de Tratamiento y Explotación de los Sectores Servicios y Transportes:	132
Departamento de Tratamiento y Explotación de Servicios Privados No Financieros;	133
Departamento de Tratamiento y Explotación de Servicios Públicos y Financieros, y	133
Departamento de Tratamiento y Explotación de Transporte Terrestre.	134
Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias:	134
Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados:	134
Subdirección de Diseño Conceptual:	136
Departamento de Desarrollo del Marco Conceptual;	137
Departamento de Criterios de Tratamiento, y	137
Departamento de Análisis Metodológico y Conceptual.	138
Subdirección de Resultados:	138
Departamento de Desarrollo Metodológico;	139
Departamento de Análisis de Consistencia, y	139
Departamento de Análisis de Congruencia.	140
Coordinación de Planeación de Operativos de Campo:	141
Departamento de Planeación de Proyectos.	141
Subdirección de Información Cartográfica y Control de Cobertura:	142
Departamento de Lineamientos para la Actualización y Producción de Cartografía;	143
Departamento de Integración de Insumos Tabulares Asociados a la Cartografía, y	143
Departamento de Análisis de la Cobertura Geográfica y Percepción Remota.	144
Subdirección de Operaciones de Campo:	145
Departamento de Procedimientos Operativos;	145
Departamento de Enlace de Sistemas Operativos, y	146
Departamento de Planeación Operativa.	147
Coordinación de Tratamiento de la Información:	147
Subdirección de Tratamiento de la Información Agrícola:	148
Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Anuales, y	149
Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Perennes.	149

Subdirección de Tratamiento de la Información Ganadera y Forestal:	150
Departamento de Tratamiento y Análisis de Información Ganadera;	150
Departamento de Seguimiento y Control, y	151
Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Forestal.	151
Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas:	152
Subdirección de Verificación de Normas, Estándares y Certificación.	153
Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación:	154
Departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Económicas Nacionales;	154
Departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Especiales;	155
Departamento de Capacitación de Encuestas Económicas Nacionales y Especiales;	155
Departamento de Planeación y Seguimiento de Encuestas Económicas Nacionales, y	156
Departamento del Centro de Encuestas Telefónicas.	156
Subdirección de Control Estadístico y Atención a Usuarios:	157
Departamento de Atención a Usuarios de Laboratorio de Microdatos;	158
Departamento de Control y Seguimiento del Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Económicas;	158
Departamento de Atención a Usuarios por Procesamiento Remoto, y	158
Departamento de Seguimiento, Control y Calidad Estadística.	159
Dirección de Encuestas del Sector Secundario:	159
Subdirección de Encuestas Manufactureras:	160
Departamento de Tratamiento de Bienes de Consumo Final;	161
Departamento de Tratamiento de Bienes de Consumo Intermedio;	162
Departamento de Tratamiento de Bienes de Capital, y	162
Departamento de Procesamiento de Encuestas Manufactureras.	163
Subdirección de Encuestas de la Construcción y de Opinión Empresarial:	163
Departamento de la Encuesta Mensual de la Construcción;	164
Departamento de la Encuesta Anual de la Construcción;	165
Departamento de Encuestas de Opinión Empresarial, y	165
Departamento de Procesamiento de las Encuestas de la Construcción y Opinión Empresarial.	166
Subdirección de Encuestas Estructurales del Sector Manufacturero:	167
Departamento de Tratamiento de Industrias de Alimentos y Prendas de Vestir;	167
Departamento de Tratamiento de Productos Minerales y Metálicos Básicos, y	168
Departamento de Tratamiento de Maquinaria y Equipo.	169
Dirección de Encuestas del Sector Terciario:	170
Subdirección de Encuestas del Sector Comercio:	170
Departamento de Tratamiento de Empresas Nacionales;	171
Departamento de Encuestas de Establecimientos Comerciales;	172
Departamento de Control y Análisis de Congruencia de Información;	172
Departamento de Control de Marco y Seguimiento de Encuestas Especiales de Comercio, y	173

Departamento de Procesamiento de Encuestas Comerciales.	173
Subdirección de Encuestas de Servicios:	174
Departamento de Tratamiento de la Información de Establecimientos de Servicios;	174
Departamento de Tratamiento de Empresas Nacionales de Servicios;	175
Departamento de Control de Marco de Encuestas de Servicios, y	176
Subdirección de Tratamiento de Explotación de Encuestas de Transportes:	176
Departamento de Tratamiento y Explotación de Encuestas de Transportes.	177
Dirección de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales:	178
Subdirección de Diseño de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales:	178
Departamento de Explotación de Estadísticas de Tecnologías de la Información, y	179
Departamento de Diseño de Estadísticas de Tecnologías de la Información.	180
Subdirección de Tratamiento de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales:	180
Departamento de Procesamiento de Estadísticas de Tecnologías de la Información.	181
Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales:	182
Dirección de Contabilidad Nacional:	183
Subdirección de Integración de las Cuentas de Bienes y Servicios:	184
Departamento de Oferta y Utilización, y	186
Departamento de Energía y Minería.	186
Subdirección de Actividades Primarias:	187
Departamento de Actividades Agrícolas, Caza y Captura.	188
Subdirección de la Industria Manufacturera:	189
Departamento de las Industrias Alimentarias, Bebidas y Tabaco;	190
Departamento de las Industrias Textil, Cuero, Madera y Papel;	191
Departamento de las Industrias Química, Productos Minerales no Metálicos y otras Manufacturas, y	192
Departamento de las Industrias Metalmeccánica, Maquinaria y Equipo.	193
Subdirección del Sector Servicios:	193
Departamento de Comercio, Servicios de Transporte y Almacenaje;	194
Departamento de Servicios de Información en Medios Masivos, Profesionales y de Esparcimiento;	195
Departamento de Servicios Educativos y Médicos Privados, y	196
Departamento de Servicios Directivos, Apoyo a los Negocios y otros Servicios.	196
Subdirección de Cuentas de Sociedades no Financieras:	197
Departamento de Hogares y otros Sectores;	198
Departamento de Sociedades Privadas;	199
Departamento de Gobierno Central, y	200
Departamento de Gobiernos Locales.	200

Subdirección de Cuentas de Sociedades Financieras:	201
Departamento del Sector Financiero, y	202
Departamento de otros Intermediarios Financieros.	203
Subdirección de Integración de Cuentas de Sectores Institucionales:	204
Departamento de Medición de Activos, y	205
Departamento de otros Productores.	206
Dirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales:	207
Subdirección de Integración de Cálculos Regionales:	207
Departamento de Proyectos Regionales.	208
Subdirección de Indicadores de Corto Plazo Regionales:	209
Departamento de las Industrias Manufactureras Regionales, y	210
Departamento de Minería, Energía y Construcción Regional.	210
Subdirección del Producto Interno Bruto Estatal:	211
Departamento de las Actividades de Servicios Regionales, y	211
Departamento de Actividades Primarias Regionales.	212
Subdirección de Estudios y Aplicaciones Matemáticas:	213
Departamento de Benchmarking, y	214
Departamento de Organización de la Información.	214
Subdirección del Producto Interno Bruto Trimestral:	215
Departamento de la Industria Manufacturera, Construcción y Electricidad;	215
Departamento del Sector Primario, Minería y Agroindustrias, y	216
Departamento del Sector Servicios.	216
Subdirección de Integración de Cuentas Económicas de Corto Plazo:	217
Departamento de Integración de Componentes de la Oferta y Demanda, y	218
Departamento de Demanda Final.	218
Subdirección del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal:	219
Departamento del Sector Primario Estatal Trimestral;	219
Departamento del Sector Industrial Estatal Trimestral, y	220
Departamento del Sector Servicios Estatal Trimestral.	220
Subdirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales del Gobierno General.	221
Subdirección de Estimaciones Oportunas del Producto Interno Bruto Trimestral:	222
Departamento de Modelos Econométricos;	222
Departamento de Integración de la Estimación Oportuna del PIB Trimestral, y	222
Departamento de Estimaciones Univariadas.	223
Dirección de Cuentas Satélite:	223
Subdirección de Contabilidad Ambiental:	224
Departamento de Consolidación de Cuentas Ambientales;	225
Departamento de Activos Naturales y Servicios Ambientales, y	225
Departamento de Gastos en Protección Ambiental y Activos Económicos.	226

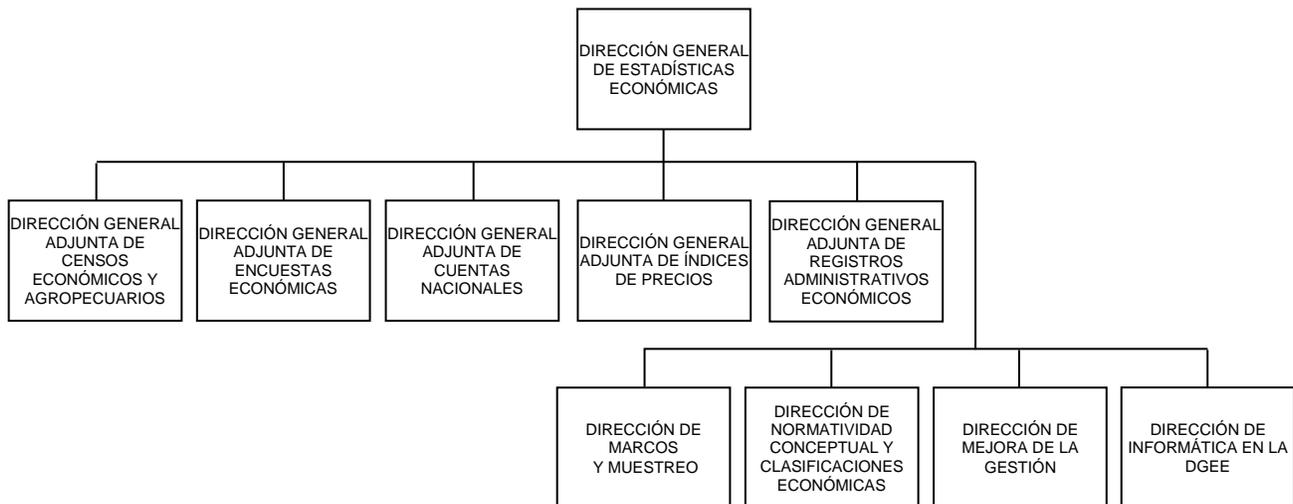
Subdirección de Cuentas de Cultura.	227
Subdirección de Cuentas de Turismo:	227
Departamento de Valoración Económica de Turismo.	228
Subdirección de Cuentas de Salud y Hogares:	229
Departamento de Valoración Económica del Sector Salud.	229
Subdirección de Cuentas de Instituciones Sin Fines de Lucro:	230
Departamento de Valoración Económica de las Instituciones Sin Fines de Lucro.	230
Dirección de Insumo Producto:	231
Subdirección de Minería y de Sectores Industriales No Manufactureros:	232
Departamento de la Industria de la Minería, Energía, Agua y Construcción, y	232
Departamento de Industrias Textiles, Artículos de Cuero, Productos Químicos y de Minerales No Metálicos.	233
Subdirección de Actividades Agropecuarias, Silvicultura, Pesca y Alimentos Procesados:	234
Departamento de Actividades Agropecuarias, Silvícolas y Pesca, y	235
Departamento Alimentos Procesados.	236
Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros:	236
Departamento de Industrias de la Madera, Papel, Manufacturas Metálicas y Bienes Duraderos, y	237
Departamento de Servicios No Financieros.	238
Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas:	239
Departamento de Comunicaciones, Transportes y Servicios Varios.	239
Subdirección de Flujo de Bienes y Servicios y Comercio Exterior:	240
Departamento de Consumo Público, Privado y Servicios Financieros, y	241
Departamento de Sector Externo.	242
Dirección General Adjunta de Índices de Precios:	242
Departamento de Control Operativo e Integración.	244
Dirección de Diseño Conceptual:	244
Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor:	246
Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor, y	247
Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPP.	248
Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor:	250
Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor, y	252
Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPC.	253

Dirección de Operaciones de Campo:	254
Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte:	255
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noroeste;	256
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Frontera Norte;	256
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noreste, y	257
Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra.	258
Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro:	258
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Norte;	259
Departamento de Operaciones de Campo del INPC AMCM, y	260
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro.	261
Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur:	262
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Sur;	262
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Suroeste, y	263
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Sureste.	264
Subdirección de Precios Productor:	265
Departamento de Precios Productor Zona Norte;	266
Departamento de Logística de Campo, y	266
Departamento de Precios Productor Zona Sur.	267
Dirección de Tratamiento de la Información:	268
Subdirección de Tratamiento de la Información INPP:	270
Departamento de Administración de la Información del INPP.	271
Subdirección de Integración, Análisis y Publicación del INPC:	272
Departamento de Cálculo y Análisis del INPC, y	273
Departamento de Procesos Especiales del INPC.	274
Subdirección de Cálculo, Publicación e Investigación del INPP:	275
Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Secundarias y Terciarias del INPP, y	275
Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Primarias del INPP.	276
Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra:	277
Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra, y	278
Departamento de Estudios Especiales de Precios.	279
Dirección de Documentación y Certificación:	280
Subdirección de Documentación y Mejora Continua:	281
Departamento de Planeación y Control Estadístico;	282
Departamento de Administración del Sistema de Gestión de la Calidad;	283
Departamento de Evaluación de Procesos;	284
Departamento de Control de Documentos;	285
Departamento de Control de la Producción de los Índices de Precios, y	286
Departamento de Proyectos de Mejora.	286

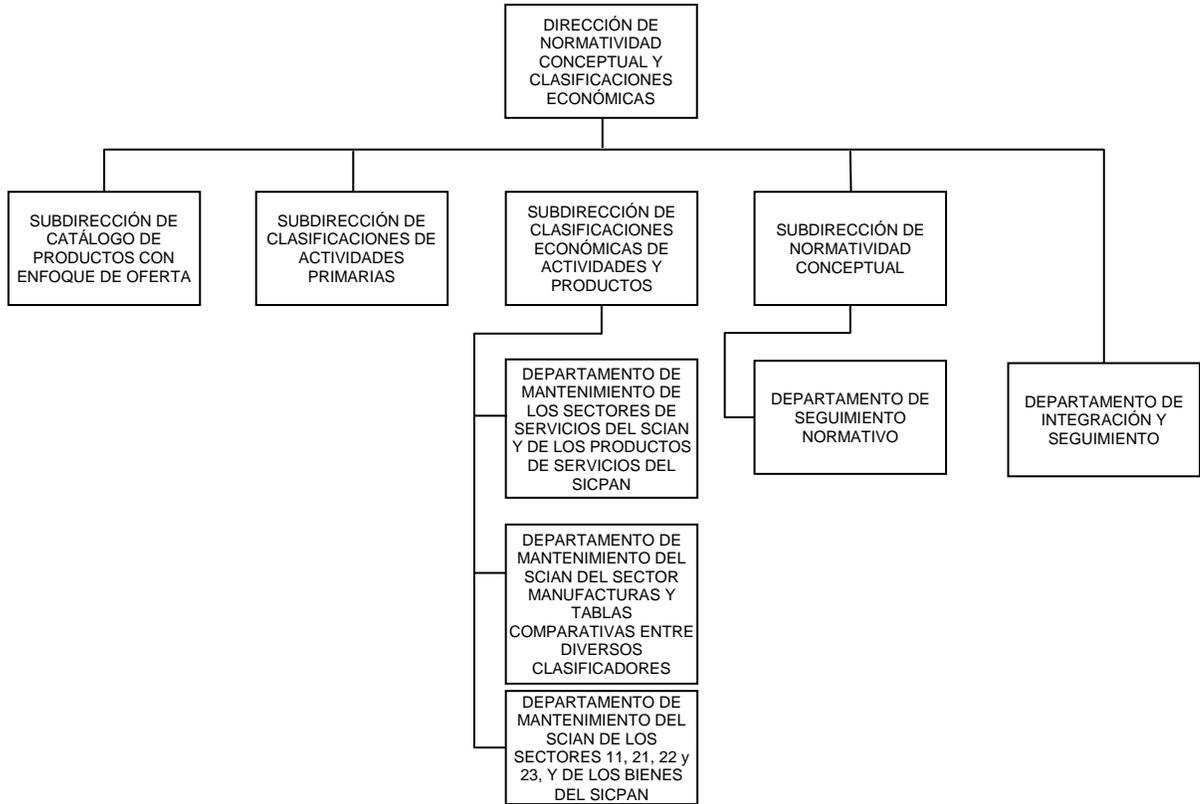
Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos:	287
Departamento de Seguimiento a Registros Administrativos Económicos.	289
Dirección del Registro de Negocios:	289
Subdirección de Diseño Conceptual y Tratamiento del Registro de Negocios:	290
Departamento de Diseño Conceptual, y	291
Departamento de Tratamiento de la Información.	292
Subdirección de Actualización y Mantenimiento del Registro de Negocios:	292
Departamento de Estrategias de Actualización;	293
Departamento de Seguimiento a la Actualización, y	294
Departamento de Mantenimiento del RENEM.	294
Dirección de Vinculación Estadística de Registros Administrativos:	295
Subdirección de Homologación de Registros Administrativos:	295
Departamento de Revisión e Integración de la Información, y	296
Departamento de Homologación.	296
Subdirección de Vinculación de Registros Administrativos Económicos:	297
Departamento de Confrontas;	297
Departamento de Vinculación Interna, y	298
Departamento de Vinculación Externa.	298
Subdirección de Investigación y Diseño de Modelos Econométricos:	299
Departamento de Investigación y Diseño de Modelos Econométricos.	299
Subdirección de Generación de Indicadores Económicos.	300
Dirección de Estadísticas Económicas de Registros Administrativos:	300
Departamento de Control Operativo de Registros Administrativos Económicos.	301
Subdirección de Aprovechamiento de Registros Administrativos Económicos:	302
Departamento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación;	303
Departamento de la Industria Minera;	303
Departamento de Finanzas Públicas Estatales y Municipales;	304
Departamento de Estadísticas de Transportes, y	304
Departamento de Análisis y Evaluación de Registros Administrativos.	305
Subdirección de Registros Administrativos de Sectores Económicos Estratégicos:	306
Departamento de Obtención de Registros de Sectores Económicos Estratégicos;	306
Departamento de Diseño Conceptual de Registros Administrativos de SEE;	307
Departamento de Tratamiento de Registros Administrativos de SEE, y	308
Departamento de Procesamiento de Registros Administrativos de SEE.	308
Subdirección de Registros de Comercio Exterior:	309

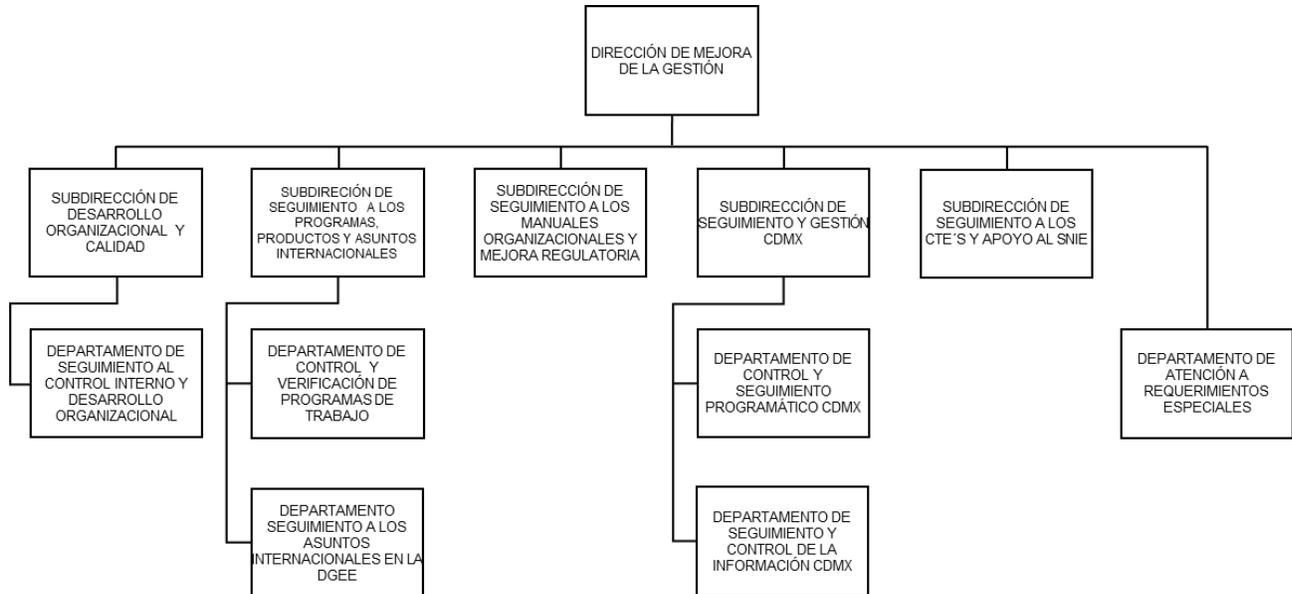
Departamento de Diseño Conceptual y Tratamiento de Registros de Comercio Exterior;	309
Departamento de Procesamiento de Registros de Comercio Exterior, y	310
Departamento de Atención de Requerimientos de Comercio Exterior.	311
Subdirección de Conciliación de Registros de Comercio Internacional:	311
Departamento de Diseño y Explotación de Estadísticas de Comercio Exterior, y	312
Departamento de Procesamiento y Análisis de Comercio Internacional.	312

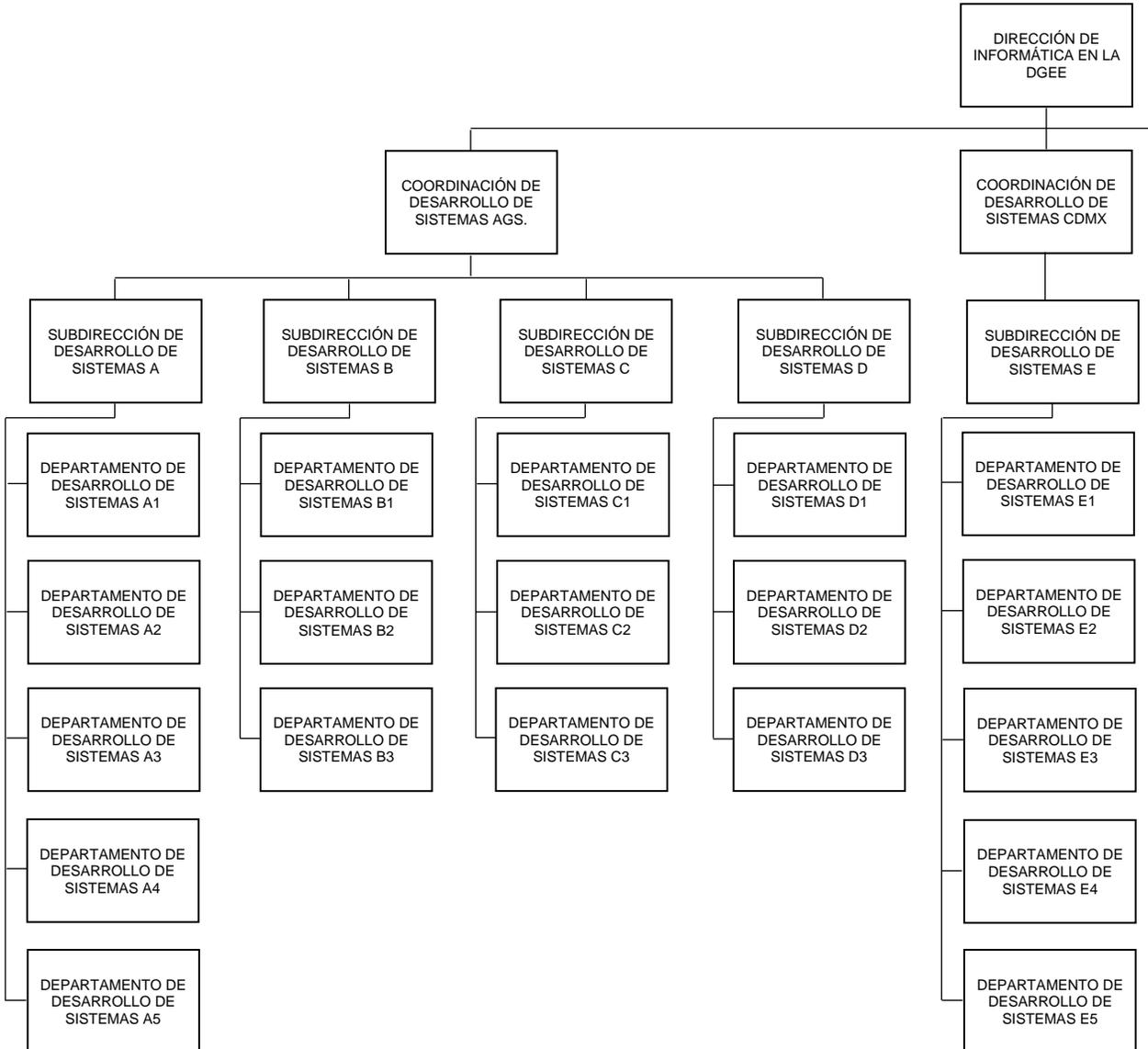
VII. ORGANIGRAMAS. -

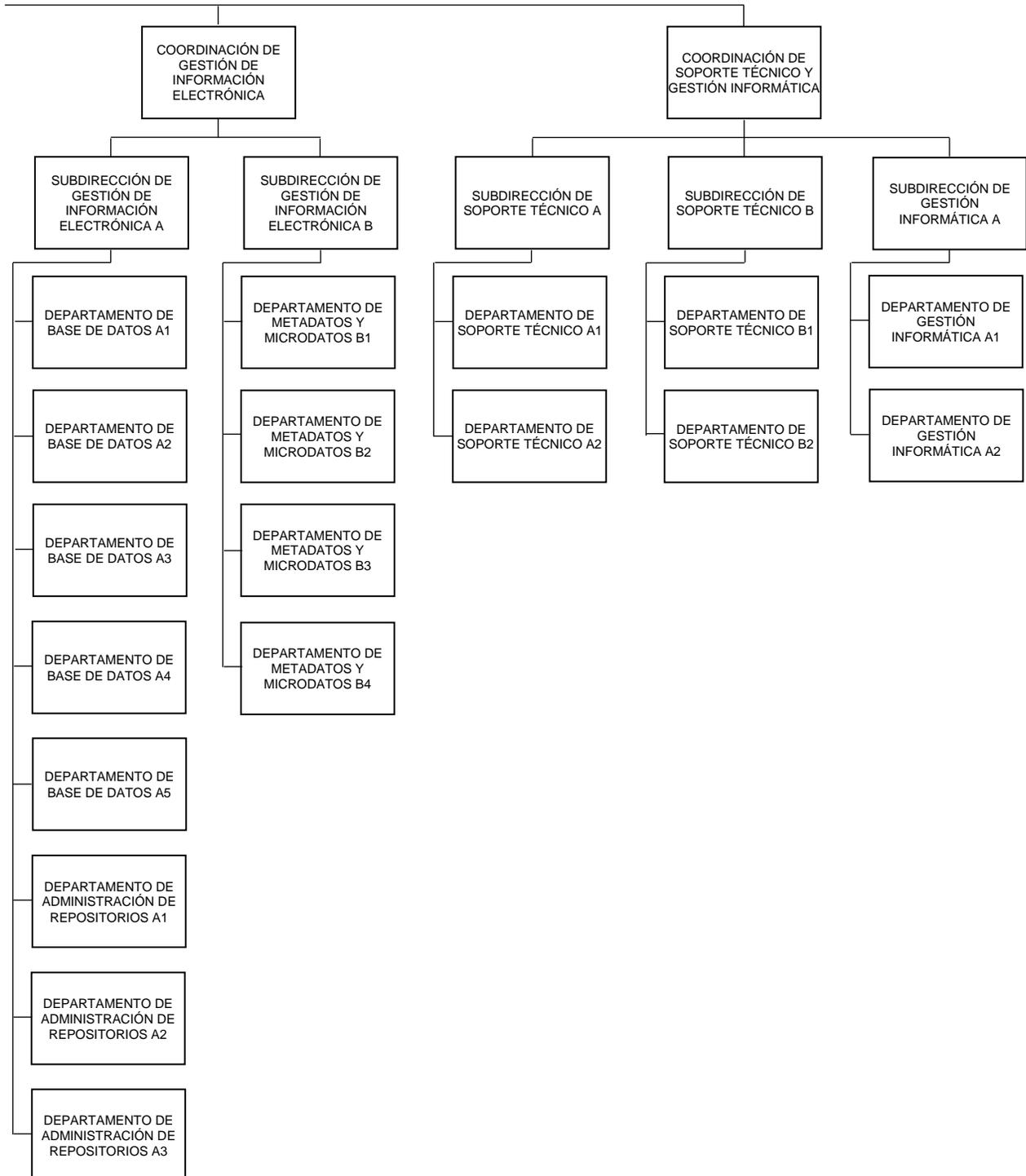


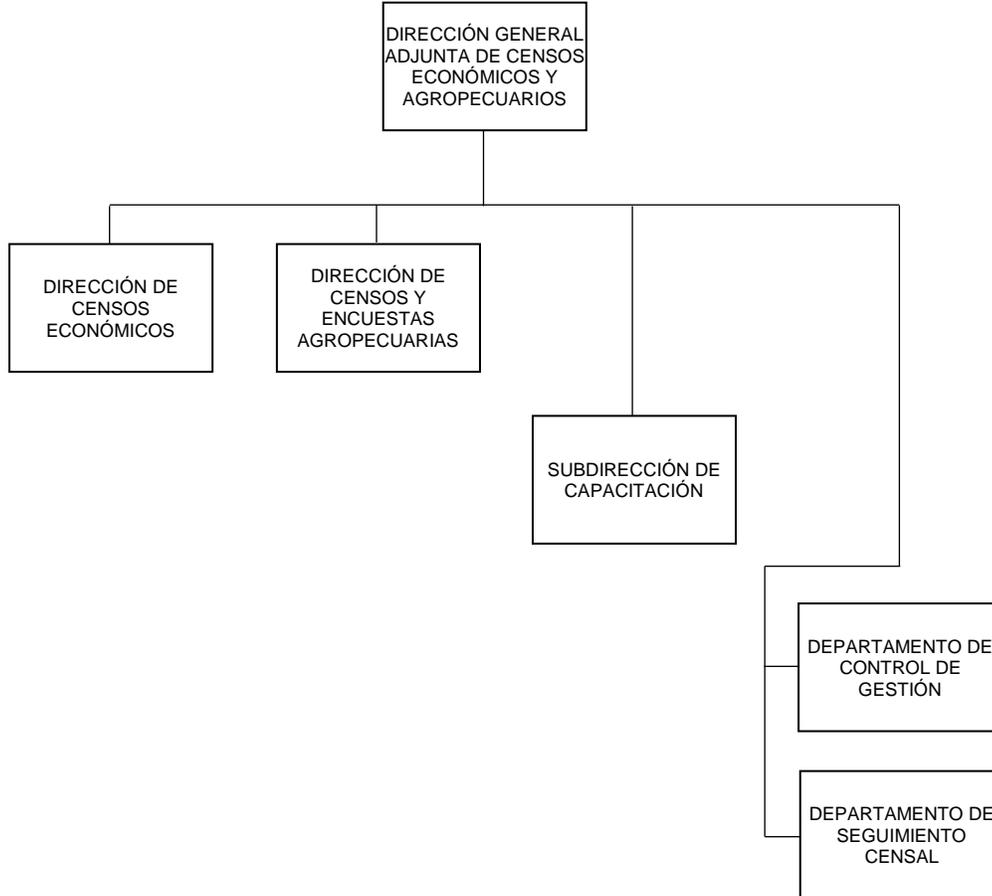


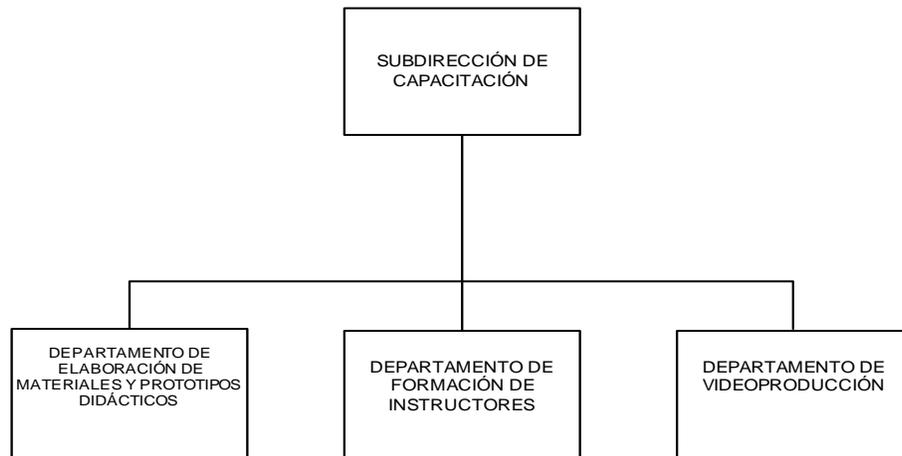


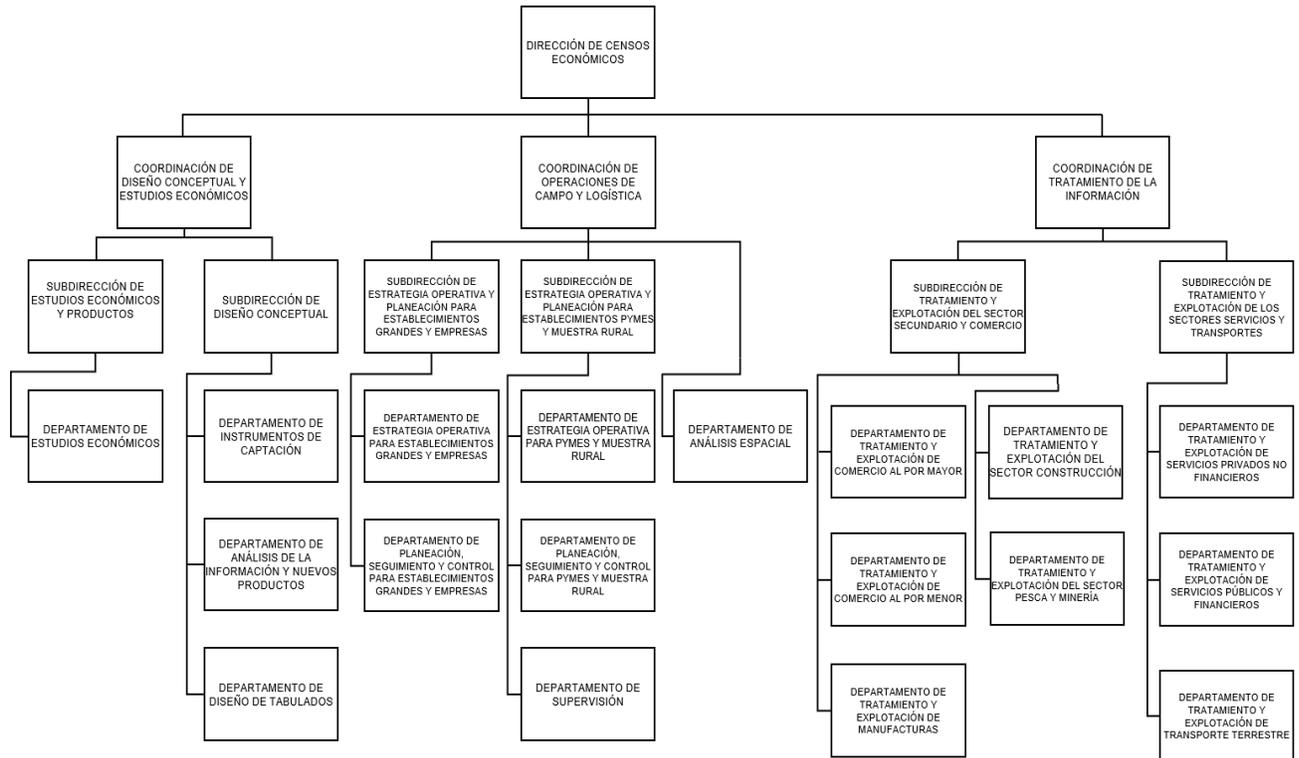


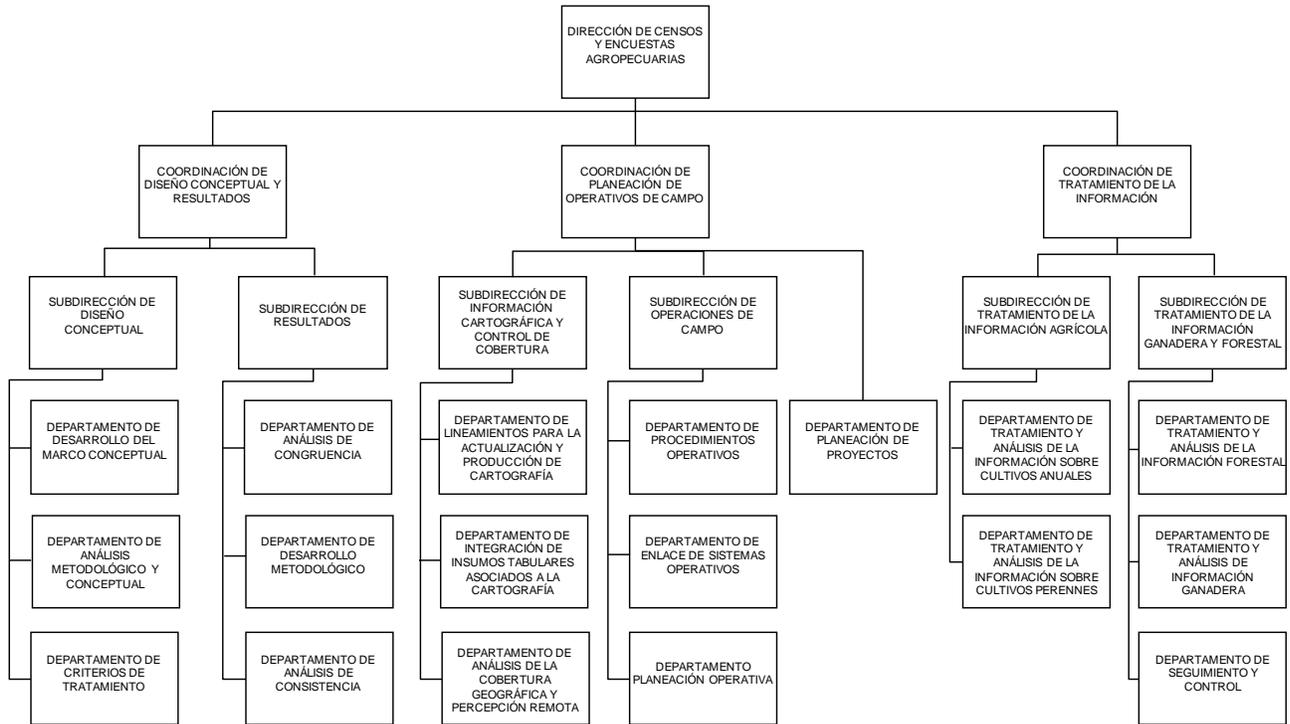


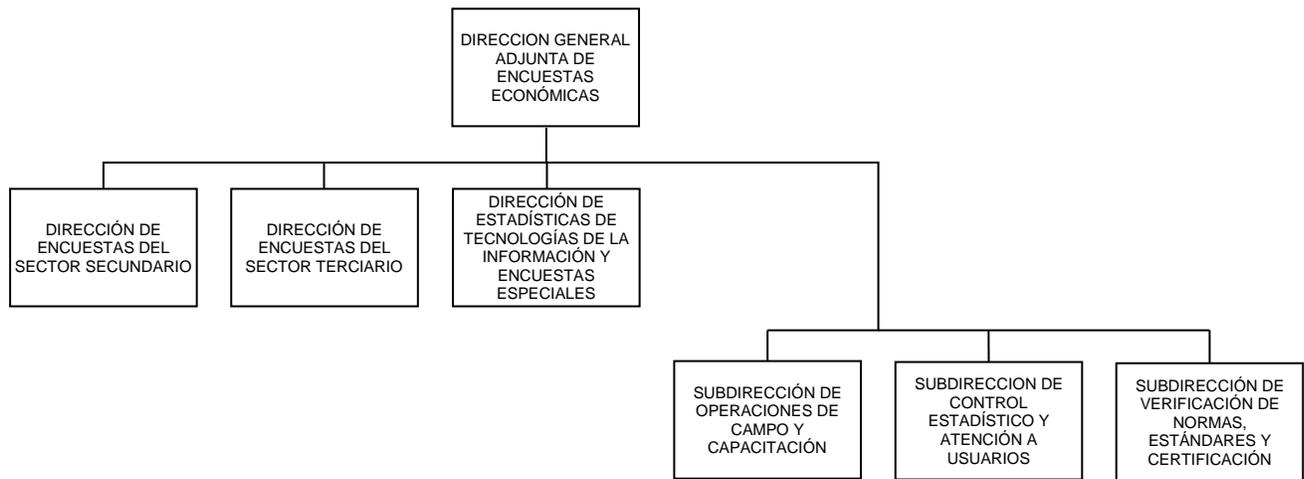




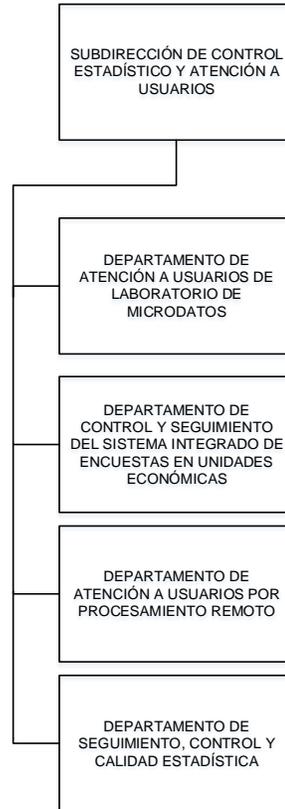


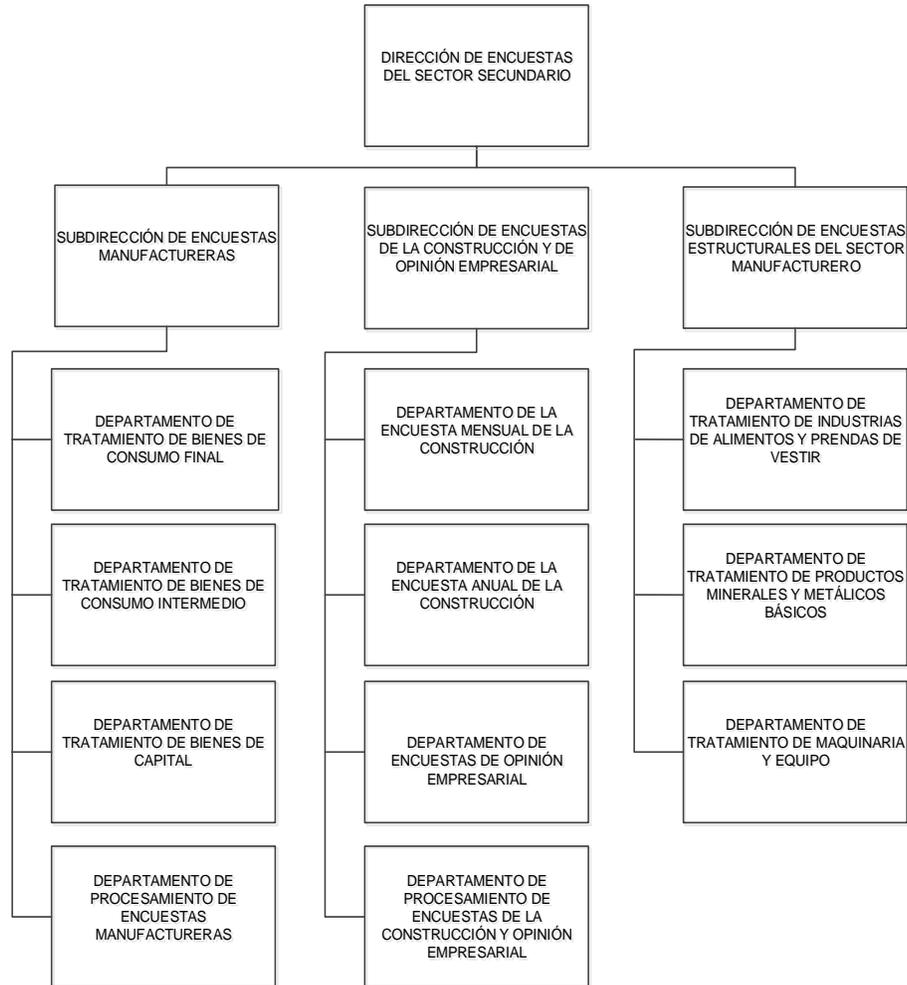


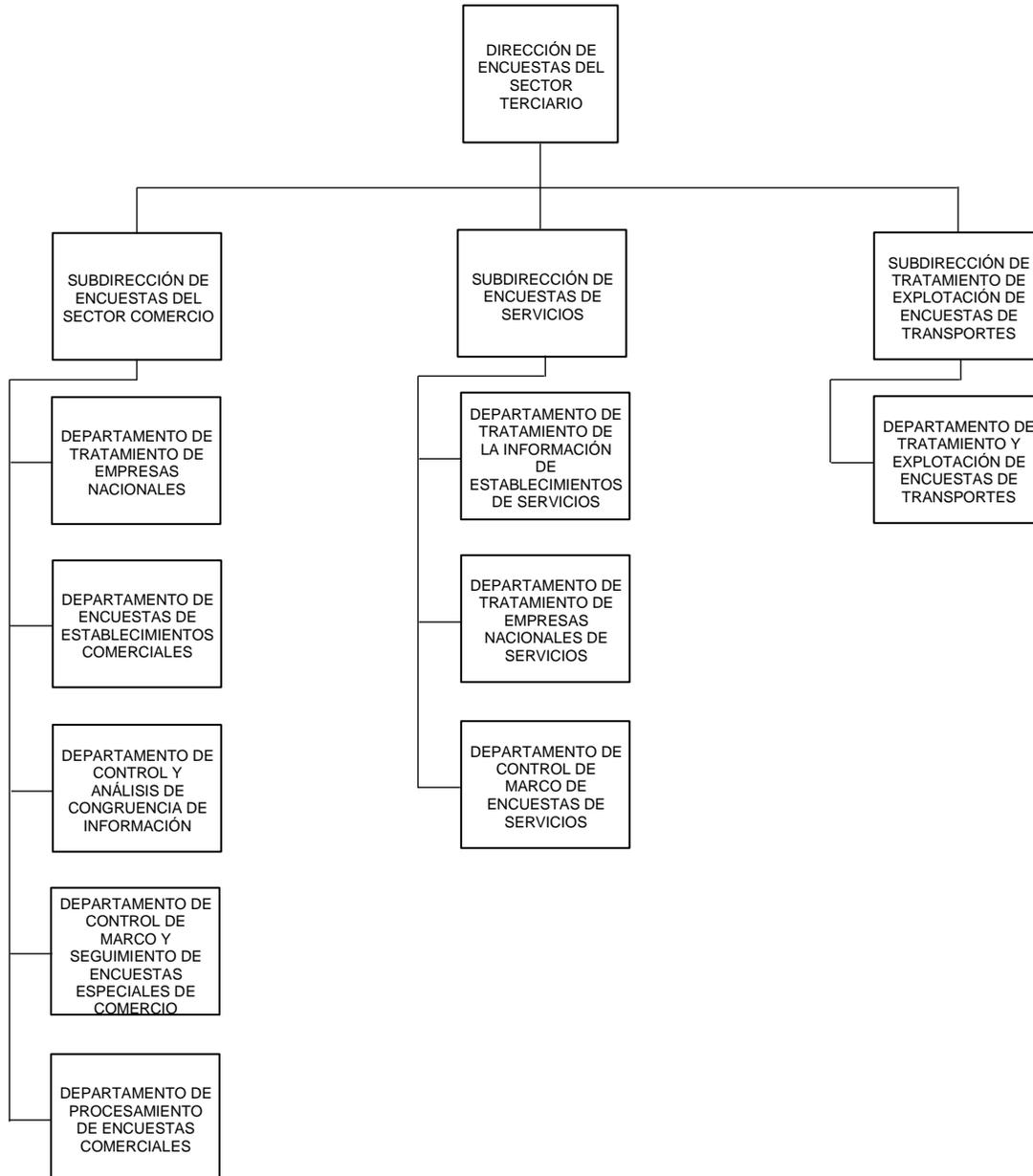


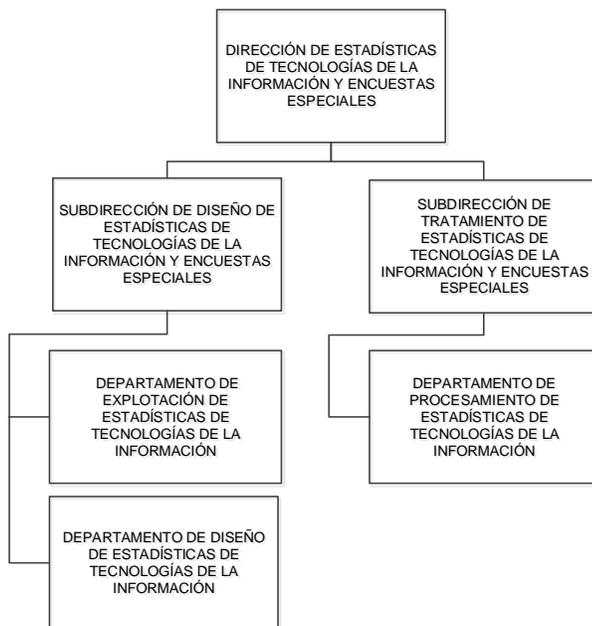




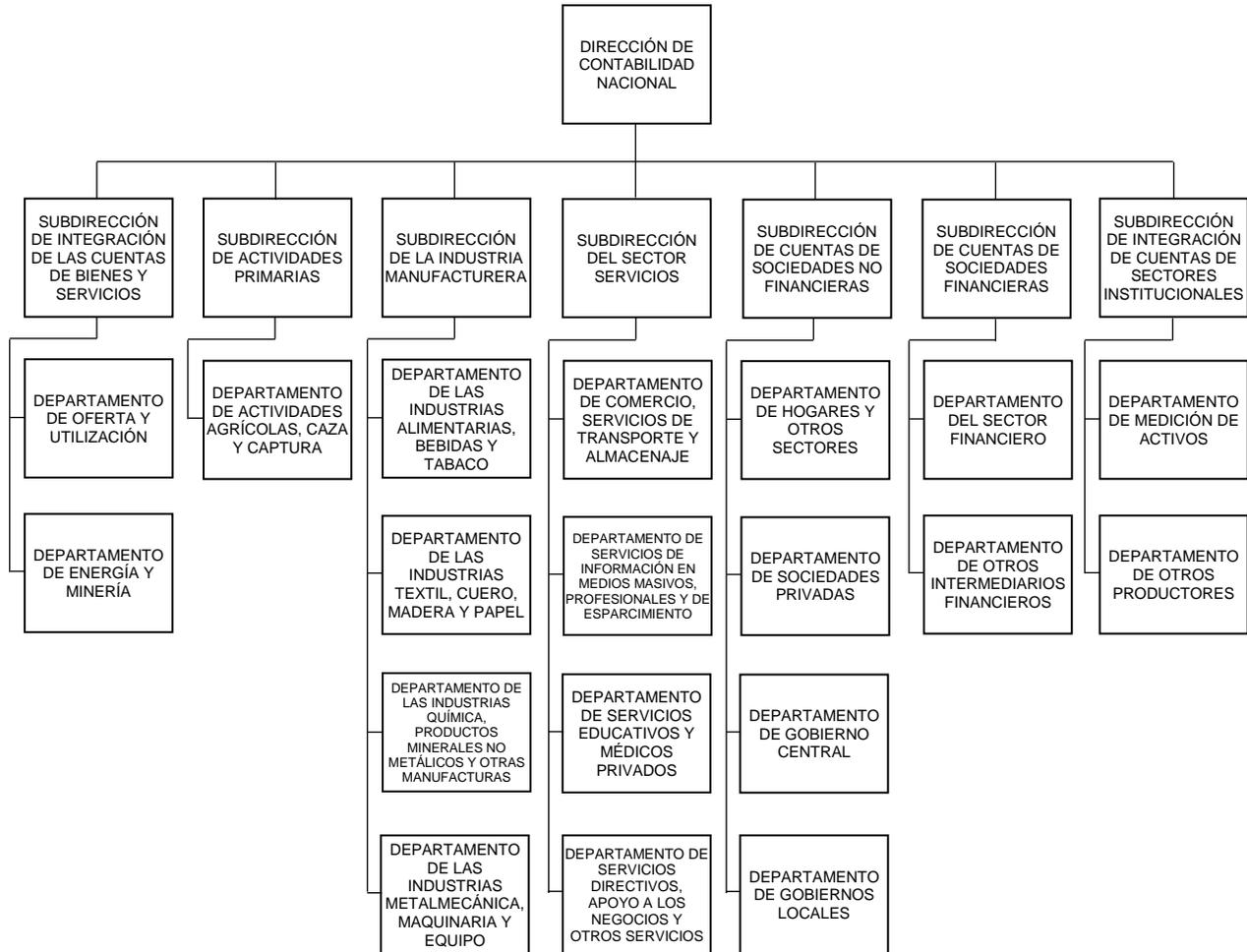


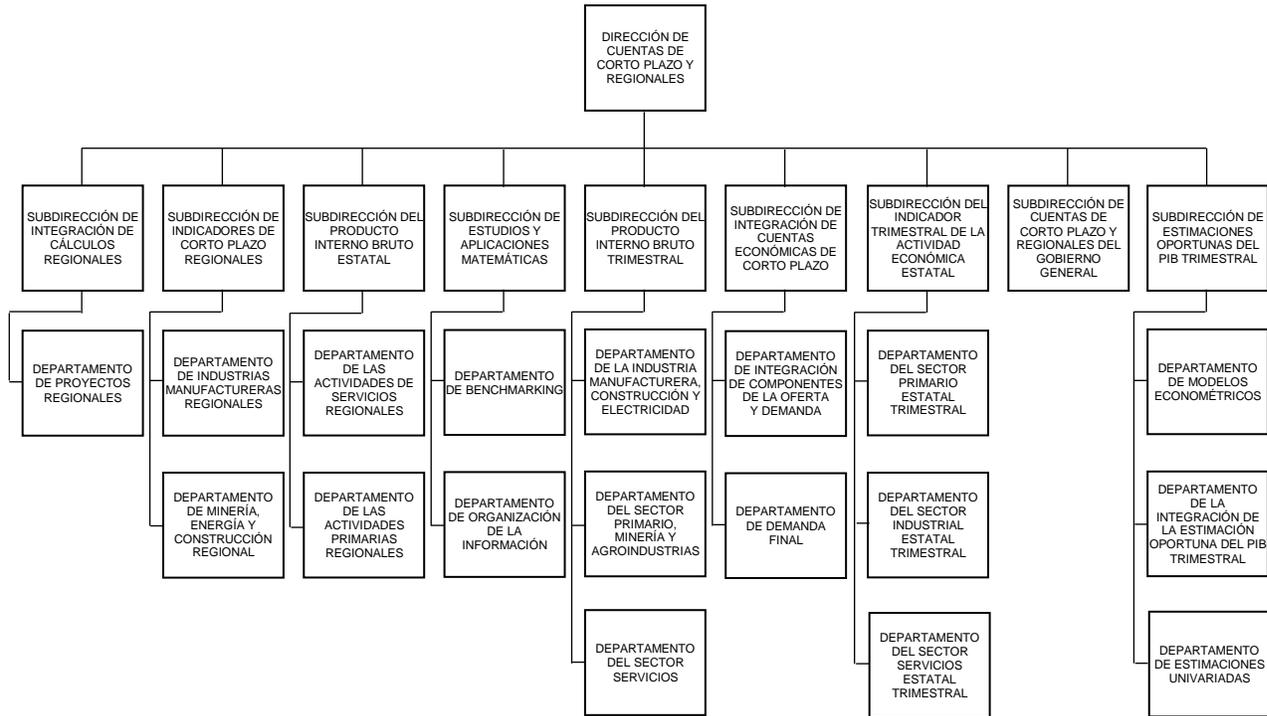


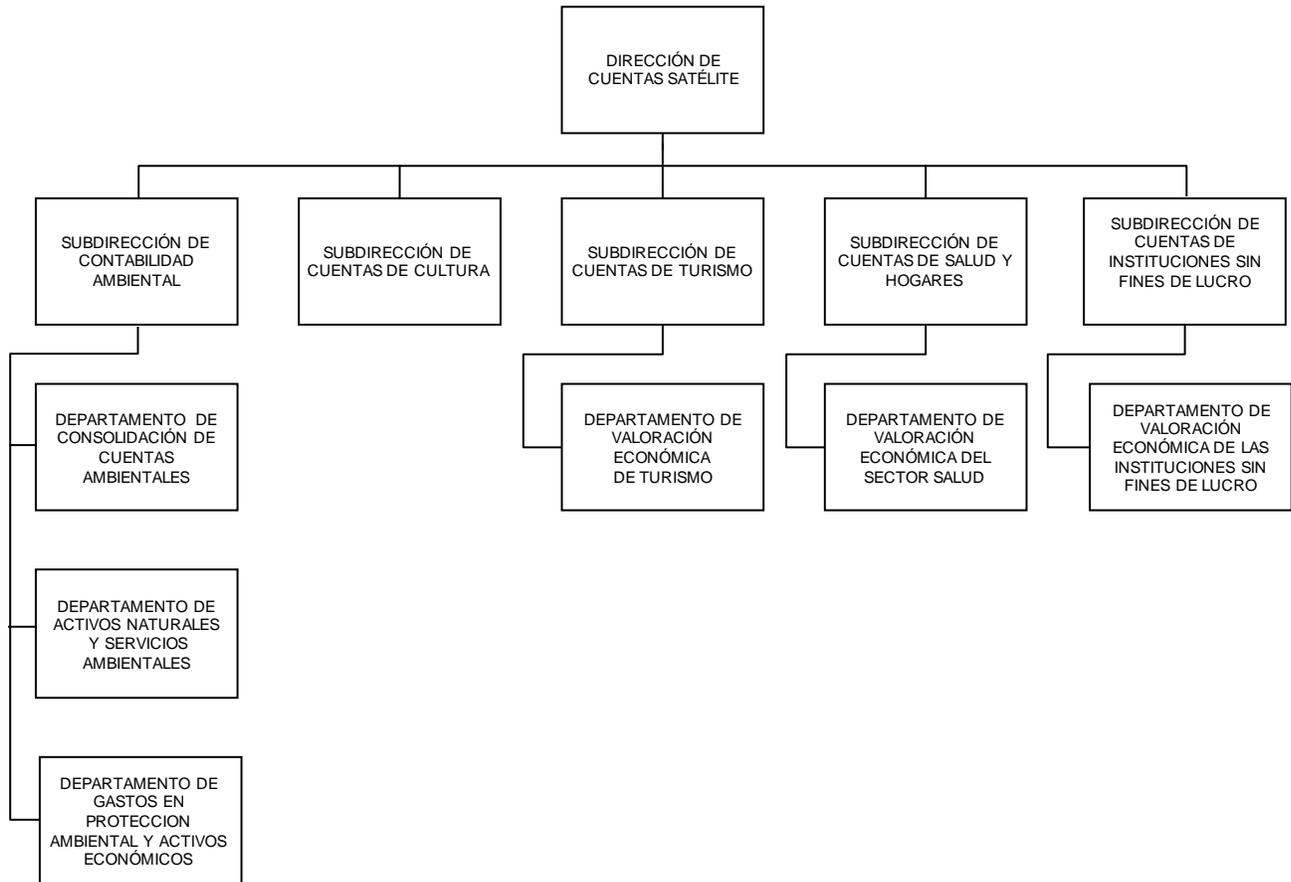




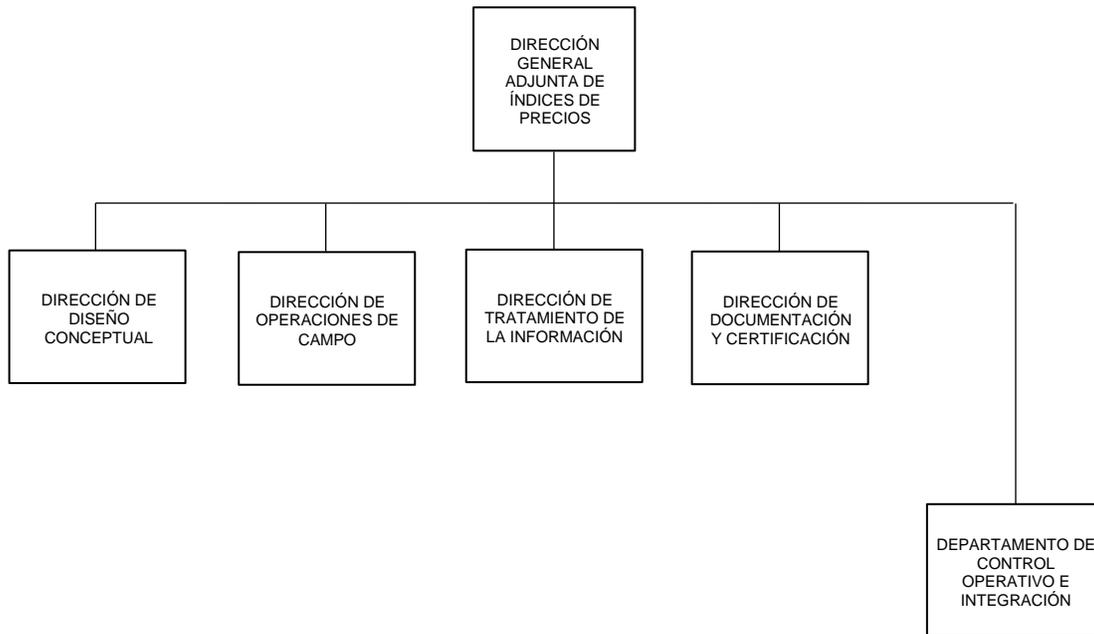


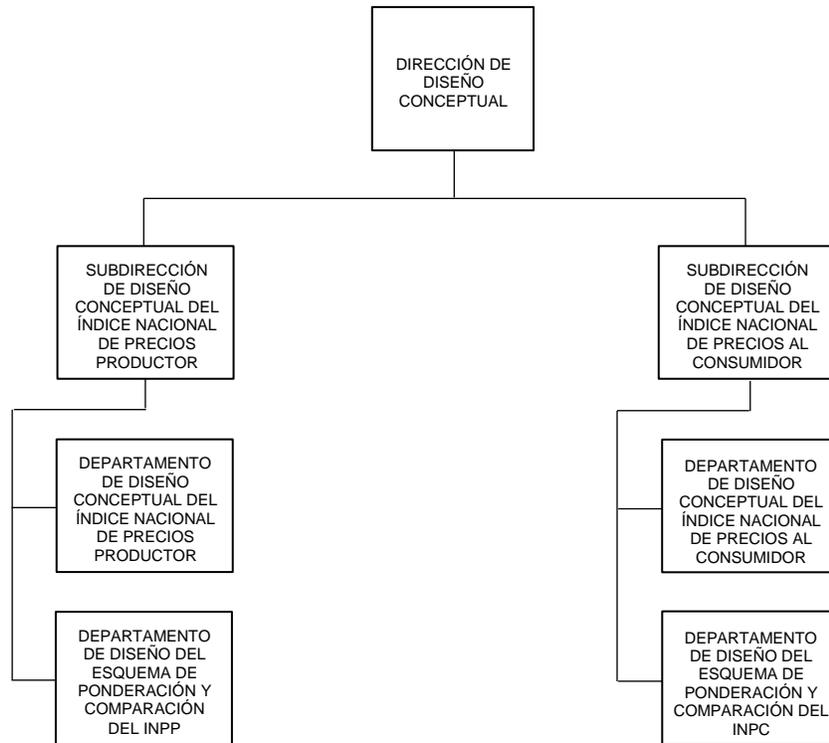


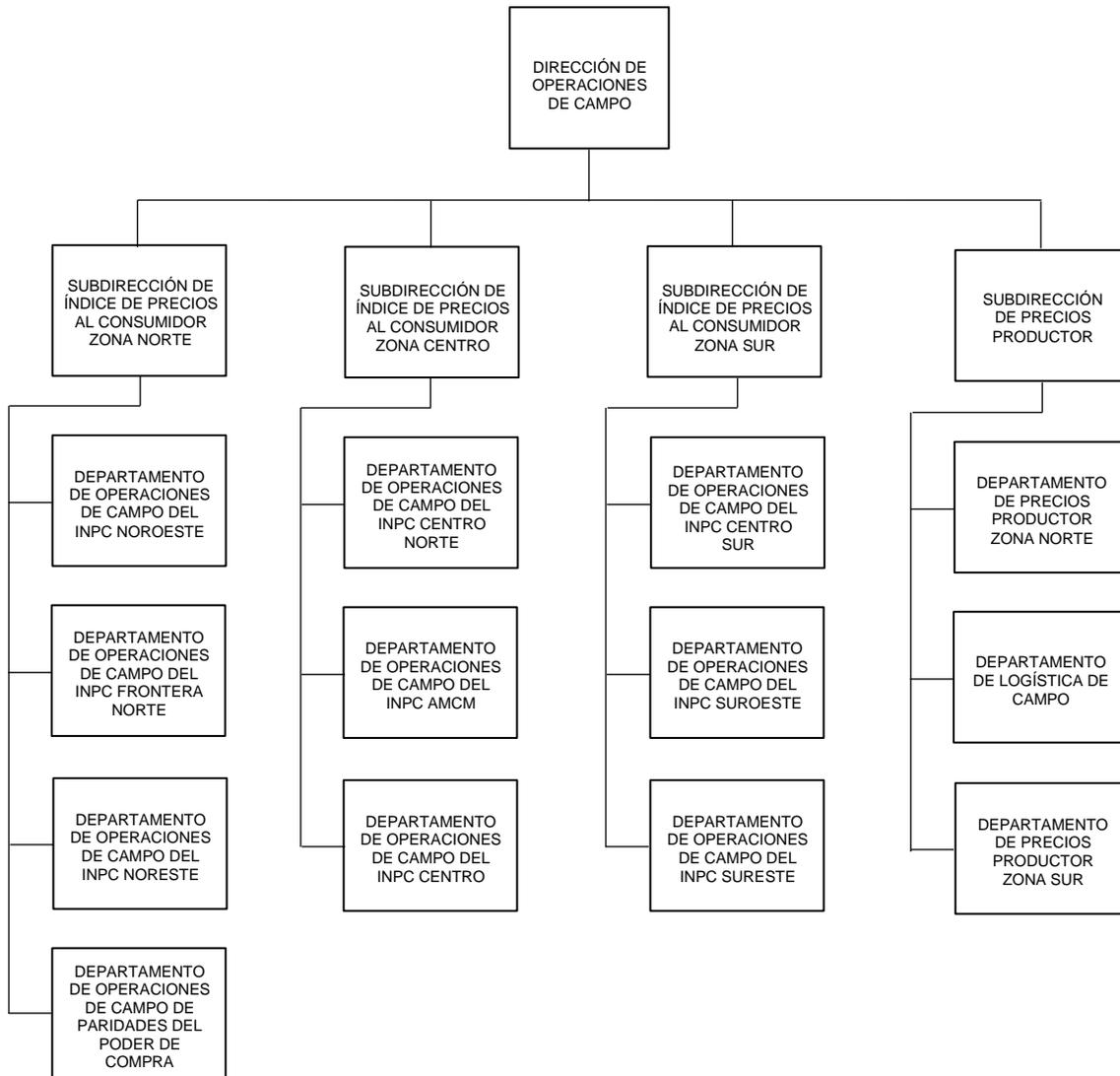


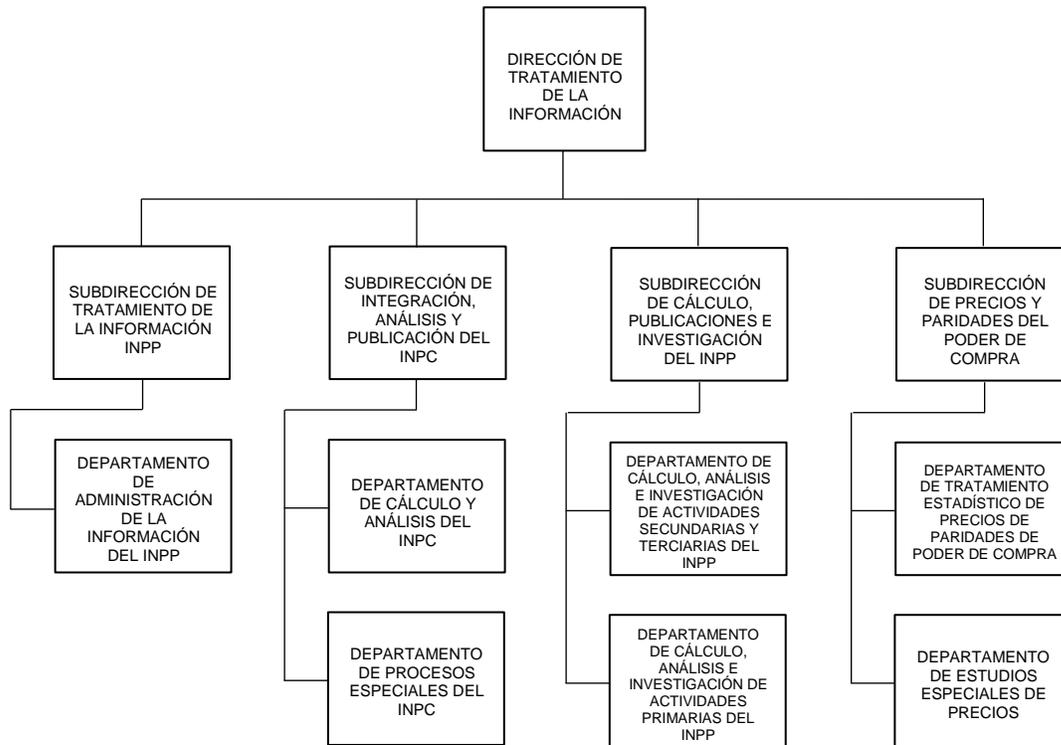


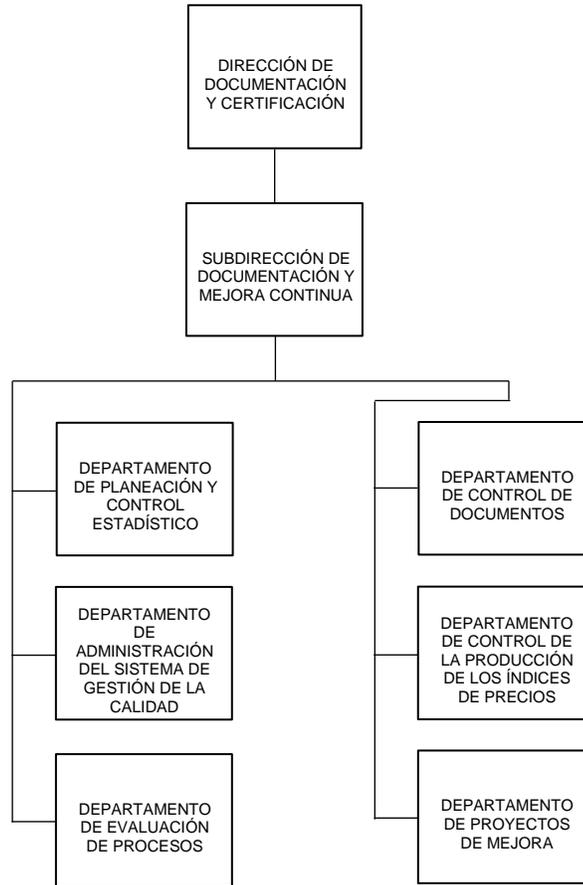




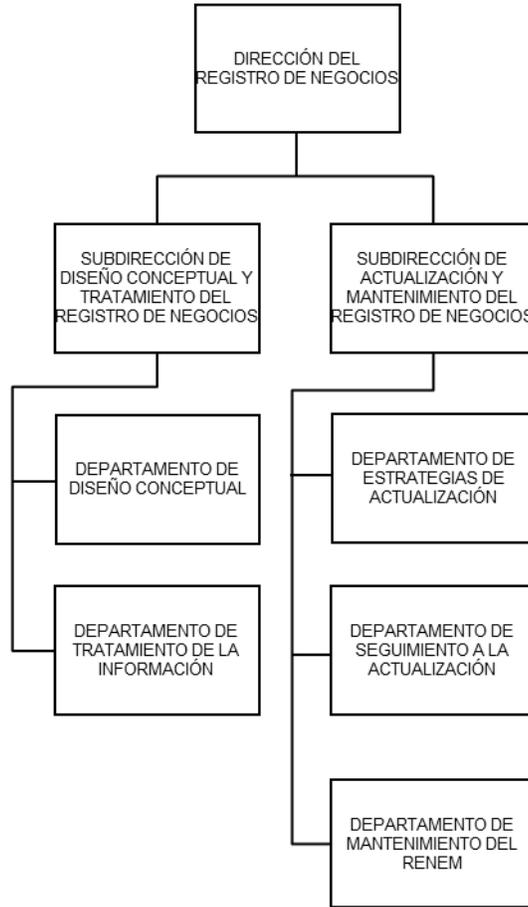


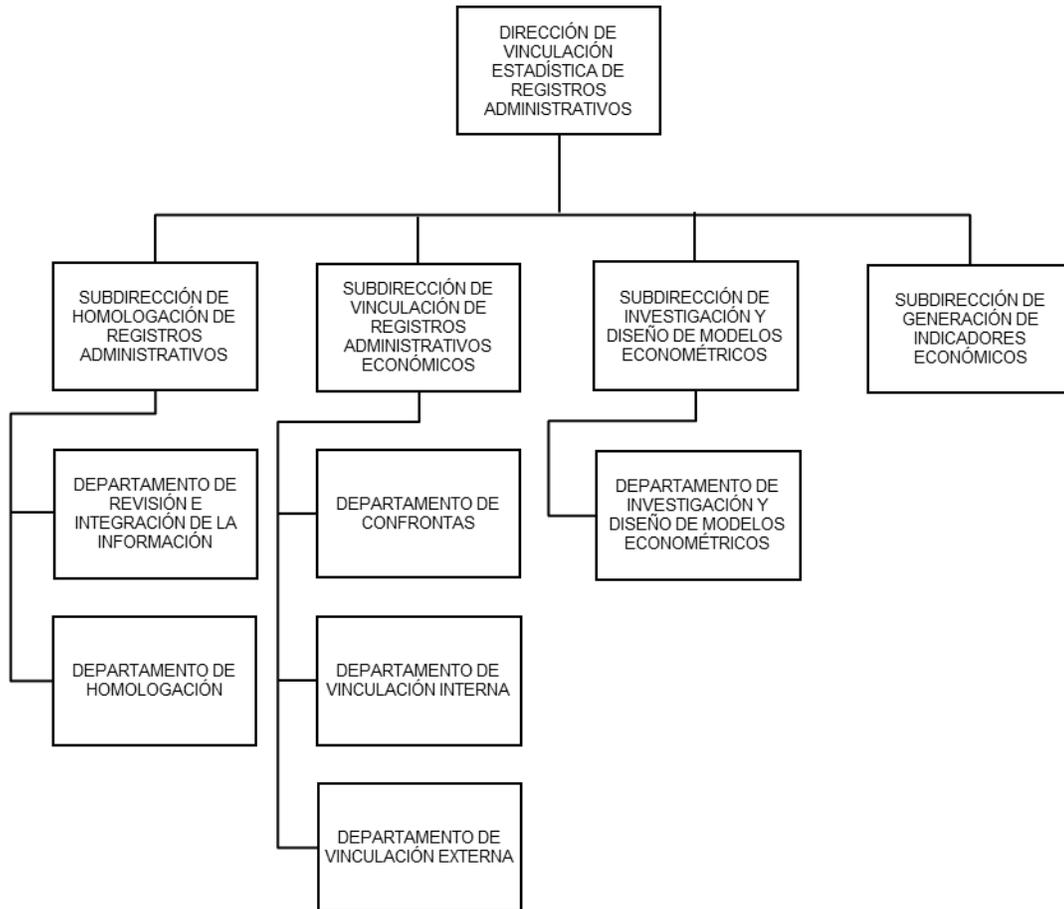


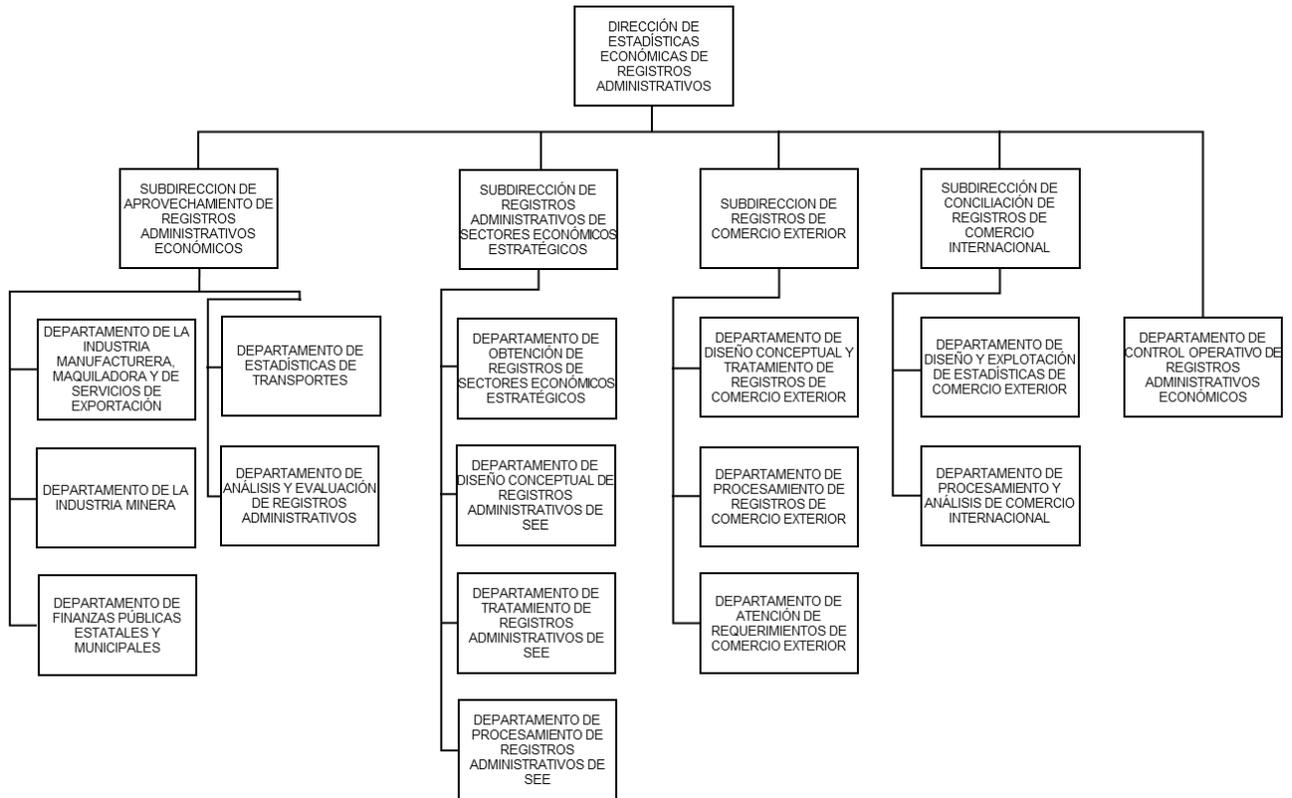












VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES. -

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. Direcciones de Área:

- a.1 Dirigir y decidir la coordinación del desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, dando seguimiento al Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; al Programa Nacional y Anual de Estadística y Geografía, y el Programa de Trabajo Anual del Instituto, aprobado por la Junta de Gobierno en materia de información estadística, 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 los servidores públicos, y
- a.2 Desarrollar las demás funciones que, en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para ésta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

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, la ejecución y desarrollo de las funciones y programas de trabajo que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, observando el Reglamento Interior del INEGI, los Manuales de Organización Específicos, de Procedimientos, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y
- b.2 Desarrollar las demás funciones que, en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para ésta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

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 información estadística 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 los servidores públicos, y

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

VIII.2 Funciones Específicas.-

Dirección General de Estadísticas Económicas.-

Objetivo:

Coordinar la generación de la información estadística económica básica del país, mediante la realización de los censos económico, agropecuario y ejidal, las encuestas económicas nacionales, la explotación de registros administrativos económicos y la generación de los índices de precios al productor y al consumidor. Asimismo, llevar a cabo la generación de estadística derivada de Interés Nacional mediante el Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM). Así como coadyuvar al funcionamiento y homologación del Subsistema Nacional de Información Económica (SNIE) dentro del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Coordinar la generación de información estadística con base en el levantamiento de censos y encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Unidades del Estado, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad económica nacional;
2. Coordinar la generación del Índice Nacional de Precios al Consumidor y el Índice Nacional de Precios Productor, conforme a las disposiciones normativas que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;
3. Coordinar la generación de la Unidad de Medida y Actualización, conforme a las disposiciones legales vigentes;
4. Planear, programar y supervisar la organización, desarrollo y producción del SCNM anuales y trimestrales, así como, los indicadores de corto plazo y las cuentas satélite, que de aquéllas se deriven; la actualización periódica del año base de los cálculos, y difundir las metodologías de cálculo y los resultados obtenidos entre los usuarios del Sistema;
5. Dirigir, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto, la realización de los censos nacionales económicos y agropecuarios, los censos ejidales, las encuestas en unidades económicas y la explotación de los registros administrativos de carácter económico;
6. Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en los numerales anteriores, así como su articulación, y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales y conservarla en

los términos que al efecto determine la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

7. Proponer disposiciones normativas tendientes a establecer la infraestructura de información a la que hace referencia el artículo 23 de la Ley, coordinando además su integración y actualización;
8. Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;
9. Coadyuvar en la integración de información generada por las distintas Unidades del Estado productoras de datos estadísticos económicos: sectoriales, regionales, federales, estatales y municipales, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Información y Estudios Económicos;
10. Propiciar la adecuación conceptual de la información, dentro del ámbito de su competencia, a las necesidades que el desarrollo económico del país requiera, procurando que la misma sea comparable en el tiempo y el espacio;
11. Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística económica, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información;
12. Colaborar con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente en la construcción y actualización de un marco geoestadístico que permita la representación espacial de las variables estadísticas de los temas de su competencia y observar su aplicación en los proyectos que se lleven a cabo;
13. Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos, para impulsar y dar apoyo a las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las Unidades del Estado en el marco del Sistema;
14. Autorizar, previa opinión de las autoridades competentes, el levantamiento de información estadística, que dentro del ámbito de su competencia, realicen personas físicas o morales extranjeras;
15. Fungir como Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del SNIE;
16. Atender y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos del Consejo, del Comité Ejecutivo y de los Comités Técnicos Especializados del SNIE;
17. Proponer, elaborar y actualizar en coordinación con las Unidades del Estado, los indicadores clave a que hacen referencia los artículos 24 y 25 de la Ley, y coadyuvar con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en la integración y actualización del Catálogo Nacional de Indicadores, en los términos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;
18. Proveer y promover entre las Unidades del Estado el uso de conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información económica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;
19. Establecer programas preventivos para garantizar la autenticidad de la información;
20. Notificar a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, cuando los datos proporcionados por los Informantes sean incongruentes, incompletos o inconsistentes, para efectos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;

21. Instruir a los servidores públicos de las Áreas Administrativas a su cargo, a efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información proporcionada por los informantes en coordinación con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;
22. Prestar asesoría a las Unidades del Estado, en la explotación de los resultados de censos, encuestas y registros administrativos sobre datos económicos;
23. Emitir opinión técnica, respecto de la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto, realicen actividades estadísticas de carácter económico, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como hacer del conocimiento de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica las recomendaciones para llevarlas a cabo;
24. Coordinar la elaboración, actualización y conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información estadística en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
25. Coordinarse con la Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística, en la determinación de indicadores clave de la calidad de la información estadística del Sistema y establecer criterios, en el ámbito de su competencia, para incrementar la eficiencia y consistencia de los métodos de muestreo y marcos estadísticos aplicados por las Unidades del Estado;
26. Promover y difundir en colaboración con las Direcciones Generales de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales, entre las Unidades del Estado responsables de generar e integrar información estadística, las disposiciones normativas y los documentos rectores aplicables;
27. Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo, el operativo de actualización de datos de las unidades económicas o encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y
28. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 del Reglamento a su Titular.

Dirección de Marcos y Muestreo.-**Objetivo:**

Coordinar la elaboración de los diseños estadísticos, la construcción de los marcos de muestreo y la calidad de las estimaciones, mediante la aplicación de técnicas estadísticas y de muestreo, para proporcionar información de las Encuestas Económicas Estructurales, Coyunturales y Especiales, Encuestas para Censos Económicos y Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), Encuestas para Índice de Precios y Agropecuarias.

Funciones:

1. Planear y coordinar las especificaciones técnicas requeridas para cada diseño muestral en Unidades Económicas para contribuir a la generación de información de las Encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias;
2. Planear y coordinar la selección de las unidades de muestreo y cálculo de factores de expansión para obtener las estimaciones de las muestras de las Encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias;
3. Planear y coordinar los métodos de cálculo de precisiones estadísticas para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de las Encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias;
4. Planear y coordinar la generación de los documentos metodológicos sobre la elaboración de los marcos y diseños muestrales de Unidades Económicas y Agropecuarias para transparentar la metodología utilizada en los diseños estadísticos;
5. Dirigir la construcción de los marcos de muestreo para aplicar y seleccionar las muestras de las Encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias, y
6. Vigilar la actualización de los marcos de muestreo para mantener las Encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias.

Subdirección de Diseño Estadístico.-

Objetivo:

Supervisar, integrar y proporcionar los diseños muestrales y sus medidas de calidad mediante la aplicación de técnicas estadísticas y de muestreo para la generación de información de las Encuestas Continuas y Especiales en Unidades Económicas.

Funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para cada diseño muestral en Unidades Económicas para contribuir a la generación de información de las Encuestas en Unidades Económicas;
2. Integrar y supervisar la selección de las unidades de muestreo y cálculo de factores de expansión para obtener las estimaciones de las muestras de las Encuestas en Unidades Económicas;
3. Decidir en la coordinación de métodos de cálculo de precisiones estadísticas para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de las Encuestas en Unidades Económicas, y
4. Supervisar e integrar los documentos metodológicos sobre los diseños muestrales de Unidades Económicas para transparentar la metodología utilizada en los diseños estadísticos.

Departamento de Diseño Muestral de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Desarrollar diseños muestrales mediante la investigación y aplicación de las técnicas de muestreo para la generación de información de las Encuestas Especiales.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de los diseños muestrales de las Encuestas Especiales en Unidades Económicas para contribuir en la generación de la información de las Encuestas Económicas;
2. Supervisar, revisar la selección de la muestra y cálculo de factores de expansión para obtener las estimaciones de las Encuestas Especiales en Unidades Económicas;
3. Vigilar el cálculo de precisiones estadísticas para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de las Encuestas Especiales en Unidades Económicas, y
4. Elaborar los documentos metodológicos de los diseños muestrales de las Encuestas Especiales en Unidades Económicas.

Subdirección de Marcos Muestrales de Lista y Áreas.-**Objetivo:**

Proponer las metodologías y procedimientos necesarios durante la elaboración de marcos muestrales de lista y áreas para mantener la comparabilidad y consistencia en la actualización de los marcos estadísticos de Unidades Económicas.

Funciones:

1. Decidir e implementar los procedimientos necesarios durante la actualización de los marcos estadísticos, para mantener la comparabilidad y consistencia de la información;
2. Proponer la metodología para la elaboración y uso de marcos muestrales de lista y áreas, a fin de contar con la documentación que respalde los procedimientos aplicados, y
3. Vigilar y propiciar que la generación de marcos de muestreo por áreas que presenten estimaciones consistentes con la información de otras fuentes, para que los resultados obtenidos sean comparables.

Departamento de Marcos Muestrales.-**Objetivo:**

Supervisar el análisis y aplicación de técnicas estadísticas que contribuyan a la formación de marcos estadísticos de Unidades Económicas para el diseño de muestras necesarias durante la actualización del MENUE.

Funciones:

1. Decidir y supervisar el análisis y aplicación de técnicas estadísticas, para realizar el comparativo entre diversos marcos estadísticos a fin de contar con la versión actualizada del mismo;
2. Generar los marcos muestrales de su competencia, para producir la versión actualizada, y
3. Vigilar y promover la generación de reportes de ubicación geográfica de las variables económicas, a fin de contar con los insumos necesarios para la selección de muestras requeridas.

Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas.-**Objetivo:**

Dirigir la revisión y análisis de documentación normativa y metodológica; la elaboración, desarrollo y actualización de clasificaciones de actividades económicas y productos de corte económico y la promoción y fomento al uso de la Estadística Económica para estandarizar la producción y disposición de la Estadística Económica tanto al interior del INEGI como en las Unidades productoras de información Estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir y coordinar el cumplimiento de la normatividad emitida y aprobada por la Junta de Gobierno a fin de fortalecer la generación de documentos normativos y metodológicos por la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) conforme a lo aprobado en la materia;
2. Vigilar los mecanismos de difusión y verificación de las normas electrónicas institucionales vigentes, para la homogeneidad técnica a los productos editoriales y consolidar su aplicación en la DGEE;
3. Coordinar el desarrollo, mantenimiento, implantación y uso de los clasificadores económicos y los catálogos de productos del INEGI entre las Unidades Productoras de Estadística del SNIEG, para la generación de información de carácter económico conforme a lo establecido;
4. Determinar el proceso de instrumentación operativa para la elaboración y mantenimiento de los clasificadores económicos de actividades, productos y de servicios del INEGI;
5. Autorizar y asesorar en la implantación de las clasificaciones económicas de productos y servicios por parte de las Unidades del Estado y por las áreas que integran el Instituto para su implementación en los diferentes proyectos estadísticos;
6. Aprobar la integración operativa del desarrollo de estrategias de capacitación sobre el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) y el Sistema de Clasificación de Productos de América del Norte (SICPAN) y del Catálogo de Productos con Enfoque de Oferta (CPEO) para su difusión e implementación en los diferentes proyectos estadísticos del Instituto y de otras instancias gubernamentales;
7. Evaluar la concordancia del Sistema de Clasificación industrial de América del Norte con otras clasificaciones nacionales e internacionales para su integración en los diferentes proyectos estadísticos del Instituto y de otras instancias gubernamentales, específicamente con la Tarifa de los Impuestos Generales de Importación y Exportación (TIGIE);
8. Determinar el análisis de los marcos conceptuales (temas, categorías, variables y clasificadores) de la información captada y presentada en las estadísticas económicas, para la documentación, evaluación y propuesta de mejoras tendientes a la estandarización de los contenidos y desagregaciones temáticas de la información básica y su comparación con los indicadores macroeconómicos y de la contabilidad nacional, y
9. Aprobar la asesoría a los programas y proyectos en materia de estadísticas económicas para la generación, actualización y difusión de sus metadatos conforme a los estándares internacionales DDI (Iniciativa de Documentación de Datos por sus siglas en inglés), transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Departamento de Integración y Seguimiento.-**Objetivo:**

Coordinar la revisión de contenidos y la consolidación de la actualización del portal de la DGEE en Intranet Institucional, la gestión normativa y de clasificaciones para el cumplimiento de los objetivos y el programa de trabajo de la Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas.

Funciones:

Vigilar los contenidos de los proyectos y productos que generan las áreas de la DGEE para su difusión en el Portal de la DGEE, en el apartado de Comunidades Digitales del Sitio de Intranet Institucional;

1. Decidir y validar el seguimiento y actualización de la incorporación de nuevos contenidos de la DGEE para su difusión en el portal dentro de Comunidades Digitales de Intranet Institucional;
2. Supervisar la integración de información de gestión normativa y de clasificaciones económicas de las subdirecciones de la Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas para la atención de los requerimientos de las diferentes áreas institucionales;
3. Supervisar el seguimiento al Programa de Trabajo de la Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas para favorecer su evaluación, y
4. Supervisar la integración de información que permita impulsar el seguimiento al avance de metas de la Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas para promover el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos establecidos.

Subdirección de Catálogo de Productos con Enfoque de Oferta.-**Objetivo:**

Proveer a la DGEE y sus programas y proyectos estadísticos, el CPEO y su mantenimiento, con el contenido y estructura aportado quinquenalmente por los Censos Económicos, para implementarlo en dichos programas y contribuir a su estandarización.

Funciones:

1. Decidir y formular el CPEO por tipo de actividad para proponer su contenido, estructura y aplicación con base en la generación quinquenal de la información de los Censos Económicos;
2. Analizar los catálogos de productos existentes para la construcción y actualización del CPEO con tablas comparativas que ofrezcan la alineación con recomendaciones internacionales;
3. Decidir y vigilar los contenidos de los CPEO, conforme a la utilización de datos en estadísticas básicas y derivadas para su mantenimiento y actualización, y
4. Estructurar e implementar, en coordinación con las áreas generadoras, la estandarización del Catálogo de Productos en los diversos proyectos estadísticos para que la información sea acorde a las necesidades de los usuarios.

Subdirección de Clasificaciones de Actividades Primarias.-

Objetivo:

Coordinar la integración de documentos técnicos y de investigación para la elaboración de normas sobre el manejo, presentación y explotación de resultados de censos, encuestas y registros administrativos de los integrantes del SNIEG, bajo el uso homogeneizado de las normas del Sistema Normativo y Metodológico y de clasificación nacionales e internacionales, y utilizando una codificación única por insumo y producto que permita el fácil intercambio de información de las actividades primarias.

Funciones:

1. Coordinar y determinar líneas generales en la elaboración de documentos metodológicos de planeación y de procedimientos operativos en el análisis económico para normar criterios, parámetros de investigación, elaboración de bases de datos y clasificación de productos de acuerdo a la normatividad metodológica de clasificadores nacionales e internacionales;
2. Supervisar y dar seguimiento a la investigación de información, al tratamiento de la información, su integración y depuración y al análisis económico y estadístico para la consolidación de las bases de datos de los catálogos en elaboración y para la continua actualización de los ya generados;
3. Supervisar el diseño, mantenimiento y actualización de los sistemas de consulta de los catálogos de insumos o productos que se desarrollan en la Coordinación General de Informática (CGI), para optimizar el uso por parte de las y los usuarios de los mismos;
4. Decidir en la elaboración de manuales de uso de los sistemas de consulta y de las bases de datos de los catálogos de insumos o productos para promover la difusión y uso por Unidades del Estado y otras y otros usuarios e informantes del INEGI;
5. Proporcionar apoyo a las Unidades del Estado e informantes usuarias y usuarios del INEGI para el uso y aplicación de los catálogos generados y de las clasificaciones presentadas en ellos, y
6. Vigilar el seguimiento de las actividades relacionadas con la sistematización de la información normativa y metodológica general y la correspondiente a clasificaciones y estándares nacionales e internacionales para facilitar el uso y consulta por parte de las y los usuarios internos y externos.

Subdirección de Clasificaciones Económicas de Actividades y Productos.-

Objetivo:

Desarrollar la elaboración, mantenimiento y capacitación sobre las Clasificaciones Económicas del INEGI con apego a los acuerdos internacionales con los organismos involucrados, así como con la normatividad institucional vigente en apoyo a la implementación de los clasificadores por parte de las Unidades del Estado para lograr la comparabilidad de las estadísticas sobre actividades económicas y productos generados en el INEGI, con las producidas por otras instituciones nacionales e internacionales.

Funciones:

1. Vigilar y decidir la elaboración y mantenimiento del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) y del Sistema de Clasificación de Productos de América del Norte (SICPAN) coordinadamente con las áreas de censos económicos, encuestas económicas, cuentas nacionales e índices de precios para su implementación en los diferentes proyectos estadísticos del instituto;
2. Vigilar y decidir el desarrollo de estrategias de capacitación sobre el SCIAN y el SICPAN para propiciar el conocimiento conceptual en la homologación de la información económica;
3. Vigilar y decidir en la realización y supervisión operativa de la concordancia del SCIAN con otras clasificaciones internacionales o nacionales para brindar con ellas apoyo a los usuarios en la construcción o análisis de series históricas;
4. Vigilar y analizar en los foros internacionales los avances en materia de clasificaciones económicas a fin de retroalimentar el SCIAN y el SICPAN, dando cumplimiento a los acuerdos internacionales establecidos en el marco de este tema;
5. Vigilar y decidir las estrategias de difusión del SCIAN y el SICPAN para propiciar el uso de las clasificaciones en las áreas del Instituto y de otras Unidades del Estado, y
6. Vigilar y decidir la realización de la sistematización del SCIAN para su consulta por los usuarios.

Departamento de Mantenimiento de los Sectores de Servicios del SCIAN y de los Productos de Servicios del SICPAN.-

Objetivo:

Desarrollar propuesta de actualización para las actividades y productos de servicios con apego a los acuerdos internacionales establecidos y a la normatividad institucional vigente para la actualización permanente en apoyo a la implementación de los clasificadores por parte de las Unidades del Estado.

Funciones:

1. Decidir la actualización de las actividades de los sectores de servicios del SCIAN para la integración de los cambios en la publicación del clasificador económico del INEGI;
2. Decidir el desarrollo y actualización de los productos de servicios del SICPAN para integrarlos en el clasificador económico del INEGI;
3. Vigilar y supervisar la integración de las actividades de los sectores de servicios en el SCIAN y la integración de los productos de servicios en el SICPAN para favorecer la recopilación, análisis y presentación de estadísticas económicas, y
4. Fundamentar y controlar las actualizaciones de las actividades de los sectores de servicios del SCIAN y de los productos de servicios del SICPAN para el cumplimiento a los acuerdos establecidos en el marco de este tema.

Departamento de Mantenimiento del SCIAN del Sector Manufacturas y Tablas Comparativas entre Diversos Clasificadores.-

Objetivo:

Desarrollar propuesta de actualización para las actividades y productos de manufacturas, y la construcción de tablas comparativas entre los clasificadores económicos y diferentes clasificadores nacionales e internacionales, con apego a los acuerdos internacionales establecidos y a la normatividad institucional vigente para la actualización permanente en apoyo a la implementación del clasificador por parte de las Unidades del Estado.

Funciones:

1. Decidir la actualización de las actividades del sector manufacturas del SCIAN para integrar los cambios en la publicación del clasificador económico del INEGI;
2. Vigilar y supervisar la integración de las actividades del sector manufacturas en el SCIAN para favorecer la recopilación, análisis y presentación de estadísticas económicas;
3. Fundamentar y controlar las actualizaciones de las actividades del sector manufacturas del SCIAN para el cumplimiento a los acuerdos establecidos en el marco de este tema, y
4. Generar tablas comparativas entre diversos clasificadores a fin de impulsar la implementación en los diferentes proyectos estadísticos del Instituto y brindar con ellas apoyo a los usuarios en la construcción o análisis de series históricas.

Departamento de Mantenimiento del SCIAN de los Sectores 11, 21, 22 y 23, y de los Bienes del SICPAN.-**Objetivo:**

Desarrollar propuesta de actualización para las actividades y productos de los sectores 11, 21, 22 y 23 con apego a los acuerdos internacionales establecidos y a la normatividad institucional vigente para la actualización permanente en apoyo a la implementación de los clasificadores por parte de las Unidades del Estado.

Funciones:

1. Decidir la actualización de las actividades de los sectores 11, 21, 22 y 23 del SCIAN para la integración de los cambios en la publicación del clasificador económico del INEGI;
2. Decidir el desarrollo y actualización de los bienes del SICPAN para integrarlos en el clasificador económico del INEGI;
3. Vigilar y supervisar la integración de las actividades de los sectores 11, 21, 22 y 23 en el SCIAN y la integración de los bienes en el SICPAN para favorecer la recopilación, análisis y presentación de estadísticas económicas, y
4. Fundamentar y controlar las actualizaciones de las actividades de los sectores 11, 21, 22 y 23 del SCIAN y de los bienes del SICPAN para el cumplimiento a los acuerdos establecidos en el marco de este tema.

Subdirección de Normatividad Conceptual.-**Objetivo:**

Coordinar la estandarización de los marcos conceptuales y el análisis de las normas técnicas y conceptuales vigentes, tomando como referentes los estándares internacionales y las mejores prácticas en la materia para contribuir al sustento del diseño, operación y documentación de los programas de estadísticas básicas de la DGEE.

Funciones:

1. Decidir e implementar la investigación y análisis de los marcos conceptuales (temas, categorías, variables y clasificadores) de la información captada y presentada en las Estadísticas Económicas, para la documentación, evaluación y propuesta de mejoras tendientes a la estandarización de los contenidos y desagregaciones temáticas de la información básica y su comparación con los indicadores macroeconómicos y de la contabilidad nacional;
2. Decidir y vigilar la actualización del inventario de la normatividad vigente para el proceso de diseño, generación y difusión de las estadísticas económicas conforme a los lineamientos y normatividades establecidas y aplicando el modelo del proceso estadístico, y
3. Efectuar la asesoría a los programas y proyectos en materia de estadísticas económicas para la atención de requerimientos solicitados y la generación, actualización y difusión de metadatos conforme a los estándares internacionales DDI (Iniciativa de Documentación de Datos por sus siglas en inglés).

Departamento de Seguimiento Normativo.-**Objetivo:**

Consolidar la revisión, análisis y gestión de la documentación de los programas de estadísticas económicas, para emitir recomendaciones y procedimientos en concordancia con la normatividad vigente, tomando como referentes los estándares internacionales y las mejores prácticas en la materia.

Funciones:

1. Decidir y programar las actividades para la compilación, revisión y análisis de las metodologías y procedimientos normativos generados en cada uno de los proyectos bajo la responsabilidad de la DGEE;
2. Vigilar y promover la aplicación de la base normativa e implementación de un modelo para la homologación de los componentes de los metadatos elaborados por los proyectos estadísticos de la DGEE, considerando en todo momento los estándares internacionales;
3. Brindar asesoría a los programas y proyectos en materia de generación de metadatos estadísticos relativos a los proyectos de la DGEE, para fundamentar los procesos de documentación bajo estándares internacionales tales como el DDI (Iniciativa de Documentación de Datos por sus siglas en inglés) y su aplicación en el Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG), y
4. Supervisar los procedimientos de documentación, armonía conceptual y presentación de resultados estadísticos, como insumos fundamentales para la presentación de indicadores de calidad.

Dirección de Mejora de la Gestión. -**Objetivo:**

Dirigir, decidir y coordinar el cumplimiento de todos y cada uno de los Programas de Trabajo, Control, operación, calidad, Editorial, Asuntos Internacionales de las áreas que integran la Dirección General, así como dar seguimiento a las obligaciones de Transparencia que por Ley tiene la Dirección General y seguimiento a la operación y cumplimiento de los programas de trabajo de los Comités Técnicos Especializados del SNIE, en apoyo al Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del Subsistema, con el fin de atenderlos en los tiempo establecido y bajo la normatividad vigente.

Funciones:

1. Dirigir las actividades de Mejora Organizacional al interior de los procesos que realizan todas las áreas que integran la DGEE, con el fin de fomentar que los mismos sean más eficientes y eficaces;
2. Coordinar el seguimiento del cumplimiento de los programas responsabilidad de la DGEE para formular informes a la Dirección General y con ello fortalecer la toma de decisiones;
3. Dirigir la integración del programa de capacitación, para la detección de necesidades de capacitación al interior de la DGEE y evaluación de su cumplimiento;
4. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y la atención de las solicitudes de usuarios(as) que realizan mediante el portal de transparencia para vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones del ámbito de su competencia;
5. Dirigir y coordinar las actividades de apoyo de la Dirección General para el seguimiento de gestión documental;
6. Coordinar la agenda, asesoría administrativa y organización y seguimiento de asuntos de su competencia que le sean encomendados;
7. Coordinar la integración de los requerimientos que llegan por Presidencia, de las Unidades de Estado y usuarios(as) en general de la información económica para su atención en tiempo y forma;
8. Coordinar la integración del programa anual de viajes al extranjero para el seguimiento puntual de su cumplimiento en coordinación con la Dirección de Asuntos Internacionales y propias áreas de la DGEE;
9. Coordinar la integración y seguimiento del programa anual de publicaciones impresas y digitales que tiene a cargo realizar la Dirección General, para que se cumplan en los tiempos establecidos y bajo la normatividad en la materia;
10. Coordinar la atención de requerimientos de diversos organismos internacionales sobre la información estadística económica y su proceso de generación, para la atención de manera oportuna y con calidad a dichos usuarios(as);
11. Coordinar la integración del calendario de Información de Interés Nacional correspondiente a la DGEE, para el seguimiento de su cumplimiento (publicación de los indicadores económicos e información económica);
12. Dirigir el proceso de Control Interno al interior de la DGEE, con el fin de que se atiendan al interior de los procesos de generación de información estadística económica, los aspectos señalados en la normatividad de administración de riesgos institucional y se implementen acciones de mejora en su atención;
13. Coordinar la integración y seguimiento de las acciones específicas del programa de aseguramiento de la calidad al interior de la DGEE, así como dar seguimiento a los acuerdos que emanan del Comité de

Aseguramiento de la Calidad, para atender su cumplimiento de manera puntual, así como la normatividad en la materia;

14. Vigilar el seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité de Administración de Riesgos del Instituto, así como del Comité de Ética para que se realicen las acciones necesarias al interior de la DGEE en los tiempos establecidos, y
15. Coordinar el seguimiento de la integración y operación de los Comités Técnicos Especializados del SNIE, para formular los informes al Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional, de Información Económica, así como al presidente del mismo.

Departamento de Atención a Requerimientos Especiales. -

Objetivo:

Vigilar y apoyar en la atención e integración de informes, requerimientos, de información estadística, técnica y administrativa que llegan a la DMG por parte de la DGEE, para las y los usuarios internos y externos al Instituto, así como apoyo en la organización de eventos de la DGEE, y seguimiento a las diferentes auditorías que realizan las diversas instancias fiscalizadoras a la Dirección General, con el fin de dar la respuesta y atención conforme a lo programado y/o solicitado.

Funciones:

1. Decidir junto con la DMG, la atención de los requerimientos especiales sobre información estadística económica, técnica o administrativa que llegan por Presidencia del Instituto, por la Vicepresidencia y Direcciones Generales para su atención oportuna;
2. Analizar la formulación e integración de los anteproyectos de presupuesto de la DGEE, así como el ejercicio del mismo para brindar informes al DMG;
3. Analizar el seguimiento e integración de las revisiones de las propuestas de normas, lineamientos, protocolos, y diversos documentos para que el DMG los presente a la Dirección General;
4. Brindar apoyo al DMG en las actividades de integración y logística responsabilidad de la Dirección General sobre planeación estratégica del Instituto para que se lleven a cabo las reuniones de los grupos de diálogo conforme a lo programado, y
5. Vigilar junto con la DMG el seguimiento de Administración de los recursos de la Dirección General para brindar informes a la DGEE.

Subdirección de Desarrollo Organizacional y Calidad.-

Objetivo:

Dirigir y supervisar las actividades en materia de aseguramiento de la calidad, control interno, transparencia, capacitación y evaluación de desempeño así como aspectos relacionados con el clima organizacional, a través de la planeación, coordinación, gestión y evaluación a efecto de fortalecer y homogeneizar la operación de los procesos de trabajo de las áreas generadoras de productos y servicios de la DGEE, para cumplir de manera oportuna los requerimientos, conforme a las disposiciones normativas y lineamientos vigentes.

Funciones:

1. Decidir y emplear estrategias y herramientas orientadas al seguimiento y control en los Programas: Anual de Aseguramiento de la Calidad Institucional (PAACI);
2. Decidir y emplear estrategias y herramientas orientadas al seguimiento y Evaluación y Fortalecimiento del Control Interno Institucional;
3. Decidir y emplear estrategias y herramientas orientadas al seguimiento y control del Programa de capacitación (PAC);
4. Decidir y emplear estrategias y herramientas orientadas al seguimiento y control de la Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera;
5. Vigilar y orientar la implementación del MPEG para el cumplimiento de los objetivos establecidos, y
6. Vigilar la atención oportuna de solicitudes de información económica recibidas mediante el portal de transparencia para el cumplimiento de la normatividad en la materia en tiempo y forma.

Departamento de Seguimiento al Control Interno y Desarrollo Organizacional.-**Objetivo:**

Ejecutar las acciones inherentes a la atención del cumplimiento de los requerimientos de las áreas generadoras y Direcciones de área de la DGEE, en materia de calidad y seguimiento del programa de la Subdirección de Desarrollo Organizacional y Calidad, para cumplir con efectividad los servicios demandados.

Funciones:

1. Decidir y analizar las solicitudes que se reciben a través de la Plataforma de transparencia de la DGEE considerando su fundamentación a fin de gestionarlas conforme a su ámbito de competencia, para su atención en tiempo y forma;
2. Analizar, controlar y reportar el avance del fortalecimiento del control interno institucional para el cumplimiento de los objetivos establecidos, y
3. Vigilar y organizar los temas, grupos y logística referentes al programa anual de capacitación para su cumplimiento en tiempo y forma.

Subdirección de Seguimiento a los Programas, Productos y Asuntos Internacionales.-**Objetivo:**

Gestionar los procesos de integración, revisión, validación y gestión conforme los lineamientos establecidos con calidad y oportunidad de los Programas, Asuntos Internacionales y Archivo de Trámite de las Direcciones Generales Adjuntas y Direcciones de área de la DGEE.

Funciones:

1. Decidir, vigilar y gestionar la integración de las metas de los elementos programáticos y presupuestales del Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG);
2. Decidir, vigilar y gestionar la integración Programa Anual de Trabajo (PAT);
3. Decidir, vigilar y gestionar la integración de las Metas Institucionales del Sistema Integral de Administración (SIA);
4. Decidir, vigilar y gestionar la integración del Programa de Capacitación de las Unidades del Estado;
5. Decidir, vigilar y gestionar la integración del Programa de Viajes al Extranjero;
6. Integrar los requerimientos de organismos internacionales;
7. Decidir, vigilar y gestionar la integración el Programa Anual de Productos (PAP);
8. Gestionar el Registro de Derecho de Autor y del Archivo de Trámite de la DGEE para constatar conforme los lineamientos establecidos su cumplimiento con calidad y oportunidad conforme las fechas programadas, y
9. Vigilar y gestionar el correcto uso del archivo de conforme a lo lineamientos establecidos.

Departamento de Control y Verificación de Programas de Trabajo. -

Objetivo:

Realizar el seguimiento y verificación del avance de los programas de trabajo de las Direcciones Generales Adjuntas y Direcciones área de la DGEE, información que sirve de insumo para el PAT; PAEG; Programa de Capacitación impartido a los servidores públicos de las unidades de estado, para asegurar el cumplimiento de acuerdo a las fechas establecidas.

Funciones:

1. Decidir, vigilar y supervisar la integración, registro y validación de la información de los elementos programáticos y presupuestales del PAEG;
2. Decidir, vigilar y supervisar la integración, registro y validación de las Metas Institucionales del SIA Metas del PAT;
3. Decidir, vigilar y supervisar la integración, registro y validación del Programa de Capacitación a impartir a las Unidades del Estado, y
4. Integrar el Informes de Actividades y Resultados para propiciar el seguimiento a su cumplimiento conforme las fechas programadas y a la normatividad aplicable.

Departamento de Seguimiento a los Asuntos Internacionales en la DGEE. -

Objetivo:

Realizar la integración y seguimiento al Programa de Viajes al Extranjero de la DGEE, así como canalizar, dar seguimiento y emitir respuestas oportunas a los requerimientos de los organismos internacionales en tiempo y forma, para satisfacer la demanda de información económica que se genera en la Dirección General.

Funciones:

1. Decidir en la conformación y seguimiento al programa de viajes al extranjero de la DGEE, para la generación documental y el cumplimiento a la normatividad establecida;
2. Decidir en la integración, realización, seguimiento y control de gestión sobre la correspondencia institucional vinculada con organismos internacionales generada a través del sistema de gestión documental, para su atención por las diversas áreas de la DGEE;
3. Vigilar la integración de la atención de los requerimientos internacionales para su cumplimiento en tiempo y forma;
4. Conformar la documentación necesaria de las misiones al extranjero y realizar su envío, para la elaboración de la documentación administrativa correspondiente;
5. Recibir las diversas solicitudes de información enviadas por los organismos internacionales a través de la presidencia del instituto y de la Dirección de Asuntos Internacionales y canalizarlas a las diversas áreas de la DGEE, para su atención de acuerdo a lo solicitado;
6. Realizar el seguimiento a la atención de las solicitudes de información de asuntos internacionales que permita llevar el control, para su cumplimiento en tiempo y forma, y
7. Integrar y dar formato a las respuestas emitidas por las diversas áreas de la DGEE sobre las diversas solicitudes de información de asuntos internacionales, para su envío a la Dirección de Asuntos Internacionales.

Subdirección de Seguimiento a los Manuales Organizacionales y Mejora Regulatoria.-**Objetivo:**

Decidir el proceso de seguimiento de la actualización de la normatividad en materia de Estadísticas Económicas, como parte del Programa de Mejora Regulatoria, así como dar el seguimiento en la integración de los Manuales de Organización y Procedimientos, realizando su revisión, análisis e integración en coordinación con las áreas de la DGEE para cumplir en tiempo y forma con los Programas establecidos sobre estos instrumentos, hasta su publicación.

Funciones:

1. Decidir el procedimiento de seguimiento en la integración de la versión preliminar de los Manuales de Procedimientos y de Organización de la DGEE para su actualización en tiempo y forma conforme a la normatividad establecida, en coordinación con la DMG;
2. Ejecutar la integración del Programa de Mejora Regulatoria de la DGEE para su envío a la Dirección General de Administración;
3. Aclarar las dudas de los enlaces responsables de la actualización de los Manuales, con el fin de que se integren conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar que en la Normateca Institucional, se encuentren las normatividades y/o lineamientos que son responsabilidad de las áreas de la DGEE, actualizadas y vigentes para el cumplimiento de la normatividad en la materia.

Subdirección de Seguimiento y Gestión CDMX. -

Objetivo:

Asesorar, coordinar, estructurar, gestionar y programar las necesidades de capacitación, productos, publicaciones, organización de entrevistas con los medios de comunicación y solicitudes de transparencia, así como la atención y seguimiento de las actividades derivadas del Modelo de Proceso Estadístico y Geográfico, garantizando el cumplimiento de los procesos competentes de las áreas que integran la DGEE en la Ciudad de México (CDMX).

Funciones:

1. Decidir y estructurar la organización y programación de las diversas entrevistas que tienen los directivos de la DGEE con los medios de comunicación para el cumplimiento de los compromisos adquiridos con instancias externas;
2. Definir en conjunto con la DMG, la integración y seguimiento del programa de capacitación de las áreas que integran la DGEE en la CDMX, para la atención de las necesidades programadas de desarrollo del talento del personal de la DGEE;
3. Vigilar el seguimiento del PAP de las Direcciones Generales Adjuntas de la DGEE en la CDMX con el fin de comunicar cuando se concluya en tiempo y forma su captura en el Sistema de control de producción y ventas;
4. Gestionar el monitoreo del avance de las publicaciones, productos impresos y digitales de las áreas que integran la DGEE en la CDMX, para propiciar que se realicen en tiempo y forma;
5. Efectuar el seguimiento de la elaboración y entrega de productos promocionales requeridos por las áreas de la CDMX para constatar que se realice en tiempo y forma lo solicitado;
6. Propiciar la integración de la documentación requerida para el registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) de las obras generadas por las áreas que integran la DGEE en la CDMX;
7. Efectuar la atención de las actividades de gestión de la Dirección General en la CDMX, en coordinación con la DMG, para que se cumplan en tiempo conforme a los tiempos establecidos y a las necesidades del Dirección General;
8. Efectuar el seguimiento al “programa de estadísticas a propósito de”, para someterlo a autorización de la DGEE y se realice su publicación, y
9. Propiciar en coordinación con la DMG las actividades derivadas del desarrollo de adopción del MPEG del INEGI y la norma de aseguramiento de la calidad, para su cumplimiento conforme a lo establecido en las áreas que radican en la CDMX de la DGEE.

Departamento de Control y Seguimiento Programático CDMX. -

Objetivo:

Realizar el seguimiento del avance de los programas de trabajo de las Direcciones Generales Adjuntas y Direcciones de la DGEE, información que sirve de insumo para el Programa Anual de Trabajo; PAEG; Programa de Capacitación impartido a los servidores públicos de las unidades de estado, para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de acuerdo a las fechas establecidas en la CDMX, además, de implementar estrategias para integrar el PAP y elaborar reportes con la finalidad de retroalimentar a las áreas técnicas generadoras de información.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la integración de la documentación de los procesos y procedimientos de trabajo de las diversas áreas de la DGEE en la CDMX, para su revisión en la CDMX y se carguen al sistema de seguimiento del programa de trabajo en el SIA METAS, en coordinación con la DMG;
2. Decidir y vigilar la integración de la documentación de los procesos y procedimientos de trabajo de las diversas áreas de la DGEE
3. en la Ciudad de México, para su revisión en la CDMX y se carguen al sistema de seguimiento del programa de trabajo en el SIA METAS, en coordinación con la DMG;
4. Supervisar el seguimiento de los programas de trabajo de las áreas de la DGEE en la CDMX para validar su cumplimiento y congruencia con lo programado;
5. Supervisar la gestión y trámite de los productos generados por las áreas que integran la DGEE en la CDMX para la obtención del registro del Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), con base en el PAP;
6. Programar la coordinación logística de los eventos especiales de las áreas que integran la DGEE en la CDMX, para su realización en tiempo y forma conforme a lo programado, y
7. Supervisar el seguimiento al “programa de estadísticas a propósito de”, para someterlo a revisión de la DMG.

Departamento de Seguimiento y Control de la Información CDMX. -**Objetivo:**

Contribuir al cumplimiento de los objetivos y programas responsabilidad de la DGEE, asesorando, apoyando y dando seguimiento a la implementación de la normatividad, metodologías y herramientas, que ayuden a mejorar el quehacer sustantivo de las áreas técnicas conforme con las metas establecidas en los programas de trabajo, asimismo, vigilar el proceso de atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales además de incorporar la información pública en el Portal de Transparencia para el cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la información pública y demás disposiciones aplicables.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la gestión para la atención de las solicitudes de transparencia que se reciben a través de la Plataforma Nacional del INAI (PNT) en la CDMX;

2. Supervisar la elaboración de versiones públicas y formatos necesarios para el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia;
3. Impulsar la integración de información requerida para la validación de la diagramación y documentación de los procesos bajo el esquema diagramación IDEF0 de las áreas que integran la DGEE en la CDMX;
4. Impulsar la integración de información requerida para la documentación de los tableros de control en la plataforma del sistema de administración de procesos y proyectos de las áreas de la DGEE en la CDMX;
5. Supervisar las actividades derivadas del desarrollo de adopción del MPEG del INEGI y la norma de aseguramiento de la calidad, para su cumplimiento conforme a lo establecido en las áreas que radican en la Ciudad de México de la DGEE, y
6. Supervisar la integración y seguimiento del programa de capacitación de las áreas que integran la DGEE en la Ciudad de México, para la atención de las necesidades programadas de desarrollo del talento del personal de la DGEE.

Subdirección de Seguimiento a los CTE'S y apoyo al SNIE.-

Objetivo:

Coordinar y vigilar el seguimiento a la integración y operación de cada uno de los Comités Técnicos Especializados (CTE'S) del SNIE, con referencia a los temas de los documentos programáticos del SNIEG, propuesta de Información de Interés Nacional, propuestas y actualizaciones de Indicadores Clave, normatividad, metodologías, indicadores de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, a fin de aportar información y asistencia a la DGEE, en su papel de Secretario Técnico del SNIE.

Funciones:

1. Decidir el procedimiento de seguimiento a las actividades específicas del PAEG de los CTE'S del SNIE, tienen programado, para favorecer el control claro de su cumplimiento;
2. Vigilar el seguimiento a los indicadores de objetivos de desarrollo sostenible (ODS), que llevan a cabo los CTE'S del SNIE a fin de orientar la visión de largo plazo del SNIEG como parte de los indicadores relevantes que miden la evolución de desarrollo nacional;
3. Vigilar y propiciar el seguimiento a las propuestas de indicadores clave para su incorporación al Catálogo Nacional de Indicadores de los CTE'S del SNIE;
4. Proporcionar los informes sobre el avance de los Programas de Trabajo de los CTE'S del SNIE, a la DMG para proponer al Secretario Técnico y Presidente del Comité Ejecutivo del SNIE, y
5. Ofrecer apoyo en el desarrollo de las sesiones del Comité Ejecutivo y de los CTE'S del SNIE y/o reuniones de grupos de trabajo para que se lleven a cabo los eventos de manera coordinada y en los tiempos establecidos.

Dirección de Informática en la DGEE.-

Objetivo:

Administrar, coordinar y supervisar el desarrollo de sistemas de información específicos, en apego al MPEG, a fin de fortalecer el desarrollo y ejecución de los procesos y proyectos estadísticos económicos de la DGEE, proveer y administrar los servicios y recursos en materia de TICS, garantizando el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica institucional, de los sistemas informáticos de apoyo en los servicios de soporte, y del fomento al uso de tecnologías de información y comunicaciones con apego a los estándares, lineamientos y normas institucionales, a fin de satisfacer el desarrollo de las actividades de los usuarios de la DGEE:

Funciones:

1. Administrar la infraestructura tecnológica necesaria en la ejecución de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones para la realización de los proyectos y procesos en la generación de información económica en esta unidad administrativa;
2. Dirigir el diseño, desarrollo, implantación, administración y mantenimiento de sistemas informáticos institucionales, así como el soporte técnico informático, para fortalecer el desarrollo y ejecución de los procesos y proyectos de la DGEE;
3. Conducir los proyectos informáticos al interior de la DGEE en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para determinar el licenciamiento de software requerido en base a la normatividad informática vigente;
4. Coordinar la asesoría y soporte técnico a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales para la atención de requerimientos informáticos y servicios de logística en el ámbito de su competencia;
5. Administrar la provisión de bienes y servicios tecnológicos para la mejora de la estructura informática de la DGEE;
6. Coordinar la estrategia de fomento al uso y aprovechamiento de tecnologías de la información en apego a estándares, lineamientos y normas institucionales para fortalecer los procesos operativos de la DGEE;
7. Administrar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de los sistemas específicos en las fases de tratamiento, procesamiento, calculo, análisis e integración final de información, para planear las necesidades de los proyectos de la DGEE cumpliendo con la norma y lineamientos emitidos por la coordinación general de informática;
8. Vigilar el diseño, la limpieza, la integración, la administración de los datos y metadatos en las bases de datos y repositorios de los sistemas específicos, para la gestión de información electrónica de los proyectos de la DGEE, y
9. Fomentar la consolidación de bases de datos de los proyectos de la DGEE y de las bases de datos a nivel registro de acuerdo a los criterios de confidencialidad establecidos, para el otorgamiento de acceso a la CGI del almacén de datos.

Coordinación de Desarrollo de Sistemas Ags.-**Objetivo:**

Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas y procedimientos automatizados para operativos de campo, la captura, la validación, el tratamiento de la información y la generación de resultados de los censos económicos, agropecuarios y DENUe y de proyectos específicos sobre estadística estructural, por medio de la distribución de actividades a las subdirecciones del área y del establecimiento de programas de trabajo calendarizados, así como del seguimiento y supervisión de los mismos ya sea mediante reportes o en reuniones de trabajo con cierta periodicidad, para que se cumplan los objetivos institucionales en materia de generación de estadística básica.

Funciones:

1. Decidir e implementar la supervisión y coordinación del diseño, desarrollo, administración y mantenimiento de sistemas informáticos institucionales, así como el soporte técnico informático a los mismos, para ejecutar el desarrollo de los procesos y proyectos de la DGEE;
2. Especificar el procesamiento de la información recopilada por los operativos de campo mediante los sistemas automatizados relacionados con la captación, validación, análisis, explotación y divulgación de información para efectuar los procesos y proyectos de la DGEE;
3. Definir la coordinación del diseño de sistemas informáticos útiles en la planeación, seguimiento y captación de información en campo para facilitar la generación de los insumos necesarios en el desarrollo, seguimiento y control de procesos a los proyectos de la DGEE, y
4. Vigilar la supervisión en el cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos desarrollados para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas A.-**Objetivo:**

Verificar el diseño de los sistemas de captura, validación, clasificación, análisis multivariado, redondeo, módulos para la actualización de datos y consultas para los proyectos de los censos económicos, censo agropecuario, encuestas agropecuarias, encuestas económicas y especiales, así como el sistema de clasificación y normalización de las unidades agropecuarias, mediante la revisión de insumos y reuniones de trabajo para la consolidación e integración del requerimiento del diseño de sistemas. Así como asegurar la funcionalidad de estos sistemas mediante la definición y aplicación de pruebas. Atender la etapa de producción de los sistemas para implementar adecuaciones y dar seguimiento a los procesos. Coordinar la incorporación de la información censal y de encuestas al Data Warehouse.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos institucionales, para facilitar los procesos y proyectos de la DGEE;
2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en sistemas informáticos institucionales, para la atención de solicitudes realizadas por la DGEE como responsable de la información;
3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta unidad administrativa;

4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa;
5. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar los procesos y proyectos especiales de la DGEE;
6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y
7. Implementar las actividades de seguimiento a proyectos de sistemas de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información de la DGEE para propiciar la interoperabilidad de los mismos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A1.-

Objetivo:

Organizar las actividades de la conformación de requerimientos de los sistemas de Análisis multivariado. Diseñar los requerimientos a los sistemas de Re-consultas, así como de los módulos de Movimientos Masivos, opciones del Medio Ambiente y formatos de Reportes de cuestionarios de los Censos y Encuestas de sectores económicos. Así como los sistemas que evalúan la congruencia entre variables de los cuestionarios de censos económicos de básico, rural y Encuesta Nacional Agropecuaria, además de asegurar el desarrollo de las aplicaciones con base a pruebas.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A2.-**Objetivo:**

Desarrollo de aplicaciones para la captación de información en web, sistemas de Seguimiento a Concertaciones en Instituciones y Seguimiento a Pendientes Importantes y para el análisis integral de la información usando métodos estadísticos. Así como desarrollo informático de requerimientos especiales de Censos y Encuestas de sectores económicos. Instrumentación mediante herramientas computacionales de pruebas al grabado en base de datos. Elaboración de consultas para revisión y extracción de información a bases de datos.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A3.-**Objetivo:**

Elaborar los requerimientos de los sistemas para la captación de información económica de cuestionarios web, el sistema de redondeo, Proyectos especiales, Guías de observación y del sistema de Seguimiento a Concertaciones en Instituciones y Seguimiento a Pendientes Importantes. Asegurar el desarrollo informático mediante la aplicación de pruebas. Proporcionar apoyo a los informantes y personal de Mesa de Ayuda. Dar seguimiento en la etapa de proceso de los Censos y Encuestas de sectores económicos.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas A4.-

Objetivo:

Diseñar requerimientos para sistemas de Clasificación, Separación de los cuestionarios de básico y rural de los Censos económicos, asegurando la funcionalidad de estos mediante elaboración de pruebas y realizar el seguimiento y control del proceso. Así como elaborar requerimientos donde plasme criterios de validaciones entre las diferentes variables de los cuestionarios de encuestas y censos de los sectores económicos y confirmar el desarrollo informático con base la revisión de pruebas. Apoyar en las etapas de procesamiento a los usuarios y atender la funcionalidad de las aplicaciones.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos;

Departamento de Desarrollo de Sistemas A5.-

Objetivo:

Supervisar el diseño de requerimientos de los cuestionarios del sector económico, para los sistemas de Clasificación, Normalización e integración de bases de datos, así como del sistema de consistencias lógicas y aritméticas integradas a partir de criterios, verificando la funcionalidad de las aplicaciones con pruebas parciales e integrales. Apoyar en la etapa de producción a los usuarios. Así como elaborar la documentación para la carga de la información al Data warehouse comprobando que corresponda con datos publicados. Para la información de los Censos económicos y encuestas de los sectores económicos.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas B.-

Objetivo:

Verificar las actividades de diseño, desarrollo e implementación de sistemas computacionales que se requieren, en colaboración con los departamentos asignados a la subdirección, para la captura, validación, análisis, control, seguimiento y procesamiento de la información que se obtiene en cada uno de los operativos de campo de los proyectos de censos y encuestas correspondientes a los sectores económicos.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos institucionales, para facilitar los procesos y proyectos de la DGEE;

2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en sistemas informáticos institucionales, para la atención de solicitudes realizadas por la DGEE como responsable de la información;
3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta unidad administrativa;
4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa;
5. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar los procesos y proyectos especiales de la DGEE;
6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y
7. Implementar las actividades de seguimiento a proyectos de sistemas de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información de la DGEE para propiciar la interoperabilidad de los mismos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B1.-

Objetivo:

Verificar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas computacionales para apoyar las actividades de captura y validación de cuestionarios en dispositivo de cómputo móvil (DCM) e internet de los proyectos de censos y encuestas, correspondientes a los sectores económicos.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el instituto para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B2.-

Objetivo:

Verificar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas computacionales para apoyar las actividades de la asignación de la carga de trabajo, secuencia y control de la entrevista al informante, respaldo, aseguramiento y envío vía Internet de la información captada en el dispositivo de cómputo móvil (DCM) a la base de datos nacional (rutina operativa), así como la captura de cuestionarios de convenios por Internet de los operativos de campo que se realizan en coordinaciones estatales, de los proyectos censales y de encuestas, correspondientes a los sectores económicos.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el instituto para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas B3.-

Objetivo:

Generar los documentos con los requerimientos específicos de los usuarios para el desarrollo de sistemas computacionales de captura y verificación de información estadística y geográfica, que se obtiene a través de la entrevista a un informante, por medio de un dispositivo electrónico móvil; así como los sistemas que administran la información captada para su recuperación y envío a bases de datos nacionales de los proyectos censales o encuestas en turno de los sectores económicos.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el instituto para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas C.-

Objetivo:

Supervisar y coordinar las actividades de diseño, desarrollo e implementación de bases de datos y de sistemas automatizados para la sistematización de las actividades de tratamiento e integración de datos para el procesamiento de datos y generación de resultados para las Estadísticas Económicas.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos institucionales, para facilitar los procesos y proyectos de la DGEE;
2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en sistemas informáticos institucionales, para la atención de solicitudes realizadas por la DGEE como responsable de la información;
3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta unidad administrativa;
4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa;
5. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar los procesos y proyectos especiales de la DGEE;

6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y
7. Implementar las actividades de seguimiento a proyectos de sistemas de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información de la DGEE para propiciar la interoperabilidad de los mismos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas C1.-

Objetivo:

Diseñar y desarrollar pruebas para los sistemas de información de tratamiento y validación que permitan procesar la información de la DGEE.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas C2.-

Objetivo:

Diseñar y programar los sistemas y estructuras de base de datos, modelando para el sistema de información para tratamiento y validación y foro virtual que permitan procesar la información de la DGEE, así como la integración de datos para el procesamiento.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas C3.-

Objetivo:

Supervisar el análisis y desarrollo de los sistemas de información para el tratamiento y validación, a través de su mantenimiento y actualización, que permita a los operadores de los sistemas la generación de resultados de los sectores en estudio. Atender las operaciones del Administrador Universal para la funcionalidad.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones.
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa.
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación.
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación conforme a la normatividad aplicable.
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el instituto para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE.
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas D.-**Objetivo:**

Vigilar y definir el diseño, desarrollo e implementación de sistemas; análisis y diseño de requerimientos para el desarrollo de sistemas; procedimientos automatizados para generación de reportes de los operativos de campo; administrar los directorios de los operativos de campo; el procesamiento, generación y edición de resultados y la generación del procesamiento solicitado por las áreas como requerimientos especiales para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas, Encuestas Especiales y Registros Administrativos, para que se cumplan los objetivos institucionales en materia de generación de estadística básica.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos institucionales, para facilitar los procesos y proyectos de la DGEE;
2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en sistemas informáticos institucionales, para la atención de solicitudes realizadas por la DGEE como responsable de la información;
3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta unidad administrativa;
4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa;
5. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar los procesos y proyectos especiales de la DGEE;
6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y
7. Implementar las actividades de seguimiento a proyectos de sistemas de información, seguimiento de estándares de sistemas de información y evaluación integral de los sistemas de información de la DGEE para propiciar la interoperabilidad de los mismos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas D1.-**Objetivo:**

Supervisar y decidir el análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos y la generación del procesamiento solicitado por las áreas como requerimientos especiales, generación de reportes de avance para operativos de campo, así como dar atención a los usuarios de los mismos sistemas, para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas,

Encuestas Especiales y Registros Administrativos, para que se cumplan los objetivos institucionales en materia de generación de estadística básica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas D2.-**Objetivo:**

Supervisar y generar el análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos; el procesamiento, generación y edición de resultados; análisis y diseño de requerimientos para el desarrollo de sistemas, así como la generación del procesamiento solicitado por las áreas como requerimientos especiales, para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas, Encuestas Especiales y Registros Administrativos, para que se cumplan los objetivos institucionales en materia de generación de estadística básica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas D3.-

Objetivo:

Supervisar y decidir el análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos; análisis y diseño de requerimientos para el desarrollo de sistemas; generación de reportes de avance para operativos de campo, así como dar atención a los usuarios de los mismos sistemas, para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas, Encuestas Especiales y Registros Administrativos, para que se cumplan los objetivos institucionales en materia de generación de estadística básica.

Funciones:

1. Decidir las actividades de análisis y diseño de requerimientos para el desarrollo de sistemas relacionados con los censos económicos y del sistema de información agropecuaria cuando así lo determine la Subdirección de Soporte Informático a Procesos Finales;
2. Elaborar el plan de pruebas para los sistemas diseñados en los requerimientos para el desarrollo de sistemas relacionados con los censos económicos y del sistema de información agropecuaria;
3. Liberar e implementar los sistemas relacionados con los censos económicos y del sistema de información agropecuaria, así como dar seguimiento y atención a las y los usuarios de los sistemas, y
4. Vigilar, analizar y desarrollar modelos de reportes que se requieran en los procesos del sistema de información agropecuaria y de censos económicos.

Coordinación de Desarrollo de Sistemas CDMX.-

Objetivo:

Dirigir y controlar el mantenimiento y desarrollo de sistemas información en la Ciudad de México para atender los requerimientos y necesidades de cuentas nacionales, índices de precios y registros administrativos en la materia, a fin de sistematizar y optimizar sus procesos, para contribuir en la generación oportuna y eficaz de la Información de Interés Nacional.

Funciones:

1. Decidir e implementar la supervisión y coordinación del diseño, desarrollo, administración y mantenimiento de sistemas informáticos institucionales, así como el soporte técnico informático a los mismos, para ejecutar el desarrollo de los procesos y proyectos de la DGEE;
2. Especificar el procesamiento de la información recopilada por los operativos de campo mediante los sistemas automatizados relacionados con la captación, validación, análisis, explotación y divulgación de información para efectuar los procesos y proyectos de la DGEE;
3. Definir la coordinación del diseño de sistemas informáticos útiles en la planeación, seguimiento y captación de información en campo para facilitar la generación de los insumos necesarios en el desarrollo, seguimiento y control de procesos a los proyectos de la DGEE, y
4. Vigilar la supervisión en el cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos desarrollados para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas E.-

Objetivo:

Vigilar, decidir y estructurar el análisis e integración de necesidades de desarrollo de nuevos sistemas de información, el diseño de mecanismos de acceso a la información, el desarrollo de los Sistemas de Información bajo el cumplimiento de los estándares Institucionales e internacionales, así como definir los mecanismos de evaluación, los recursos de cómputo y comunicaciones necesarios para su implementación y brindar el soporte y mantenimiento de los mismos, con el objetivo de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de los distintos proyectos de la DGEE.

Funciones:

1. Decidir y estructurar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos institucionales, para facilitar los procesos y proyectos de la DGEE;
2. Vigilar el diseño de mecanismos de acceso a la información contenida en sistemas informáticos institucionales, para la atención de solicitudes realizadas por la DGEE como responsable de la información;
3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta unidad administrativa;
4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa;
5. Definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implementar los sistemas de información institucionales, cuyo propósito sea soportar los procesos y proyectos especiales de la DGEE;
6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia, y

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

Departamento de Desarrollo de Sistemas E1.-

Objetivo:

Instrumentar los procedimientos, normas, lineamientos, mejores prácticas y demás actividades necesarias para el mantenimiento y desarrollo de los sistemas informáticos de la DGEE que le sean asignados, a fin de generar y mantener sistemas confiables, seguros y bien documentados con oportunidad y calidad.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas E2.-

Objetivo:

Instrumentar los procedimientos, normas, lineamientos, mejores prácticas y demás actividades necesarias para el mantenimiento y desarrollo de los sistemas informáticos de la DGEE que le sean asignados, a fin de generar y mantener sistemas confiables, seguros y bien documentados con oportunidad y calidad.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a los a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas E3.-

Objetivo:

Instrumentar los procedimientos, normas, lineamientos, mejores prácticas y demás actividades necesarias para el mantenimiento y desarrollo de los sistemas informáticos de la DGEE que le sean asignados, a fin de generar y mantener sistemas confiables, seguros y bien documentados con oportunidad y calidad.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas E4.-

Objetivo:

Instrumentar los procedimientos, normas, lineamientos, mejores prácticas y demás actividades necesarias para el mantenimiento y desarrollo de los sistemas informáticos de la DGEE que le sean asignados, a fin de generar y mantener sistemas confiables, seguros y bien documentados con oportunidad y calidad.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a las y los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;
4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas E5.-**Objetivo:**

Instrumentar los procedimientos, normas, lineamientos, mejores prácticas y demás actividades necesarias para el mantenimiento y desarrollo de los sistemas informáticos de la DGEE que le sean asignados, a fin de generar y mantener sistemas confiables, seguros y bien documentados con oportunidad y calidad.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos solicitados por la DGEE para favorecer el óptimo desempeño de sus funciones;
2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Supervisar la operación de los sistemas informáticos desarrollados, dando la capacitación y el soporte técnico a los usuarios para su óptimo funcionamiento y en caso de requerirlo brindar alternativas de solución a las situaciones críticas que presenten durante su operación;

4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE, y
6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta unidad administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos.

Coordinación de Gestión de Información Electrónica.-

Objetivo:

Coordinar el diseño, construcción e implementación de sistemas informáticos y estandarización de las estructuras y repositorios electrónicos, así como gestionar la supervisión de limpieza, integración y administración de los datos contenidos en las bases de datos y repositorios con el fin de propiciar la seguridad de la información de los proyectos, de igual manera especificar el modelado físico y lógico en el procesamiento y explotación de información y así poder ofrecer oportuna atención a requerimientos internos y externos de la misma, correspondientes a los sectores económicos, aplicando el desglose y distribución de actividades a las subdirecciones correspondientes por medio de planes de trabajo con fechas establecidas, así como la supervisión para el cumplimiento de los mismos, mediante reuniones de trabajo y/o reportes, para cumplir con los objetivos institucionales en materia de controlar la conservación de la información económica en el data warehouse (Almacén de Datos) que genera esta unidad administrativa.

Funciones:

1. Decidir e implementar la coordinación de la estandarización de la estructuras y repositorios electrónicos, de las bases de datos y demás objetos de datos, para facilitar la gestión de información electrónica de los proyectos de la DGEE;
2. Gestionar la supervisión de limpieza, integración, administración de los datos y metadatos en las bases de datos y repositorios de los sistemas, para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;
3. Implementar y vigilar las estrategias y mecanismos para propiciar la seguridad de la información de las bases de datos de los proyectos de esta unidad administrativa;
4. Decidir y especificar el modelado físico y lógico en el procesamiento y explotación de información para ofrecer oportuna atención a requerimientos internos y externos de información de los sectores económicos, y
5. Efectuar controles de preparación y revisión de las bases de datos liberadas de los procesos requeridos para el resguardo y conservación en el data warehouse de la información económica que se genera en esta unidad de administración.

Subdirección de Gestión de Información Electrónica A.-

Objetivo:

Proveer el modelado conceptual y lógico de las bases de datos de información económica con el fin de definir los repositorios y constatar la administración y almacenamiento de las mismas, implementando las actividades de carga, integración, administración, limpieza y mantenimiento de datos y metadatos, así como estructurar el esquema de estándares y procedimientos de la realización y recuperación de información de las bases de datos, de igual manera auditar y ejecutar las acciones para el aseguramiento del cumplimiento de medidas de seguridad informática en materia de los datos electrónicos, aplicando la distribución de trabajo a los departamentos de la subdirección estableciendo programas de trabajo calendarizados y dando soporte a la administración de repositorios electrónicos de los proyectos de la DGEE.

Funciones:

1. Decidir sobre el modelado conceptual y lógico de las bases de datos de información económica para definir los repositorios de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
2. Vigilar la administración de las bases de datos para el resguardo y el almacenamiento de la información de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Implementar las actividades de carga, integración, administración, limpieza y mantenimiento de datos y metadatos de bases de datos y repositorios para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;
4. Estructurar el esquema de estándares y procedimientos para la realización y recuperación de la información de las bases de datos de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
5. Vigilar e implementar las acciones necesarias para el aseguramiento del cumplimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos en los proyectos de esta unidad administrativa, y
6. Implementar el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa.

Departamento de Base de Datos A1.-**Objetivo:**

Diseñar modelado de las bases de datos de los repositorios que contienen alto volumen de información, así como repositorios únicos de proyectos que lo requieran, e instrumentar los esquemas de bases de datos a fin de dar soporte a las actividades de los mismos, de igual manera vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de base de datos requeridos y así generar los procedimientos necesarios en la base de datos para la atención a requerimientos especiales, solicitados de los proyectos de la subdirección.

Funciones:

1. Instrumentar los esquemas de bases de datos para soporte a las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa.
2. Vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de bases de datos requeridos para el acceso de las aplicaciones de procesamiento y consulta a los datos de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa.

3. Decidir el modelado de la base de datos de los repositorios para su uso en las aplicaciones de procesamiento y consulta de la información de esta unidad administrativa, y
4. Generar los procedimientos en la base de datos para la atención a requerimientos especiales solicitados.

Departamento de Base de Datos A2.-

Objetivo:

Diseñar sistemas que apoyen a la generación de bases de datos de los repositorios necesarios para la atención de los proyectos de la subdirección, de igual manera vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de base de datos requeridos y así generar los procedimientos necesarios en la base de datos para la atención a requerimientos especiales.

Funciones:

1. Organizar e incorporar información disponible de eventos censales que no están en bases de datos para el procesamiento de información relacionada con la atención a usuarios(as);
2. Decidir en la producción de los modelos lógicos y físicos de bases de datos para el almacenamiento de información relacionada con la atención a usuarios;
3. Vigilar las actividades de integración y puesta a punto de datos a los modelos físicos correspondientes para su incorporación al almacén de datos del instituto y bases de datos relacionadas con la atención a usuarios de la información, y
4. Producir aplicaciones o sistemas informáticos para la explotación y control de la información almacenada en bases de datos relacionadas con la atención a usuarios de la información.

Departamento de Base de Datos A3.-

Objetivo:

Diseñar modelado físico y lógico de las bases de datos de los repositorios, de igual manera vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de base de datos requeridos y atención a requerimientos especiales, solicitados de los proyectos de la subdirección.

Funciones:

1. Decidir en la administración de las cargas de trabajo y avances a nivel Coordinación Estatal para captar la información de los operativos de campo del sector agropecuario.
2. Asegurar la integración de las bases de datos con la información recopilada en los dispositivos del sector agropecuario, a nivel estatal y transferir la información a nivel nacional para la conformación de las bases de datos de los sectores económicos, y
3. Vigilar la congruencia de la información recopilada en los dispositivos PDA, utilizando validaciones en línea al momento de estar capturando la información y al momento de respaldarla para la conformación de las bases de datos de los sectores económicos.

Departamento de Base de Datos A4.-**Objetivo:**

Diseñar sistemas que apoyen a la generación de bases de datos de los repositorios necesarios para la atención de los proyectos de la subdirección, de igual manera vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de base de datos requeridos y así generar los procedimientos necesarios en la base de datos para la atención a requerimientos especiales.

Funciones:

1. Instrumentar los esquemas de bases de datos para soporte a las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
2. Vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de bases de datos requeridos para el acceso de las aplicaciones de procesamiento y consulta a los datos de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Decidir el modelado de la base de datos de los repositorios para su uso en las aplicaciones de procesamiento y consulta de la información de esta unidad administrativa, y
4. Generar los procedimientos en la base de datos para la atención a requerimientos especiales solicitados.

Departamento de Base de Datos A5.-**Objetivo:**

Diseñar modelado de las bases de datos de los repositorios que contienen alto volumen de información, así como repositorios únicos de proyectos que lo requieran, e instrumentar los esquemas de bases de datos a fin de dar soporte a las actividades de los mismos, de igual manera vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de base de datos requeridos y así generar los procedimientos necesarios en la base de datos para la atención a requerimientos especiales, solicitados de los proyectos de la subdirección.

Funciones:

1. Instrumentar los esquemas de bases de datos para soporte a las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
2. Vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de bases de datos requeridos para el acceso de las aplicaciones de procesamiento y consulta a los datos de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Decidir el modelado de la base de datos de los repositorios para su uso en las aplicaciones de procesamiento y consulta de la información de esta unidad administrativa, y
4. Generar los procedimientos en la base de datos para la atención a requerimientos especiales solicitados.

Departamento de Administración de Repositorios A1.-

Objetivo:

Diseñar sistemas que apoyen a las actividades de carga, integración y manejo de mantenimiento de información en bases de datos de repositorios necesarios para la atención de los proyectos de la subdirección, así como a supervisar el modelado y la validación de las bases de datos para la entrega de resultados de los mismos, estableciendo niveles de seguridad, acceso y mantenimiento impulsando las medidas de seguridad informática, brindar soporte técnico a fin de administrar los repositorios electrónicos, validar el funcionamiento de las aplicaciones, para optimizar la atención a requerimientos especiales.

Funciones:

1. Decidir y vigilar las actividades de carga, integración, manejo y mantenimiento de información en bases de datos para las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
2. Supervisar el modelado y la validación de las bases de datos para la entrega de resultados de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Establecer el acceso, niveles de seguridad y mantenimiento a las bases de datos, con el propósito de impulsar las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos;
4. Decidir sobre el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos con el objeto de impulsar consultas a los datos y con ello brindar respuesta a los requerimientos de información, y
5. Decidir el seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones, con base en la programación de las tareas asignadas para el procesamiento y consulta de la información de esta unidad administrativa.

Departamento de Administración de Repositorios A2.-**Objetivo:**

Diseñar modelado físico y lógico de las bases de datos de los repositorios, así como supervisar el modelado y la validación de las bases de datos con el fin de entregar resultados de los mismos, estableciendo niveles de seguridad, acceso y mantenimiento impulsando las medidas de seguridad informática, brindar soporte técnico con objeto de administrar los repositorios electrónicos, atención a requerimientos especiales, para la extracción, transformación y carga de información solicitada de los proyectos de la subdirección.

Funciones:

1. Decidir y vigilar las actividades de carga, integración, manejo y mantenimiento de información en bases de datos para las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
2. Supervisar el modelado y la validación de las bases de datos para la entrega de resultados de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Establecer el acceso, niveles de seguridad y mantenimiento a las bases de datos, con el propósito de impulsar las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos;
4. Decidir sobre el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos con el objeto de impulsar consultas a los datos y con ello brindar respuesta a los requerimientos de información, y

5. Decidir el seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones, con base en la programación de las tareas asignadas para el procesamiento y consulta de la información de esta unidad administrativa.

Departamento de Administración de Repositorios A3.-

Objetivo:

Diseñar modelado físico y lógico de las bases de datos de los repositorios, así como supervisar el modelado y la validación de las bases de datos con el fin de entregar resultados de los mismos, estableciendo niveles de seguridad, acceso y mantenimiento impulsando las medidas de seguridad informática, brindar soporte técnico con objeto de administrar los repositorios electrónicos, atención a requerimientos especiales, para la extracción, transformación y carga de información solicitada de los proyectos de la subdirección.

Funciones:

1. Decidir y vigilar las actividades de carga, integración, manejo y mantenimiento de información en bases de datos para las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
2. Supervisar el modelado y la validación de las bases de datos para la entrega de resultados de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Establecer el acceso, niveles de seguridad y mantenimiento a las bases de datos, con el propósito de impulsar las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos;
4. Decidir sobre el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos con el objeto de impulsar consultas a los datos y con ello brindar respuesta a los requerimientos de información, y
5. Decidir el seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones, con base en la programación de las tareas asignadas para el procesamiento y consulta de la información de esta unidad administrativa.

Subdirección de Gestión de Información Electrónica B.-

Objetivo:

Proveer el modelado conceptual y lógico de las bases de datos de información económica con el fin de definir los repositorios y constatar la administración y almacenamiento de las mismas, implementando las actividades de carga, integración, administración, limpieza y mantenimiento de datos y metadatos de bases de datos y repositorios, así como estructurar el esquema de estándares y procedimientos de la realización y recuperación de información de las bases de datos, de igual manera auditar y ejecutar las acciones para el aseguramiento del cumplimiento de medidas de seguridad informática en materia de los datos electrónicos, aplicando la distribución de trabajo a los departamentos de la subdirección estableciendo programas de trabajo calendarizados de los proyectos de la DGEE.

Funciones:

1. Decidir sobre el modelado conceptual y lógico de las bases de datos de información económica para definir los repositorios de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;

2. Vigilar la administración de las bases de datos para el resguardo y el almacenamiento de la información de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
3. Implementar las actividades de carga, integración, administración, limpieza y mantenimiento de datos y metadatos de bases de datos y repositorios para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;
4. Estructurar el esquema de estándares y procedimientos para la realización y recuperación de la información de las bases de datos de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
5. Vigilar e implementar las acciones necesarias para el aseguramiento del cumplimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos en los proyectos de esta unidad administrativa, y
6. Implementar el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa.

Departamento de Metadatos y Microdatos B1.-

Objetivo:

Diseñar el plan de generación de tablas con los microdatos y metadatos con el fin de cargar la información correspondiente a los acervos de los proyectos, así como supervisar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de microdatos, para generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación de información solicitada de los proyectos de la Subdirección de Gestión Información Electrónica B.

Funciones:

1. Instrumentar el plan de generación de tablas con los microdatos y sus respectivos metadatos para la carga de información correspondiente a los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa;
2. Vigilar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de los microdatos que se generan durante la producción de información para su consulta dentro de los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa;
3. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos para instrumentar la consulta y conservación de los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa, y
4. Decidir sobre la generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación.

Departamento de Metadatos y Microdatos B2.-

Objetivo:

Diseñar sistemas que apoyen el proceso de cargar la información correspondiente a los acervos de los proyectos, así como supervisar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de microdatos, para generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación de información solicitada de los proyectos de la Subdirección de Gestión Información Electrónica B.

Funciones:

1. Instrumentar el plan de generación de tablas con los microdatos y sus respectivos metadatos para la carga de información correspondiente a los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa;
2. Vigilar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de los microdatos que se generan durante la producción de información para su consulta dentro de los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa;
3. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos para instrumentar la consulta y conservación de los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa, y
4. Decidir sobre la generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación.

Departamento de Metadatos y Microdatos B3.-**Objetivo:**

Diseñar sistemas que apoyen el proceso de cargar la información correspondiente a los acervos de los proyectos, así como supervisar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de microdatos, para generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación de información solicitada de los proyectos de la Subdirección de Gestión Información Electrónica B.

Funciones:

1. Instrumentar el plan de generación de tablas con los microdatos y sus respectivos metadatos para la carga de información correspondiente a los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa;
2. Vigilar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de los microdatos que se generan durante la producción de información para su consulta dentro de los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa;
3. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos para instrumentar la consulta y conservación de los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa, y
4. Decidir sobre la generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación.

Departamento de Metadatos y Microdatos B4.-**Objetivo:**

Diseñar el plan de generación de tablas con los microdatos y metadatos con el fin de cargar la información correspondiente a los acervos de los proyectos, así como supervisar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de microdatos, para generación de los acervos de metadatos para su consulta

y conservación de información solicitada de los proyectos de la Subdirección de Gestión Información Electrónica B.

Funciones:

1. Instrumentar el plan de generación de tablas con los microdatos y sus respectivos metadatos para la carga de información correspondiente a los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa;
2. Vigilar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de los microdatos que se generan durante la producción de información para su consulta dentro de los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa;
3. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos para instrumentar la consulta y conservación de los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa, y
4. Decidir sobre la generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación.

Coordinación de Soporte Técnico y Gestión Informática.-**Objetivo:**

Orientar los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como herramientas informáticas, a los usuarios de la DGEE en la Ciudad de Aguascalientes y en la Ciudad de México, para optimizar el funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados además de fortalecer la eficiencia y facilitar su aplicación a las actividades de generación de información estadística económica, además de administrar y gestionar los recursos y servicios informáticos de la DGEE en la Ciudad de Aguascalientes y en la CDMX, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto, de la misma manera constatar la aplicación de criterios de seguridad de la información a los activos de la DGEE, con el fin de fortalecer la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información contenida.

Funciones:

1. Decidir la coordinación y seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos con el fin de propiciar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa;
2. Vigilar el cumplimiento sobre la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para simplificar los procesos y proyectos de la DGEE;
3. Constatar la implementación de las medidas de seguridad en los servicios informáticos transversales, así como la atención de los requerimientos que establezca el comité de seguridad de la información, para el cumplimiento de la normatividad informática vigente;
4. Decidir la administración, control y gestión de los recursos y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que se requieran con el fin de ofrecer oportunamente la atención de las necesidades de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa, y
5. Implementar el monitoreo a sistemas en producción, infraestructura y servicios transversales, para propiciar el logro de los objetivos de generación de información estadística económica.

Subdirección de Soporte Técnico A.-

Objetivo:

Orientar los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como herramientas informáticas, a los usuarios de la DGEE en la Ciudad de Aguascalientes, para optimizar el funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados además de fortalecer la eficiencia y facilitar su aplicación a las actividades de generación de información estadística económica, además de concretar la administración de los recursos y servicios informáticos de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto.

Funciones:

1. Decidir y gestionar la asistencia y soporte técnico a los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para el cumplimiento de los procesos y proyectos de la DGEE;
2. Implementar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;
3. Gestionar el soporte técnico a los proyectos interinstitucionales acordados para la generación de información estadística económica de esta unidad administrativa;
4. Vigilar e implementar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE, y
5. Vigilar la administración de recursos de software para su incorporación, control, distribución, administración, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE.

Departamento de Soporte Técnico A1.-

Objetivo:

Producir los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico en materia de Infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como equipo informático, a los usuarios de la DGEE en la Ciudad de Aguascalientes, para lograr el máximo nivel de funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados, además de suministrar los servicios de configuración de equipos para garantizar su óptimo funcionamiento, al mismo tiempo asumir la administración los recursos de hardware de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto.

Funciones:

1. Decidir y brindar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para favorecer el cumplimiento de los procesos y proyectos de las áreas que integran la DGEE;
2. Brindar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos conforme a la normatividad establecida;

3. Impulsar el soporte técnico requerido durante la generación de información estadística económica para favorecer el cumplimiento de los proyectos interinstitucionales acordados;
4. Vigilar y comprobar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE, y
5. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de software, para su incorporación, control, distribución, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE.

Departamento de Soporte Técnico A2.-

Objetivo:

Producir los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico en materia de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como herramientas informáticas, a los usuarios de la DGEE en la Ciudad de Aguascalientes, para lograr el máximo nivel de funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados, además de suministrar los servicios de configuración de software para garantizar su óptimo funcionamiento, al mismo tiempo asumir la administración los recursos de software de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto.

Funciones:

1. Decidir y brindar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para favorecer el cumplimiento de los procesos y proyectos de las áreas que integran la DGEE;
2. Brindar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos conforme a la normatividad establecida;
3. Impulsar el soporte técnico requerido durante la generación de información estadística económica para favorecer el cumplimiento de los proyectos interinstitucionales acordados;
4. Vigilar y comprobar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE, y
5. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de software, para su incorporación, control, distribución, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE.

Subdirección de Soporte Técnico B.-

Objetivo:

Orientar los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como herramientas informáticas, a los usuarios de la DGEE en la Ciudad de México, para optimizar el funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados además de fortalecer la eficiencia y facilitar su aplicación a las actividades de generación de información estadística económica, además de concretar la administración de los recursos y servicios informáticos de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto.

Funciones:

1. Decidir y gestionar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para el cumplimiento de los procesos y proyectos de la DGEE;
2. Implementar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;
3. Gestionar el soporte técnico a los proyectos interinstitucionales acordados para la generación de información estadística económica de esta unidad administrativa;
4. Vigilar e implementar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE, y
5. Vigilar la administración de recursos de software para su incorporación, control, distribución, administración, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE.

Departamento de Soporte Técnico B1.-

Objetivo:

Producir los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico en materia de Infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como equipo informático, a los usuarios de la DGEE en la Ciudad de México, para lograr el máximo nivel de funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados, además de suministrar los servicios de configuración de equipos para garantizar su óptimo funcionamiento, al mismo tiempo asumir la administración los recursos de hardware de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto.

Funciones:

1. Decidir y brindar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para favorecer el cumplimiento de los procesos y proyectos de las áreas que integran la DGEE;
2. Brindar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos conforme a la normatividad establecida;
3. Impulsar el soporte técnico requerido durante la generación de información estadística económica para favorecer el cumplimiento de los proyectos interinstitucionales acordados;
4. Vigilar y comprobar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE, y
5. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de software, para su incorporación, control, distribución, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE.

Departamento de Soporte Técnico B2.-

Objetivo:

Producir los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico en materia de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como herramientas informáticas, a los usuarios de la DGEE en la Ciudad de México, para lograr el máximo nivel de funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados, además de suministrar los servicios de configuración de software para garantizar su óptimo funcionamiento, al mismo tiempo asumir la administración los recursos de software de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto.

Funciones:

1. Decidir y brindar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para favorecer el cumplimiento de los procesos y proyectos de las áreas que integran la DGEE;
2. Brindar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos conforme a la normatividad establecida;
3. Impulsar el soporte técnico requerido durante la generación de información estadística económica para favorecer el cumplimiento de los proyectos interinstitucionales acordados;
4. Vigilar y comprobar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE, y
5. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de software, para su incorporación, control, distribución, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE.

Subdirección de Gestión Informática A.-**Objetivo:**

Proveer al personal de la DGEE de recursos accesorios, consumibles, software especializado, servicios e infraestructura informática requerida a través de las gestiones que sean necesarias, para el desarrollo de sus funciones, propiciar la administración de servidores de datos, servicios de red, Internet y directorio activo, para proveer los recursos que requieren los usuarios en el desempeño de sus actividades, propiciar el monitoreo el desempeño de los servicios y sistemas informáticos en producción para contribuir a su óptimo desempeño y aplicación en los proyectos de generación de información económica de la DGEE.

Funciones:

1. Decidir sobre la provisión, administración y control de recursos y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de infraestructura y servicios informáticos que se requieran con el fin de propiciar la atención de las necesidades de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa;
2. Vigilar la integración de métricas y reportes en los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa;
3. Vigilar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos con el fin de propiciar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa, y

4. Vigilar los servicios de monitoreo a sistemas informáticos en producción para la realización de los proyectos de generación de información estadística económica de esta unidad administrativa.

Departamento de Gestión Informática A1.-

Objetivo:

Producir y fundamentar la documentación necesaria para los procesos de adquisición de infraestructura, insumos y refacciones informáticas, contratación de servicios tecnológicos, así como el licenciamiento de software en sus diversas modalidades, con apego a la normatividad institucional vigente para proveer al personal de la DGEE de las herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de documentación referente a los procesos de provisión de bienes y servicios considerados en materia de tecnologías de la información y comunicaciones e infraestructura informática, con el fin de impulsar la atención de las necesidades de los proyectos de generación de información económica de la DGEE;
2. Brindar los servicios de investigación en innovación en tecnologías de la información y comunicaciones, infraestructura informática y software, con el fin de atender las necesidades en el ámbito específico de esta unidad administrativa;
3. Favorecer el diseño de iniciativas y gestión de proyectos de tic para impulsar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos de la DGEE, y
4. Vigilar el monitoreo a sistemas informáticos en producción para la ejecución de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa.

Departamento de Gestión Informática A2.-

Objetivo:

Brindar el apoyo para la gestión y administración de los servicios informáticos necesarios para colaborar en la ejecución de tareas del personal en la Ciudad de Aguascalientes y en la CDMX, así como para el análisis del desempeño de las herramientas informáticas habilitadas para el aprovechamiento de las tecnologías de Información con las que cuenta la DGEE.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de documentación referente a los procesos de provisión de bienes y servicios considerados en materia de tecnologías de la información y comunicaciones e infraestructura informática, con el fin de impulsar la atención de las necesidades de los proyectos de generación de información económica de la DGEE;
2. Brindar los servicios de investigación en innovación en tecnologías de la información y comunicaciones, infraestructura informática y software, con el fin de atender las necesidades en el ámbito específico de esta unidad administrativa;

3. Favorecer el diseño de iniciativas y gestión de proyectos de tic para impulsar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos de la DGEE, y
4. Vigilar el monitoreo a sistemas informáticos en producción para la ejecución de los proyectos de generación de información económica de esta unidad administrativa.

Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios.-

Objetivo:

Dirigir las actividades relacionadas con los Censos Económicos y Agropecuarios, para generar y divulgar información Estadística básica económica, de todos los sectores de actividad económica, que satisfaga los requerimientos estadísticos económicos de investigadores, gobiernos, empresas y de la sociedad en su conjunto.

Funciones:

1. Dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información, la documentación, evaluación y control de calidad de los censos económicos y agropecuarios, los censos ejidales y de las encuestas del sector primario;
2. Proponer el anteproyecto anual del presupuesto requerido para la realización de los censos y encuestas a que hace referencia la fracción anterior, debiendo desarrollar la metodología a implementar en los mismos, delimitando en cada caso las áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal de campo a cargo de los levantamientos correspondientes, incluyendo las actividades que se realizan en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;
3. Diseñar, normar, implementar y evaluar, la capacitación para el personal incorporado en los operativos a que hace referencia la fracción I del artículo 20 del Reglamento, en oficinas centrales, regionales y estatales, considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;
4. Coadyuvar con las Unidades del Estado en la adecuación y el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas económicas, en el ámbito de su competencia, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia con el objeto de consolidar el uso y confiabilidad del Sistema entre sus usuarios;
5. Diseñar criterios y establecer medidas para el tratamiento, validación primaria y automática de la información, así como, establecer herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de censos nacionales económicos y agropecuarios y de las encuestas para captar información del sector primario, así como implementar, en su caso, pruebas de campo y definir lugares de ejecución de las mismas previo al levantamiento formal de los referidos proyectos, con el objeto de asegurar la calidad de la información que de los mismos se obtenga;
6. Desarrollar conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información económica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;
7. Utilizar la infraestructura de información que se genere en términos del artículo 23 de la Ley, y proporcionar la información de su competencia para mantener actualizada dicha infraestructura;

8. Evaluar la cobertura geográfica y sectorial y la calidad de la información económica, así como promover la mejora continua de las estadísticas económicas, y en particular las generadas por el Instituto, a través de esquemas conceptuales y estudios coyunturales y estructurales;
9. Proponer disposiciones normativas de capacitación y metodologías relativas a integración de padrones por parte de las Unidades del Estado, y asesorarlos en su ejecución;
10. Analizar y explotar los resultados obtenidos en censos, de carácter económico, y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de las y los usuarios del Sistema;
11. Llevar a cabo actividades relacionadas con la conciliación de estadísticas económicas de su competencia, considerando información nacional y extranjera, proporcionada por instituciones públicas y privadas, con el objeto de detectar y cuantificar las diferencias, así como explicar las causas de las discrepancias entre los datos;
12. Proporcionar de manera periódica información, generada dentro de su ámbito de competencia, con el objeto de alimentar el Sistema de Cuentas Nacionales;
13. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;
14. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;
15. Emitir recomendaciones que permitan elevar la calidad de la información estadística económica integrada al Sistema;
16. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
17. Proponer e implementar en los levantamientos de información de censos nacionales económicos y agropecuarios, los censos ejidales y de las encuestas en el sector primario las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y
18. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

Departamento de Control de Gestión.-

Objetivo:

Desarrollar y supervisar la elaboración de documentos metodológicos y la edición de documentos relacionados con los Censos Económicos y los Censos Agropecuarios generados en la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA) para asegurar que cumplan con la normatividad institucional vigente, en cuanto a programa editorial.

Funciones:

1. Vigilar la elaboración de documentos metodológicos relacionados con los Censos Económicos y los Censos Agropecuarios, responsabilidad de la DGACEA para cumplir con el programa de trabajo;
2. Supervisar documentos conceptuales elaborados de los Censos Económicos y de los Censos Agropecuarios en términos de sus repercusiones en las etapas de los operativos de campo y en el procesamiento de la información para cumplir con el programa de trabajo, y
3. Decidir en los procesos editoriales de los distintos documentos generados por la Dirección General Adjunta para cumplir con el programa de trabajo.

Departamento de Seguimiento Censal.-**Objetivo:**

Dar seguimiento y control interno a las actividades relacionadas con los Censos Económicos, el Censo Agropecuario y la gestión ante la Dirección de Administración en materia de recursos humanos, materiales y financieros con apego a la normatividad vigente establecida, para apoyo al Programa de Trabajo de la DGACEA.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento de las actividades para los eventos censales responsabilidad de la DGACEA, con apego a la normatividad vigente establecida;
2. Decidir el apoyo en el Programa de Trabajo de la DGACEA, y
3. Vigilar el apoyo en trámites administrativos de la Dirección General Adjunta con la Dirección General de Administración en lo que se refiere a recursos humanos, financieros y materiales con apego a la normatividad vigente establecida, para el cumplimiento del Programa de Trabajo.

Subdirección de Capacitación.-**Objetivo:**

Coordinar todas las actividades relacionadas con los procesos de capacitación que se realicen en Censos Económicos y el Censo Agropecuario.

Funciones:

1. Planear, diseñar, normar, implementar, controlar y evaluar los procesos de capacitación de los censos nacionales económico, agropecuario, los censos ejidales y de las encuestas en el sector primario, en el que se incluyen entre otros el programa de formación y/o actualización de instructores y la multiplicación de la capacitación a la estructura operativa de campo en oficinas centrales regionales y estatales, considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;
2. Coordinar el desarrollo, término y aplicación de las estrategias y de los materiales didácticos para los cursos de capacitación que se implementen en los censos nacionales económico, agropecuario, los censos ejidales y encuestas en el sector primario;

3. Coordinar la formulación del anteproyecto anual del presupuesto en lo concerniente a los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para la realización de los procesos de capacitación en Censos Económicos y el Censo Agropecuario;
4. Decidir la elaboración de propuestas de disposiciones normativas de capacitación relativas a integración de padrones por parte de las Unidades del Estado y asesorarlos en su ejecución;
5. Vigilar la conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubiere utilizado para la implementación de los procesos de capacitación en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo;
6. Formular y presentar a la Dirección General Adjunta los requerimientos de sistemas informáticos, que en su caso se juzguen necesarios para los proyectos de capacitación a implementar;
7. Formular y presentar a la Dirección General Adjunta los requerimientos para la consecución de espacios (tanto del sector público como privado) para impartir capacitaciones en todo el país, y
8. Participar en los trabajos de coordinación con las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales sobre las actividades de capacitación de los proyectos, hacer el seguimiento y llevar el control de la actividad.

Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos.-

Objetivo:

Coordinar todas las actividades relacionadas el diseño, desarrollo, implementación y evaluación del paquete didáctico a utilizar en los procesos de capacitación que se realicen en Censos Económicos y el Censo Agropecuario.

Funciones:

1. Vigilar la asignación, elaboración, coordinación, diseño, distribución y evaluación de los materiales de capacitación;
2. Desarrollar prototipos de material didáctico basados en el uso de la multimedia, y
3. Decidir en el desarrollo y actualización permanente de un banco de fotografías como insumo básico para la elaboración de materiales didácticos para la capacitación en los proyectos asignados a DGACEA.

Departamento de Formación de Instructores.-

Objetivo:

Diseñar normar, implementar y evaluar a nivel nacional los procesos de capacitación que se realizarán durante los cursos de capacitación relacionados con los Censos Económicos, los Censos Agropecuarios, considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto.

Funciones:

1. Decidir en la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto en lo concerniente a los recursos humanos y financieros, requeridos para la realización de los procesos de capacitación, para los proyectos de Censos Económicos y los Censos Agropecuarios;
2. Planear la estructura operativa necesaria para llevar a cabo el proceso de formación y/o actualización de instructores para ser aplicado a nivel central, regional y estatal, considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;
3. Establecer un sistema de diagnóstico eficiente para detectar nuevas necesidades de formación y/o actualización de instructores a nivel central, regional y estatal;
4. Proporcionar un programa de cursos de formación y/o actualización de instructores para ser usado a nivel central, regional y estatal;
5. Proporcionar el paquete de material didáctico a emplearse durante el programa de formación y/o actualización de instructores para ser usado a nivel central, regional y estatal;
6. Realizar actividades de apoyo y supervisión durante la ejecución del proceso de formación y/o actualización de instructores para verificar su conducción adecuada, a nivel central, regional y estatal;
7. Evaluar e informar sobre los resultados obtenidos durante el proceso de formación y/o actualización de instructores, con el fin de establecer acciones oportunas de mejora en los casos que así lo ameriten, y
8. Vigilar que el proceso de formación y/o actualización de instructores a nivel central, regional y estatal se lleve a cabo con calidad.

Departamento de Videoproducción.-**Objetivo:**

Programar un plan de trabajo en materia de producción audiovisual de acuerdo con los requerimientos de la capacitación en conjunto, generando, obteniendo y consolidando toda la información audiovisual requerida por las áreas; efectuando la revisión exhaustiva de los datos técnicos proporcionados por las diferentes áreas y necesaria para la formación de personal, programando los materiales audiovisuales y equipos necesarios, así como verificación que toda la información técnica –visual y documental contenida en videos, fotografías y audiovisuales sea la correcta y acorde con los procesos de capacitación que se realicen en Censos Económicos y el Censo Agropecuario.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de un Programa de Trabajo de acuerdo con los productos necesarios para la capacitación y comunicación mediante las técnicas televisivas los contenidos del trabajo a realizar por proyecto por las diferentes instancias de la estructura operativa;
2. Vigilar y revisar la información y los materiales visuales proporcionados por las diferentes áreas para realizar un trabajo en los estándares requeridos;

3. Distribuir el material sujeto de análisis al personal indicado así como determinar las cargas de trabajo por las necesidades del proyecto;
4. Desarrollar el plan de producción audiovisual de acuerdo con lo requerido por el proyecto estadístico;
5. Verificar la calidad de la información visual generada y adquirida por el equipo de trabajo del área para seleccionar el material y equipo adecuado para la conclusión de los productos audiovisuales;
6. Programar los materiales audiovisuales y equipo necesarios en el proceso de capacitación;
7. Llevar el controlar y resguardo del material adquirido, así como un manejo óptimo y adecuado del mismo, y
8. Obtener en el exterior la información y apoyos requeridos para generar los productos visuales del proyecto, así como inspeccionar el lugar donde se efectúa el trabajo para que cumpla con las condiciones técnicas conceptuales y de seguridad para el desempeño del mismo.

Dirección de Censos Económicos.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la ejecución de los Censos Económicos y proyectos especiales, en sus diferentes etapas, para la generación y publicación de información por sector de actividad económica, referenciada geoestadísticamente a nivel nacional.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar el diseño del marco conceptual, los instrumentos de captación e instructivos de llenado de acuerdo a la planeación general diseñada para el desarrollo de los Censos Económicos con el fin de generar estadística básica de interés nacional;
2. Dirigir y coordinar el diseño de tabulados y productos, para la presentación de resultados de los Censos Económicos y su explotación por todos los sectores de la sociedad;
3. Vigilar y coordinar la atención a los requerimientos de información de las y los usuarios internos y externos, sean conceptuales o sobre la información estadística generada para coadyuvar a la explotación de la información estadística básica de interés nacional, resultado de los Censos Económicos;
4. Conducir y coordinar las actividades relacionadas con la planeación, diseño de estrategias operativas, determinación de la cobertura geográfica y elaboración de manuales operativos por utilizar a nivel central, estatal y regional, para el levantamiento de información estadística básica mediante los Censos Económicos;
5. Autorizar y coordinar el diseño y elaboración de los requerimientos de sistemas informáticos para la elaboración de las planeaciones a detalle, las rutinas operativas, en el seguimiento y control de avance de los operativos de campo y en el seguimiento a la supervisión que se definan, para garantizar el levantamiento de la información de los Censos Económicos con oportunidad y con calidad;
6. Coordinar el diseño de criterios para llevar a cabo el control de calidad de la información para su implementación en la clasificación y el tratamiento de la información de Censos Económicos, y

7. Dirigir el desarrollo de las diferentes etapas de clasificación y tratamiento de la información captada durante los operativos de campo de los Censos Económicos para la generación de información estadística básica con resultados de los Censos Económicos.

Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar la definición y el diseño del marco metodológico y conceptual para los Censos Económicos, considerando: su etapa de planeación y captación; su etapa de análisis y; su etapa de difusión de resultados. Asimismo, coordinar el desarrollo de estudios y documentos para la difusión y explotación de los resultados sobre la estructura, evolución, tendencias y perspectivas de las actividades económicas captadas por los Censos Económicos, del mismo modo, coordinar la atención de los requerimientos de información que se generen por parte de las y los usuarios sobre la información generada a través de los Censos Económicos Nacionales.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de los instrumentos y las tecnologías a implementar para la captación de información durante los operativos de campo de los diferentes sectores económicos, objeto de estudio de los Censos Económicos, para la generación de estadística económica básica de Interés Nacional;
2. Vigilar el diseño de los tabulados para la presentación de resultados de los Censos Económicos a nivel de estratos, sectorial y geográfico;
3. Coordinar el diseño de los productos para la presentación de resultados de los Censos Económicos, con el fin de proporcionar información fidedigna, con calidad y útil para las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad;
4. Coordinar y proporcionar el marco conceptual, la estructura de los instrumentos de captación de información de Unidades Económicas, la estructura de instructivos de llenado, así como supervisar y autorizar la revisión, el análisis de datos y la estructura de tabulados, para la presentación de resultados;
5. Coordinar y aprobar el desarrollo de estudios económicos y documentos para la difusión y el análisis de resultados de los Censos Económicos Nacionales, y
6. Coordinar y dar cumplimiento a la normatividad legal y editorial para la presentación de resultados del SNIEG y organizar el diseño de presentaciones para la explotación de resultados de los Censos Económicos Nacionales en distintos foros.

Subdirección de Estudios Económicos y Productos.-

Objetivo:

Desarrollar, consolidar y proporcionar estudios y documentos para la difusión y explotación de los resultados sobre la estructura, evolución, tendencias y perspectivas de las actividades económicas captados por los Censos Económicos, así como elaborar las propuestas de nuevos productos que coadyuven a enriquecer el acervo de información de estos mismos, evaluando a la vez elementos que permitan la divulgación y presentación, a diferentes usuarias y usuarios de la información y en diferentes foros, de los resultados acorde con la normatividad legal y editorial establecida para tal efecto.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo y diseño de estudios económicos, documentos y productos para la difusión y el análisis de resultados de los Censos Económicos;
2. Vigilar y evaluar los procedimientos legales para presentar la información acorde con los principios de confidencialidad y reserva, y
3. Estudiar y aplicar la normatividad legal y editorial para la presentación de resultados del SNIEG y proporcionar presentaciones para dar a conocer los resultados de los Censos Económicos Nacionales en distintos foros.

Departamento de Estudios Económicos.-**Objetivo:**

Desarrollar y diseñar estudios económicos y documentos para la difusión de resultados generales de los Censos Económicos, estratificados a nivel nacional, estatal, municipal y regional, relacionados con la estructura, evolución, tendencias y perspectivas de las actividades económicas.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo y consolidación de estudios y documentos para la difusión y explotación de los resultados sobre la estructura, evolución, tendencias y perspectivas de las actividades económicas captados por los Censos Económicos, así como elaborar las propuestas de nuevos productos que coadyuven a enriquecer el acervo de información de estos mismos, evaluando a la vez elementos que permitan la divulgación y presentación, a diferentes usuarias y usuarios de la información y en diferentes foros, de los resultados acorde con la normatividad legal y editorial establecida para tal efecto, y
2. Decidir en el diseño y desarrollo de estudios económicos y documentos de los Censos Económicos, como carpetas y folletos, y apoyar la elaboración de monografías para fomentar el uso y el conocimiento de las estadísticas económicas, observando la normatividad legal y editorial del Instituto.

Subdirección de Diseño Conceptual.-**Objetivo:**

Diseñar el marco conceptual, los Instrumentos de Captación y los instructivos de llenado a implementar para el levantamiento de información de las Unidades Económicas, así como participar en la definición de los criterios de validación para el tratamiento de la información y el plan de tabulados para la presentación de los resultados de los Censos Económicos.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de la estructura de la temática censal a considerar en los cuestionarios e instructivos de llenado para el levantamiento de información de los Censos Económicos;
2. Vigilar el diseño de la estructura de los tabulados para presentar resultados de los Censos Económicos nacionales;

3. Decidir sobre el diseño de estrategias para evaluar metodologías internacionales sobre la medición del comportamiento y dinámica de combinaciones de factores productivos en el desarrollo de las actividades económicas, con la finalidad de delimitarlas conceptualmente y evaluar su impacto sobre la economía nacional e internacional a través de su diseño, captación y presentación de resultados, y
4. Determinar un marco conceptual para proporcionar nuevos elementos metodológicos y conceptuales que coadyuven a la generación de estadísticas económicas básicas oportunas, útiles y de calidad.

Departamento de Instrumentos de Captación.-

Objetivo:

Diseñar y estructurar los instrumentos para la captación de información en los establecimientos y en las empresas, así como de otros instrumentos que se requieran para el levantamiento de los Censos Económicos, y proporcionar elementos conceptuales y técnicos necesarios para facilitar la aplicación de los Instrumentos de Captación, así como su validación y congruencia

Funciones:

1. Decidir estrategias para garantizar la homogeneidad entre los cuestionarios de las diversas actividades económicas para una captación de datos semejante y congruente que permita la generación de resultados;
2. Diseñar los manuales e instructivos de llenado de los cuestionarios para establecimientos y empresas, para asegurar un levantamiento de información de calidad y acorde a las necesidades de las y los usuarios de información, y
3. Vigilar y validar los resultados obtenidos durante los levantamientos de información y conocer las necesidades de las y los usuarios, para su implementación en los instrumentos de captación de información estadística económica básica.

Departamento de Análisis de la Información y Nuevos Productos.-

Objetivo:

Proponer nuevos productos que permitan la divulgación de la información de los Censos Económicos para diversos tipos de las y los usuarios, así mismo diseñar el contenido y características de los productos estableciendo su utilidad y población objetivo. Analizar y revisar la información contenida en los nuevos productos de los Censos Económicos y colaborar en establecer la relación entre las variables e indicadores para apoyar la validación y presentación de la información generada.

Funciones:

1. Diseñar estrategias que coadyuven a garantizar la calidad de la información para la presentación de resultados de los Censos Económicos;
2. Decidir la implementación de mecanismos que permitan agilizar los procesos de análisis de los tabulados y otros productos estadísticos antes de su divulgación en medios impresos o electrónicos;

3. Vigilar el diseño de procedimientos para evaluar la calidad de la información contenida en los productos censales que se generan, y
4. Diseñar y proponer nuevos productos que permitan la divulgación de la información de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las y los usuarios.

Departamento de Diseño de Tabulados.-

Objetivo:

Definir y proporcionar los tabulados y elementos conceptuales y de procesamiento para presentar la información definitiva de los Censos Económicos, guardando homogeneidad entre las distintas actividades económicas, así como con eventos pasados.

Funciones:

1. Vigilar el diseño y estructura de los tabulados para la presentación de resultados de los Censos Económicos, con el fin de atender las necesidades de las y los usuarios de información estadística;
2. Decidir los insumos necesarios para la elaboración de productos censales como parte de la generación de resultados de los Censos Económicos, y
3. Diseñar y elaborar el cálculo de variables económicas para garantizar la homologación conceptual de los resultados censales sobre establecimientos y empresas.

Coordinación de Operaciones de Campo y Logística.-

Objetivo:

Coordinar el diseño de la planeación, metodologías y la determinación de la cobertura geográfica a utilizar para el levantamiento de los Censos Económicos a nivel nacional, con el fin de emitir lineamientos homogéneos y determinar cualitativa y cuantitativamente los recursos humanos y materiales a emplear en los ámbitos central, estatal y regional, para el desarrollo de los operativos de campo.

Funciones:

1. Decidir en la coordinación del diseño de la estrategia operativa mediante la cual se realiza cada uno de los operativos encaminados al levantamiento de la información de los Censos Económicos y proyectos especiales;
2. Vigilar el desarrollo de la metodología a implementar en el numeral anterior delimitando áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal de campo a cargo de los levantamientos correspondientes, incluyendo actividades que se realizan en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;
3. Establecer la cobertura geográfica, el paquete cartográfico y los requerimientos de sistemas para la asignación y validación de la referencia geográfica de la información captada por los diferentes grupos de trabajo;

4. Instrumentar y diseñar el procedimiento a seguir durante la revisión y validación de la referencia geográfica de cada una de las Unidades Económicas;
5. Emitir los criterios para la elaboración de la planeación a detalle de cada uno de los operativos de campo y de los requerimientos de sistemas, para su desarrollo y validación;
6. Coordinar la elaboración de manuales de procedimientos operativos con el fin de normar las actividades de campo del personal que conforma la estructura operativa establecida para los diferentes grupos de trabajo;
7. Diseñar estrategias para supervisar que las actividades de campo de los ámbitos estatal y regional se desarrollen de acuerdo con los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos logísticos;
8. Coordinar el seguimiento y control del avance de cada uno de los operativos, así como los requerimientos de sistemas, para su automatización, y
9. Proponer los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades señaladas en el objetivo, con el fin de que sean considerados en el presupuesto general.

Departamento de Análisis Espacial.-

Objetivo:

Determinar el paquete cartográfico, la cobertura geográfica y el requerimiento de sistemas para la asignación y validación de la referencia geográfica de la información captada por los diferentes grupos de trabajo de los Censos Económicos.

Funciones:

1. Decidir la asignación y desarrollo del diseño de programas en bases de datos para la revisión de la referencia geográfica de las Unidades Económicas para el levantamiento de todos los operativos de campo de los Censos Económicos para asegurar la correcta referencia geográfica de las Unidades Económicas durante el levantamiento de la información, así como el seguimiento y control de los operativos de campo para los grupos PYMES y de levantamiento en área rural de los Censos Económicos;
2. Vigilar la asignación y desarrollo de la corrección de los datos de los domicilios resultantes de las Unidades Económicas durante los operativos de campo para los grupos PYMES y de levantamiento en área rural de los Censos Económicos para la actualización constante de los datos de la referencia geográfica a las Unidades Económicas, para los grupos PYMES y de levantamiento en área rural de los Censos Económicos, y
3. Asignar y desarrollar la selección del paquete cartográfico y solicitud del requerimiento de sistemas para todos los grupos de los Censos Económicos, para la planeación y levantamiento de las Unidades Económicas, para los grupos PYMES y de levantamiento en área rural de los Censos Económicos.

Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos Grandes y Empresas.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de planeación, diseño de estrategias operativas y elaboración de manuales metodológicos, así como de seguimiento y control, para la distinción y conformación de empresas durante los operativos de campo por parte del grupo de seguimiento de establecimientos grandes y empresas y de los sectores de transportes construcción.

Funciones:

1. Decidir y establecer líneas generales sobre la elaboración del documento metodológico de planeación para normar criterios, parámetros y procedimientos para la planeación del operativo de campo en las Coordinaciones Estatales;
2. Coordinar la conformación del universo de trabajo para planeación del operativo de campo para determinar la carga de trabajo que las Coordinaciones Estatales utilizaran como insumo durante la elaboración de su planeación, así como para determinar la plantilla necesaria para llevar a cabo el operativo de campo, con apego al documento metodológico establecido;
3. Vigilar las actividades relacionadas con el seguimiento y control del operativo de campo para la generación de reportes sobre el avance cuantitativo alcanzado a nivel nacional;
4. Diseñar las estrategias generales del operativo de campo para trazar líneas generales para la elaboración de los manuales de procedimientos operativos;
5. Coordinar la elaboración de los manuales de procedimientos operativos correspondientes al levantamiento censal del grupo de establecimientos grandes y de empresas para proporcionar criterios homogéneos que garanticen la calidad y oportunidad de la información captada durante el operativo de campo;
6. Coordinar la elaboración de guías de supervisión para garantizar que las actividades en campo, se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos operativos;
7. Diseñar el procedimiento a seguir durante la conformación de las empresas para establecer criterios y procedimientos estándares durante el desarrollo de la actividad;
8. Coordinar y revisar la actividad de conformación de empresas para presentar resultados de información económica de las empresas;
9. Supervisar que se cuenten con los insumos adecuados para la elaboración del avance semanal del operativo de campo para garantizar la calidad en la obtención del avance semanal;
10. Coordinar la elaboración del reporte de avance semanal para conocer y dar a conocer el nivel de avance logrado por cada Coordinación Estatal durante el desarrollo del operativo de campo, y
11. Determinar de manera oportuna las Coordinaciones con niveles bajos de avance para tomar medidas oportunas que mejoren el nivel de avance y lograr concluir con éxito el operativo de campo.

Departamento de Estrategia Operativa para Establecimientos Grandes y Empresas.-**Objetivo:**

Definir la estructura organizacional y la estrategia a implementar en la elaboración de los manuales metodológicos para llevar a cabo el levantamiento de información durante el operativo de campo del grupo de

establecimientos grandes y empresas y de los sectores de transportes y construcción, así como de los lineamientos a seguir para efectuar la conformación de empresas.

Funciones:

1. Decidir en la elaboración de manuales de procedimientos operativos para asegurar la homogeneidad en la estrategia del levantamiento de información de los Censos Económicos;
2. Elaborar guías de supervisión para garantizar que las actividades en campo, se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos operativos, y
3. Vigilar la realización de supervisiones en campo para asegurar que los procedimientos operativos se apliquen conforme a los lineamientos establecidos en los manuales.

Departamento de Planeación, Seguimiento y Control para Establecimientos Grandes y Empresas.-**Objetivo:**

Especificar los criterios para la elaboración de la planeación a detalle, así como supervisar el desarrollo del documento metodológico, el diseño de los requerimientos de sistemas y la revisión y evaluación de la planeación del operativo de campo del grupo de establecimientos grandes y empresas y de los sectores de transportes y construcción de los Censos Económicos.

Funciones:

1. Decidir el diseño de los requerimientos de sistemas para su implementación en la elaboración de la planeación a detalle, así como para su validación;
2. Proporcionar los criterios para la elaboración del documento metodológico de planeación, con base en la estrategia establecida;
3. Desarrollar y coordinar las actividades relacionadas con la conformación del universo de trabajo a utilizar como insumo para la elaboración de la planeación a detalle del operativo de campo;
4. Establecer los procedimientos para la revisión de las planeaciones elaboradas por las Coordinaciones Estatales, y
5. Vigilar y evaluar la productividad, la plantilla y la radicación de cada uno de los puestos, resultado de la planeación de cada entidad, así como comunicarlo a la instancia correspondiente para su aprobación.

Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos PYMES y Muestra Rural.-**Objetivo:**

Coordinar las actividades de planeación, diseño de estrategias operativas y elaboración de manuales metodológicos, así como las concernientes al seguimiento y control en los operativos, para la captación de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales.

Funciones:

1. Decidir la integración del documento metodológico para la elaboración de la planeación a detalle de los operativos de campo para el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales;
2. Vigilar y coordinar las actividades relacionadas con la conformación del universo de trabajo para la planeación del operativo de campo para el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales;
3. Coordinar la elaboración de los manuales metodológicos en los cuales se definen los lineamientos a seguir para llevar a cabo los operativos de campo para el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales;
4. Analizar y proponer estrategias para la elaboración de programas de supervisión con el fin de verificar que las actividades de campo de los ámbitos estatal y regional se desarrollan en apego a las estrategias y lineamientos establecidos en los manuales metodológicos para el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales;
5. Vigilar las actividades relacionadas con el seguimiento y control del avance del operativo de campo, para la generación de reportes que permitan medir cuantitativa y cualitativamente el porcentaje de avance alcanzado a nivel nacional durante el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales, y
6. Coordinar y supervisar el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información correspondiente a los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas rurales para la generación de resultados.

Departamento de Estrategia Operativa para PYMES y Muestra Rural.-

Objetivo:

Definir la estructura organizacional y la estrategia a implementar en la elaboración de los manuales metodológicos para llevar a cabo el levantamiento de información durante el operativo de campo del grupo de PYMES ubicados en áreas urbanas y rurales, así como de los sectores pesca, minería y transporte por agua; así como realizar el tratamiento de la información de los establecimientos detectados mediante la muestra rural.

Funciones:

1. Decidir el establecimiento de los contenidos de los manuales con base en la estrategia definida;
2. Vigilar y aprobar el desarrollo de los manuales para la estructura operativa tanto en contenido como en forma y su envío a imprenta;
3. Diseñar la estrategia de supervisión y las guías a utilizar por personal de la Coordinación Estatal y Regional para verificar que las actividades se desarrollen de acuerdo a los lineamientos establecidos en los manuales metodológicos, y
4. Realizar el tratamiento de la información de los establecimientos pertenecientes a la muestra rural para la generación de resultados.

Departamento de Planeación, Seguimiento y Control para PYMES y Muestra Rural.-

Objetivo:

Especificar los criterios para la elaboración de la planeación a detalle, así como supervisar el desarrollo del documento metodológico, el diseño de los requerimientos de sistemas y la revisión y evaluación de la planeación del operativo de campo del grupo de establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales y de los sectores pesca y minería de los Censos Económicos.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de los requerimientos de sistemas para la elaboración de la planeación a detalle del operativo de campo de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales, así como para su validación;
2. Proporcionar los criterios para la elaboración del documento metodológico para la planeación, con base en los lineamientos generales indicados por la Subdirección;
3. Desarrollar y coordinar las actividades relacionadas con la conformación de la base de datos para la planeación, de acuerdo a los requerimientos indicados por la Subdirección;
4. Establecer los procedimientos para la revisión de las planeaciones a detalle elaboradas por las Coordinaciones Estatales;
5. Vigilar y evaluar la productividad, la plantilla y la radicación de cada uno de los puestos resultado de la planeación de cada entidad, así como comunicarlo a la instancia correspondiente para su aprobación;
6. Diseñar los requerimientos para el desarrollo de los sistemas automatizados del avance;
7. Aprobar el sistema automatizado para la generación de reportes de avance de los operativos de campo, asegurando su correcto funcionamiento;
8. Desarrollar estrategias generales para el seguimiento y control del levantamiento, y
9. Comunicar a las instancias superiores los avances logrados, así como la problemática presentada durante el operativo de campo.

Departamento de Supervisión.-**Objetivo:**

Diseñar estrategias para supervisar que las actividades de campo de los ámbitos estatal y regional se desarrollen en apego a la metodología establecida en los manuales logísticos de los grupos de trabajo que conforman los Censos Económicos.

Funciones:

1. Decidir en el establecimiento de los lineamientos y documentos metodológicos para la supervisión de los grupos que conforman los Censos Económicos en base a las estrategias definidas;
2. Aprobar el desarrollo de los manuales para la supervisión, tanto en contenido como en forma y su envío a imprenta, y

3. Vigilar el diseño de las estrategias de supervisión y las guías a utilizar por personal de la Coordinación Estatal y Regional, para los grupos que conforman los Censos Económicos.

Coordinación de Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

Coordinar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de los sectores de minería, construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de gas por ductos al consumidor final, captación, tratamiento y suministro de agua, manufacturas, comercio, servicios privados no financieros, servicios financieros, servicios del sector público y transportes para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Diseñar y establecer los criterios y medidas necesarios para el tratamiento, análisis, validación y generación de la información de los Censos Económicos, así como establecer herramientas de control y análisis para cada una de las etapas del procesamiento de la información;
2. Decidir y formular las nomenclaturas, definiciones, abreviaturas, identificadores, clasificaciones y demás elementos, que garanticen la homogeneidad y comparabilidad de la información de su competencia, desde su procesamiento hasta la etapa de presentación y publicación;
3. Vigilar el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información de los Censos Económicos, correspondiente a los sectores de minería, construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de gas por ductos al consumidor final, captación, tratamiento y suministro de agua, manufacturas, comercio, servicios y transportes;
4. Proporcionar atención a los requerimientos especiales de información a las y los usuarios internos y externos, respetando siempre los principios de confidencialidad estipulados en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG);
5. Coordinar y supervisar la atención de requerimientos de información estadística sobre resultados de los Censos Económicos a los diferentes usuarias y usuarios de la información, tanto internos como externos al INEGI, y
6. Proponer los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades señaladas en el objetivo, con el fin de que sean considerados en el presupuesto general.

Subdirección de Tratamiento y Explotación del Sector Secundario y Comercio.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de los sectores de minería, construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de gas por ductos al consumidor final, captación, tratamiento y suministro de agua, Industria manufacturera y comercio para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Vigilar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del comercio al por mayor;
2. Decidir y controlar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del comercio al por menor, y
3. Controlar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del sector secundario.

Departamento de Tratamiento y Explotación de Comercio al por Mayor.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos del sector comercio al por mayor para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de comercio al por mayor;
2. Decidir criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas dedicadas al comercio al por mayor, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;
3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y
4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información de su área de adscripción, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

Departamento de Tratamiento y Explotación de Comercio al por Menor.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos del sector comercio al por menor para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Vigilar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de comercio al por menor;
2. Asegurar la correcta clasificación de los establecimientos del sector comercio al por menor, de acuerdo al clasificador vigente, para garantizar la codificación de las Unidades Económicas objeto de estudio;

3. Vigilar el análisis de la congruencia y la validación de la información de las Unidades Económicas del sector comercio al por menor;
4. Decidir la formulación de manuales para el análisis, la depuración manual y la validación electrónica de los establecimientos nacionales del sector comercio para homologar los criterios de revisión y análisis de la información durante la realización de los operativos censales, y
5. Consolidar los directorios de los establecimientos comerciales que permitan garantizar su levantamiento y la veracidad de los datos obtenidos durante los operativos censales.

Departamento de Tratamiento y Explotación de Manufacturas.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos del sector manufacturas para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Decidir la metodología más apropiada para llevar a cabo cada uno de los procesos de revisión de la información y supervisar su aplicación, validación, análisis integral y de tabulados de los Censos Económicos correspondiente al sector manufacturero;
2. Vigilar y establecer los criterios, para la clasificación de Unidades Económicas dedicadas a las actividades manufactureras de acuerdo al clasificador vigente;
3. Vigilar la atención de requerimientos específicos del sector manufacturero, para las y los usuarios especializados cuyas necesidades de información no satisfacen los productos disponibles, y
4. Brindar los servicios a la y el usuario, para permitir el uso eficiente de la información censal relacionada con el sector manufacturero cuidando los principios de confidencialidad.

Departamento de Tratamiento y Explotación del Sector Construcción.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de los sectores minería, construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de gas por ductos al consumidor final, captación, tratamiento y suministro de agua para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del sector construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica y suministro de gas por ductos al consumidor final;
2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y
4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

Departamento de Tratamiento y Explotación del Sector Pesca y Minería.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de los sectores pesca y minería, así como la atención de requerimientos especiales de la información de su competencia, por parte de las y los usuarios internos y externos, a quienes los productos disponibles no satisfacen sus necesidades de información.

Funciones:

1. Decidir en la determinación de la metodología más apropiada para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación: validación, análisis integral de la información y análisis de tabulados de los Censos Económicos correspondiente a los sectores de pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua;
2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas dedicadas a las actividades de pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua;
3. Vigilar la correcta clasificación de las Unidades Económicas dedicadas a las actividades de pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua, de acuerdo al clasificador vigente;
4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales, y
5. Brindar servicio a la y el usuario que le permita hacer un uso eficiente de la información censal relacionada con pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua, cuidando los principios de confidencialidad de la información, cumpliendo de esta forma con lo señalado en la LSNIEG.

Subdirección de Tratamiento y Explotación de los Sectores Servicios y Transportes.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de los sectores de servicios y transportes para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Decidir y controlar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de servicios privados no financieros;

2. Vigilar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de servicios públicos y financieros, y
3. Controlar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del sector transportes.

Departamento de Tratamiento y Explotación de Servicios Privados No Financieros.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de servicios privados no financieros para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de servicios privados no financieros;
2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;
3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y
4. Vigilar y supervisar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

Departamento de Tratamiento y Explotación de Servicios Públicos y Financieros.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de servicios públicos y financieros para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente servicios públicos y financieros;
2. Establecer criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;
3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y
4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

Departamento de Tratamiento y Explotación de Transporte Terrestre.-**Objetivo:**

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de transporte terrestre para la generación y publicación de resultados.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de transporte terrestre;
2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;
3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y
4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias.-**Objetivo:**

Coordinar las acciones de planeación, diseño y ejecución de proyectos generadores de Información de Interés Nacional relacionada con el Sector Agropecuario y Forestal, con el propósito de disponer de la infraestructura estadística y geográfica para el desarrollo de otros proyectos e investigaciones sectoriales, así como de establecer las metodologías y lineamientos normativos en materia de producción de información sectorial y de la cartografía de recursos naturales que contribuyan a impulsar la consolidación del SNIEG.

Funciones:

1. Dirigir la instrumentación de censos y encuestas asociados a la producción de datos de interés nacional, así como la elaboración de metodológicas y propuestas de carácter normativo concernientes al sector agropecuario y forestal para fortalecer el SNIEG;
2. Coordinar el desarrollo de metodologías útiles para el mejoramiento de la información relativa al sector agropecuario, forestal y pesquero, con el propósito de fortalecer y dotar de novedosas herramientas al SNIEG, y
3. Vigilar, planear y dirigir la ejecución y control de proyectos que permitan transmitir lineamientos y recomendaciones generales en materia de generación de información estadística y geográfica del sector agropecuario y forestal para contribuir al cumplimiento de la función normativa que compete desarrollar al Instituto en el contexto del SNIEG.

Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados.-

Objetivo:

Coordinar y dirigir la definición y el diseño del marco metodológico y conceptual para los censos y Encuestas agropecuarias, considerando su etapa de planeación, captación; análisis y de difusión de resultados. Coordinar el desarrollo de estudios y documentos para la difusión y explotación de los resultados sobre la estructura, evolución, tendencias y perspectivas del sector primario a fin de contribuir en la consolidación del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir y coordinar la elaboración y actualización del marco conceptual de los censos y encuestas agropecuarias para el desarrollo de proyectos específicos generadores de estadísticas de interés nacional;
2. Coordinar el diseño y la estructura de los cuestionarios, instructivos de llenado y catálogos de productos agropecuarios y forestales para el levantamiento de los censos y encuestas agropecuarias con el fin de proporcionar a las y los usuarios de información estadística sobre el sector primario, los datos que les son de utilidad;
3. Colaborar en el diseño y la estructura de los criterios de validación y los criterios generales para la revisión y el análisis de datos para que la depuración de la información captada por los censos y encuestas agropecuarias se realice de manera homogénea y acorde a las características de cada actividad agropecuaria;
4. Coordinar y autorizar el diseño y la estructura de los tabulados para presentar resultados de los censos y encuestas agropecuarias para proporcionar a las y los usuarios de información estadística, los datos que les son de utilidad de una manera clara y práctica;
5. Planear que los procedimientos metodológicos y conceptuales definidos, se apliquen en los levantamientos de información, en el tratamiento de datos y en la publicación de resultados para que el proyecto adopte el marco conceptual definido;
6. Diseñar y elaborar las publicaciones con los resultados censales para ponerlos a disposición de la sociedad;
7. Supervisar la elaboración de estudios sobre el sector agropecuario y documentos para la difusión de resultados de los censos y encuestas agropecuarias, tales como carpetas, estudios monográficos y folletos para fomentar el uso y el conocimiento de las estadísticas económicas;
8. Supervisar la elaboración de estudios sobre la estructura y la evolución de las actividades agropecuarias para conocer su comportamiento y su interrelación, así como sus tendencias y perspectivas en el marco de la economía nacional;
9. Coordinar las propuestas de nuevos productos realizando la evaluación del contenido y de la utilidad de los productos ya existentes, para coadyuvar a enriquecer el acervo de información del sector agropecuario;
10. Supervisar la evaluación de los procedimientos legales para presentar la información acorde a los principios de confidencialidad y reserva para cumplir con la normatividad legal establecida;
11. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos editoriales para presentar la información estadística para cumplir con la normatividad editorial establecida;

12. Coordinar la presentación de resultados de los censos y encuestas agropecuarias para dar a conocer la utilidad y el contenido de la información del sector primario en diversos foros y con distintos tipos de las y los usuarios, y
13. Coordinar y vigilar la atención a requerimientos de información de las y los usuarios de datos estadísticos agropecuarios y forestales, presentados por los distintos censos y encuestas del sector.

Subdirección de Diseño Conceptual.-

Objetivo:

Asesorar y coordinar el desarrollo del diseño conceptual de proyectos estadísticos, los criterios de validación y requerimientos para la producción cuadros de análisis, así como las formas más adecuadas para la difusión de la información de proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional asociados al sector primario, con el propósito de atender los requerimientos de las y los usuarios, asegurar la calidad de la Información de Interés Nacional y fortalecer el SNIEG.

Funciones:

1. Decidir las actividades relacionadas con la elaboración del marco conceptual, los instrumentos de captación de información, a partir del conocimiento de los requerimientos de las y los diferentes usuarios, las recomendaciones internacionales, del diseño de otros proyectos estadísticos, anteriores o similares, desarrollados en México y otros países, así como las investigaciones documentales y de campo que sustenten el diseño de marcos conceptuales;
2. Asegurar la suficiencia y calidad de los diferentes catálogos que sirven de apoyo en el diseño, desarrollo, tratamiento y difusión de la información de los proyectos estadísticos del sector primario, generadores de Información de Interés Nacional;
3. Orientar el desarrollo de requerimientos de tratamiento de la información, desde el punto de vista del diseño conceptual, tales como los criterios de validación con el propósito de asegurar la consistencia interna de la información generada y su correcta presentación e interpretación;
4. Vigilar el desarrollo de productos para la difusión de la Información de Interés Nacional, generada mediante el desarrollo de proyectos estadísticos del sector primario;
5. Dirigir las tareas de selección de los esquemas de muestreo más apropiados y elaborar los diseños correspondientes de las encuestas agropecuarias;
6. Consolidar y supervisar la ejecución de los análisis de consistencia de la información mediante la aplicación de técnicas de análisis estadístico que permitan determinar con precisión las respuestas anómalas o atípicas y proponer las medidas de solución pertinentes que garanticen la calidad de los datos obtenidos;
7. Controlar los trabajos de análisis de la información en contraste con los datos producidos por otras fuentes y proyectos estadísticos, sea de forma directa o indirecta, mediante el análisis integral de los procesos que dan lugar a la producción de los datos, y

8. Conducir las tareas de diseño y desarrollo del sistema de catálogos requeridos en la fase de levantamiento y procesamiento de la información de proyectos generadores de estadísticas del sector primario.

Departamento de Desarrollo del Marco Conceptual.-

Objetivo:

Desarrollar los marcos conceptuales de los proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional, a través del estudio de las necesidades de las y los usuarios de información, las recomendaciones de organismos internacionales y el análisis de proyectos realizados previamente o de carácter similar, así como del estudio de proyectos que se aplican en otros ámbitos y países con el fin de generar información pertinente, confiable y comparable orientada a fortalecer el SNIEG.

Funciones:

1. Vigilar y decidir el desarrollo de los marcos conceptuales de los proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional, a través del estudio de las necesidades de las y los usuarios de información, las recomendaciones de organismos internacionales y el análisis de proyectos realizados previamente o de carácter similar, así como del estudio de proyectos que se aplican en otros ámbitos y países con el fin de generar información pertinente, confiable y comparable orientada a fortalecer el SNIEG, y
2. Decidir el diseño de las herramientas de captación de resultados bajo un diseño que garantice la obtención de información de calidad, facilite los procesos de tratamiento de la información y la presentación de resultados.

Departamento de Criterios de Tratamiento.-

Objetivo:

Desarrollar los criterios, de aplicación manual y electrónica, que garanticen la consistencia de los datos registrados en los Instrumentos de Captación que se aplican en la recolección de información mediante proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional asociada al sector primario para garantizar la calidad de la información obtenida, así como apoyar el desarrollo de los diseños estadísticos de Encuestas de sector primario.

Funciones:

1. Decidir los criterios de validación manual y electrónica de los proyectos generadores de Información Estadística de Interés Nacional, del sector primario, con el propósito de asegurar la consistencia de la información obtenida en campo, a nivel de registro;
2. Asegurar la concordancia entre los criterios de validación electrónica y los vectores elaborados para el desarrollo de los sistemas, y
3. Vigilar y controlar los materiales y documentos para proporcionar y asesorar la capacitación sobre los criterios de validación manual y electrónica para que las estructuras responsables de solucionar las inconsistencias dispongan de los elementos suficientes para el desarrollo de la actividad.

Departamento de Análisis Metodológico y Conceptual.-

Objetivo:

Evaluar y analizar los procedimientos metodológicos y conceptuales para la captación, la validación y el análisis de información estadística agropecuaria, que permitan la generación de resultados de calidad. Asimismo, dar atención a todos los requerimientos de usuarios de información agrícola, ganadera y forestal de los censos y encuestas agropecuarias, mediante el análisis de las solicitudes, la atención de dudas del cliente, la estructuración adecuada para su procesamiento y la contextualización de los resultados.

Funciones:

1. Vigilar y analizar la temática censal, la unidad de observación agropecuaria y el glosario, con el objeto de aportar elementos conceptuales y de tipo económico para el diseño de los instrumentos de captación de censos y encuestas agropecuarias;
2. Decidir en la evaluación del marco conceptual de censos y encuestas agropecuarias para diseñar instructivos y documentos para la planeación, el diseño y el levantamiento de datos de censos y encuestas agropecuarias;
3. Analizar los conceptos y las características de la información captada durante los censos y encuestas agropecuarias para proponer estrategias para el tratamiento de la información;
4. Analizar y evaluar los conceptos captados en los censos y encuestas agropecuarias, para diseñar tabulados, proponer nuevos productos y para aportar todos los elementos y documentos que permitan una publicación y una presentación de resultados acordes a las necesidades que plantea la sociedad, y
5. Diseñar indicadores del sector agropecuario y forestal, que permitan tener un contexto del sector.

Subdirección de Resultados.-

Objetivo:

Coordinar el desarrollo de la planeación, establecer la estrategia y estructura operativa de los proyectos de captación de información de estadística de censos y Encuestas agropecuarias, con el propósito de estimar las cargas de trabajo, recursos humanos y materiales para la ejecución del proyecto operativo.

Funciones:

1. Decidir y elaborar el programa general de resultados y productos para censos y encuestas agropecuarias;
2. Coordinar las tareas de diseño y desarrollo de tabulados de censos y encuestas agropecuarias para presentar información del sector agrícola y forestal;
3. Proporcionar el cálculo de variables en los diversos procesos que se realizan durante el tratamiento de datos para garantizar la precisión en la publicación de resultados;
4. Coordinar la detección de necesidades de información de las y los usuarios de datos estadísticos agropecuarios y forestales, para retroalimentar el marco conceptual de las estadísticas agropecuarias y forestales;

5. Coordinar las propuestas de nuevos productos para satisfacer las necesidades de los diversos sectores de la sociedad en materia estadística agropecuaria y forestal;
6. Asegurar que la publicación de resultados se realice conforme a la normatividad y los procedimientos establecidos para cumplir con los estándares institucionales;
7. Vigilar y evaluar la veracidad y congruencia de los resultados finales obtenidos por censos y encuestas agropecuarias para garantizar la calidad de las cifras publicadas;
8. Dar atención a los requerimientos de información de usuarias y usuarios de información estadística generada por censos y encuestas agropecuarias y forestales para satisfacer sus necesidades;
9. Consolidar la producción y revisión de productos que enriquezcan el sector primario, específicamente monografías, folletos y el SNIEG, para ampliar el acervo de información del sector primario, y
10. Asegurar que la información publicada y proporcionada, se de a conocer acorde a los principios de confidencialidad y reserva, para cumplir con los lineamientos establecidos en la normatividad legal vigente.

Departamento de Desarrollo Metodológico.-

Objetivo:

Desarrollar las metodologías de presentación de la Información de Interés Nacional, resultado de la instrumentación de proyectos estadísticos del sector primario, considerando las necesidades de las y los usuarios y la disponibilidad de tecnologías de la información y comunicación, a fin de facilitar el acceso, consulta e interpretación correcta de la información generada.

Funciones:

1. Vigilar el diseño de sistemas de encuestas de información tabular y especial para la presentación de la Información de Interés Nacional generada mediante proyectos estadísticos relacionados con el sector primario, con el propósito de facilitar el acceso a los datos, su consulta e interpretación;
2. Consolidar los productos complementarios de análisis de la información obtenida, mediante la producción de perfiles, atlas, monografías y sistemas de información geográfica que enriquezcan el conocimiento del sector primario, apoyen a las y los usuarios de la información y fortalezcan el SNIEG, y
3. Decidir los trabajos de investigación en el campo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, así como de los sistemas de información geográfica, a fin de proponer el diseño y desarrollo de nuevos productos de difusión de la información derivada de proyectos estadísticos del sector primario.

Departamento de Análisis de Consistencia.-

Objetivo:

Diseñar y desarrollar las técnicas y procedimientos que permitan llevar a cabo el análisis de consistencia de la Información de Interés Nacional generada mediante la instrumentación de proyectos estadísticos vinculados al sector primario, a fin de asegurar la calidad de los resultados obtenidos y contribuir a fortalecer el SNIEG.

Funciones:

1. Vigilar y llevar a cabo los análisis de consistencia de la información derivada de proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional, del sector primario, mediante la aplicación de técnicas estadísticas que faciliten la detección de respuestas inconsistentes, datos anómalos o atípicos en función de los comportamientos esperados;
2. Decidir las medidas de solución de casos inconsistentes que van desde la revisión del diseño conceptual, instrumentos de recolección, análisis de catálogos, criterios de validación, procedimientos de tratamiento de la información, hasta reconsultas en campo;
3. Coordinar y supervisar los trabajos de investigación que permitan aplicar nuevas técnicas estadísticas de detección y corrección de información inconsistente, y
4. Decidir la divulgación de la información así como la integración de los elementos necesarios que deben contener los productos y el de consolidar la producción y revisión de los mismos que permitan enriquecer el sector primario y asegurar que la publicación de resultados se realice conforme a la normatividad y los procedimientos establecidos.

Departamento de Análisis de Congruencia.-**Objetivo:**

Desarrollar el análisis de la Información de Interés Nacional generada mediante la instrumentación de proyectos estadísticos del sector primario, a través de estudios comparativos con los datos producidos por otras fuentes y proyectos, a fin de determinar la calidad de la información y, en su caso, las soluciones a implementar para garantizar su congruencia y contribuir de esa manera al fortalecimiento del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir en el diseño y establecimiento de los procedimientos de análisis de congruencia de la Información de Interés Nacional derivada de proyectos estadísticos del sector agropecuario desde el punto de vista de la comparación contra datos de otras fuentes de información generada mediante proyectos realizados previamente o estudios similares, estableciendo la comparación directa o indirecta de los resultados con el propósito de asegurar la calidad y complemento de la información;
2. Desarrollar el análisis integral de los métodos y procesos que dan lugar a la generación de información asociada para determinar en todas sus implicaciones las posibles razones que explican las diferencias entre los datos producidos por diferentes fuentes de información, y
3. Vigilar el desarrollo de las actividades permanentes de investigación y las características metodológicas que aplican las distintas fuentes de información asociadas a proyectos vinculados al sector agropecuario tanto para realizar oportunamente los análisis de congruencia como para proponer medidas que fortalezcan la congruencia de la información en beneficio del SNIEG para sustentar los datos generados y explicar posibles diferencias con la información de otras fuentes.

Coordinación de Planeación de Operativos de Campo.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de diseño normativo, metodológico y presupuestal orientadas a la planeación, ejecución y control de censos, encuestas y proyectos de percepción remota, para la captación de información del sector agropecuario y forestal, en el Marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

1. Decidir y diseñar la estructura de personal requerido para la ejecución y control de proyectos operativos de captación de información del sector agropecuario y forestal;
2. Establecer diseño de criterios y parámetros presupuestales, para determinar el costo de los proyectos y asegurar la suficiencia de recursos durante el operativo;
3. Coordinar el diseño de funciones a realizar por los puestos integrados en la estructura de personal de cada proyecto, para homogeneizar a nivel nacional las características del personal que será contratado en cada proyecto;
4. Coordinar el diseño de criterios y parámetros operativos, para determinar el requerimiento de recursos humanos, materiales y financieros necesarios en la ejecución de censos y encuestas;
5. Organizar las actividades, para el diseño y desarrollo de normatividad, metodología y procedimientos operativos aplicables en el levantamiento de información en campo, para integrarlas en los manuales operativos de cada puesto de la estructura a fin de orientarlos en el desarrollo de sus actividades;
6. Dirigir el diseño y elaboración de lineamientos y procedimientos, para llevar el control y supervisión en el desarrollo de proyectos de captación de datos;
7. Vigilar el diseño y desarrollo de los procesos cartográficos para la georreferenciación de las unidades objeto de estudio en los proyectos de captación de información;
8. Definir requerimientos a diferentes áreas del INEGI, para el desarrollo de procesos de apoyo al levantamiento de información en campo, y
9. Coordinar el diseño de productos para la presentación de resultados de los censos y encuestas del sector agropecuario y forestal, en ambiente de Sistemas de Información Geográfica.

Departamento de Planeación de Proyectos.-

Objetivo:

Establecer los criterios y parámetros orientados a la estimación y asignación, por ámbito de responsabilidad, de los recursos humanos, materiales y financieros como parte de la planeación para la ejecución y control de los proyectos que tienen como finalidad la captación, procesamiento y generación de información estadística vinculada con el Sector Agropecuario y Forestal, en el marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

1. Decidir y establecer criterios de estimación de recursos humanos, materiales y financieros para la planeación y ejecución de proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal;
2. Definir, por unidad y ámbito de responsabilidad, los recursos humanos, materiales y financieros, para la ejecución de proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal;
3. Validar los criterios y requerimientos de recursos para su integración en el sistema de programación y presupuesto para la planeación y ejecución de proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal;
4. Preparar la documentación para los trámites correspondientes al reclutamiento, selección y contratación de personal a participar en los diversos proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal, y
5. Vigilar y dar seguimiento a requerimientos y disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros durante la ejecución de los proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal.

Subdirección de Información Cartográfica y Control de Cobertura.-

Objetivo:

Coordinar el diseño de la normatividad relacionada con la producción de material cartográfico, estructura de bases de datos, cobertura geográfica y georreferenciación de las unidades de observación; para el desarrollo, control y publicación de resultados en ambiente geográfico, de los proyectos de captación de datos relacionados con el sector agropecuario y forestal. Orientar el diseño y desarrollo de actividades para el aprovechamiento de información cartográfica de fuentes externas, que permitan actualizar el marco censal agropecuario, así como para el desarrollo de proyectos de percepción remota para la generación de información agrícola, en el marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

1. Asegurar y vigilar la definición, generación y distribución del paquete de productos cartográficos a utilizar en operativos de captación de información;
2. Programar la elaboración de manuales relacionados con el uso de los materiales cartográficos para asegurar la su correcta utilización durante los operativos de captación de información;
3. Coordinar el diseño de las actividades operativas para la actualización cartográfica para mantener vigente la cartografía empleada en los proyectos de captación de información;
4. Estandarizar la aplicación de la normatividad para la georreferenciación de unidades de observación para asegurar la correcta conformación de los universos de trabajo;
5. Evaluar la definición de parámetros y requerimientos a aplicar para el control de cobertura durante los operativos de captación de información;
6. Establecer la generación y aplicación de los sistemas de control de cobertura de los operativos de campo para asegurar su distribución y correcto funcionamiento, así como para proporcionar información que apoye la aplicación de acciones correctivas durante los operativos de captación de información;
7. Decidir los lineamientos para el uso de imágenes de satélite para la identificación de cultivos específicos y complementar con ello el marco de muestreo de los principales cultivos, y

8. Decidir y vigilar la aplicación de procedimientos para la revisión, análisis e integración de información de terrenos de fuentes externas, para la complementación del archivo de terrenos del sector agropecuario y forestal.

Departamento de Lineamientos para la Actualización y Producción de Cartografía.-

Objetivo:

Realizar la metodología y los lineamientos que permitan definir, actualizar, reproducir, distribuir y utilizar el material cartográfico requerido en los procesos de planeación, ejecución y control de proyectos, para la captación de información agropecuaria y forestal, en el marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

1. Analizar las características de los materiales cartográficos digitales e impresos a utilizar en los diferentes proyectos operativos para la captación de información estadística del sector primario;
2. Decidir y programar las normas y procedimientos para la integración de insumos que permitan actualizar los materiales cartográficos a utilizar en los diferentes proyectos operativos;
3. Ejecutar los criterios de reproducción, distribución y flujo de los materiales cartográficos y dar seguimiento a su aplicación, con el fin de asegurar la calidad y cantidad de éstos en el desarrollo de proyectos de captación de información estadística;
4. Vigilar la realización de los manuales para el uso y manejo de los materiales cartográficos, con el propósito de apoyar las etapas de capacitación del personal operativo que participe en los proyectos de captación de información;
5. Establecer los procedimientos operativos de actualización cartográfica, con el propósito de apoyar las etapas de capacitación del personal operativo que participe en los Proyectos de Captación de Información, y
6. Participar en la ejecución del análisis de los procesos que se propone aplicar en los procedimientos operativos de los Proyectos de Captación de Información, a fin de evaluar su calidad y congruencia con los objetivos que éstos se planteen.

Departamento de Integración de Insumos Tabulares Asociados a la Cartografía.-

Objetivo:

Desarrollar los lineamientos y criterios de los procesos relacionados con la actualización y/o generación de insumos tabulares asociados a la cartografía, para la planeación, ejecución y control de los proyectos de captación de información estadística de censos y encuestas, relacionados con del Sector Agropecuario y Forestal, en el marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

1. Proporcionar la normatividad del proceso de actualización, validación e integración de insumos tabulares asociados a la cartografía y a las unidades de observación que se definan como universo a cubrir en

proyectos operativos de captación de información estadística del sector agropecuario y forestal para el Sistema de Información Agropecuaria;

2. Validar la aplicación de la normatividad establecida en el proceso de actualización validación e integración de insumos tabulares asociados a la cartografía para que cumplan con la calidad requerida para su uso en operativos de captación de información agropecuaria y forestal que alimentan el Sistema de Información Agropecuaria;
3. Diseñar el proceso de actualización de la georreferenciación del listado de productores, al Marco Geoestadístico Nacional vigente, para su uso en los proyectos de captación de información estadística de censos y encuestas del sector agropecuario y forestal;
4. Decidir y establecer los parámetros y requerimientos de la herramienta automatizada para actualizar el listado de productores al marco geoestadístico nacional vigente;
5. Diseñar el proceso de actualización de la georreferenciación del Directorio de Ejidos y Comunidades Agrarias en cuanto a los datos correspondientes a la autoridad ejidal o comunal vigente;
6. Transmitir la normatividad para generar insumos tabulares que sean requeridos en la planeación de proyectos operativos de captación de información estadística del sector agropecuario y forestal para el sistema de información agropecuaria;
7. Establecer los criterios de validación de los datos tabulares asociados a la cartografía a usar en los proyectos de captación de información estadística de censos y encuestas del sector primario para garantizar que cumplan con los requerimientos establecidos, y
8. Vigilar y dar seguimiento a la validación electrónica de la información de los insumos tabulares asociados a la cartografía para obtener reportes de inconsistencias y solución a los mismos.

Departamento de Análisis de la Cobertura Geográfica y Percepción Remota.-

Objetivo:

Desarrollar los lineamientos y metodologías requeridos en la elaboración de los sistemas de control de cobertura a utilizar en los diferentes proyectos de captación de datos en campo, y los sistemas para el aprovechamiento de la información de fuentes externas que actualice el marco censal agropecuario; así como utilizar la percepción remota en proyectos de identificación de cultivos para complementar el marco de muestreo que se conforme, en el marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

1. Vigilar la normatividad y los procedimientos a aplicar sobre el uso y control de procesos de imágenes de satélite para la identificación de cultivos, que complementen los marcos de muestreo del Censo Agropecuario;
2. Decidir los periodos y coberturas de imágenes de satélite como parte del programa anual de los proyectos de identificación de cultivos a nivel nacional;
3. Decidir los lineamientos y procedimientos para la revisión, verificación e integración de los archivos digitales resultado de la identificación de cultivos, en una base de datos que conforme el archivo histórico de los procesos;

4. Decidir los lineamientos y procedimientos para revisar y verificar la consistencia de los archivos digitales del marco geoestadístico nacional, con la finalidad de garantizar su integración en los proyectos operativos de información estadística del sector agropecuario y forestal;
5. Decidir la normatividad y procedimientos para la complementación de información asociada a los terrenos con base a directorios externos de dependencias, organizaciones, asociaciones y programas de apoyo relacionados con el sector agropecuario y forestal, y
6. Decidir los requerimientos de la generación de un sistema de representación gráfica tipo sistema de información geográfica para la presentación de resultados de los diferentes proyectos relacionados con el sector agropecuario y forestal.

Subdirección de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Coordinar el diseño y desarrollo de normas y procedimientos para la planeación operativa, ejecución, supervisión, seguimiento y control de Proyectos de Captación de Información Estadística del Sector Agropecuario y Forestal, y de proyectos operativos para la identificación y estimación de superficies de cultivos a través de imágenes de satélite, en el marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

1. Controlar el desarrollo de actividades de investigación de proyectos operativos de captación de información estadística de censos y encuestas agropecuarias, a fin de fortalecer los mecanismos estratégicos orientados para ello;
2. Supervisar el diseño y desarrollo de la normatividad y lineamientos para la generación de estrategias, procedimientos operativos y desarrollo de requerimiento de sistemas, orientados a la captación de información estadística de proyectos operativos vinculados al sector primario;
3. Vigilar el diseño y desarrollo de lineamientos normativos para la planeación, programación y ejecución de proyectos especiales orientados a la captación de información estadísticas del sector agropecuario y forestal;
4. Decidir con el responsable del área la planeación, programación y operación de las actividades de supervisión, control y seguimiento de los proyectos operativos realizados para la captación de información estadística del sector agropecuario y forestal;
5. Vigilar la elaboración de esquemas metodológicos para la actualización de procedimientos operativos, directorios de productores, así como de seguimiento y control en los operativos de campo para la ejecución de proyectos de captación de información estadística del sector agropecuario y forestal, y
6. Vigilar el desarrollo de lineamientos operativos para el fortalecimiento del directorio de productores agropecuarios a través del aprovechamiento de registros administrativos y de listados de productores registrados en asociaciones, organizaciones e instituciones vinculadas al sector agropecuario y forestal.

Departamento de Procedimientos Operativos.-

Objetivo:

Diseñar y elaborar los lineamientos y procedimientos normativos para el desarrollo, seguimiento, supervisión y control operativo de proyectos de captación de información del Sector Agropecuario y Forestal, así como de proyectos operativos de identificación y estimación de superficies de cultivos con imágenes de satélite en el marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

1. Participar en la realización de las actividades de investigación de proyectos operativos relacionados con la captación de información estadística del sector agropecuario y forestal;
2. Decidir en el diseño y desarrollo de la normatividad y lineamientos para la generación y actualización de insumos operativos orientados a la organización y desarrollo de proyectos para la obtención de información estadística del sector agropecuario y forestal;
3. Definir las normas y procedimientos para el seguimiento y control de las actividades de generación y actualización de insumos operativos;
4. Contribuir en el desarrollo de requerimientos para la elaboración de sistemas para la captura, control y seguimiento de proyectos generadores de información estadística del sector agropecuario y forestal;
5. Elaborar manuales y documentos de procedimientos operativos para el desarrollo, control y seguimiento de proyectos generadores de Información de Interés Nacional relacionada con el sector agropecuario y forestal, y
6. Vigilar las actividades de control, seguimiento y supervisión de proyectos generadores de Información de Interés Nacional relacionada con el sector agropecuario y forestal.

Departamento de Enlace de Sistemas Operativos.-**Objetivo:**

Elaborar procedimientos y requerimientos informáticos para el desarrollo de sistemas de actividades relativas a la captación, control, avance, seguimiento, asesoría y apoyo de proyectos operativos inherentes al Sector Agropecuario y Forestal, y para la identificación y estimación de superficies de cultivos a través de imágenes de satélite, en el marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

1. Vigilar la elaboración de requerimientos de sistemas informáticos para llevar el control de avance operativo y las actividades de asesoría y apoyo en proyectos de generación de estadística orientados al sector agropecuario y forestal;
2. Vigilar la elaboración de requerimientos de sistemas informáticos para la captación, de información derivada de proyectos de generación de estadísticas orientados al sector agropecuario y forestal;
3. Decidir en el desarrollo de procedimientos informáticos para la medición del avance de actividades a través de indicadores operativos;

- Supervisar, asesorar y apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades de levantamiento de información en campo en la ejecución de proyectos de generación de estadísticas orientados al sector agropecuario y forestal, y
- Vigilar la revisión y liberación de los reportes de control y avance operativo de proyectos de generación de estadística orientados al sector agropecuario y forestal.

Departamento de Planeación Operativa.-

Objetivo:

Desarrollar lineamientos y criterios de planeación operativa para proyectos de captación de estadísticas del Sector Agropecuario y Forestal, con la finalidad de precisar recursos humanos y materiales, obtener y actualizar criterios de productividad y distribución de cargas de trabajo, así como diseñar los lineamientos normativos para la implementación del sistema de mapa de riesgos operativos, en el marco del SNIEG, del SNIE y del PAEG.

Funciones:

- Diseñar la normatividad a seguir en la elaboración de la planeación operativa, que asegure la asignación y distribución equitativa de recursos humanos y materiales, en la ejecución de proyectos de captación de información agropecuaria y forestal;
- Decidir criterios que permitan definir parámetros de accesibilidad a las unidades de observación y que contribuyan a mejorar la estimación de cargas de trabajo en operativos de captación de información agropecuaria y forestal;
- Desarrollar requerimientos de validación de los insumos utilizados en la elaboración de la planeación operativa, para proyectos de captación de información agropecuaria y forestal;
- Diseñar y desarrollar el sistema informático de la planeación operativa, para agilizar los tiempos en el cálculo de los recursos humanos y generación de cargas de trabajo homogéneas de la estructura operativa;
- Supervisar, asesorar y apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades de la planeación operativa, mediante reportes de seguimiento a las actividades y a los parámetros que se establezcan para determinar la validez de los datos obtenidos;
- Realizar análisis y consultas de la información obtenida en operativos de campo realizados con anterioridad, para reforzar la generación de criterios de productividad en operativos de captación de información agropecuaria y forestal;
- Diseñar y desarrollar el sistema de mapa de riesgos operativos orientándolo a las necesidades de los proyectos de generación de información agropecuaria y forestal, y
- Vigilar la realización de pruebas de desempeño del sistema de mapa de riesgos operativos y establecer un seguimiento para su implementación en los proyectos de generación de información agropecuaria y forestal.

Coordinación de Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

Coordinar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información estadística agropecuaria y forestal, derivada de la ejecución de censos y encuestas agropecuarias, hasta la publicación de resultados a fin de fortalecer los proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional orientados al fortalecimiento del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir en la coordinación de las actividades relacionadas con el tratamiento de información para diseñar y establecer criterios y lineamientos necesarios para el tratamiento de la información captada en censos y encuestas agropecuarias;
2. Vigilar las actividades relacionadas con el análisis y validación de la información para asegurar el control de cada una de las etapas del procesamiento de la información;
3. Coordinar las actividades de explotación de la información estadística agropecuaria y forestal para implementar las herramientas e instrumentos de análisis y control determinadas para cada una de las etapas del tratamiento de la información, y
4. Coordinar la formulación de nomenclaturas, definiciones, abreviaturas, identificadores y clasificaciones para garantizar la homogeneidad y comparabilidad de la información relacionada con el sector agropecuario y forestal desde el procesamiento hasta la etapa de presentación y publicación de resultados.

Subdirección de Tratamiento de la Información Agrícola.-**Objetivo:**

Controlar el desarrollo de mecanismos que permitan la integración de la información relacionada con la ejecución de proyectos estadísticos censales y muestrales del sector agropecuario y forestal, a través de la supervisión de los lineamientos que se establezcan, así como integrar propuestas metodológicas y orientar las investigaciones que sobre este sector se requieran, con el propósito de coadyuvar en la generación de información con atributos de calidad, pertinencia y oportunidad.

Funciones:

1. Coordinar las actividades relacionadas con la validación y análisis de la información del sector agrícola captada mediante censos y encuestas;
2. Vigilar la aplicación del sistema de validación electrónica diseñado para el sector agrícola, así como la aplicación de las actividades de análisis de la información, para coadyuvar en la generación de información con calidad en la ejecución de censos y encuestas;
3. Definir los requerimientos de sistemas a emplear para el tratamiento y análisis de la información del sector agropecuario y forestal, para revisar de manera eficiente la información que se desprenda de la realización de censos y encuestas relacionadas con el sector;

4. Estructurar las propuestas de ajuste a los cuestionarios, glosarios, tabulados y criterios de validación relacionados con el sector agrícola, para contribuir al fortalecimiento del proceso de generación de la información en la ejecución de censos y encuestas, y
5. Orientar las actividades relacionadas con requerimientos especiales de información sobre el sector agrícola de organismos internacionales, para dar respuesta de manera oportuna y respetando los principios de confidencialidad estipulados en la LSNIEG.

Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Anuales.-

Objetivo:

Apoyar el diseño de la metodología e instrumentos requeridos para llevar a cabo el análisis de la información generada por censos y Encuestas agropecuarias, así como lo correspondiente a estudios e investigaciones vinculadas al sector agropecuario y forestal, con el fin de fortalecer su calidad mediante la aplicación de técnicas estadísticas pertinentes.

Funciones:

1. Vigilar los criterios diseñados para el sistema de validación electrónica relacionados con el sector agrícola, para comprobar la suficiencia e idoneidad de los controles a emplear en la verificación de la calidad de la información;
2. Decidir las características de los reportes de salida que deberá generar el sistema de validación electrónica en el caso de cuestionarios con información inconsistente o atípica en la parte agrícola, con el fin de sistematizar y homogeneizar las soluciones a los casos reportados;
3. Instrumentar las actividades inherentes a la validación de la información del sector agrícola, para conferirle atributos de calidad, congruencia y consistencia a la información captada en censos y encuestas agropecuarias, y
4. Analizar las variables relacionadas con los cultivos anuales contenidas en los instrumentos de captación de la Información y las definiciones conceptuales correspondientes, para formular propuestas de mejora y que los instrumentos de captación sean idóneos en la ejecución de censos y encuestas del sector agropecuario y forestal.

Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Perennes.-

Objetivo:

Desarrollar las investigaciones requeridas para aprovechar y mejorar la información generada mediante los diversos métodos estadísticos, así como la ejecución de estudios específicos que sirvan de apoyo en la planeación de generación de información.

Funciones:

1. Instrumentar las actividades de análisis de la información estadística del sector agrícola, para conferirle atributos de calidad y pertinencia a la información captada en censos y encuestas agropecuarias.

2. Vigilar las actividades relacionadas con las actividades de validación, reconsultas y análisis de la información sobre cultivos perennes, captada mediante censos y encuestas;
3. Establecer las actividades de análisis de la información del sector agrícola, así como las herramientas estadísticas a emplear con el propósito de definir las soluciones más viables para los casos reportados como inconsistentes o atípicos y así conferir atributos de calidad a la información captada;
4. Vigilar que se cumpla con las especificaciones incluidas en los requerimientos de los sistemas a emplear para el tratamiento y análisis de la información del sector agropecuario y forestal, para tener con oportunidad los sistemas a utilizar en la realización de censos y encuestas, y
5. Instrumentar las actividades relacionadas con requerimientos especiales de información sobre el sector agropecuario y forestal solicitado por organismos internacionales, para atenderlos con oportunidad y conforme a los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG.

Subdirección de Tratamiento de la Información Ganadera y Forestal.-

Objetivo:

Coordinar el diseño, elaboración, revisión, implantación y aplicación de instrumentos, insumos, materiales y procedimientos necesarios para la realización de las actividades de análisis y tratamiento de la información relacionada con los proyectos de generación de estadísticas agropecuarias y forestales para contribuir a elevar la calidad de la información.

Funciones:

1. Concretar los documentos normativos necesarios para la ejecución de la validación, análisis y evaluación de la información del sector agropecuario y forestal derivada de censos y encuestas agropecuarias que permitan homogeneizar los criterios a nivel central y estatal;
2. Recomendar propuestas de mejora de los insumos del sector agropecuario y forestal generado por otras áreas con objeto de mejorar los procesos de validación y análisis de la información captada de censos y encuestas agropecuarias;
3. Decidir las actividades relacionadas con la validación y análisis de la información del sector ganadero y forestal, captada mediante censos y encuestas;
4. Proponer los requerimientos para el análisis de la información del sector ganadero y forestal a nivel de unidad de producción y de datos agrupados con la finalidad de aplicar las herramientas estadísticas que coadyuven a la liberación de las bases de datos de censos y encuestas agropecuarias, y
5. Vigilar que se atiendan y se cumplan los requerimientos de información del sector ganadero y forestal de organismos internacionales con el fin de minimizar los tiempos de respuesta.

Departamento de Tratamiento y Análisis de Información Ganadera.-

Objetivo:

Atender los requerimientos de información que periódicamente demandan los organismos e instituciones públicas, privadas y sociales nacionales e internacionales, para contribuir al mejoramiento y homogeneización de su acervo estadístico en materia agropecuaria y pesquera.

Funciones:

1. Diseñar los procedimientos y los manuales de análisis para homogeneizar la información del sector agropecuario y forestal que se genera en los censos y encuestas agropecuarias;
2. Vigilar que se cumplan los procedimientos de validación de la información ganadera, así como las reconsultas que se generen en las Coordinaciones Estatales para coadyuvar al análisis y tratamiento de la Información de censos y encuestas agropecuarias;
3. Generar los requerimientos para el análisis multivariado de la información del sector ganadero, con la finalidad de detectar inconsistencias en la información agrupada de los censos y encuestas agropecuarias, y
4. Supervisar las actividades relacionadas con la validación, reconsultas y análisis de la información ganadera, captada mediante censos y encuestas.

Departamento de Seguimiento y Control.-**Objetivo:**

Formular propuestas de mejora en cuanto a métodos y procedimientos aplicables a proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional vinculados a Censos y Encuestas agropecuarias y forestales para mejorar la calidad en la generación de información.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de los procedimientos que permitan homogeneizar los criterios para el análisis del plan de tabulados de información del sector agropecuario y forestal, con el fin de garantizar la estandarización de conceptos a tabular;
2. Considerar información del sector ganadero y forestal que permita efectuar la revisión del plan de tabulados de censos y encuestas agropecuarias;
3. Organizar la información de censos y encuestas agropecuarias con el fin de favorecer la identificación de las unidades de producción de mayor relevancia en el sector agropecuario y forestal, y
4. vigilar el seguimiento de los requerimientos de información del sector agropecuario y forestal de organismos internacionales que permita su cumplimiento en el tiempo establecido.

Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Forestal.-**Objetivo:**

Apoyar el diseño de propuestas metodológicas susceptibles de incorporar en la realización de estudios e investigaciones relacionadas con el sector agropecuario y forestal, así como en el análisis de la información contenida en los directorios de productores de dicho sector para su aprovechamiento con fines estadísticos.

Funciones:

1. Diseñar los requerimientos para el desarrollo de sistemas de validación después de la normalización y antes de la validación electrónica que permitan detectar oportunamente inconsistencias derivadas de censos y encuestas agropecuarias;
2. Analizar los requerimientos del subsector forestal para el sistema de validación electrónica que permita comprobar la suficiencia de la información generada en los censos y encuestas agropecuarias;
3. Vigilar las actividades relacionadas con las actividades de validación, reconsultas y análisis de la información forestal, captada mediante censos y encuestas;
4. Vigilar la correcta estructura temática y conceptual de las diferentes propuestas de instrumentos de captación de información del sector agropecuario y forestal con el fin de facilitar el procesamiento y análisis de los datos de censos y encuestas agropecuarias, y
5. Guiar la integración del documento con las actividades de validación realizadas en las Coordinaciones Estatales con el objeto de retroalimentar futuros eventos de censos y encuestas agropecuarias.

Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas.-**Objetivo:**

Dirigir las acciones que permitan proporcionar información estadística veraz y oportuna sobre las distintas variables económicas de los sectores secundario y terciario, así como del área de tecnologías de la información y comunicaciones (TICS), a través de encuestas a establecimientos y empresas, para que los distintos sectores económicos y sociales, internos y externos al Instituto, cuenten con elementos para conocer el comportamiento de la actividad económica y para la toma de decisiones. Así mismo, dirigir la generación de la información básica de coyuntura y desarrollo de diversos estudios de temáticas sectoriales, para que en su conjunto logren describir la evolución de los diversos sectores que constituyen la realidad económica mexicana.

Funciones:

1. Generar e integrar estadísticas básicas y derivadas con base en encuestas en los sectores secundario y terciario, así como las relacionadas con las tecnologías de la información;
2. Proponer disposiciones normativas de capacitación y metodologías relativas a la conceptualización, levantamiento y procesamiento de encuestas que aporten información económica y en materia de ciencia y tecnología; procurar e impulsar el uso de metodologías alternas para el levantamiento de la información;
3. Diseñar y elaborar instrumentos e indicadores complementarios para evaluar el proceso de generación de estadísticas de las Unidades del Estado;
4. Desarrollar y operar un sistema integrado de encuestas en unidades económicas, en colaboración con las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado;
5. Desarrollar la infraestructura conceptual referente a los sectores económicos, en su ámbito de competencia, de manera que sirva para armonizar la generación de información por parte de las Unidades del Estado;

6. Analizar y explotar los resultados obtenidos en encuestas económicas, y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de las y los usuarios del Sistema;
7. Utilizar en todos los proyectos que realice con unidades económicas, la infraestructura de información que se genere, a la que se refiere el artículo 23 de la Ley, y retroalimentando a dicha infraestructura para mantenerla actualizada;
8. Llevar a cabo actividades relacionadas con la conciliación de estadísticas económicas de su competencia, considerando información nacional y extranjera, proporcionada por instituciones públicas y privadas, con el objeto de detectar, explicar y cuantificar las causas de las discrepancias entre los datos;
9. Evaluar la cobertura y calidad de la información económica y promover la mejora continua de las estadísticas económicas, y en particular las generadas por el Instituto, a través del desarrollo de clasificaciones, esquemas conceptuales y estudios de diversos sectores económicos, coyunturales, estructurales y sobre temas emergentes relacionados; así como promover el uso de los métodos de documentación de los microdatos de las encuestas, basados en estándares internacionales;
10. Proporcionar información, generada dentro de su ámbito de competencia, con el objeto de alimentar el Sistema de Cuentas Nacionales, así como, elaborar publicaciones sobre los principales agregados macroeconómicos para su difusión por la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales;
11. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;
12. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;
13. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
14. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual requerido para la realización de las atribuciones asignadas;
15. Proponer e implementar en los levantamientos de información de encuestas en los sectores secundario y terciario las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y
16. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

Subdirección de Verificación de Normas, Estándares y Certificación.-

Objetivo:

Asegurar la aplicación de las normas técnicas diseñadas para la generación de Información Estadística Económica, en condiciones de homogeneidad técnica, metodológica y conceptual para apoyar, desde el

ámbito de la Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas, la consolidación del SNIEG y la aplicación de estándares de oportunidad y calidad de la información que se divulga.

Funciones:

1. Vigilar los mecanismos de difusión y verificación de las normas institucionales vigentes, aplicados en la DGAE, para proveer homogeneidad técnica a los productos editoriales que ahí se generen y cuya difusión esté prevista a través del sitio del INEGI en Internet, y
2. Decidir el uso de una plataforma integral y uniforme que permita reportar a las áreas generadoras de productos editoriales, las incidencias identificadas en torno a la aplicación de los criterios técnicos institucionales vigentes, en los productos diseñados para difusión por medios electrónicos, a fin de certificar con ello la puesta en práctica de criterios homogéneos de calidad y oportunidad en el proceso de generación y difusión de los productos editoriales de la DGAE.

Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación.-**Objetivo:**

Coordinar, controlar y vigilar las actividades de planeación y la elaboración de manuales e instructivos, seguimiento a la captación, control de recuperación de cuestionarios de las encuestas económicas nacionales, proporcionar capacitación al personal operativo de campo de las encuestas económicas nacionales.

Funciones:

1. Conceptuar los criterios generales para la planeación de las actividades relacionadas con el levantamiento de las encuestas económicas nacionales para garantizar homogeneidad en las cargas de trabajo del personal de campo;
2. Vigilar el seguimiento al levantamiento de cuestionarios, asegurando los máximos porcentajes de recuperación de los operativos mensuales y anuales e insumos para la generación de resultados de cada encuesta;
3. Constatar que se apliquen las directrices generales que orienten las actividades de supervisión a los operativos de campo de las encuestas económicas nacionales para garantizar la aplicación de la estrategia de campo y la calidad de la información;
4. Estandarizar los procedimientos de investigación, documentación y solución de la problemática detectada durante los operativos de campo de las encuestas económicas nacionales, para definir la permanencia o no de las Unidades Económicas en la muestra;
5. Inspeccionar que los niveles de respuesta de las encuestas económicas nacionales en cada estado estén garantizando las coberturas de cada sector para contribuir a la calidad de los resultados, y
6. Decidir en la capacitación del personal que participa en las encuestas económicas nacionales, para la atención de necesidades en base al diagnóstico, en materia de actualización conceptual, problemáticas en el levantamiento de información y nuevas temáticas.

Departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Económicas Nacionales.-

Objetivo:

Organizar el operativo de campo en las coordinaciones estatales, instrumentando y coordinando estrategias y normas para llevar a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación a la captación de información, mediante cuestionarios impresos y digitales, conforme a la temática de los sectores de construcción, manufacturas, comercio, servicios y transportes, en su ámbito mensual y anual, así como actualizar el directorio de dichas encuestas para garantizar que los datos de identificación y ubicación de las unidades económicas e Informantes que forman parte de la muestra, estén completos, codificados, delimitados, actualizados y sean confiables.

Funciones:

1. Decidir y controlar los operativos de campo para las encuestas económicas nacionales, y
2. Vigilar, elaborar y proporcionar los manuales e instructivos para el levantamiento de la información en las coordinaciones estatales.

Departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Especiales.-**Objetivo:**

Organizar el operativo de campo en las Coordinaciones Estatales, instrumentando y coordinando estrategias y normas para llevar a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación a la captación de información de las Encuestas Especiales, que se realizan por convenio con otras instituciones y organismos sobre temas de interés específico para cada Institución, ello, mediante cuestionarios impresos y digitales aplicados a las entidades objeto de estudio, así como actualizar el directorio de dichas encuestas para garantizar que los datos de identificación y ubicación de las Unidades económicas e Informantes que forman parte de la muestra, estén completos, codificados, delimitados, actualizados y sean confiables.

Funciones:

1. Vigilar la realización del levantamiento y tratamiento de información de las encuestas económicas nacionales, y
2. Decidir en la elaboración de los manuales e instructivos operativos para llevar a cabo el levantamiento y tratamiento de información de encuestas económicas nacionales.

Departamento de Capacitación de Encuestas Económicas Nacionales y Especiales.-**Objetivo:**

Capacitar al personal de las coordinaciones estatales y de oficinas centrales que participan en los proyectos operativos de las encuestas económicas nacionales y especiales, para transmitir los conocimientos en materia conceptual de cuestionarios, de las funciones, actividades, procesos y procedimientos a seguir para la captación de la información, así como desarrollar las habilidades cognitivas y destrezas del personal para que desempeñen con eficiencia y eficacia sus funciones.

Funciones:

1. Investigar y diseñar modelos didácticos acordes a las estrategias pedagógicas diseñadas para la capacitación del personal que participará en los Proyectos de Captación de Información;
2. Verificar y evaluar la operatividad de los modelos didácticos para garantizar que sean homogéneos y se apeguen a los objetivos de la capacitación del personal que participara en los Proyectos de Captación de Información;
3. Vigilar el seguimiento del proceso de producción y distribución de los materiales didácticos, que se utilizaran en el proceso de capacitación;
4. Decidir en la sistematización de un modelo de capacitación y atender las demandas de las áreas que lo soliciten, así mismo especificar las actividades de apoyo y supervisión planeadas para la capacitación, y
5. Evaluar cualitativa y cuantitativamente los cursos de capacitación, para saber si se cumplieron las metas o en su caso realizar las correcciones necesarias, mediante el sistema de evaluación de la capacitación que se proporcionó al personal que participaran en la captación de información.

Departamento de Planeación y Seguimiento de Encuestas Económicas Nacionales.-

Objetivo:

Realizar las actividades necesarias para atender, controlar y mantener actualizados los manuales operativos de las encuestas económicas nacionales, los de procedimientos y organización de la Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación, los requerimientos del programa anual de aseguramiento de la calidad, los diagramas de procesos para la mejora organizacional, la matriz de riesgos en el desarrollo de procesos y la gestión y distribución de los materiales de captación para las coordinaciones estatales.

Funciones:

1. Controlar la documentación técnica y suministrar a las coordinaciones estatales los insumos para el levantamiento mensual y anual de las encuestas económicas nacionales;
2. Integrar el Programa Anual Editorial y apoyar en la revisión, desarrollo y trámite de los materiales de capacitación y supervisión;
3. Dirigir estudios económicos sobre diversas temáticas sectoriales y regionales para la generación de información estadística económica básica;
4. Dar seguimiento a las actividades relacionadas con el programa de mejora organizacional en los departamentos que integran la subdirección;
5. Decidir, planear y organizar las actividades de los proyectos de captación de estadísticas del sector industrial, para generar indicadores de calidad del sector secundario de la economía, y
6. Vigilar y evaluar los resultados que se obtienen de cada uno de los proyectos para que los procesos de validación y presentación de información estadística básica de manufactura y construcción se realicen dentro de los tiempos estipulados por el calendario de trabajo.

Departamento del Centro de Encuestas Telefónicas.-

Objetivo:

Realizar, implementar y coordinar las estrategias y lineamientos para la captación de información vía telefónica, así como verificar su cumplimiento durante el operativo de captación, actualizar el directorio de las unidades económicas en muestra de las encuestas mensuales de opinión empresarial (EMOE) de los sectores comercio, construcción y servicios privados no financieros, así como de encuestas especiales de carácter cualitativo.

Funciones:

1. Vigilar las capacitaciones que se llevan a cabo previo al levantamiento de información de las encuestas captadas vía telefónica, para contribuir a que el personal adquiera los conocimientos necesarios del proceso correspondiente a cada etapa del levantamiento de las encuestas;
2. Decidir y diseñar los criterios de validación que se requieren para llevar a cabo la revisión de datos de las encuestas captadas vía telefónica, para garantizar que éstos sean congruentes y oportunos y sirvan de insumo para la generación de indicadores básicos de las encuestas captadas por este medio;
3. Instrumentar el sistema de captura de información captada vía telefónica de acuerdo a los datos requeridos para su almacenamiento, para concentrar los datos por medio de la correcta aplicación de los criterios de validación, y
4. Supervisar el seguimiento de las diferentes etapas de las encuestas captadas vía telefónica, para cumplir en tiempo y forma con el cronograma de actividades establecido en el Programa de Trabajo.

Subdirección de Control Estadístico y Atención a Usuarios.-**Objetivo:**

Coordinar operativamente el seguimiento y control interno de los asuntos de la Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas (DGAE) con otras instancias, así mismo coordinar y supervisar operativamente el cumplimiento de los programas de calidad y capacitación institucional, así como del calendario de entrega de resultados de los proyectos de la DGAE y atender oportunamente las solicitudes de que realicen las y los usuarios de la información.

Funciones:

1. Decidir la atención, seguimiento y control de la información que deba tramitarse entre la DGAE y otras instancias para propiciar el adecuado desarrollo del Programa de Trabajo;
2. Vigilar el cumplimiento de las fechas de entrega de los resultados oportunos, preliminares y definitivos de los proyectos estadísticos que se generan en la DGAE para su difusión en la página del INEGI;
3. Gestionar las solicitudes que realicen las y los usuarios de la información para que se atiendan con oportunidad, aplicando la confidencialidad de la información, y
4. Vigilar la aplicación de los mecanismos de coordinación, comunicación y evaluación de las estrategias del Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas (SIEUE) con la finalidad de propiciar su cumplimiento.

Departamento de Atención a Usuarios de Laboratorio de Microdatos.-**Objetivo:**

Diseñar, organizar y generar las estructuras de base de datos, para el procesamiento de la información y garantizar que cumplan con lo solicitado por el usuario mediante el laboratorio de Microdatos, utilizando la información de los diversos sectores de las Encuestas Económicas y de los Proyectos Especiales, cuidando esencialmente los principios de confidencialidad.

Funciones:

1. Decidir el diseño y generación de las bases de datos a través del laboratorio de Microdatos para comprobar que se cumpla con la normatividad aplicable;
2. Vigilar y validar la generación de bases de datos requeridas por las y los usuarios, a través del laboratorio de Microdatos, a fin de que se cumplan con los requisitos solicitados;
3. Generar bases de datos tipo panel, a través del laboratorio de microdatos para la atención de solicitudes especiales de las y los usuarios, y
4. Analizar y validar los resultados generados a través del laboratorio de microdatos, para que cumplan con el principio de confidencialidad establecido por la LSNIEG.

Departamento de Control y Seguimiento del Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Económicas.-**Objetivo:**

Ofrecer a usuarios(as) y a las Unidades del Estado los elementos técnicos, normativos y metodológicos utilizados en las distintas etapas que implica la generación de información estadística a partir de encuestas en Unidades Económicas; fomentar la vinculación con otros sistemas y/o proyectos afines tales como el SCNM, Censos Económicos, Precios y el Registro Estadístico Nacional y coadyuvar a la realización de las encuestas económicas del país con los criterios de homologación técnica y metodológica, enfocando la producción de la estadística básica hacia la estandarización de sus procesos.

Funciones:

1. Decidir y validar las actividades y entregables del Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas para conformar reportes que permitan detectar posibles desviaciones y brindar apoyo al grupo colegiado en la toma de decisiones;
2. Vigilar y analizar el estatus de los objetivos y estrategias establecidos en el Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas para el seguimiento al cumplimiento de los mismos, y
3. Establecer los lineamientos y recomendaciones que se integrarán establecidos en el Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas para que las y los usuarios internos y externos estandaricen el proceso de elaboración de Encuestas Económica.

Departamento de Atención a Usuarios por Procesamiento Remoto.-

Objetivo:

Diseñar, organizar y generar las estructuras de base de datos, para el procesamiento de la información y garantizar que cumplan con lo solicitado por el usuario mediante el procesamiento remoto, utilizando la información de los diversos sectores de las Encuestas Económicas y de los Proyectos Especiales, cuidando esencialmente los principios de confidencialidad.

Funciones:

1. Decidir el diseño y generación de las bases de datos a través del procesamiento remoto de la información para comprobar que se cumpla con la normatividad aplicable;
2. Vigilar y validar la generación de bases de datos requeridas por las y los usuarios, a través del procesamiento remoto de la información, a fin de que se cumplan con los requisitos solicitados;
3. Generar bases de datos tipo panel a través del procesamiento remoto de la información, para la atención de solicitudes especiales de las y los usuarios, y
4. Analizar y validar los resultados generados mediante el procesamiento remoto, para que cumplan con el principio de confidencialidad establecido por la LSNIEG.

Departamento de Seguimiento, Control y Calidad Estadística.-**Objetivo:**

Realizar y vigilar oportunamente el seguimiento a las solicitudes de información en materia de técnicas y metodologías de las Encuestas Económicas Nacionales y supervisar la instrumentación de estándares internacionales en la generación de información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar las actividades de seguimiento y cumplimiento de las solicitudes que se generan en la Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas relacionadas a las técnicas y metodologías estadísticas para que se atiendan con oportunidad;
2. Supervisar los procedimientos que intervienen durante la generación de información de las Encuestas Económicas para promover la aplicación de prácticas y estándares internacionales vigentes, y
3. Vigilar la generación de los indicadores de calidad de las Encuestas Económicas a fin de promover el cumplimiento de los programas y disposiciones establecidas.

Dirección de Encuestas del Sector Secundario.-**Objetivo:**

Planear, dirigir y controlar el tratamiento de las encuestas de la construcción, industria manufacturera y de opinión empresarial, mediante la instrumentación de procedimientos de análisis, imputación, validación y liberación de la información básica, en apego a las disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con la finalidad de producir y suministrar estadísticas mensuales y anuales que describan la evolución de coyuntura y de estructura del sector secundario de la economía, que sirvan como

insumo fundamental para los cálculos del SCNM y para la toma de decisiones de las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad.

Funciones:

1. Controlar las actividades vinculadas con los procesos de generación de las estadísticas básicas del sector secundario, a partir de la aplicación de controles y sistemas de previsión de resultados, con el propósito de asegurar ejercicio de los recursos asignados al área en aras a la consecución de los objetivos del Instituto;
2. Planear y organizar las actividades de los proyectos de captación de estadística del sector industrial y generar indicadores de calidad del sector secundario de la economía;
3. Dirigir a todos los agentes involucrados en la validación y presentación de la información estadística básica del sector secundario y ejecutar oportunamente la divulgación de la información de las encuestas;
4. Evaluar los resultados que se obtienen de cada uno de los proyectos para que los procesos de validación y presentación de la información estadística básica de manufacturas y construcción, se hagan dentro de los tiempos estipulados por el calendario de trabajo;
5. Programar los recursos para la validación y procesamiento de la información estadística básica del sector secundario para llevar a cabo las investigaciones de la información incongruente y del comportamiento del sector secundario;
6. Vigilar los procesos de validación y presentación de la información estadística básica del sector secundario, para que se hagan dentro de los tiempos estipulados por los calendarios de trabajo y con la calidad requerida;
7. Coordinar los proyectos especiales de captación y presentación de información del sector secundario conforme a los requerimientos de las instituciones para presentar los resultados estadísticos de las encuestas que miden el empleo y la producción en el sector manufacturero;
8. Establecer y supervisar los documentos de carácter metodológico que se requieren en la implementación de las encuestas del sector secundario y desarrollo de sistemas, que garanticen el control y la calidad de la información estadística, y
9. Realizar el seguimiento del comportamiento económico del sector secundario, investigar las causas generales que expliquen las principales tendencias de la actividad económica del sector.

Subdirección de Encuestas Manufactureras.-**Objetivo:**

Coordinar las actividades del tratamiento de la información de Encuestas del Sector Manufacturero, así como la investigación de datos sospechosos de error, se realice de acuerdo a lo establecido en los Manuales de Tratamiento de la Información, con el propósito de que la publicación de datos básicos coyunturales se realice con oportunidad y calidad.

Funciones:

1. Dirigir el tratamiento de la información de las encuestas manufactureras se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, mediante la revisión de reportes a nivel agregado a fin de generar información congruente y homogénea;
2. Asegurar que durante la crítica-codificación, se brinde la asesoría necesaria a los analistas en la solución de la problemática que presente la información, mediante la emisión de líneas de acción a seguir con la finalidad de que la información contenga la calidad establecida;
3. Vigilar la identificación de información incongruente en el tratamiento de la información mediante la solicitud y revisión de investigaciones a las fuentes a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento económico del sector manufacturero;
4. Decidir el diseño de los modelos y sistemas de validación de datos y vigilar que sean aplicados durante el procesamiento electrónico, mediante la revisión de los procesos a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos;
5. Vigilar que la consolidación de los datos se realice verificando que la información por clase de actividad ha pasado los sistemas de validación, con la finalidad de que sea congruente y homogénea;
6. Coordinar que la integración y presentación de los resultados oportunos, preliminares y definitivos del sector manufacturero se realice en los tiempos establecidos en el calendario institucional, mediante la realización y aplicación de un calendario interno que permita cumplir a tiempo con la generación de información para su divulgación al público usuario;
7. Coordinar la actualización del directorio mensual de la Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación mediante la revisión y comunicado constante de los movimientos que presentan los establecimientos en muestra para contar con un directorio actualizado del sector manufacturero en forma oportuna, y
8. Decidir la implementación de mejoras en los procesamientos y desarrollos informáticos de las encuestas manufactureras mediante la revisión constante de los sistemas vigentes y la aplicación de mejoras a fin de garantizar la validación de la información, la generación de tabulados de revisión y su integración a los diferentes niveles de agregación.

Departamento de Tratamiento de Bienes de Consumo Final.-

Objetivo:

Comprobar que el tratamiento de la información de los subsectores de Bienes de Consumo Final se realice de manera confiable y oportuna siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de presentar resultados preliminares y definitivos en los tiempos establecidos.

Funciones:

1. Vigilar y validar el directorio muestral de las unidades económicas, para integrar la base de datos de los establecimientos manufactureros correspondientes a las industrias de bienes de consumo final, y
2. Supervisar la microvalidación de la información suministrada por las Unidades Económicas Manufactureras de las Industrias de Bienes de Consumo Final para asegurar la calidad de los resultados que sirven de insumo para el análisis macroeconómico.

Departamento de Tratamiento de Bienes de Consumo Intermedio.-**Objetivo:**

Comprobar que el tratamiento de la información de los subsectores de Bienes de Consumo Intermedio se realice de manera confiable y oportuna siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de presentar resultados preliminares y definitivos en los tiempos establecidos.

Funciones:

1. Decidir en la organización de las actividades inherentes al tratamiento de la información, para la entrega oportuna de los resultados siguiendo los lineamientos establecidos en los programas de trabajo;
2. Decidir en la supervisión de la crítica-codificación para que se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de garantizar que la información sea congruente y homogénea;
3. Vigilar y establecer las actividades de supervisión de la crítica-codificación que permitan brindar la asesoría necesaria, para la solución de los problemas que surjan en esta etapa de trabajo en el sector de bienes de consumo intermedio;
4. Decidir en la verificación de los modelos y sistemas de validación de la información para que sean aplicados, a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos en el sector de bienes de consumo intermedio;
5. Decidir y asegurar la realización de investigaciones de datos incongruentes detectados en el tratamiento, a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento de los subsectores de bienes de consumo intermedio;
6. Decidir en la verificación de los procedimientos para que la clasificación de los establecimientos siga las indicaciones del sistema de clasificación vigente, a fin de que la información sea congruente con el sector de bienes de consumo intermedio;
7. Decidir y controlar las actividades para que la consolidación de los datos a publicar del sector de bienes de consumo intermedio se realice después de haber aplicado los modelos de validación ya establecidos, a fin de publicar información homogénea, y
8. Decidir en la integración y presentación de los resultados oportunos, preliminares y definitivos del sector de bienes de consumo intermedio se realice en los tiempos establecidos, para ser incorporados en la publicación de la encuesta industrial mensual.

Departamento de Tratamiento de Bienes de Capital.-**Objetivo:**

Comprobar que el tratamiento de la información de los subsectores de Bienes Capital se realice de manera confiable y oportuna siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de presentar resultados preliminares y definitivos en los tiempos establecidos.

Funciones:

1. Decidir en la organización de las actividades inherentes al tratamiento de la información, para la entrega oportuna de los resultados siguiendo los lineamientos establecidos en los programas de trabajo;
2. Decidir en la supervisión de la crítica-codificación para que se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de garantizar que la información sea congruente y homogénea;
3. Vigilar y decidir las actividades de supervisión de la crítica-codificación que permitan brindar la asesoría necesaria, para la solución de los problemas que surjan en esta etapa de trabajo en el sector de bienes de capital;
4. Decidir y verificar que los modelos y sistemas de validación de la información sean aplicados, a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos en el sector de bienes de capital;
5. Decidir y asegurar la realización de investigaciones de datos incongruentes detectados en el tratamiento, a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento de los subsectores de bienes de capital;
6. Decidir y verificar los procedimientos para que la clasificación de los establecimientos siga las indicaciones del sistema de clasificación vigente, a fin de que la información sea congruente con el sector de bienes de capital;
7. Decidir y controlar las actividades para que la consolidación de los datos a publicar del sector de bienes de capital se realice después de haber aplicado los modelos de validación ya establecidos, a fin de publicar información homogénea, y
8. Decidir y asegurar que la integración y presentación de los resultados oportunos, preliminares y definitivos del sector de bienes de capital se realice en los tiempos establecidos, para ser incorporados en la publicación de la encuesta industrial mensual.

Departamento de Procesamiento de Encuestas Manufactureras.-

Objetivo:

Asegurar y consolidar los archivos que contienen la información de las Encuestas del Sector Manufacturero y de Indicadores Económicos, mediante la implementación de sistemas de captura, validación y procesamiento informático para que permita al personal de tratamiento de la información de la Subdirección de Encuestas Manufactureras analizar los datos captados y controlar la integración de las publicaciones mensuales y de resumen anual.

Funciones:

1. Vigilar y establecer el diseño de la estructura de la base de datos para el procesamiento y generación de información estadística de coyuntura del sector manufacturero, y
2. Decidir en la operación de los sistemas de tratamiento y validación de información de la encuesta mensual de la industria manufacturera para la generación de información estadística.

Subdirección de Encuestas de la Construcción y de Opinión Empresarial.-

Objetivo:

Planear y coordinar la generación de estadísticas de los sectores de la construcción y manufacturero, a través de programas de trabajo, manuales de procedimientos y criterios de validación, que sirven de insumo a todo el personal involucrado en los proyectos, con el propósito de apoyar la toma de decisiones del sector público y privado.

Funciones:

1. Vigilar el análisis de los datos de identificación, ubicación, clasificación y condición operativa de las unidades económicas de las encuestas de construcción y de opinión empresarial, para la actualización del directorio muestral de los sectores;
2. Orientar el proceso de microvalidación de la información suministrada por los informantes, para la generación de resultados, integración de tabulados e indicadores, de las encuestas de construcción y de opinión empresarial;
3. Constatar el análisis de la información agregada por dominio de estudio, para que exista congruencia de las estadísticas con la situación económica de los sectores en estudio;
4. Decidir el seguimiento en la generación de resultados preliminares y definitivos de las encuestas de construcción y de opinión empresarial con la finalidad de liberarlos y enviarlos para su difusión;
5. Estructurar un inventario de criterios de validación de las encuestas económicas nacionales para la construcción de un sistema integrado de encuestas en unidades económicas en colaboración con otras unidades administrativas del INEGI y
6. Definir las características conceptuales, de cobertura y temporalidad de la información de coyuntura y estructura de las encuestas del sector construcción y de opinión empresarial, para su divulgación y atención a los requerimientos de usuarios internos y externos.

Departamento de la Encuesta Mensual de la Construcción.-**Objetivo:**

Facilitar la información estadística, a través del tratamiento de la Encuesta Nacional de Empresas Constructoras, al área de sistemas, con la finalidad de realizar el procesamiento de la información de coyuntura del sector construcción.

Funciones:

1. Analizar los datos de identificación, ubicación, clasificación y condición operativa de las unidades económicas de la encuesta nacional de empresas constructoras a fin de actualizar el directorio muestral del sector;
2. Vigilar y supervisar la micro validación de la información suministrada por los informantes para garantizar la calidad de los resultados de la Encuesta Nacional de Empresas Constructoras;
3. Supervisar el proceso de generación de resultados por dominio de estudio con la finalidad de integrar los tabulados e indicadores de la Encuesta Nacional de Empresas Constructoras;

4. Decidir en el análisis de la información agregada por subsector económico y entidad federativa con el fin de garantizar la congruencia de las estadísticas con la situación económica del sector, y
5. Generar los resultados preliminares y definitivos de la Encuesta Nacional de Empresas Constructoras con la finalidad de liberarlos y enviarlos para su difusión;

Departamento de la Encuesta Anual de la Construcción.-

Objetivo:

Facilitar información estadística a través del tratamiento de la Encuesta Anual de Empresas Constructoras, al área de sistemas, con la finalidad de realizar el procesamiento de la información de estructura del sector construcción.

Funciones:

1. Decidir los lineamientos para la elaboración de los manuales de tratamiento de la Encuesta Anual de Empresas Constructoras, con el propósito de capacitar y reinstruir a los analistas de información del Departamento;
2. Supervisar que la crítica-codificación se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de garantizar que la información sea congruente y homogénea;
3. Establecer que las actividades de supervisión de la crítica-codificación permitan brindar la asesoría necesaria, para la solución de los problemas que surjan en esta etapa de trabajo en el sector;
4. Verificar que los modelos y sistemas de validación de la información sean aplicados, a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos en el sector;
5. Asegurar la realización de investigaciones de datos incongruentes detectados en el tratamiento, a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento del sector en estudio;
6. Verificar los procedimientos para que la clasificación de las empresas siga las indicaciones del Sistema de Clasificación Vigente, a fin de que la información sea congruente con el sector;
7. Vigilar las actividades para que la consolidación de los datos a publicar del sector se realice después de haber aplicado los modelos de validación ya establecidos, a fin de publicar información homogénea, y
8. Asegurar que la integración y presentación de los resultados preliminares y definitivos del sector se realice en los tiempos establecidos.

Departamento de Encuestas de Opinión Empresarial.-

Objetivo:

Facilitar información estadística a través del tratamiento de la Encuesta Mensual de Opinión Empresarial, al área de sistemas, con la finalidad de contar con indicadores adelantados de los Sectores Construcción, Manufacturas y Comercio.

Funciones:

1. Decidir los lineamientos para la elaboración de los manuales de tratamiento de la Encuesta Mensual de Opinión Empresarial, con el propósito de capacitar y reinstruir a los analistas de información del departamento;
2. Supervisar que la crítica-codificación se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de garantizar que la información sea congruente y homogénea;
3. Establecer que las actividades de supervisión de la crítica-codificación permitan brindar la asesoría necesaria, para la solución de los problemas que surjan en esta etapa de trabajo en los sectores;
4. Verificar que los modelos y sistemas de validación de la información sean aplicados, a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos en los sectores;
5. Asegurar la realización de investigaciones de datos incongruentes detectados en el tratamiento, a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento de los sectores en estudio;
6. Verificar los procedimientos para que la clasificación de las empresas siga las indicaciones del sistema de clasificación vigente, a fin de que la información sea congruente con los sectores;
7. Vigilar las actividades para que la consolidación de los datos a publicar de los sectores se realice después de haber aplicado los modelos de validación ya establecidos, a fin de publicar información homogénea, y
8. Asegurar que la integración y presentación de los resultados preliminares y definitivos de los sectores se realice en los tiempos establecidos.

Departamento de Procesamiento de las Encuestas de la Construcción y Opinión Empresarial.-

Objetivo:

Supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas informáticos, a través de su mantenimiento y actualización, que permita a los operadores de los sistemas la generación de indicadores de los sectores en estudio.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo y organización de la estructura de base de datos y de los sistemas de tratamiento de las encuestas económicas de construcción y emoe manufactura para la generación de resultados;
2. Decidir y asegurar la captura de la información de los proyectos de encuestas, así como de los documentos inherentes a los mismos, para complementar la base de datos y su posterior proceso;
3. Decidir y coordinar la realización de los sistemas de la validación de encuestas y módulos de los proyectos del sector construcción y manufacturero, para el procesamiento de la información;
4. Vigilar el uso correcto de los sistemas informáticos, para procesar y emitir los resultados a través de cuadros y tabulados inherentes a los proyectos;
5. Decidir en el desarrollo, programación, mantenimiento y operación de los sistemas de información, de tratamiento y validación de las encuestas de opinión empresarial de los sectores económicos que las

conforman (manufactura, comercio, servicios y construcción), para la generación de información estadística de los sectores en estudio;

6. Decidir y diseñar y desarrollar los sistemas y estructuras de base de datos, para el procesamiento de la información de las encuestas de opinión empresarial de los sectores económicos que las conforman (manufactura, comercio, servicios y construcción);
7. Decidir y diseñar las estructuras de base de datos para la generación de información estadística de coyuntura de las encuestas de opinión empresarial de los sectores económicos que las conforman (manufactura, comercio, servicios y construcción), y
8. Decidir en la programación de los sistemas de información para garantizar la validación y procesamiento de las encuestas de opinión empresarial de los diferentes sectores económicos (manufactura, comercio, servicios y construcción).

Subdirección de Encuestas Estructurales del Sector Manufacturero.-

Objetivo:

Coordinar operativamente las actividades de tratamiento de la información de las Encuestas estructurales del sector manufacturero con el propósito de que la publicación de datos se realice de acuerdo al calendario y a través del portal Institucional.

Funciones:

1. Decidir y controlar que el tratamiento de la información se realice siguiendo los lineamientos establecidos en el manual de tratamiento de la Encuesta Anual de la Industria Manufacturera a fin de generar resultados congruentes y homogéneos;
2. Decidir y asegurar la entrega de resultados oportunos, preliminares y definitivos al SCNM a fin de proveerlo de un insumo básico para el cálculo de indicadores macroeconómicos del sector manufacturero;
3. Decidir en la coordinación y supervisión de la validación, tratamiento y análisis de la información de las encuestas estructurales del sector manufacturero para generar información confiable y oportuna relacionada con este sector;
4. Decidir en la supervisión y liberación de los tabulados de publicación para la presentación y divulgación de resultados de las encuestas estructurales del sector manufacturero, vía internet, al público en general, y
5. Decidir en la coordinación del desarrollo de las actividades para la atención a los requerimientos de información de las y los usuarios internos y externos, observando el cumplimiento de los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG.

Departamento de Tratamiento de Industrias de Alimentos y Prendas de Vestir.-

Objetivo:

Supervisar que la crítica, análisis e investigación de la información a nivel de establecimiento se realice mediante la aplicación de los criterios establecidos en el manual de tratamiento de la Encuesta Industrial Anual

para asegurar la consistencia de las cifras que se integran a las clases de actividad correspondientes a la Industria de alimentos y prendas de vestir.

Funciones:

1. Vigilar y revisar el directorio muestral de las unidades económicas a fin de integrar la base de datos de los establecimientos correspondientes a las industrias de alimentos y prendas de vestir;
2. Supervisar la micro validación de la información suministrada por las unidades económicas de las industrias de alimentos y prendas de vestir para asegurar la calidad de los resultados que sirven de insumo para el análisis macroeconómico;
3. Decidir en el análisis de la información a nivel de clase, rama y subsector económico comprendidos en las industrias de alimentos y prendas de vestir con la finalidad de garantizar la calidad de los resultados de la encuesta anual de la industria manufacturera, y
4. Vigilar y controlar el procesamiento de la información relacionada con las industrias de alimentos y prendas de vestir para generar tabulados de la publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera.

Departamento de Tratamiento de Productos Minerales y Metálicos Básicos.-**Objetivo:**

Supervisar que la crítica, análisis e investigación de la información a nivel de establecimiento se realice mediante la aplicación de los criterios establecidos en el manual de tratamiento de la Encuesta Industrial Anual para asegurar la consistencia de las cifras que se integran a las clases de actividad correspondientes a la Industria de productos minerales y metálicos básicos.

Funciones:

1. Vigilar la recepción y control de las series históricas de los establecimientos productores de minerales y metálicos básicos, a fin de que se realice el tratamiento de la información;
2. Decidir en el seguimiento y control de las unidades investigadas a fin de verificar que el proceso de tratamiento de información de los establecimientos productores de minerales y metálicos básicos se realice conforme a los tiempos establecidos en el Programa de Trabajo;
3. Supervisar la crítica, análisis e investigación de la información a fin de asegurar la calidad de los resultados de publicación de los establecimientos que conforman la industria de minerales y metálicos básicos;
4. Supervisar la re-consulta de información atípica a fin de conocer las causas económicas que determinan las tendencias de la información a nivel de clase de actividad en la industria de minerales y metálicos básicos;
5. Supervisar el análisis agregado por clase, rama y subsector de los establecimientos comprendidos en la industria de minerales y metálicos básicos a fin de liberar e integrar sus datos a los resultados de publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera;

6. Asegurar la actualización del archivo de información a fin de elaborar tabulados de publicación de las industrias de minerales y metálicos básicos;
7. Verificar que las cifras de publicación de las clases de actividad de la industria de minerales y metálicos básicos, se revisen a través del análisis de tendencias y comparativo con otras fuentes de información del sector manufacturero para integrarse a los resultados de la encuesta anual de la industria manufacturera, y
8. Supervisar la revisión de tabulados definitivos de publicación de las clases, ramas y subsectores pertenecientes a la industria de minerales y metálicos básicos para integrarlos a la publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera.

Departamento de Tratamiento de Maquinaria y Equipo.-

Objetivo:

Supervisar que la crítica, análisis e investigación de la información a nivel de establecimiento se realice mediante la aplicación de los criterios establecidos en el manual de tratamiento de la encuesta industrial anual para asegurar la consistencia de las cifras que se integran a las clases de actividad correspondientes a la Industria de maquinaria y equipo.

Funciones:

1. Vigilar la recepción y control de las series históricas de los establecimientos productores de maquinaria y equipo, a fin de que se realice el tratamiento de la información;
2. Decidir en el seguimiento y control de las unidades investigadas a fin de verificar que el proceso de tratamiento de información de los establecimientos productores de maquinaria y equipo se realice conforme a los tiempos establecidos en el Programa de Trabajo;
3. Supervisar la crítica, análisis e investigación de la información a fin de asegurar la calidad de los resultados de publicación de los establecimientos que conforman la industria de maquinaria y equipo;
4. Supervisar la reconsulta de información atípica a fin de conocer las causas económicas que determinan las tendencias de la información a nivel de clase de actividad en la industria de maquinaria y equipo;
5. Supervisar el análisis agregado por clase, rama y subsector de los establecimientos comprendidos en la industria de maquinaria y equipo a fin de liberar e integrar sus datos a los resultados de publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera;
6. Asegurar la actualización del archivo de información a fin de elaborar tabulados de publicación de las industrias de maquinaria y equipo;
7. Verificar que las cifras de publicación de las clases de actividad de la industria de maquinaria y equipo, se revisen a través del análisis de tendencias y comparativo con otras fuentes de información del sector manufacturero para integrarse a los resultados de la encuesta anual de la industria manufacturera, y
8. Supervisar la revisión de tabulados definitivos de publicación de las clases, ramas y subsectores pertenecientes a la industria de maquinaria y equipo para integrarlos a la publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera.

Dirección de Encuestas del Sector Terciario.-

Objetivo:

Coordinar y planear el desarrollo y cumplimiento de las actividades asociadas a la validación, análisis, tratamiento y procesamiento para la generación de la información de Estadística Básica, tanto de coyuntura como de estructura, del Sector Terciario de la economía, a fin de contribuir a la integración del SNIEG y a la prestación del Servicio Público de Información, por medio de la aplicación de controles y sistemas de revisión de resultados, para producir la estadística de los sectores comercio y los servicios y difundir los resultados de las investigaciones y proyectos entre las y los usuarios de la información. Así como dirigir y coordinar los proyectos especiales del Sector Terciario que sean requeridos por las Unidades de Estado integrantes del SNIEG, con el propósito de asegurar en tiempo y forma el cumplimiento de los acuerdos adoptados con las instituciones solicitantes.

Funciones:

1. Decidir y planear las actividades asociadas a la generación de las estadísticas básicas, tanto de coyuntura, como de tipo estructural, del Sector Terciario de la economía, estableciendo una adecuada asignación de actividades por área responsable para garantizar la oportunidad de los indicadores del Sector Terciario;
2. Coordinar y dirigir a todos los agentes involucrados en la validación, análisis, investigación, difusión y procesamiento de la información para generar indicadores de calidad del sector terciario de la economía;
3. Vigilar las actividades vinculadas con los procesos de generación de estadísticas del Sector Terciario, estableciendo una adecuada asignación de actividades por área responsable, para que los procesos de validación y procesamiento de la información estadística básica del comercio y los servicios, se realicen dentro de los tiempos estipulados por el Programa de Trabajo;
4. Coordinar, controlar y asegurar el cumplimiento del Programa de Trabajo establecido para que los procesos de validación y procesamiento de la información Estadística Básica del comercio y los servicios;
5. Analizar, explotar y difundir los resultados de las investigaciones y proyectos entre los diversos usuarios de la información generada, para proveer indicadores de calidad y confiabilidad que les apoyen en la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas, y
6. Autorizar y controlar las actividades vinculadas con los procesos de generación de las estadísticas básicas del Sector Terciario, a partir de la aplicación de controles y sistemas de revisión de resultados, con el propósito de asegurar el adecuado ejercicio de los recursos asignados al área, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

Subdirección de Encuestas del Sector Comercio.-

Objetivo:

Coordinar las actividades vinculadas con los procesos de generación de información Estadística Básica de coyuntura y estructura del sector comercio a nivel nacional, a través del diseño de políticas y procedimientos técnico operativos, como es la aplicación de Encuestas por muestreo tradicionales y especiales; para proporcionar a los usuarios(as) de la información indicadores económicos confiables y oportunos, en alineación con los objetivos del Instituto y contribuir al funcionamiento del SNIEG.

Funciones:

1. Formular los aspectos metodológicos para la generación e integración de información estadística del sector comercio;
2. Decidir en la verificación de las actividades tendientes a satisfacer los requerimientos de las y los usuarios de la información a ser desarrollada mediante los proyectos estadísticos del sector comercio para brindar el servicio público de información con indicadores de la actividad comercial;
3. Asegurar el cumplimiento de los tiempos de ejecución de las encuestas comerciales para proporcionar el servicio público de información con indicadores de la actividad comercial conforme lo establece la normatividad institucional;
4. Vigilar la elaboración de los reportes nacionales y por entidad federativa de cierre del levantamiento de las encuestas comerciales, para garantizar la calidad de la información estadística del sector comercio;
5. Coordinar las actividades vinculadas con los procesos de generación de información estadística básica del sector comercio a nivel nacional, a través del diseño de políticas y procedimientos técnico operativos con el propósito de facilitar a las y los usuarios de información indicadores económicos confiables y oportunos, en alineación con los objetivos del Instituto y las áreas que lo conforman;
6. Formular los aspectos metodológicos y conceptuales de las encuestas especiales del sector comercio para la generación e integración de información estadística del sector, a solicitud de usuarios externos, y
7. Coordinar la verificación de las actividades tendientes a satisfacer los requerimientos de las y los usuarios de la información a ser desarrollada mediante las encuestas especiales del sector comercio para brindar el servicio público de información con indicadores de la actividad comercial.

Departamento de Tratamiento de Empresas Nacionales.-**Objetivo:**

Revisar la aplicación de procedimientos de tratamiento de información a la cantidad adecuada de registros de las empresas comerciales, por medio de los sistemas al efecto diseñados, para la producción de bases de datos que permitan generar resultados estadísticos de coyuntura del sector comercio.

Funciones:

1. Decidir en el tratamiento y análisis de la información de las variables objeto de procesamiento sobre empresas comerciales, y establecimientos de las entidades asignadas, para la generación de información estadística de coyuntura;
2. Revisar los avances de recuperación de información de las entidades federativas asignadas, para garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial;
3. Diseñar los sistemas de tratamiento de información estadística captada a través de encuestas para agilizar los procesos de validación de información y garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial, y

4. Vigilar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento de información estadística para garantizar la integridad de la información y proponer mejoras a los sistemas de tratamiento.

Departamento de Encuestas de Establecimientos Comerciales.-

Objetivo:

Revisar la aplicación de procedimientos de tratamiento de información a la cantidad adecuada de registros de los establecimientos comerciales, por medio de los sistemas al efecto diseñados para la producción de bases de datos que permitan generar resultados estadísticos de coyuntura del sector comercio.

Funciones:

1. Decidir en el tratamiento y análisis de la información de las variables objeto de procesamiento sobre establecimientos comerciales de las entidades federativas asignadas para la generación de información Estadística de Coyuntura;
2. Vigilar y revisar los avances de recuperación de información de las entidades federativas asignadas, para garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial, y
3. Presentar los tabulados de resultados y análisis de información de los sectores comerciales para sustentar la información generada a través de las Encuestas Comerciales.

Departamento de Control y Análisis de Congruencia de Información.-

Objetivo:

Revisar la aplicación de procedimientos de tratamiento de información a la cantidad adecuada de registros, por medio de los sistemas al efecto diseñados para la producción de bases de datos que permitan generar resultados estadísticos de coyuntura del sector comercio y de los proyectos especiales que sean requeridos por las Unidades de Estado integrantes del SNIEG.

Funciones:

1. Coordinar el tratamiento y análisis de la información de todas las variables objeto de procesamiento sobre empresas comerciales y establecimientos de las entidades federativas asignadas, para la generación de información Estadística de Coyuntura;
2. Revisar y verificar los avances de recuperación de información de las encuestas comerciales en las entidades federativas asignadas, para garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial;
3. Diseñar los sistemas de actualización de directorios y marcos de encuestas para agilizar los procesos de revisión y validación de directorios y marcos estadísticos y garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial;
4. Vigilar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de actualización de directorios y marcos estadísticos de encuestas para garantizar la integridad de la información y proponer mejoras a los sistemas de actualización de directorios y marcos estadísticos;

5. Decidir en el diseño de las mascarillas de captura de los instrumentos de captación y bases de datos, para garantizar la ejecución de las encuestas especiales del sector comercio, y
6. Diseñar los sistemas de validación para garantizar la calidad de las bases de datos para la generación de resultados de las encuestas especiales del sector comercio.

Departamento de Control de Marco y Seguimiento de Encuestas Especiales de Comercio.-

Objetivo:

Revisar la aplicación de los procedimientos a fin de efectuar los movimientos de control del directorio de muestra, utilizando los sistemas de control de movimientos diseñados para dicho propósito, para la generación de la muestra actualizada permanentemente de la Encuesta Comercial Mensual.

Funciones:

1. Vigilar y revisar las altas, bajas y cambios efectuados a los registros de las encuestas, para la generación de la muestra actualizada;
2. Decidir los procedimientos para la realización de los movimientos a la muestra, con el fin de garantizar su actualización;
3. Coordinar el tratamiento y el análisis de la información de las variables objeto de procesamiento sobre empresas comerciales y establecimientos de las Ciudades de Guadalajara, Pachuca, Villahermosa, Tuxtla Gutiérrez, Durango, Toluca, Mérida, Tepic, Acapulco, Torreón, Morelia, Colima y Cancún, para la generación de Información Estadística de Coyuntura, y
4. Revisar y verificar los avances de recuperación de información de 13 ciudades de la muestra de las encuestas comerciales, para garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial.

Departamento de Procesamiento de Encuestas Comerciales.-

Objetivo:

Diseñar y programar los sistemas y estructuras de base de datos, modelando para el procesamiento de la información del sector comercio para la generación de los resultados finales.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de estructuras de bases de datos para la generación de información estadística de coyuntura y estructura de los sectores comercio y servicios;
2. Programar los sistemas de información para garantizar la validación de información de coyuntura y estructura de los sectores de comercio y servicios;
3. Verificar las correcciones de información en los archivos electrónicos de los sectores comercio y servicios para la validación de la información y garantizar la calidad de los indicadores de coyuntura y estructura de los sectores comercio y servicios;

4. Consolidar las bases de datos de los sectores de comercio y los servicios para garantizar el procesamiento de la información, como es la validación, tratamiento y proceso de datos;
5. Vigilar el desarrollo y uso del sistema de tratamiento de la encuesta anual de comercio para garantizar la validación y el procesamiento de datos de la encuesta anual de comercio;
6. Operar el administrador universal a fin de contar con las bases de datos con información de la encuesta anual de comercio para su manipulación en los sistemas de validación, y
7. Liberar las bases de datos de la encuesta anual de comercio, para garantizar la calidad de los datos en el proceso de generación de resultados.

Subdirección de Encuestas de Servicios.-

Objetivo:

Coordinar la generación de Información Estadística Económica de coyuntura y estructural, sobre las actividades de servicios, transportes y mensajería a nivel nacional, a través de la aplicación de encuestas por muestreo a fin de contribuir al funcionamiento del SNIEG y proporcionar el servicio público de información.

Funciones:

1. Vigilar el proceso de tratamiento de la información y generación de resultados, referente a las encuestas de servicios y a las estadísticas de salud en establecimientos particulares, así como evaluar los cambios al directorio muestral, a fin de garantizar la calidad de la información a nivel de unidad económica y en sus agregados de clase, rama y sector;
2. Vigilar la información integrada de las encuestas de servicios, para la generación de resultados, análisis y confronta con otras fuentes de información;
3. Decidir en el desarrollo de las metodologías definidas para la generación de estadística del sector servicios, a fin de integrar los conceptos a los diferentes instrumentos de captación de la encuesta;
4. Gestionar la documentación de los metadatos de las encuestas de servicios y las estadísticas de salud en establecimientos particulares, para satisfacer con los requisitos de documentación institucionales;
5. Concretar, junto con las y los usuarios de la información y los proveedores de la misma, sus requerimientos a través de consultas y foros de presentación, en los que se determinen los tiempos de ejecución y las características de los datos, para informar a las áreas involucradas en los procesos de las encuestas, e
6. Inspeccionar las necesidades que en materia de información son requeridas por las y los usuarios internos y externos sobre estadísticas del sector servicios, transportes y mensajería, a fin de estudiar la pertinencia de su inclusión al proyecto.

Departamento de Tratamiento de la Información de Establecimientos de Servicios.-

Objetivo:

Proporcionar los criterios de validación de la información para el proceso de tratamiento de la información y generación de resultados, a través de los criterios estipulados en el documento metodológico de las encuestas de servicios y transportes, a fin de analizar y depurar los errores involucrados en los microdatos de las actividades de servicios de arrendamiento, educativos y de salud, por medio de los controles establecidos en los sistemas de operación, para garantizar la congruencia de los datos y calidad de la información.

Funciones:

1. Analizar la información de las variables bajo control de las encuestas de servicios, para garantizar la calidad de la información a nivel de Unidad Económica;
2. Decidir la formulación de las consultas derivadas del análisis de datos, para aclarar con las fuentes informantes la validez de la información, y
3. Vigilar los requerimientos derivados del tratamiento de la información a nivel de unidad económica mediante el proceso de consultas directas e indirectas a las fuentes informantes y estructuras operativas, para asegurar la congruencia de la información.

Departamento de Tratamiento de Empresas Nacionales de Servicios.-**Objetivo:**

Proporcionar los criterios de validación de la información para el proceso de tratamiento de la información y generación de resultados, a través de los criterios estipulados en el documento metodológico de las Encuestas de servicios y transportes, a fin de analizar y depurar los errores involucrados en los microdatos de las actividades de servicios transportes, correos y almacenamiento; servicios de esparcimiento, culturales y recreativos; servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas, por medio de los controles establecidos en los sistemas de operación, para garantizar la congruencia de los datos y calidad de la información.

Funciones:

1. Decidir las tareas concernientes a la integración, procesamiento y generación de resultados de las encuestas de servicios en cumplimiento y observancia al calendario de actividades, para contribuir a la oportuna publicación de resultados de coyuntura;
2. Vigilar las tareas relacionadas con la integración, procesamiento y publicación de la encuesta anual de servicios, para garantizar la calidad de la Información Estadística Básica estructural;
3. Decidir en la revisión de los datos de las Unidades Económicas de las encuestas mediante criterios de validación determinados, a fin de validar y depurar la información de las variables bajo control;
4. Decidir la evolución, a través de la aplicación de herramientas informáticas de la información de las variables bajo control de las encuestas, a fin de garantizar la calidad de la información a nivel de unidad económica;
5. Decidir y coordinar la formulación de las consultas derivadas del análisis de los datos, con el fin de aclarar con las fuentes informantes la validez de la información, y

6. Decidir y formular los requerimientos derivados del tratamiento de la información a nivel de Unidad Económica, mediante el proceso de consultas directas e indirectas, a las fuentes informantes y estructuras operativas, a fin de asegurar la congruencia de la información.

Departamento de Control de Marco de Encuestas de Servicios.-

Objetivo:

Proporcionar los criterios de validación de la información para el proceso de tratamiento de la información y generación de resultados, a través de los criterios estipulados en el documento metodológico de las Encuestas de Servicios y Transportes, a fin de analizar y depurar los errores involucrados en los microdatos de las actividades servicios profesionales, científicos y técnicos; servicios de apoyo a los negocios; manejo de desechos y servicios de remediación; servicios de información en medios masivos de información, por medio de los controles establecidos en los sistemas de operación, para garantizar la congruencia de los datos y calidad de la información. Y revisar la aplicación de los procedimientos a fin de efectuar los movimientos de control del directorio de muestra, utilizando los sistemas de control de movimientos diseñados para dicho propósito, para la generación de la muestra actualizada permanentemente de las Encuestas de servicios.

Funciones:

1. Vigilar los datos de las Unidades Económicas de las encuestas mediante criterios de validación determinados, a fin de validar y depurar la información de las variables bajo control;
2. Decidir la evaluación de la información de las variables bajo control de las encuestas, para garantizar la calidad de la información a nivel de unidad económica;
3. Controlar la formulación de las consultas derivadas del análisis de los datos, con el fin de aclarar con las fuentes informantes la validez de la información;
4. Reportar los requerimientos derivados del tratamiento de la información a nivel de unidad económica, mediante el proceso de consultas directas e indirectas, a las fuentes informantes y estructuras operativas, para asegurar la congruencia de la información;
5. Decidir los procedimientos para la realización de los movimientos a la muestra de las encuestas de servicios, con el fin de garantizar su actualización, y
6. Controlar la ejecución de los movimientos de altas, bajas y cambios de sector económico y su notificación a las áreas operativas, para asegurar la generación de la muestra actualizada.

Subdirección de Tratamiento de Explotación de Encuestas de Transportes.-

Objetivo:

Controlar y supervisar el tratamiento y explotación de la información del sector transportes, correos y almacenamiento y sus servicios relacionados para liberar la base de datos de la Encuesta de Transportes en tiempo y forma, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad fijados en el Programa de Trabajo.

Funciones:

1. Controlar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de las encuestas económicas, específicamente de transportes, mensajería y almacenamiento, para la atención a la conformación de los tabulados de resultados que se presentaran en el sitio oficial de internet, respetando siempre los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG;
2. Decidir en el desarrollo de las actividades para la atención a los requerimientos especiales de información a las y los usuarios internos y externos, del sector transportes para que respetando siempre los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG, se atiendan en tiempo y forma los requerimientos especiales, y
3. Vigilar y controlar la explotación de la información del sector transportes, correos y almacenamiento, en la atención de requerimientos específicos de usuarios especializados, cuyas necesidades de información no satisfacen los productos disponibles para brindar al usuario un servicio que le permita el aprovechamiento eficiente de la información relacionada con el sector transportes, cuidando los principios de confidencialidad de la información, cumpliendo de esta forma con lo señalado en la LSNIEG.

Departamento de Tratamiento y Explotación de Encuestas de Transportes.-

Objetivo:

Controlar el tratamiento y explotación de la información de la Encuesta Anual de Transporte y sus servicios relacionados, para conformar los tabulados básicos que se presentarán en el sitio del INEGI en internet.

Funciones:

1. Desarrollar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de las encuestas económicas, específicamente de transporte aéreo, mensajería y almacenamiento, para disponer de información confiable y oportuna acerca de la prestación del servicio de transporte, relacionada con las encuestas económicas;
2. Estandarizar los criterios aplicables a la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda, a fin de aplicarlos en la etapa de crítica y codificación de la encuesta anual de transportes;
3. Decidir la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación;
4. Vigilar el seguimiento y control de las re-consultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales;
5. Desarrollar las actividades de atención a los requerimientos especiales de información a las y los usuarios internos y externos, para que respetando siempre los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG, se atiendan en tiempo y forma los requerimientos especiales, y
6. Controlar y desarrollar en la atención de requerimientos específicos del transporte aéreo, mensajería y almacenamiento de usuarios especializados cuyas necesidades de información no satisfacen los productos disponibles para brindar servicio al usuario que le permita hacer un uso eficiente de la información de las encuestas económicas anuales relacionadas con el transporte aéreo, mensajería y almacenamiento, cuidando los principios de confidencialidad de la información, cumpliendo de esta forma con lo señalado en la LSNIEG.

Dirección de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales.-**Objetivo:**

Establecer y planear estrategias que fortalezcan el quehacer estadístico en el levantamiento de encuestas sobre la temática de tecnologías de la información y comunicaciones y encuestas especiales diversas entre las que se destacan las referentes a ciencia, tecnología e innovación, así como en temas emergentes planteados por lineamientos internacionales en el ámbito de la estadística derivada, para fortalecer el quehacer estadístico en los temas de tecnologías de la información y comunicaciones, ciencia, tecnología e innovación, implementando indicadores oportunos y confiables, para informar a instituciones de educación superior, instancias de gobierno, órganos nacionales e internacionales.

Funciones:

1. Dirigir y vigilar la planeación y concertación institucional con los agentes involucrados referente a los proyectos de estadística básica sobre los temas de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes a fin de consolidar la información estadística en la temática así como dar cumplimiento a los compromisos institucionales y a los adquiridos a través de convenios de colaboración;
2. Coordinar el diseño y desarrollo conceptual y metodológico sobre los temas de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes que son requeridos por las unidades de estado para fortalecer el sistema de información de estadística económica y favorecer la toma de decisiones de las y los usuarios;
3. Dirigir y vigilar el diseño y ejecución del procesamiento (tratamiento y/o explotación de la información) de los temas de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para generar información estadística de calidad, oportuna y confiable que apoyen en la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas sobre la materia;
4. Decidir, dirigir y coordinar las actividades de integración y divulgación de resultados en materia de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes conforme a métodos, normas y procedimientos institucionales, que permitan consolidar el acervo de información estadística, la aplicación de criterios estadísticos homogéneos y la comparabilidad de los mismos;
5. Dirigir, planear y coordinar la elaboración de la documentación vinculada con los proyectos de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes (bajo la normatividad de casa editorial INEGI) que transparenten la metodología empleada en su generación, y
6. Vigilar y dirigir la investigación y documentación de recomendaciones y atención de requerimientos nacionales e internacionales en materia de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes a fin de consolidar su implementación durante la generación de estadísticas básicas y proyectos especiales en la materia permitiendo la aplicación de criterios estadísticos homogéneos.

Subdirección de Diseño de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales.-**Objetivo:**

Decidir, estructurar y controlar las estrategias que fortalezcan el desarrollo estadístico en materia de planeación, captación, generación, integración y difusión de información estadística y metodológica sobre tecnologías de la información y comunicaciones, ciencia, tecnología, encuestas especiales y temas

emergentes, haciendo uso de lineamientos y normas nacionales e internacionales, que permitan proporcionar información útil para la toma de decisiones y para el servicio público en general.

Funciones:

1. Decidir, asignar y vigilar las actividades relacionadas con la planeación, concertación, diseño conceptual y metodológico de estadística básica en materia de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para obtener información comparable temporal y conceptualmente que propicie la consolidación y desarrollo de los temas de su competencia;
2. Decidir y vigilar el apoyo en las actividades de capacitación y ejecución de los proyectos de generación de estadística básica sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para propiciar que el levantamiento y/o tratamiento de información sea acorde con la metodología establecida;
3. Definir y vigilar los criterios de validación del análisis de datos y explotación de la información de estadística básica relacionada con ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para implementar la calidad desde el punto de vista estadístico y la congruencia de la información;
4. Conceptuar y vigilar la correcta elaboración de los trabajos editoriales (bajo la normatividad de casa editorial INEGI) referentes a la entrega y difusión de información en materia de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para que los instrumentos de captación y productos de difusión cumplan con los criterios establecidos por el Instituto, y;
5. Definir y vigilar la investigación, atención y seguimiento a los requerimientos estadísticos nacionales e internacionales en materia de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes a fin de implementar las recomendaciones nacionales e internacionales de su competencia que permitan ofrecer el servicio público de información.

Departamento de Explotación de Estadísticas de Tecnologías de la Información.-**Objetivo:**

Desarrollar la investigación, análisis y difusión de temas específicos desde el punto de vista conceptual y metodológico, así como establecer la infraestructura informática requerida (programas, sistemas, bases de datos, etcétera), indispensables para el análisis de la información desde su consistencia y calidad, hasta la divulgación de estadística derivada, consolidando así el desarrollo de temas regulares relativos a las tecnologías de la información y comunicaciones, ciencia, tecnología, encuestas especiales y temas emergentes.

Funciones:

1. Decidir y validar los aspectos conceptuales y metodológicos que sustentan la generación de estadística básica y producción de indicadores sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes a fin de que la presentación de resultados se realice conforme a lo establecido;
2. Diseñar, fundamentar y establecer los instrumentos de captación (programas y sistemas de cómputo) utilizados en la generación de información sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes provenientes de censos, encuestas y registros administrativos, para mejorar y fortalecer la cobertura temática y el resguardo de las bases de datos de los diversos eventos estadísticos;

3. Diseñar y vigilar el plan general de divulgación de los resultados sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para validar la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre difusión del instituto, y
4. Validar el análisis, generación, revisión y liberación de los contenidos de información estadística relativos a ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes que permitan promover la aplicación de criterios homogéneos para controlar la calidad estadística de los resultados y la comparabilidad conceptual y temporal tanto nacional como internacional.

Departamento de Diseño de Estadísticas de Tecnologías de la Información.-

Objetivo:

Afianzar el desarrollo conceptual y metodológico de los proyectos de generación, integración de información estadística relativos a temas específicos sobre tecnologías de la información y comunicaciones, ciencia, tecnología, encuestas especiales y temas emergentes, a fin de generar productos tanto normativos como de difusión, con apego a los lineamientos y normas nacionales e internacionales.

Funciones:

1. Decidir e instrumentar los aspectos conceptuales y metodológicos a fin de mantener actualizado el marco conceptual que sustenta la generación de estadística básica y producción de indicadores sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes;
2. Supervisar el apoyo en las actividades e impartición de la capacitación sobre el marco conceptual de los proyectos de generación de estadística básica sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para impulsar su correcta aplicación durante el levantamiento y/o explotación de la información;
3. Diseñar, fundamentar y establecer los instrumentos de captación utilizados en la generación de información sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes provenientes de censos, encuestas y registros administrativos, para mejorar y fortalecer la cobertura temática;
4. Diseñar y generar documentos normativos a fin de transparentar los marcos conceptuales y las metodologías utilizadas en la generación de estadísticas en materia de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes;
5. Vigilar e instrumentar la corrección de estilo y la revisión ortotipográfica para favorecer la aplicación de la normatividad editorial del instituto a los documentos metodológicos de su competencia, y
6. Controlar la aplicación de metodologías apegadas a la normatividad nacional e internacional establecida para la generación de indicadores, con el propósito de obtener información comparable temporal y conceptualmente que fortalezca la consolidación y el desarrollo de los temas relativos a ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes.

Subdirección de Tratamiento de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Proyectar y coordinar las actividades del tratamiento de la información de las encuestas de tecnologías de la información y comunicaciones y de encuestas especiales, con el propósito de que la entrega y publicación de los resultados de las encuestas se realice con oportunidad y calidad.

Funciones:

1. Decidir, organizar y desarrollar la codificación, análisis, tratamiento y generación de resultados de la información sobre ciencia, tecnología, TIC encuestas especiales y temas emergentes a fin de dar cumplimiento a los compromisos institucionales y a los adquiridos a través de convenios de colaboración;
2. Vigilar y proponer el desarrollo de sistemas informáticos utilizados durante la captura y procesamiento de información de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes a fin de validar la homogeneidad y congruencia de los datos;
3. Conceptuar y validar la estrategia, programa de capacitación y manuales de procedimiento dirigidos al personal que realiza el tratamiento de la información con la finalidad de vigilar su congruencia conforme a lo planeado y posteriormente favorecer su aplicación;
4. Organizar y supervisar la sistematización y explotación de información de bases de datos para generar información estadística en materia de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes, y
5. Impulsar la generación de información estadística de su competencia en estricto apego a los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG para favorecer el uso y atención de requerimientos y recomendaciones nacionales e internacionales.

Departamento de Procesamiento de Estadísticas de Tecnologías de la Información.-**Objetivo:**

Avalar que el tratamiento de la información y la generación de resultados de las encuestas sobre ciencia, tecnología, tecnologías de la información y comunicaciones se realicen de manera confiable y oportuna siguiendo los estándares establecidos, con la finalidad de difundir información con calidad, pertinente, veraz y oportuna.

Funciones:

1. Decidir y supervisar la codificación, análisis, tratamiento y generación de resultados de la información sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para comprobar su calidad en términos de congruencia, cobertura, oportunidad y pertinencia;
2. Vigilar el desarrollo de sistemas informáticos utilizados durante la captura y procesamiento de información de encuestas sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para promover que sean aplicados adecuadamente favoreciendo la homogeneidad y congruencia de los datos;
3. Supervisar y diseñar el programa de capacitación de su competencia, para transmitir los conocimientos y habilidades necesarios al personal involucrado durante los procesos de validación y generación de resultados, y

- Supervisar el análisis, tratamiento y generación de resultados de la información de su competencia para favorecer que las estadísticas generadas cumplan con lo definido en el diseño conceptual permitiendo su comparabilidad temporal y conceptual.

Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales.-

Objetivo:

Dirigir la planeación, desarrollo y consolidación del Sistema de Cuentas Nacionales, para obtener y divulgar los productos que lo integran: las cuentas de bienes y servicios, las cuentas por sectores institucionales, con sus derivados; las cuentas de corto plazo y regionales, con sus indicadores; los cuadros de oferta y utilización, las matrices simétricas y las cuentas satélite al Sistema Central, implementando los lineamientos conceptuales y metodológicos vigentes internacionalmente, adecuándolo a la información básica existente en el país, así como propiciando el uso de tecnologías de información.

Funciones:

- Elaborar el Sistema de Cuentas Nacionales con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual;
- Realizar los proyectos que integran el Sistema de Cuentas Nacionales para la generación de las Cuentas Macroeconómicas por actividades económicas y por sectores institucionales anuales, las de corto plazo, regionales, cuadros de oferta y utilización, matriz de insumo producto y cuentas satélite temáticas consideradas como Información de Interés Nacional de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país;
- Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica con los principios de contabilidad nacional acordes al marco conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales y demás lineamientos internacionales vigentes para su sustento y mejoramiento continuo;
- Utilizar la información contenida en la infraestructura de información que se genere, a la que se refiere el artículo 23 de la Ley, en los proyectos del Sistema de Cuentas Nacionales de México que requieren caracterizar a las unidades económicas, y retroalimentar a dicha infraestructura para mantenerla actualizada;
- Promover la difusión de los productos que componen el Sistema de Cuentas Nacionales, así como sus respectivas metodologías, que coadyuven a la identificación de las necesidades de los usuarios y al fortalecimiento de las estadísticas de cuentas nacionales;
- Integrar y actualizar los resultados de las cuentas de bienes y servicios, los cálculos por sectores institucionales, los indicadores de corto plazo y regionales y los estudios de las cuentas satélite que integran el Sistema de Cuentas Nacionales;
- Evaluar e informar sobre los posibles riesgos y afectaciones en los cálculos del Sistema de Cuentas Nacionales, a partir de contingencias provocadas por eventos naturales, tecnológicos, sociales y económicos en sus ámbitos nacional y anual, estatal, de corto plazo o regional, así como la desaparición y el surgimiento de nuevas actividades económicas que alteren estos cálculos;
- Coadyuvar con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales en la atención de las consultas planteadas por organismos nacionales, internacionales,

usuarios internos y externos del Sistema de Cuentas Nacionales, mediante el análisis de información y la generación de cálculos macroeconómicos;

9. Someter a consideración y aprobación de la Dirección General, el anteproyecto del calendario anual de publicación de Información de Interés Nacional referente a los proyectos del Sistema de Cuentas Nacionales;
10. Proponer y establecer marcos conceptuales e inventarios estadísticos para el Sistema de Cuentas Nacionales, considerando para ello las recomendaciones nacionales e internacionales, así como las mejores prácticas relacionadas con cada proyecto, que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información económica de interés nacional;
11. Realizar los trabajos de cambio de año base para la actualización de las series de los productos del Sistema de Cuentas Nacionales en los años en que se levanten censos económicos;
12. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;
13. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
14. Establecer la base de datos integral que permita la armonización en la generación de los resultados del Sistema de Cuentas Nacionales de México;
15. Proponer e implementar en los levantamientos de información las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y
16. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

Dirección de Contabilidad Nacional.-

Objetivo:

Planear, dirigir y fomentar la generación, actualización y mantenimiento de propuestas de productos para su difusión y servicios vinculados al SCNM con periodicidad anual, a fin de integrar las Cuentas de Bienes y Servicios y las Cuentas por Sectores Institucionales con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Dirigir la obtención de las cuentas de producción, generación del ingreso y puestos de trabajo, para contribuir a la infraestructura estadística del país y la toma de decisiones;
2. Planear cuadros de oferta y utilización al igual que las variables macroeconómicas, para contribuir a la infraestructura estadística del país y la toma de decisiones;

3. Validar las cuentas de bienes y servicios, así como las de los sectores institucionales, para contribuir a la infraestructura estadística del país y la toma de decisiones;
4. Administrar las actividades para el desarrollo de la investigación, a fin de garantizar la calidad de la información;
5. Vigilar la implementación de las metodologías en materia de contabilidad nacional con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, a fin de garantizar la calidad de la información;
6. Dirigir la difusión y presentación de los productos e investigaciones para satisfacer las demandas de la sociedad en materia de información estadística a nivel nacional e internacional;
7. Planear la difusión y presentación de los productos e investigaciones, para satisfacer las demandas de la sociedad en materia de información estadística a nivel nacional e internacional;
8. Fomentar la atención a las y los usuarios nacionales e internacionales del SCNM, para satisfacer las demandas de la sociedad en materia de información estadística a nivel nacional e internacional;
9. Supervisar el uso óptimo de los recursos humanos y materiales para establecer el apropiado desempeño de la Dirección;
10. Fomentar el seguimiento a las actividades administrativas para establecer el apropiado desempeño de la dirección;
11. Analizar las recomendaciones internacionales, (SCN2008, manuales y otras), para la implementación de los balances de activos tangibles;
12. Compilar una base de datos que integre toda la información disponible sobre activos tangibles, para la conformación de balances de activos tangibles;
13. Analizar la información de activos tangibles y sus componentes por clase de actividad económica a nivel de establecimiento censal y estimación de funciones de producción por clase de actividad censal, para integrar la matriz de origen y destino de activos tangibles, y
14. Realizar mediciones de la formación bruta de capital fijo desde el punto de vista de las actividades económicas que la demandan, para integrar la matriz de formación bruta de capital y de acervos de capital.

Subdirección de Integración de las Cuentas de Bienes y Servicios.-

Objetivo:

Planear, supervisar y consolidar la integración de las cuentas de producción de todas las actividades, los COU y las cuentas económicas totales; Programar, evaluar, presentar y validar el cálculo anual de las cuentas de producción, generación del ingreso primario y niveles de ocupación de las actividades de energía, minería y servicios de restaurantes y hospedaje, de los COU y variables macroeconómicas relacionadas; así como la actualización, cambios de año base y cálculos anuales para su integración y consolidación en las Cuentas de Bienes y Servicios, como parte del SCNM, a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todos las y los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos. Asimismo, llevar a cabo el

desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para su integración a los diversos productos del SCNM.

Funciones:

1. Supervisar, evaluar, validar y ejecutar la elaboración de los cálculos de las cuentas de producción, generación del ingreso y ocupación de energía, minería y servicios de restaurantes y hospedaje, en los cálculos de los cuadros de oferta y utilización y las cuentas económicas totales para la integración de las Cuentas de Bienes y Servicios, como parte del SCNM, a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todas y todos los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos;
2. Decidir y proponer los programas para la actualización, mantenimiento e integración de resultados de las cuentas de bienes y servicios, la oferta y utilización y las cuentas de producción de energía, minería y servicios de su competencia para la integración de las Cuentas de Bienes y Servicios, como parte del SCNM, a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todas y todos los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos;
3. Planear, evaluar, validar y ejecutar la actualización, los cambios de año base y cálculos anuales de las cuentas de bienes y servicios y variables macroeconómicas relacionadas bajo su responsabilidad en el ámbito del SCNM para la integración de las Cuentas de Bienes y Servicios, a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todas y todos los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos;
4. Organizar y proponer su planeación, supervisar, integrar y consolidar la integración de todas las cuentas de producción, la oferta y utilización y otras variables macroeconómicas para integrar indicadores macroeconómicos a nivel de toda la economía y elaboración de los cuadros para la publicación de las cuentas de bienes y servicios;
5. Integrar y supervisar la consolidación de los resultados anuales de las cuentas de bienes y servicios y productos relacionados para integrar indicadores macroeconómicos a nivel de toda la economía y elaboración de los cuadros para la publicación de las cuentas de bienes y servicios;
6. Vigilar la implementación y asegurar los mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información para integrar indicadores macroeconómicos a nivel de toda la economía y elaboración de los cuadros para la publicación de las cuentas de bienes y servicios;
7. Propiciar y supervisar en la homologación conceptual entre la estadística básica con la macroeconómica para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada al SCNM;
8. Conocer, interpretar, usar y/o adaptar el seguimiento a los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada al SCNM;
9. Desarrollar y mantener la elaboración y actualización de los metadatos y de las metodologías utilizadas en los cálculos para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística, integrada al SCNM;
10. Atender, responder, supervisar, validar y/o coordinar la atención y distribución de solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales para satisfacer los requerimientos, presentar metodologías de cálculos de las cuentas de bienes y servicios y actualización en los cambios metodológicos, y

11. Representar a la Dirección de Contabilidad Nacional en foros nacionales e internacionales, para satisfacer los requerimientos.

Departamento de Oferta y Utilización.-

Objetivo:

Desarrollar la generación de cuentas económicas totales y cuadros de oferta y utilización, tomando en consideración la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo; para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar las cuentas de producción y generación de ingresos de todos los sectores, incluyendo las de su responsabilidad, para generar los cuadros de oferta y utilización y las cuentas económicas totales que se incorporarán las Cuentas de Bienes y Servicios del SCNM;
2. Controlar, concentrar, revisar e incorporar el cuadro de oferta y utilización y la sub-matriz de márgenes de comercio y de transporte resultantes del cambio de año base a los archivos empleados para generar anualmente los cuadros de oferta y utilización por clase de actividad, para garantizar la coherencia y congruencia de los distintos agregados contenidos en las cuentas económicas totales;
3. Vigilar la elaboración de las cuentas de producción, generación de ingreso y empleo de los servicios de restaurantes y de hospedaje, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;
4. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;
5. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;
6. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad de los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y
7. Vigilar y administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del área bajo su responsabilidad y el cumplimiento de las metas y la normatividad establecidas.

Departamento de Energía y Minería.-

Objetivo:

Administrar y distribuir la información estadística básica del sector energía, minería y de las actividades petroleras que envían las empresas del sector público para satisfacer las necesidades de información que de estos sectores demandan las áreas internas del INEGI y su utilización en los distintos proyectos; desarrollar

los cálculos de las cuentas de producción de los tres sectores y apoyar a los cálculos regionales con datos mensuales y acumulado anual; así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo.

Funciones:

1. Entrevistar, establecer, supervisar, generar y desarrollar la elaboración de las Cuentas de Producción y del sector de energía, minería y de las actividades petroleras para generar Estadísticas Económicas de Interés Nacional, así como la integración de Cuentas de Producción de los tres sectores;
2. Establecer, supervisar, generar, desarrollar y elaborar las cuentas de generación del ingreso y empleo del sector energía, minería y de las actividades de Petróleos Mexicanos para elaborar Estadísticas Económicas de Interés Nacional, así como la integración de Cuentas de Producción de los tres sectores;
3. Decidir el uso y tratamiento de la información censal, registros administrativos de la industria extractiva de Petróleos Mexicanos y la Comisión Federal de Electricidad para elaborar Estadísticas Económicas de Interés Nacional, así como la integración de Cuentas de Producción de los tres sectores;
4. Vigilar la recopilación, distribución y resguardo de información del sector energía minería y de las actividades petroleras para otras áreas usuarias del INEGI;
5. Recopilar, distribuir y resguardar información en las demás actividades que le confiera la autoridad competente de su adscripción, así como aquéllas que se establezcan en las demás disposiciones aplicables para otras áreas usuarias del INEGI, y
6. Recopilar, distribuir y resguardar información de la industria extractiva para otras áreas usuarias del INEGI.

Subdirección de Actividades Primarias.-**Objetivo:**

Planear y dirigir los trabajos encaminados a generar las Cuentas de Producción de las Actividades Primarias, aplicando las recomendaciones internacionales, así como la actualización, cambios de año base y cálculos anuales del sector a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todas y todos los usuarios(as) internos y externos del País, en medios impresos y electrónicos, para dar respuesta a los requerimientos que permitan ampliar la base informativa del país y así apoyar la toma de decisiones.

Funciones:

1. Planear, organizar, supervisar, revisar y validar el cálculo anual de las Cuentas de Producción, generación del ingreso y empleo de las actividades primarias y las variables macroeconómicas relacionadas, a precios corrientes y constantes para su integración a las CByS del SCNM con la calidad y oportunidad necesarias;
2. Planear, organizar, supervisar y validar las actividades para la actualización de los cambios de año base en las cuentas y balances en el sector primario, entre la Dirección de contabilidad nacional y la Dirección de insumo producto por sectores, subsectores y clases de actividad, para contribuir al fortalecimiento del servicio público de información y a una mejor toma de decisiones de las y los usuarios nacionales e internacionales;

3. Conocer, interpretar y proponer la adopción y adaptación de los lineamientos y mejores prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM bajo su responsabilidad;
4. Coordinar, distribuir, responder y atender las solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales, tanto públicas como privadas, en materia de cuentas nacionales, para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios para así cumplir con las tareas asignadas;
5. Representar a la Dirección de Contabilidad Nacional en foros nacionales e internacionales, para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM;
6. Vigilar la administración adecuada de los recursos y materiales para una adecuada gestión del área su cargo;
7. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica y la macroeconómica, para formular recomendaciones que permitan mejorar la generación y explotación de las estadísticas básicas y derivadas y elevar la calidad de los procesos de generación de información;
8. Decidir y establecer mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para el apropiado orden y custodia de los cálculos de su responsabilidad;
9. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Instituto, para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al SCNM;
10. Decidir en el desarrollo e implementación de los metadatos o especificaciones de las metodologías empleadas en los cálculos de las Cuentas de Producción, generación del ingreso y empleo y de los balances de las actividades primarias;
11. Decidir los procedimientos y mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información correspondiente, para facilitar la comprensión y trazabilidad de los procesos y procedimientos bajo su responsabilidad, y
12. Establecer, facilitar y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística y documental para las Cuentas de Producción y balances de su competencia.

Departamento de Actividades Agrícolas, Caza y Captura.-

Objetivo:

Generar e integrar los resultados de las Cuentas de Producción del sector agrícola, caza y captura y otras variables macroeconómicas, así como la actualización del cambio de año base bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo y atender solicitudes de información y administrar óptimamente los recursos asignados para su integración a las Cuentas de Bienes y Servicios del SCNM.

Funciones:

1. Analizar los resultados del cálculo anual de las Cuentas de Producción, generación del ingreso y empleo

de la agricultura, caza y captura a valores corrientes y constantes y las variables macroeconómicas relacionadas, para su integración a las cuentas de bienes y servicios del SCNM con la calidad y oportunidad necesarias;

2. Decidir en la elaboración de los balances agrícolas, para su integración a los cuadros de oferta y utilización y a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;
3. Establecer los cálculos del consumo privado y la variación de existencias del sector agrícola y ganadero para su integración en los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM;
4. Decidir la planeación y ejecución de las actividades para la actualización del año base de las Cuentas de Producción de la agricultura, ganadería, caza y captura y variables macroeconómicas relacionadas, para su integración a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;
5. Controlar los métodos de cálculo previstos en los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales para el mejoramiento de los productos bajo su responsabilidad;
6. Establecer relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información estadística y documental para las Cuentas de Producción y balances de su competencia;
7. Vigilar la atención a las solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales tanto públicas como privadas en materia de cuentas nacionales, para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios, y
8. Programar la representación de la Subdirección en foros nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM.

Subdirección de la Industria Manufacturera.-

Objetivo:

Revisar y supervisar, las Cuentas de Producción, generación del ingreso primario y los niveles de ocupación, de las actividades económicas, comprendidas en las industrias manufactureras, transformación y maquila de exportación, con apego a la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, así como actualización, cambios de año base y cálculos anuales para su incorporación a los resultados de las Cuentas de Bienes y Servicios y satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Decidir en la coordinación e integración de los resultados de las Cuentas de Producción generación del ingreso y empleo de las actividades manufactureras y otras variables macroeconómicas, para su integración a las cuentas de bienes y servicios anuales;
2. Organizar, programar y coordinar las actividades para la actualización de los cálculos anuales de la industria manufacturera y las correspondientes a los cambios de año base, para asegurar su incorporación a los números índices e indicadores empleados para extrapolar y retroplar los agregados y sus estructuras de precios que se incorporan a las cuentas de bienes y servicios;
3. Desarrollar los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de los cálculos de su responsabilidad y productos

relacionados de su competencia, para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios;

4. Vigilar el establecimiento de acciones específicas para la ejecución de los resultados anuales de las industrias de transformación, para la obtención de las Cuentas de Producción de la industria manufacturera;
5. Ejecutar y establecer, acciones específicas para la ejecución y obtención de los resultados anuales de las industrias maquiladora de exportación, para la obtención de las Cuentas de Producción de la industria manufacturera;
6. Coordinar las actividades para la implementación del método de doble deflación y demás recomendaciones pertinentes del SCNM y del Reporte de la Observancia de Estándares y Códigos (ROSC), con motivo del cambio de año base, a fin de determinar los cálculos mensuales y anuales de los bienes para procesamiento, la productividad global del trabajo, la productividad multifactorial y la variación de existencias en la industria manufacturera;
7. Establecer mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de las cuentas de su responsabilidad;
8. Representar a la Dirección en Foros Nacionales e Internacionales, para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM;
9. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos del Instituto, para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al SCNM;
10. Ejecutar otras actividades, trabajos y estudios que se asignen a la Dirección de Cuentas Nacionales, para el desarrollo del SCNM;
11. Establecer y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica de las industrias de transformación y maquiladora de exportación, y
12. Coordinar con las Direcciones de Área las tareas para la generación de indicadores de la productividad laboral y de la productividad multifactorial, a fin de atender los requerimientos de información de las y los usuarios nacionales e internacionales.

Departamento de las Industrias Alimentarias, Bebidas y Tabaco.-

Objetivo:

Calcular y controlar, las Cuentas de Producción, generación del ingreso primario y los niveles de ocupación de las actividades económicas, comprendidas en las Industrias de Alimentos, Bebidas y Tabaco, con apego a la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Programar, asignar, supervisar, controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los establecimientos y empresas

de la industria alimentaria, de bebidas y del tabaco, para generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por clase de actividad, que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;

2. Decidir en el control, concentración, revisión e incorporación de las transacciones intersectoriales con bienes y servicios de uso intermedio y final de la industria manufacturera, por tipo de industria (formal, maquiladora, artesanal e informal), resultantes del cambio de año base, a los archivos empleados para generar anualmente los números índices y distintos agregados contenidos en las Cuentas de Producción y de bienes y servicios del SCNM;
3. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;
4. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;
5. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito del tratamiento y medición de los bienes para procesamiento, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;
6. Elaborar los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y
7. Administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del área bajo su responsabilidad y el cumplimiento de las metas y la normatividad establecidas.

Departamento de las Industrias Textil, Cuero, Madera y Papel.-

Objetivo:

Calcular y controlar, las Cuentas de Producción, generación del ingreso primario y los niveles de ocupación de las actividades económicas, comprendidas en las Industrias Textil, Cuero, Madera y Papel, con apego a la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, para su incorporación a los resultados de la Industria Manufacturera así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Controlar tareas y actividades asignadas, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los establecimientos y empresas para generar las Cuentas de Producción, generación de ingresos y empleo, por clase de actividad comprendidas en las industrias textil, cuero, madera y papel para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;
2. Vigilar el cálculo de las Cuentas de Producción de las industrias textil, cuero, madera y papel para su integración a los cálculos anuales y los correspondientes al cambio de año base, para su incorporación en la actualización de los índices extrapoladores y retroproladores de estos sectores industriales;

3. Asegurar la calidad y consistencia de los datos generados en los cálculos de las Cuentas de Producción de las industrias textil, cuero, madera y papel para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;
4. Decidir y ejecutar acciones específicas que faciliten y promuevan la sistematización, resguardo y compartición de archivos y bases de datos intermedios y finales de las cuentas incluidas en los sectores las de la industria manufacturera de su competencia, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;
5. Elaborar indicadores con base a las Cuentas de Producción, generación del ingreso y puestos de trabajo, para contribuir en la definición de los indicadores de productividad laboral y de la productividad multifactorial, y
6. Apoyar en diversas actividades para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM.

Departamento de las Industrias Química, Productos Minerales No Metálicos y otras Manufacturas.-

Objetivo:

Desarrollar y controlar las Cuentas de Producción, generación del ingreso primario y los niveles de ocupación de las actividades económicas comprendidas en las industrias química, minerales no metálicos y otras manufacturas con apego a la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia para su incorporación a los resultados de la Industria manufacturera así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Decidir en el control de tareas y actividades asignadas para generar las Cuentas de Producción comprendidas en las industrias de transformación correspondientes a industrias química, minerales no metálicos y otras manufacturas para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;
2. Vigilar y consolidar el cálculo de las Cuentas de Producción de las industrias formal, artesanal e informal, en los sectores químicos de minerales no metálicos y otras manufacturas, para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;
3. Vigilar y proporcionar calidad y consistencia de los datos generados en los cálculos de las Cuentas de Producción de las industrias química, minerales no metálicos y otras manufacturas, para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;
4. Establecer y atender relaciones con instituciones, empresas y establecimientos, públicos y privados, para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;
5. Proporcionar apoyo en otras actividades, para recabar información de estadística básica y derivada, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;
6. Vigilar y ejecutar los lineamientos internacionales en la aplicación de metodologías, para el mejoramiento constante de la calidad en la generación, comprensión y resguardo de la información del SCNM, y

7. Decidir en la estandarización de mecanismos de control, para el mejoramiento constante de la calidad en la generación, comprensión y resguardo de la información del SCNM.

Departamento de las Industrias Metalmecánica, Maquinaria y Equipo.-

Objetivo:

Calcular y controlar, las Cuentas de Producción, generación del ingreso primario y los niveles de ocupación de las actividades económicas, comprendidas en las industrias metalmecánica, maquinaria y equipo; y de la industria maquiladora de exportación, con apego a la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, para su incorporación a los resultados de la Industria Manufacturera así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Decidir las actividades para generar las Cuentas de Producción comprendidas en las industrias de transformación correspondientes a la de metal mecánica, maquinaria y equipo, así como de la industria maquiladora de exportación para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;
2. Vigilar y controlar el cálculo de las Cuentas de Producción de las industrias metalmecánica, maquinaria y equipo, así como de la industria maquiladora de exportación para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;
3. Asegurar la calidad y consistencia de los datos generados en los cálculos de las Cuentas de Producción de las industrias metalmecánica, maquinaria y equipo, así como de la industria maquiladora de exportación para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;
4. Establecer relaciones con instituciones, empresas, establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;
5. Facilitar apoyo en otras actividades para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM, y
6. Evaluar los lineamientos internacionales en la aplicación de metodologías para el mejoramiento de la calidad en la generación, comprensión y resguardo de la información del SCNM.

Subdirección del Sector Servicios.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar la generación de Cuentas de Producción, generación del ingreso primario y niveles de ocupación anuales del comercio y actividades de los servicios, tomando en consideración la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, para su incorporación a los resultados de las cuentas de servicios, así como actualización, cambios de año base y cálculos anuales para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Organizar y proponer su programa y su planeación, coordinar e integrar los resultados de las Cuentas de Producción de las actividades del comercio y servicios y otras variables macroeconómicas para su integración a las cuentas de bienes y servicios anuales;
2. Organizar, programar, validar y coordinar las actividades para la actualización, los cambios de año base y cálculos anuales del comercio y servicios y variables macroeconómicas relacionadas bajo su responsabilidad en el ámbito del SCNM para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios, a fin de divulgarse y contribuir a la toma de decisiones de las y los usuarios nacionales e internacionales;
3. Decidir las acciones específicas para la obtención de los resultados anuales del comercio y los servicios, para su integración a diversos productos del SCNM;
4. Vigilar, revisar, analizar, integrar, validar y presentar los resultados de las cuentas del comercio y servicios para su integración a las cuentas de bienes y servicios;
5. Conocer, interpretar, usar y/o adaptar los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del sector servicios y del SCNM;
6. Desarrollar los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de los cálculos del sector servicios y de las cuentas de bienes y servicios y productos relacionados de su competencia;
7. Implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información de los cálculos de las cuentas del sector servicios;
8. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica con la macroeconómica, para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada a las cuentas del comercio y los servicios y al SCNM;
9. Establecer y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados para recabar información de estadística básica del comercio y los servicios;
10. Representar a la Dirección en foros nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM;
11. Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos del Instituto para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al SCNM, y
12. Elaborar propuestas sobre la creación o reorganización de las áreas a su cargo para ponerlos a consideración de su superior jerárquico.

Departamento de Comercio, Servicios de Transporte y Almacenaje.-

Objetivo:

Desarrollar la generación de Cuentas de Producción anuales del comercio, los servicios de transporte, conexos y almacenaje, y parte de las actividades de información en medios masivos tomando en consideración la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Vigilar la elaboración de los cálculos anuales de las Cuentas de Producción en sus valoraciones corrientes y constantes;
2. Controlar las tareas y actividades asignadas sobre la información estadística de instituciones y establecimientos públicos y privados, para la generación de indicadores macroeconómicos;
3. Decidir en la elaboración de cuadros estadísticos de análisis con la información básica, para su evaluación e integración a las cuentas de bienes y servicios, y
4. Establecer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM.

Departamento de Servicios de Información en Medios Masivos, Profesionales y de Esparcimiento.-**Objetivo:**

Desarrollar la generación de Cuentas de Producción anuales de los servicios profesionales, directivos y de esparcimiento tomando en consideración la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Establecer relaciones con instituciones y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica de las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales de esparcimiento;
2. Controlar las tareas y actividades asignadas sobre la información estadística proveniente de fuentes internas y externas de organismos públicos y privados, para generar indicadores macroeconómicos, de las actividades de los servicios en medios masivos, profesionales y de esparcimiento;
3. Vigilar la elaboración de los cálculos anuales de las Cuentas de Producción en sus valoraciones corrientes y constantes de las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales y de esparcimiento, para su integración a las cuentas de bienes y servicios;
4. Elaborar, evaluar, validar y presentar los cálculos anuales que se le asignen de las Cuentas de Producción en valores corrientes y constantes para las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales, de esparcimiento, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;
5. Decidir en la elaboración de cuadros estadísticos de análisis con la información básica, para su evaluación e integración a las Cuentas de Producción de las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales, de esparcimiento, para su integración a las cuentas de bienes y servicios, y
6. Conocer y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos

anuales bajo su responsabilidad y del SCNM.

Departamento de Servicios Educativos y Médicos Privados.-

Objetivo:

Desarrollar la generación de Cuentas de Producción anuales de los servicios educativos y médicos privados, además de la generación del consumo de capital fijo y las importaciones y exportaciones, tomando en consideración la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos sectoriales y del comercio exterior requeridos, para elaborar los cálculos de acervos de capital por actividad de origen y tipo de bien, consumo de capital fijo de toda la economía y exportaciones e importaciones que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;
2. Controlar y ejecutar las actividades asignadas sobre las estadísticas y registros de los servicios educativos y médicos, para elaborar los cálculos de las Cuentas de Producción, generación de ingresos y empleo correspondientes al sector privado que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;
3. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las submatrices de exportaciones, importaciones y de fletes y aranceles resultantes del cambio de año base a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las cuentas económicas totales y de bienes y servicios del SCNM;
4. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;
5. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;
6. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas y cálculos de acervos de capital y de comercio exterior de bienes y servicios bajo su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;
7. Decidir la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y
8. Administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del área bajo su responsabilidad y el cumplimiento de las metas y la normatividad establecidas.

Departamento de Servicios Directivos, Apoyo a los Negocios y otros Servicios.-

Objetivo:

Desarrollar la generación de Cuentas de Producción anuales de los servicios directivos, de apoyo a los negocios y otros servicios, tomando en consideración la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para satisfacer las necesidades de información que requiere el SCNM.

Funciones:

1. Establecer relaciones con instituciones y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios;
2. Controlar las tareas y actividades asignadas sobre la información estadística proveniente de fuentes internas y externas de organismos públicos y privados, para generar indicadores macroeconómicos, de las actividades de los servicios directivos apoyo a los negocios y otros servicios;
3. Vigilar, evaluar, validar, presentar y elaborar los cálculos anuales de las Cuentas de Producción en sus valoraciones corrientes y constantes de las actividades de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;
4. Elaborar, evaluar, validar y presentar los cálculos anuales que se le asignen de las Cuentas de Producción en valores corrientes y constantes para las actividades de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;
5. Decidir en la elaboración de cuadros estadísticos de análisis con la información básica, para su evaluación e integración a las Cuentas de Producción de las actividades de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios, para su integración a las cuentas de bienes y servicios, y
6. Conocer y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM.

Subdirección de Cuentas de Sociedades No Financieras.-**Objetivo:**

Supervisar y verificar los cálculos de los sectores privados, que se elaboran en los Departamentos de hogares y otros sectores, y de sociedades privadas; los cálculos por actividad económica para entregarlos a la Dirección de área e integrar los productos del SCNM. Así como los desarrollos metodológicos necesarios para la realización de los cálculos propiciando el mejoramiento constante de la calidad de productos del SCNM. Asimismo, será responsable de verificar la observancia de la normatividad aplicable al resguardo de información; representar a la Dirección de Contabilidad Nacional en foros nacionales e internacionales, así como realizar propuestas de mejoramiento organizacional para el mejor desarrollo de las funciones asignadas; igualmente será obligación brindar asesoría a las demás áreas del Instituto en las materias de su competencia y de cumplir las demás atribuciones que le sean conferidas.

Funciones:

1. Vigilar la elaboración de la cuenta de producción y cuenta de generación del ingreso en valores corrientes y constantes, así como su correspondiente cálculo de puestos de trabajo, por clase de actividad

económica y por sector institucional, en cada una de sus áreas de competencia, para su integración en la publicación de cuentas de bienes y servicios y diversos productos anuales del SCNM;

2. Vigilar la generación e integración del consumo del gobierno general, la formación bruta de capital pública, la matriz de impuestos y subsidios, la matriz de transferencias gubernamentales, la clasificación funcional del gasto de gobierno, el acervo de capital fijo bruto y el consumo de capital fijo, a precios históricos y a precios de remplazo, las existencias de bienes para la prestación de servicios y las adquisiciones netas de activos intangibles y de objetos valiosos;
3. Vigilar la elaboración de cédulas y hojas de balance de las sociedades no financieras, hogares, instituciones sin fines de lucro, gobierno federal, gobiernos estatales y locales, para generar la sucesión de cuentas que se integrará en las cuentas y balances por sectores institucionales;
4. Vigilar la integración de los indicadores macroeconómicos del sector público, para su publicación, y
5. Decidir en la actualización del directorio, para la generación de bases de datos, recopilación, control y análisis de la información recibida y oficios de solicitud.

Departamento de Hogares y otros Sectores.-

Objetivo:

Supervisar y desarrollar las tareas y actividades relacionadas con las mediciones anuales por sector institucional del sector de los hogares y de las instituciones privadas sin fines de lucro que sirven a los hogares; así como de los cálculos anuales de las cuentas de producción de la clase SCIAN 213111. Perforación de pozos petroleros y de gas, del sector 23, construcción y del subsector 531, servicios inmobiliarios, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para su integración a los diversos productos del SCNM.

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas a hogares y a empresas y de registros sobre inversión pública, para elaborar los cálculos de la construcción por tipo de obra y sector institucional y el alquiler de inmuebles efectivo e imputado que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;
2. Controlar y ejecutar las actividades asignadas sobre las estadísticas y registros de los sectores de construcción, servicios inmobiliarios y de alquiler de inmuebles imputado, para elaborar los cálculos de las Cuentas de Producción, generación de ingresos y empleo correspondientes al sector 23, clase 213111 y subsector 531 se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;
3. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las submatrices de construcción por tipo de obra y sector y del empleo informal por actividad y posición en el trabajo resultantes del cambio de año base a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las cuentas económicas totales y de bienes y servicios del SCNM;
4. Controlar y ejecutar las actividades asignadas sobre las estadísticas y registros disponibles para la generación de la sucesión de cuentas de los hogares y las instituciones privadas sin fines de lucro que sirven a hogares, para su integración a las cuentas por sectores institucionales;
5. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que

permitan cumplir con las responsabilidades asignadas y atender solicitudes de información internas y externas;

6. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;
7. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;
8. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas bajo su responsabilidad y del subsector informal de los hogares, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;
9. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad;
10. Administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del área bajo su responsabilidad y el cumplimiento de las metas y la normatividad establecidas, y
11. Apoyar en el respaldo y custodia de bases de datos primarios, archivos de trabajo, de resultados para la integración, así como las solicitudes provenientes de las y los usuarios fuera de la Dirección de Contabilidad Nacional.

Departamento de Sociedades Privadas.-

Objetivo:

Formular y proporcionar las Cuentas de Producción del subsector 491 servicios postales, subsector 492 servicios de mensajería y paquetería, subsector 517 otras telecomunicaciones, rama 2221, captación, tratamiento y suministro de agua potable, empresas públicas, cuentas corrientes y de acumulación del subsector sociedades no financieras públicas y privadas, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para su integración en los diferentes productos anuales del SCNM, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los manuales de métodos y la normatividad nacional enmarcada en la LSNIEG.

Funciones:

1. Generar las Cuentas de Producción en valores corrientes y constantes del subsector 491: servicios postales, subsector 492: servicios de mensajería y paquetería, subsector 517: otras telecomunicaciones, rama 2221;
2. Publicar los indicadores macroeconómicos del sector público y de cuentas de bienes y servicios;
3. Generar cuentas económicas de las sociedades no financieras públicas y privadas del subsector 492 y 517;
4. Establecer y mantener relaciones con instituciones públicas y privadas que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

5. Decidir la implementación de mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información;
6. Mejorar la comprensión de los cálculos, así como, aplicar los lineamientos internacionales correspondientes, y
7. Vigilar la administración de los recursos humanos y materiales a su cargo y las demás que le confiera la autoridad competente de su adscripción.

Departamento de Gobierno Central.-

Objetivo:

Registrar y producir las Cuentas de Producción, las cuentas económicas y subproductos del gobierno central, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional, definidos en los manuales de métodos y normatividad nacional enmarcados en la LSNIEG, para el desarrollo e integración del SCNM.

Funciones:

1. Decidir la instrumentación de las Cuentas de Producción, las cuentas económicas y subproductos del subsector gobierno central, para el desarrollo y mantenimiento del SCNM.
2. Generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo del gobierno central, por clase SCIAN, la formación de capital por tipo de activo, las cédulas y cuentas por subsector institucional del subsector gobierno central, para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios y a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;
3. Vigilar la organización de la generación de las Cuentas de Producción por clase SCIAN en valores corrientes y constantes y las cuentas económicas del subsector gobierno central para su integración a la publicación de indicadores macroeconómicos del SCNM, y
4. Calcular de manera directa la medición del gasto ejercido en el año por concepto de formación bruta de capital del gobierno central.

Departamento de Gobiernos Locales.-

Objetivo:

Registrar y producir las Cuentas de Producción de los gobiernos locales (estatales y municipales); las cuentas económicas de los subsectores institucionales; y las mediciones derivadas de estos gobiernos (formación bruta de capital fijo, consumo de gobierno e impuestos recaudados) bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los manuales de métodos y la normatividad nacional enmarcada en la LSNIEG, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para su integración en el SCNM.

Funciones:

1. Decidir la instrumentación de las Cuentas de Producción de los gobiernos locales (estatales y municipales); cuentas económicas de los subsectores institucionales y las mediciones derivadas de estos gobiernos, Formación Bruta de Capital Fijo (FBKF) bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los manuales de métodos y la normatividad nacional enmarcada en la

LSNIEG para el desarrollo y mantenimiento del SCNM;

2. Generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por actividad de los gobiernos locales, ingresos por participaciones, aportaciones y otras transferencias federales y del exterior de los ingresos federales para que la subdirección concluya la matriz de transferencias presupuestadas y ejercidas, revise, valide y entregue los cálculos para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;
3. Generar mediciones de la formación bruta de capital, por tipo de activo, impuestos y subsidios a las actividades económicas y productos, a los ingresos y la propiedad de los gobiernos locales, por entidad federativa y total de municipios para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios, indicadores macroeconómicos del sector público y a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;
4. Generar el consumo de los gobiernos locales, por actividad económica de origen, por entidad federativa y total de municipios para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios y a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;
5. Vigilar la generación de las cédulas y las cuentas económicas agregadas del subsector de los gobiernos locales, para integrar las cuentas corrientes, de capital y financieras, y
6. Presentar las cuentas de producción, generación de ingreso y empleo, por actividad de los gobiernos locales, cuentas corrientes, de capital y financieras para su difusión como gobiernos estatales y locales.

Subdirección de Cuentas de Sociedades Financieras.-

Objetivo:

Supervisar, revisar, integrar, controlar para garantizar los resultados de las Cuentas de Producción y económicas de los servicios financieros públicos y privados, cuenta del resto del mundo y las mediciones derivadas del sector financiero, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional del sector 52, servicios financieros y de seguros del clasificador SCIAN, así como del sector 12 de las Cuentas por Sectores Institucionales, así como actualización, cambios de año base y cálculos anuales para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo responsabilidad para su integración al SCNM.

Funciones:

1. Vigilar, revisar, analizar, integrar, validar, presentar para los resultados de las cuentas económicas del sector financiero, del resto del mundo y otras variables macroeconómicas para su integración a la publicación cuentas por sectores institucionales y a diversos productos del SCNM;
2. Establecer, facilitar, consolidar las relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados para recabar información de estadística básica del sector financiero del resto del mundo para las matrices de intereses y transacciones distributivas de seguros, matrices de flujos de fondos, otras cuentas y variables macroeconómicas relacionadas con el SCNM;
3. Desarrollar las matrices de intereses y transacciones distributivas de seguros de la economía total, las matrices de flujo de fondos detallados de la economía total, los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de los cálculos de su responsabilidad dentro las cuentas por sectores institucionales y productos de su competencia relacionados con otros del SCNM para su integración a la publicación cuentas por sectores

institucionales del SCNM;

4. Decidir y supervisar las acciones específicas para la obtención de los cálculos anuales del sector financiero por actividad económica para su integración en diversos productos del SCNM;
5. Establecer y supervisar las acciones específicas para la ejecución anual de las mediciones derivadas del sector financiero para su integración a las publicaciones del SCNM;
6. Coordinar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo para la mejor comprensión y orden de los cálculos de las cuentas de su responsabilidad;
7. Conocer, interpretar, proponer para uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, para el mejoramiento de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM;
8. Facilitar la homologación conceptual entre la estadística básica con la macroeconómica para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada a las cuentas económicas del sector financiero, del resto del mundo, matrices de intereses y transacciones distributivas de seguros, matrices de flujos de fondos, otras cuentas y variables macroeconómicas y al propio SCNM;
9. Facilitar con otras actividades, trabajos y estudios que se asignen a la Dirección de Cuentas Nacionales para el desarrollo del SCNM, y
10. Atender solicitudes de información internas y externas para satisfacer necesidades de información de las y los usuarios internos y externos al Instituto, representar a la Dirección en foros nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM.

Departamento del Sector Financiero.-

Objetivo:

Proporcionar y supervisar de manera directa las tareas y actividades asignadas en la elaboración de los cálculos anuales de las instituciones bancarias y de seguros tanto públicas como privadas por actividad económica, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los manuales de métodos y la normatividad nacional enmarcada en la LSNIEG así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para integrar el SCNM.

Funciones:

1. Decidir las cuentas económicas de las instituciones bancarias y de seguros para integrar el sector de sociedades financieras e incorporarlo a la publicación cuentas por sectores institucionales, del SCNM;
2. Consolidar las mediciones de las instituciones bancarias y de seguros por actividad económica, de carácter público, como la formación bruta de capital fijo para su integración a la publicación indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;
3. Validar las Cuentas de Producción y las sucesiones de cuentas económicas de las instituciones bancarias y de seguros de carácter público y privado para su integración a los diversos productos del SCNM;
4. Determinar las cuentas financieras de los intermediarios financieros bancarios y de seguros para elaborar

las matrices de flujos de fondos detallados para su integración a la publicación cuentas por sectores institucionales del SCNM;

5. Consolidar los cuadros estadísticos de análisis con la información básica para su evaluación e integración a las cuentas de las actividades y sectores o subsectores institucionales asignados;
6. Proporcionar cuadros estadísticos de análisis con la información básica para su integración a los diversos productos anuales del SCNM;
7. Establecer relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados para satisfacer necesidades de las y los usuarios internos y externos al Instituto;
8. Atender las solicitudes de información para satisfacer necesidades de las y los usuarios internos y externos al Instituto;
9. Vigilar, examinar, evaluar, proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM;
10. Instalar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo para la mejor comprensión y orden de los cálculos de las cuentas, e
11. Interpretar los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de los cálculos de su responsabilidad y productos de su competencia anuales relacionados con el SCNM.

Departamento de otros Intermediarios Financieros.-

Objetivo:

Formular, realizar y proporcionar los resultados de las Cuentas de Producción y económicas de los intermediarios financieros no bancarios, de intermediarios financieros no bancarios con carácter público, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los manuales de métodos y la normatividad nacional enmarcada en la LSNIEG, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para integrar el SCNM.

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los intermediarios financieros no bancarios, para generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por clase de actividad y sector de propiedad, que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;
2. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los intermediarios financieros no bancarios, para generar la sucesión de cuentas corrientes y financieras, de células de datos y de balances patrimoniales de los intermediarios financieros no bancarios que se integrarán a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;
3. Controlar, concentrar, revisar e integrar los datos sectoriales de estos intermediarios para integrarlos a la

matriz de flujo de fondos de la economía incluida en las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

4. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las transacciones intersectoriales del sector financiero, incluida la distribución de los servicios de intermediación financiera imputados (SIFMI), resultantes del cambio de año base, a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las cuentas de bienes y servicios y por sectores institucionales;
5. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;
6. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;
7. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las transacciones, la sucesión de cuentas y los balances patrimoniales bajo su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;
8. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y
9. Administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del área bajo su responsabilidad y el cumplimiento de las metas y la normatividad establecidas.

Subdirección de Integración de Cuentas de Sectores Institucionales.-

Objetivo:

Organizar, actualizar, proponer, supervisar, revisar y validar los resultados de las cuentas por sectores institucionales, del resto del mundo y otras variables macroeconómicas, así como actualización, cambios de año base y cálculos anuales para la integración y consolidación de las cuentas por sectores institucionales bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los manuales de métodos y la normatividad nacional enmarcada en la LSNIEG para integrar el SCNM, así como atender solicitudes y presentaciones en y de organismos nacionales e internacionales y verificar la administración óptima de los recursos asignados al área.

Funciones:

1. Planear, proponer, organizar, supervisar, validar, consolidar y presentar los resultados de las cuentas económicas, y hojas de balance de cuentas de flujos de fondos por sectores institucionales, armonizados con los indicadores macroeconómicos del sector público, las cuentas económicas de los gobiernos locales y las cuentas de bienes y servicios, para su incorporación a las publicaciones correspondientes del SCNM;
2. Planear, organizar, supervisar y validar las actividades, para la actualización de los cálculos anuales y de los cambios de año base en las cuentas económicas, hojas de balances y cuentas de flujos de fondos de su responsabilidad e integrar la del conjunto de sectores y subsectores institucionales, para contribuir al fortalecimiento del servicio público de información y a una mejor toma de decisiones de las y los usuarios nacionales e internacionales;

3. Decidir en el desarrollo e implementación de los metadatos o especificaciones de las metodologías empleadas en los cálculos de las cuentas económicas, balances y cuentas de flujos de fondos por sectores institucionales. Los procedimientos, para el control, conservación y resguardo de la información correspondiente, para facilitar la comprensión y trazabilidad de los procesos y procedimientos bajo su responsabilidad;
4. Conocer, interpretar y proponer la adopción y adaptación de los lineamientos y mejores prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM;
5. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica y la macroeconómica relativa a unidades institucionales-hogares y entidades jurídicas, para formular recomendaciones que permitan mejorar la generación y explotación de las estadísticas básicas y derivadas;
6. Establecer, facilitar y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística y documental, para las cuentas y balances de su competencia;
7. Coordinar, distribuir y responder las solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales en materia de cuentas nacionales, para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios;
8. Vigilar y atender otras solicitudes de los acuerdos de trámite y las resoluciones que sean turnadas por autoridades superiores, para una adecuada gestión del área, y
9. Representar a la Dirección de Contabilidad Nacional en foros nacionales e internacionales, para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM.

Departamento de Medición de Activos.-

Objetivo:

Formular y proporcionar las cuentas del resto del mundo, así como las mediciones de flujo de fondos consolidados bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional y verificar la administración óptima de los recursos asignados para su integración a las cuentas por sectores institucionales del SCNM.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de investigaciones a fin de elaborar las mediciones y actualizaciones de flujos y stocks de activos financieros, de sectores con registro administrativo y de medición indirecta como parte de las cuentas por sectores institucionales del SCNM;
2. Realizar investigaciones y elaborar mediciones y actualizaciones de hojas de balance, flujos y stocks de activos no financieros, de sectores con registro administrativo y de medición indirecta como parte de las cuentas por sectores institucionales;
3. Realizar investigaciones y elaborar mediciones de stocks y flujos de activos financieros y no financieros con diferentes periodicidades, como parte de los nuevos lineamientos internacionales;

4. Elaborar, verificar, validar y presentar las hojas de balance y cuentas de flujos de fondos para su integración a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;
5. Llevar a cabo el estudio necesario para las mediciones de las otras variaciones de activos dentro de la sucesión de cuentas propuestas por los organismos internacionales en materia de estadística, y
6. Vigilar, analizar y adaptar aquellos lineamientos internacionales para los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM.

Departamento de otros Productores.-

Objetivo:

Elaborar y proporcionar las Cuentas de Producción y económicas de los Organismos Descentralizados y de la Seguridad Social y mediciones derivadas de estos niveles de gobierno, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los manuales de métodos SCN, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para su integración a las publicaciones del SCNM: Indicadores Macroeconómicos del Sector Público, CByS y Cuentas por Sectores Institucionales.

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos de los organismos descentralizados y de seguridad social, para generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por clase de actividad, que se incorporarán a las Cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;
2. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos de organismos descentralizados y de seguridad social para generar la sucesión de cuentas corrientes y financieras, las células de datos y las hojas de balance por unidad institucional, que se integrarán a las cuentas y balances por sectores institucionales del SCNM;
3. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las transacciones intergubernamentales de este nivel de gobierno, incluidos el consumo colectivo e individual, la producción de mercado y no de mercado, las contribuciones a la seguridad social por tipo, formación bruta de capital resultantes de cambio de año base, a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las Cuentas de bienes y servicios del SCNM;
4. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;
5. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;
6. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las transacciones, la sucesión de cuentas y hojas de balance bajo su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;
7. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se

hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y

8. Administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del área bajo su responsabilidad y el cumplimiento de las metas y la normatividad establecidas.

Dirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales.-

Objetivo:

Desarrollar la generación, difusión y actualización de los productos de corto plazo y regionales del SCNM siguiendo las recomendaciones técnicas internacionales en materia conceptual y metodológica, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información de coyuntura y regional, y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas a la dirección, para el desarrollo de los productos de corto plazo y regionales del SCNM;
2. Dirigir el desarrollo, mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo y regionales del SCNM, de acuerdo con las clasificaciones y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;
3. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo y regional integrada al SCNM;
4. Evaluar, validar y presentar las publicaciones de los productos de corto plazo y regionales del SCNM relacionados con el Producto Interno Bruto (PIB) trimestral, el PIB por entidad federativa, la oferta y utilización trimestral, los indicadores mensuales afines, así como sus respectivas metodologías, para su difusión pública;
5. Desarrollar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos de corto plazo y regionales del SCNM, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
6. Vigilar las consultas planteadas por organismos nacionales, internacionales, usuarios internos y externos, mediante el análisis de la información y la generación de cálculos macroeconómicos de corto plazo y regionales, para la atención oportuna de las y los usuarios;
7. Representar al instituto ante las Unidades del Estado, el medio académico, las organizaciones empresariales, los organismos no gubernamentales, organizaciones de otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus atribuciones, y
8. Gestionar ante las áreas competentes el suministro de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos requeridos para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo.

Subdirección de Integración de Cálculos Regionales.-

Objetivo:

Consolidar los cálculos regionales del SCNM siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para satisfacer las necesidades de los usuarios sobre información regional y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Coordinar el mantenimiento y actualización de los cálculos regionales del SCNM de acuerdo con las clasificaciones y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;
2. Vigilar y validar los resultados de los cálculos regionales del SCNM, para la integración del PIB por entidad federativa y los indicadores relacionados;
3. Proponer la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística regional integrada al SCNM;
4. Decidir en la integración de los productos regionales del SCNM relacionados con el PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales afines, así como sus respectivas metodologías, para su difusión pública;
5. Presentar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales del SCNM, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
6. Atender las consultas planteadas por organismos nacionales, internacionales, usuarios internos y externos, mediante el análisis de la información y la generación de cálculos macroeconómicos de regionales, para la atención oportuna de las y los usuarios;
7. Representar al Instituto ante las unidades del estado, el medio académico, las organizaciones empresariales, los organismos no gubernamentales, organizaciones de otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus atribuciones, y

Departamento de Proyectos Regionales.-**Objetivo:**

Formular investigaciones sobre mediciones regionales considerando las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para optimizar los indicadores de corto plazo regionales y el PIB por entidad federativa.

Funciones:

1. Decidir en la presentación de los resultados de las investigaciones de acuerdo con las clasificaciones económicas y al marco conceptual internacional vigente, adecuándolas a la información básica existente en el país, para apoyar la actualización de los cálculos de corto plazo y regionales por actividad económica;

2. Vigilar la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para proponer recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo y regional integrada al SCNM;
3. Integrar y estandarizar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales del SCNM así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Subdirección de Indicadores de Corto Plazo Regionales.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración de los indicadores mensuales regionales siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información regional y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos regionales de las actividades mineras, manufactureras, de la construcción y energía, de acuerdo con las clasificaciones y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;
2. Decidir en la revisión de los resultados de los cálculos regionales de las actividades mineras, manufactureras, de la construcción y energía, para su incorporación a las publicaciones del PIB por entidad federativa y de los indicadores mensuales relacionados;
3. Coordinar el cambio de año base de los cálculos regionales mensuales, trimestrales y anuales relacionados con las actividades de la minería petrolera y no petrolera, la industria manufacturera y la construcción pública y privada y la electricidad, gas y agua, para el cambio de año base;
4. Verificar la entrega de la información regional mensuales, trimestrales y anuales relacionados con las actividades de la minería petrolera y no petrolera, la industria manufacturera y la construcción pública y privada y la electricidad, gas y agua, para su integración en las bases de datos y los Subsistemas del cambio de año base;
5. Supervisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series mensuales, trimestrales y anuales relacionados con las actividades de la minería petrolera y no petrolera, la industria manufacturera y la construcción pública y privada y la electricidad, gas y agua, para cumplir con la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;
6. Revisar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades mineras, manufactureras, de la construcción y energía, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

7. Apoyar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y
8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo.

Departamento de Industrias Manufactureras Regionales.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de las industrias manufactureras aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en el indicador estatal mensual manufacturero y el PIB por entidad federativa.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos regionales para las actividades manufactureras de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;
2. Proporcionar los resultados de los cálculos regionales de las actividades manufactureras, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados
3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades manufactureras, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Departamento de Minería, Energía y Construcción Regional.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de minería, energía y construcción aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en el indicador estatal mensual de la electricidad y el PIB por entidad federativa.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos regionales para las actividades mineras, de la construcción y energía, de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;
2. Proporcionar los resultados de los cálculos regionales de las actividades mineras, de la construcción y energía, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Realizar los cálculos regionales de corto plazo y anuales relacionados con las actividades mineras, de la construcción y energía, para el cambio de año base;
4. Asegurar la entrega de la información regional de corto plazo y anuales relacionada con las actividades mineras, de la construcción y energía, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;
5. Revisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series de regionales de corto plazo y anuales relacionada con las actividades mineras, de la construcción y energía, para satisfacer la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;
6. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades mineras, de la construcción y energía e implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
7. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y
8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo.

Subdirección del Producto Interno Bruto Estatal.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración del producto interno bruto por entidad federativa siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información regional y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos regionales de las actividades primarias, agroindustriales y de servicios, de acuerdo con las clasificaciones y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones. revisar los resultados de los cálculos regionales de las actividades primarias, agroindustriales y de servicios, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;
2. Decidir en la revisión de los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades de las actividades primarias, agroindustriales y de servicios, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
3. Apoyar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Departamento de las Actividades de Servicios Regionales.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de las actividades de servicios aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en los indicadores mensuales regionales y en el PIB por entidad federativa.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos regionales para las actividades de servicios de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;
2. Proporcionar los resultados de los cálculos regionales de las actividades de servicios, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;
3. Realizar los cálculos regionales de corto plazo y anuales relacionados con las actividades de los servicios públicos y privados, para el cambio de año base;
4. Asegurar la entrega de la información regional de corto plazo y anuales relacionada con las actividades de los servicios públicos y privados, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;
5. Revisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series de regionales de corto plazo y anuales relacionada con las actividades de los servicios públicos y privados, para satisfacer la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;
6. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades de servicios e implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
7. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y
8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo.

Departamento de las Actividades Primarias Regionales.-**Objetivo:**

Proporcionar los resultados regionales de las actividades primarias y agroindustriales aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en los indicadores mensuales regionales y en el PIB por entidad federativa.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos regionales para las actividades primarias y agroindustriales de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;

2. Proporcionar los resultados de los cálculos regionales de las actividades primarias y agroindustriales, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;
3. Realizar los cálculos regionales de corto plazo y anuales relacionados con las actividades primarias y agroindustriales, para el cambio de año base;
4. Asegurar la entrega de la información regional de corto plazo y anuales relacionada con las actividades primarias y agroindustriales, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;
5. Revisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series de regionales de corto plazo y anuales relacionada con las actividades primarias y agroindustriales, para satisfacer la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;
6. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades primarias y agroindustriales e implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
7. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios. atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo.

Subdirección de Estudios y Aplicaciones Matemáticas.-

Objetivo:

Coordinar las aplicaciones matemáticas siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para mejorar los productos de corto plazo y regionales del SCNM y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones matemáticas en los cálculos de corto plazo y regionales, de acuerdo con el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para su incorporación al PIB trimestral, al PIB por entidad federativa, a la oferta y utilización trimestral y/o a los indicadores mensuales relacionados;
2. Decidir la entrega de los resultados del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales, para su incorporación al PIB trimestral, a la oferta y utilización trimestral, y a los indicadores mensuales de corto plazo y regionales;
3. Análisis de las series de tiempo del PIB trimestral, de la oferta y utilización trimestral y de los indicadores mensuales relacionados;
4. Preparar los metadatos o metodologías utilizadas de las aplicaciones matemáticas en los cálculos de corto plazo y regionales;

5. Implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
6. Dar respuesta a las consultas planteadas por los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Departamento de Benchmarking.-

Objetivo:

Recomendar los diseños de las aplicaciones del benchmarking siguiendo las recomendaciones técnicas en la materia, para su implementación en los productos de corto plazo y regionales del SCNM.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales de acuerdo con el marco conceptual definido, para cumplir con la oportunidad de los resultados;
2. Proporcionar los resultados del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales, para su incorporación al PIB trimestral, al PIB por entidad federativa, a la oferta y utilización trimestral, a los indicadores mensuales relacionados;
3. Analizar las series de tiempo del PIB trimestral, de la oferta y utilización trimestral de los indicadores mensuales relacionados para contribuir a la mejora de la presentación de los resultados de las series de tiempo;
4. Preparar los metadatos o metodologías utilizadas de la aplicación del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales;
5. Decidir en la implementación de mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
6. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Departamento de Organización de la Información.-

Objetivo:

Recomendar los procedimientos a seguir para la organización de la información considerando la normatividad institucional, para su implementación en la generación de los productos de corto plazo y regionales del SCNM.

Funciones:

1. Elaborar las presentaciones ejecutivas y demás documentos de los productos de corto plazo y regionales.;
2. Vigilar la actualización de la información para las páginas de internet e intranet del instituto en lo que se refiere a las series de corto plazo y regionales;

3. Decidir en la estandarización de los metadatos, metodologías, estrategias de medición y demás documentos de los productos de corto plazo y regionales;
4. Coordinar los mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo;
5. Estandarizar con base en la normatividad editorial vigente, los contenidos de las publicaciones de los productos relacionados con el PIB trimestral, el PIB por entidad federativa, la oferta y utilización trimestral y los indicadores mensuales afines para su difusión pública;

Subdirección del Producto Interno Bruto Trimestral.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración del PIB trimestral y sus indicadores mensuales siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información de coyuntura y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo de las actividades económicas, de acuerdo con las clasificaciones y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;
2. Revisar los resultados de los cálculos de corto plazo de las actividades económicas, para su incorporación a las publicaciones del PIB trimestral y de los indicadores mensuales relacionados;
3. Decidir en la revisión de los metadatos o metodologías utilizadas de las aplicaciones matemáticas incorporadas en los cálculos de corto plazo y regionales, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
4. Apoyar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;
5. Representar al Instituto en el ámbito de su competencia; para el cumplimiento de sus atribuciones, y

Departamento de la Industria Manufacturera, Construcción y Electricidad.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo de la industria manufacturera, construcción y electricidad aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en el PIB trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo para las actividades manufactureras, de la construcción y electricidad de acuerdo con las clasificaciones económicas y el

marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;

2. Proporcionar los resultados de los cálculos de corto plazo de las actividades manufactureras, de la construcción y electricidad, para su incorporación al PIB trimestral y los indicadores mensuales relacionados;
3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos de corto plazo de las actividades manufactureras de la construcción y electricidad, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y
5. Representar al Instituto en el ámbito de su competencia; para el cumplimiento de sus atribuciones.

Departamento del Sector Primario, Minería y Agroindustrias.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo del sector primario, minería y agroindustrias aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en el PIB trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo para las actividades primarias, mineras y agroindustriales de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;
2. Proporcionar los resultados de los cálculos de corto plazo de las actividades primarias, mineras y agroindustriales, para su incorporación al PIB trimestral y los indicadores mensuales relacionados;
3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos de corto plazo de las actividades primarias, mineras y agroindustriales; así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y
5. Representar al Instituto en el ámbito de su competencia; para el cumplimiento de sus atribuciones.

Departamento del Sector Servicios.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo del sector servicios aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en el PIB trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo para las actividades de servicios de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;
2. Proporcionar los resultados de los cálculos de corto plazo de las actividades del sector servicios, para su incorporación al PIB trimestral y los indicadores mensuales relacionados;
3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos de corto plazo de las actividades de servicios, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Subdirección de Integración de Cuentas Económicas de Corto Plazo.-**Objetivo:**

Consolidar los cálculos de corto plazo del SCNM siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información de coyuntura y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo del SCNM, de acuerdo con las clasificaciones, el marco conceptual internacional y la información estadística básica disponible, para la toma de decisiones;
2. Revisar y validar los resultados de los cálculos de corto plazo del SCNM, para la integración del PIB trimestral, la oferta y utilización trimestral, y los indicadores mensuales relacionados;
3. Proponer la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo integrada al SCNM;
4. Decidir la integración de los productos de corto plazo del SCNM relacionadas con el PIB trimestral, la oferta y utilización trimestral, y sus respectivos indicadores mensuales afines, así como sus respectivas metodologías para su difusión pública;

5. Presentar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos de corto plazo del SCNM, así como implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
6. Atender las consultas planteadas por organismos nacionales, internacionales, usuarios internos y externos, mediante el análisis de la información y la generación de cálculos macroeconómicos de corto plazo, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Departamento de Integración de Componentes de la Oferta y Demanda.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo agregados de las variables de la oferta y utilización aplicando las metodologías adecuadas, para integrar la oferta y utilización trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los archivos para la integración de los componentes de la oferta y demanda, de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, para su revisión y validación;
2. Proporcionar los resultados integrados de corto plazo de los componentes de la oferta y utilización trimestral, para su revisión y validación;
3. Revisar la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para proponer recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo integrada al SCNM;
4. Asegurar la actualización de la normatividad editorial vigente en las publicaciones de los productos de corto plazo del SCNM, para su difusión;
5. Decidir en la integración y estandarizar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos de corto plazo del SCNM, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
6. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;

Departamento de Demanda Final.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo de las variables de la oferta y utilización aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en la oferta y utilización trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo del consumo, inversión y sector externo de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para su revisión y validación;
2. Proporcionar los resultados de los cálculos de corto plazo del consumo, inversión y sector externo, para su incorporación a la oferta y utilización trimestral y los indicadores mensuales relacionados;
3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos de corto plazo del consumo, inversión y sector externo, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Subdirección del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración del indicador trimestral de la actividad económica estatal siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información de corto plazo por entidad federativa y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Revisar los resultados de los cálculos trimestrales estatales de los sectores primario, industrial y de servicios para su incorporación en la publicación del indicador trimestral de la actividad económica estatal;
2. Revisar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos trimestrales estatales de los sectores primario, industrial y de servicios;
3. Vigilar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;
4. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo, y
5. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad.

Departamento del Sector Primario Estatal Trimestral.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados trimestrales del sector primario por entidad federativa aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible para su integración en el indicador trimestral de la actividad económica estatal.

Funciones:

1. Proporcionar los resultados de los cálculos trimestrales por entidad federativa del sector primario, para su incorporación al indicador trimestral de la actividad económica estatal;
2. Vigilar la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales del sector primario;
3. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;

Departamento del Sector Industrial Estatal Trimestral.-**Objetivo:**

Proporcionar los resultados trimestrales del sector industrial por entidad federativa aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible para su integración en el indicador trimestral de la actividad económica estatal.

Funciones:

1. Proporcionar los resultados del indicador trimestral de la actividad económica estatal, incorporando a los cálculos trimestrales estatales del sector industrial, los sectores primario y de servicios, para su integración;
2. Vigilar la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales del sector industrial;
3. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Departamento del Sector Servicios Estatal Trimestral.-**Objetivo:**

Proporcionar los resultados trimestrales del sector servicios por entidad federativa aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible para su integración en el Indicador trimestral de la actividad económica estatal.

Funciones:

1. Proporcionar los resultados de los cálculos trimestrales estatales del sector servicios, para su incorporación al indicador trimestral de la actividad económica estatal;
2. Vigilar la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales del sector servicios;
3. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y
4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

Subdirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales del Gobierno General.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración de los cálculos de corto plazo nacionales y por entidad federativa del gobierno general, el consumo de gobierno y la formación bruta de capital fijo pública, las mediciones derivadas de este sector y los cambios de año base, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales, para su integración en los productos de corto plazo y regionales del SCNM.

Funciones:

1. Efectuar los cálculos de corto plazo nacionales y por entidad federativa del gobierno general y las mediciones derivadas de este sector de acuerdo con las mejores prácticas internacionales, adecuándolas a la disponibilidad de información estadística, para su integración en los productos de corto plazo y regionales del SCNM;
2. Efectuar los cálculos trimestrales del consumo de gobierno y de la formación bruta de capital fijo pública y las mediciones derivadas de este sector de acuerdo con las mejores prácticas internacionales, adecuándolas a la disponibilidad de información estadística, para su integración en los productos de corto plazo y regionales del SCNM;
3. Sustentar los resultados del Cambio de Año Base de los cálculos de corto plazo nacionales y por entidad federativa del gobierno general y las mediciones derivadas de este sector, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del Cambio de Año Base;
4. Decidir las metodologías y metadatos aplicados en los cálculos de corto plazo nacionales y por entidad federativa del gobierno general, el consumo de gobierno trimestral y la formación bruta de capital fijo pública trimestral, las mediciones derivadas de este sector y los Cambios de Año Base, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;
5. Vigilar la homologación conceptual y metodológica entre la estadística básica y derivada, para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística;
6. Orientar la documentación, implementación, revisión y mejora continua en la calidad de los procedimientos de los cálculos de corto plazo nacionales y por entidad federativa del gobierno general, las mediciones derivadas de este sector y los Cambios de Año Base, para mantener actualizada la sistematización de los productos de corto plazo y regionales del SCNM;

Subdirección de Estimaciones Oportunas del Producto Interno Bruto Trimestral.-**Objetivo:**

Supervisar la elaboración de la estimación oportuna del PIB trimestral siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información de coyuntura y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Decidir y estandarizar la aplicación de las mejores prácticas internacionales vigentes en la materia, para proponer la metodología de cálculo de la estimación oportuna del PIB trimestral;
2. Vigilar y proponer la documentación soporte de la metodología del proyecto estimación oportuna del PIB trimestral, con apego a los lineamientos internacionales vigentes, para propiciar la calidad de los resultados;
3. Proponer el Programa de Trabajo, dando seguimiento a las actividades necesarias para la elaboración de la estimación oportuna del PIB trimestral;

Departamento de Modelos Econométricos.-**Objetivo:**

Proporcionar los resultados de los modelos econométricos aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en la estimación oportuna del PIB trimestral.

Funciones:

1. Decidir y programar las actividades derivadas de la elaboración de los modelos econométricos requeridos en la estimación oportuna del PIB trimestral, para entregar resultados 29 días después de concluido el trimestre de estudio;
2. Supervisar la aplicación de las mejores prácticas internacionales vigentes en la materia, para proponer la metodología de los modelos econométricos requeridos en la estimación oportuna del PIB trimestral;
3. Vigilar y controlar la obtención de los resultados de los modelos econométricos requeridos en la estimación oportuna del PIB trimestral, para su revisión y análisis.;
4. Suministrar los metadatos y las metodologías aplicadas en los modelos econométricos requeridos en la estimación oportuna del PIB trimestral, para su registro, documentación y sistematización de los procesos y procedimientos;

Departamento de Integración de la Estimación Oportuna del PIB Trimestral.-**Objetivo:**

Proporcionar los resultados de total y de las actividades primarias, industriales y de servicios, aplicando las metodologías de agregación del cálculo tradicional del PIB trimestral, para la integración de la estimación oportuna del PIB trimestral.

Funciones:

1. Decidir y programar las actividades necesarias en la integración de la estimación oportuna del PIB trimestral, para presentar resultados 29 días después de concluido el trimestre de estudio;
2. Vigilar y comprobar la aplicación de las mejores prácticas internacionales en la materia, para la presentación y difusión de los resultados integrados de la estimación oportuna del PIB trimestral;
3. Analizar y validar los datos directos de los sectores primario industrial y de servicios con los resultados de los modelos econométricos, de las proyecciones mecánicas y de los modelos univariados para presentar los resultados integrados de la estimación oportuna del PIB trimestral;
4. Supervisar la elaboración de los metadatos y las metodologías aplicadas en la estimación oportuna del PIB trimestral, para promover su registro, documentación y sistematización de los procesos y procedimientos.

Departamento de Estimaciones Univariadas.-**Objetivo:**

Proporcionar los resultados de los modelos univariados aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, para su integración en la estimación oportuna del PIB trimestral.

Funciones:

1. Decidir y programar las actividades derivadas de la elaboración de los modelos univariados requeridos en la estimación oportuna del PIB trimestral, para presentar resultados 29 días después de concluido el trimestre de estudio;
2. Vigilar y validar las mejores prácticas internacionales en materia de modelos univariados, para fundamentar la metodología de cálculo de la estimación oportuna de las series de empleo con datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE);
3. Supervisar la elaboración de los cálculos basados en los métodos de modelos univariados, para generar la estimación del tercer mes del trimestre de estudio que permita obtener resultados adelantados del PIB trimestral, y
4. Validar la consistencia de la información estimada a partir de la comparación con los datos reales del periodo, para presentar los resultados de los modelos univariados.

Dirección de Cuentas Satélite.-**Objetivo:**

Planear y dirigir los trabajos encaminados a generar la información del Sistema de Cuentas Satélite, aplicando las recomendaciones internacionales, para dar respuesta a los requerimientos que permitan ampliar la base informativa del país, y así apoyar la toma de decisiones para la elaboración de las políticas públicas.

Funciones:

1. Planear y dirigir la generación de los sistemas satélite de información, para ampliar la base informativa del país;
2. Autorizar los resultados que integran el sistema de cuentas satélite, que sirvan para apoyar la adecuada toma de decisiones de los diferentes sectores de la sociedad;
3. Vigilar la publicación y difusión de los resultados del conjunto de cuentas satélite, para dar respuesta a los requerimientos de información de los diferentes sectores de la sociedad;
4. Planear y coordinar la investigación de nuevos temas a fin de generar otras cuentas satélite, que amplíen la cobertura temática, sectorial y regional del país;
5. Coordinar con instituciones nacionales e internacionales el desarrollo de trabajos y temáticas de interés común, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la incorporación de otras cuentas satélite;
6. Planear y dirigir la integración y diseños de marcos conceptuales e inventarios estadísticos, para ampliar la temática de los estudios satélite, y
7. Coordinar la atención a las y los usuarios provenientes de instituciones nacionales e internacionales, para cumplir con el servicio público de información.

Subdirección de Contabilidad Ambiental.-**Objetivo:**

Vigilar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con la contabilidad ambiental, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística económica ambiental.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición de las cuentas económicas y ecológicas, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;
2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, del agotamiento de los recursos naturales y de la degradación del medio ambiente, los gastos de protección ambiental y los balances de activos económicos y sus diferentes flujos, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;

- Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores en materia de contabilidad ambiental, para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales, y
- Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados de la contabilidad ambiental.

Departamento de Consolidación de Cuentas Ambientales.-

Objetivo:

Controlar los cálculos sobre las temáticas referentes al agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpos de agua y la contaminación de la atmósfera, así como la integración y consolidación del sistema de contabilidad ambiental, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional, mediante la consideración económica del patrimonio natural.

Funciones:

- Decidir la organización de los trabajos inherentes al control, elaboración, análisis, verificación y estandarización de los cálculos; seguimiento, revisión y validación de variables; integración y verificación de resultados sobre el agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpos de agua y contaminación del aire, con la finalidad de habilitar mecanismos necesarios para la producción de la información que integra las cuentas económicas y ecológicas;
- Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del SCNM y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo del agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpos de agua y contaminación del aire;
- Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo sobre el agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpo de agua y contaminación del aire, y la consolidación de las cuentas económicas y ecológicas, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios, y
- Controlar los trabajos de investigación, pruebas, análisis, evaluación y adaptación de nuevas propuestas metodológicas y recomendaciones internacionales; revisión de términos y definiciones; diseño de instrumentos de captación que permita fundamentar la implementación de los cálculos con la información básica disponible a fin de generar la información sobre el agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpos de agua y contaminación del aire.

Departamento de Activos Naturales y Servicios Ambientales.-

Objetivo:

Controlar los cálculos sobre las temáticas referentes al agotamiento de los bosques, la contaminación y degradación del suelo y sus cambios de uso, así como la cuenta de flujo de materiales, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional, mediante la consideración económica del patrimonio natural.

Funciones:

1. Decidir la organización de los trabajos inherentes al control, elaboración, análisis, verificación y estandarización de los cálculos; seguimiento, revisión y validación de variables; integración y verificación de resultados sobre el agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso, así como la cuenta de flujo de materiales, con la finalidad de habilitar mecanismos necesarios para la producción de la información que integra las cuentas económicas y ecológicas;
2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del SCNM y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo del agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso, y de la cuenta de flujo de materiales;
3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo sobre el agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso, y la cuenta de flujo de materiales, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios, y
4. Controlar los trabajos de investigación, pruebas, análisis, evaluación y adaptación de nuevas propuestas metodológicas y recomendaciones internacionales; revisión de términos y definiciones; diseño de instrumentos de captación que permita fundamentar la implementación de los cálculos con la información básica disponible a fin de generar la información sobre la cuenta de flujo de materiales, el agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso.

Departamento de Gastos en Protección Ambiental y Activos Económicos.-**Objetivo:**

Controlar los cálculos sobre las temáticas referentes a los gastos en protección ambiental y del balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de identificar los esfuerzos a favor del medio ambiente.

Funciones:

1. Decidir la organización de los trabajos inherentes al control, elaboración, análisis, verificación y estandarización de los cálculos; seguimiento, revisión y validación de variables; integración y verificación de resultados sobre el balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, y los gastos en protección ambiental, con la finalidad de habilitar mecanismos necesarios para la producción de la información que integra las cuentas económicas y ecológicas;
2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del SCNM y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación

que permitan su incorporación al cálculo sobre el balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, y los gastos en protección ambiental;

3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo sobre el balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, y los gastos en protección ambiental, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios, y
4. Controlar los trabajos de investigación, pruebas, análisis, evaluación y adaptación de nuevas propuestas metodológicas y recomendaciones internacionales; revisión de términos y definiciones; diseño de instrumentos de captación que permita fundamentar la implementación de los cálculos con la información básica disponible a fin de generar la información sobre el balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, y los gastos en protección ambiental.

Subdirección de Cuentas de Cultura.-

Objetivo:

Vigilar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con las cuentas satélite, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística sectorial.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición del sector de la cultura, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;
2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, del sector de la cultura, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;
3. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores del sector de la cultura, para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales, y
4. Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados del sector de la cultura.

Subdirección de Cuentas de Turismo.-

Objetivo:

Vigilar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con las cuentas satélite, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística sectorial.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición del sector turismo y sus indicadores, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;
2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, del sector turismo y sus indicadores, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;
3. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores del sector turismo, para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales, y
4. Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados del sector turismo.

Departamento de Valoración Económica de Turismo.-**Objetivo:**

Controlar los cálculos sobre las variables macroeconómicas de la Cuenta Satélite del Turismo de México, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional, mediante la consideración económica de sectores de interés nacional.

Funciones:

1. Decidir la organización de los trabajos inherentes al control, elaboración, análisis, verificación y estandarización de los cálculos; seguimiento, revisión y validación de variables; integración y verificación de resultados del sector turismo y sus indicadores, con la finalidad de habilitar mecanismos necesarios para la producción de información sobre el sector;
2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del SCNM y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo de las variables económicas del sector turismo;
3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo del sector turismo y sus indicadores, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios, y

4. Controlar los trabajos de investigación, pruebas, análisis, evaluación y adaptación de nuevas propuestas metodológicas y recomendaciones internacionales; revisión de términos y definiciones; diseño de instrumentos de captación que permita fundamentar la implementación de los cálculos con la información básica disponible a fin de generar la información económica del sector turismo.

Subdirección de Cuentas de Salud y Hogares.-

Objetivo:

Vigilar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con las cuentas satélite, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística sectorial.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición del sector salud y del trabajo no remunerado de los hogares, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;
2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, del sector salud y del trabajo no remunerado de los hogares, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;
3. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores del sector salud y del trabajo no remunerado de los hogares, para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales, y
4. Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados del sector salud y del trabajo no remunerado de los hogares.

Departamento de Valoración Económica del Sector Salud.-

Objetivo:

Controlar los cálculos sobre las variables macroeconómicas de la Cuenta Satélite del Sector Salud de México, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional, mediante la consideración económica de sectores de interés nacional.

Funciones:

1. Decidir la organización de los trabajos inherentes al control, elaboración, análisis, verificación y estandarización de los cálculos; seguimiento, revisión y validación de variables; integración y verificación de resultados del sector salud, con la finalidad de habilitar mecanismos necesarios para la producción de información sobre el sector;

2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del SCNM y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo de las variables económicas del sector salud;
3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo del sector salud, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios, y
4. Controlar los trabajos de investigación, pruebas, análisis, evaluación y adaptación de nuevas propuestas metodológicas y recomendaciones internacionales; revisión de términos y definiciones; diseño de instrumentos de captación que permita fundamentar la implementación de los cálculos con la información básica disponible a fin de generar la información económica del sector salud.

Subdirección de Cuentas de Instituciones Sin Fines de Lucro.-

Objetivo:

Vigilar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con las cuentas satélite, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística sectorial.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición de las instituciones sin fines de lucro, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;
2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, de las instituciones sin fines de lucro, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;
3. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores de las instituciones sin fines de lucro, para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales, y
4. Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados de las instituciones sin fines de lucro.

Departamento de Valoración Económica de las Instituciones Sin Fines de Lucro.-

Objetivo:

Controlar los cálculos sobre las variables macroeconómicas de la Cuenta Satélite de las Instituciones sin Fines de Lucro de México, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a

fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional, mediante la consideración económica de sectores de interés nacional.

Funciones:

1. Decidir la organización de los trabajos inherentes al control, elaboración, análisis, verificación y estandarización de los cálculos; seguimiento, revisión y validación de variables; integración y verificación de resultados de las instituciones sin fines de lucro, con la finalidad de habilitar mecanismos necesarios para la producción de información sobre el sector;
2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del SCNM y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo de las variables económicas de las instituciones sin fines de lucro;
3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo de las instituciones sin fines de lucro, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios, y
4. Controlar los trabajos de investigación, pruebas, análisis, evaluación y adaptación de nuevas propuestas metodológicas y recomendaciones internacionales; revisión de términos y definiciones; diseño de instrumentos de captación que permita fundamentar la implementación de los cálculos con la información básica disponible a fin de generar la información económica de las instituciones sin fines de lucro.

Dirección de Insumo Producto.-**Objetivo:**

Planear, organizar, dirigir, elaborar, actualizar, presentar y divulgar los Cuadros de Oferta y Utilización, los cuadros matriciales de insumo producto, las submatrices de apoyo necesarias en forma periódica y cuando se estime conveniente la elaboración de las matrices de contabilidad social para ofrecer una visión integral de la actividad económica del país, incluidos los efectos ecológicos, coadyuvando con estos instrumentos, a la toma de decisiones y a contar con una base sistemática de datos para el análisis de política económica o de ajustes estructurales, obteniendo una descripción concisa y ordenada de las interrelaciones existentes entre los procesos económicos y los agentes que intervienen.

Funciones:

1. Dirigir los procesos de investigación de la información, el cálculo y generación de las Cuentas de Producción, cuadros de oferta y utilización y las matrices de insumo producto para producir la Información de Interés Nacional de su competencia;
2. Vigilar la validación de los resultados que integran los componentes de los cuadros de oferta y utilización y de las matrices de insumo producto para divulgar los resultados;
3. Dirigir el proceso de publicación y divulgación de los resultados de los proyectos que componen los Cuadros de Oferta y Utilización y la Matriz de Insumo Producto, para actualizar la Información de Interés Nacional de su competencia;

4. Vigilar la evaluación de la construcción de matrices actualizadas, con base en la disponibilidad de información estadística básica y derivada, para contar con un marco integral de información suficiente que ofrezca una visión actualizada de la estructura económica del país, y
5. Dirigir el proceso de generación de matrices de contabilidad social, para sustentar los equilibrios completos, a nivel multisectorial, entre los ingresos y los gastos de las instituciones y la utilización de los bienes y servicios, incluyendo los servicios de la mano de obra.

Subdirección de Minería y de Sectores Industriales No Manufactureros.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los Cuadros de Oferta y Utilización, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con la integración de los vectores de Demanda Final y Matrices de Comercio Exterior, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Dirección de Insumo Producto.

Funciones:

1. Decidir los marcos conceptuales y metodológicos de la integración y sustento de los cálculos de las transacciones económicas que realiza el país con el resto del mundo y su vinculación con las actividades productivas internas de bienes y servicios y bienes en procesamiento, para integrar los Cuadros de Oferta y Utilización;
2. Vigilar el análisis de la información censal y de registros administrativos entre las diferentes fuentes, la elaboración de cuestionarios y encuestas complementarias, para validar su calidad y detectar posibles deficiencias que puedan afectar los resultados de la Matriz de Insumo Producto;
3. Definir el proceso de equilibrio de los Cuadros de Oferta y Utilización, para su integración conforme al codificador de actividades vigente y la derivación a precios básicos, y
4. Decidir en la integración de las matrices simétricas de insumo producto, para la industria de la construcción, agua, hidrocarburos y electricidad y de extracción y beneficio de minerales metálicos y no metálicos y sus productos derivados. Implementar la elaboración de los vectores de utilización y de oferta, para su integración en el equilibrio.

Departamento de la Industria de la Minería, Energía, Agua y Construcción.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con las actividades de construcción, agua, hidrocarburos y electricidad para conformar las Cuentas de Producción.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de las industrias de la minería, energía, agua y construcción;

2. Investigar en las fuentes generadoras la información relacionada con la Matriz de Insumo Producto, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de las industrias de la minería, energía, agua y construcción;
3. Vigilar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, a fin de evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la Matriz de Insumo Producto;
4. Estructurar cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo;
5. Analizar, revisar y adecuar la información censal y de fuentes complementarias, el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para integrar las variables necesarias para la construcción de las estructuras de costos de las diferentes actividades de la industria de la minería, energía, construcción y tratamiento y suministro de agua, que coadyuven a la integración de los Cuadros de Oferta y Utilización y las matrices simétricas de Insumo Producto;
6. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo, para calcular su cuenta de producción al detalle;
7. Decidir el desarrollo de estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, con el fin de elaborar los Cuadros de Oferta y Utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumo producto de requerimientos directos e indirectos;
8. Revisar la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para realizar el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;
9. Revisar la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización, y
10. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

Departamento de Industrias Textiles, Artículos de Cuero, Productos Químicos y de Minerales No Metálicos.-

Objetivo:

Elaborar el Cuadro de Oferta y Utilización (COU), así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con las actividades de producción de productos químicos, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Actividades Manufactureras.

Funciones:

1. Decidir las estructuras de costos por rama y decidir las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para integrar los COU y los cuadros matriciales simétricos y producir los coeficientes de insumo producto, y de requerimientos directos e indirectos;

2. Vigilar y ejecutar la recopilación e integración de la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de las industrias a su cargo;
3. Diseñar cuestionarios y encuestas complementarias, para compilar la información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;
4. Procesar la información censal y de fuentes complementarias, el proceso de revisión, análisis, homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para integrar las variables necesarias para la construcción de las estructuras de costos de las diferentes actividades de las industrias textiles, artículos de cuero, productos químicos y de minerales no metálicos, y
5. Producir los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades de a su cargo, para generar su cuenta de producción al detalle.

Subdirección de Actividades Agropecuarias, Silvicultura, Pesca y Alimentos Procesados.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los cuadros de oferta y utilización, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con la integración de vectores de oferta y balances físicos, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Dirección de Insumo Producto.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de los marcos conceptuales y metodológicos para la integración y sustento de los cálculos de las transacciones económicas que realiza el país con el resto del mundo y su vinculación con las actividades productivas internas de bienes y servicios, para integrar los COU, a fin de consolidar la información para la Matriz de Insumo Producto;
2. Coordinar el análisis de la información censal y de registros administrativos entre las diferentes fuentes, así como, la elaboración de cuestionarios y encuestas complementarias, validar su calidad y detectar posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la Matriz de Insumo Producto, obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades;
3. Coordinar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes, con el codificador vigente para tener una base de información homogénea;
4. Coordinar el diseño de los algoritmos de cálculo para formar las diversas Cuentas de Producción con la información censal y de registros administrativos;
5. Coordinar la elaboración del proceso de equilibrio de los Cuadros de Oferta y Utilización e integrarlos conforme al codificador de actividades vigente para la integración de los Cuadros de Oferta y Utilización, a fin de consolidar la información para la matriz de insumo producto;
6. Coordinar e integrar la elaboración de las matrices simétricas de Insumo Producto y supervisar su consistencia para las actividades de agricultura, ganadería, silvicultura, pesca y alimentos procesados con el fin de integrar las matrices simétricas;

7. Vigilar la revisión de la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción y los destinos de los productos de las actividades a su cargo, obtenidas en el proceso de equilibrio de los Cuadros de Oferta y Utilización para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;
8. Calcular los coeficientes técnicos y de insumo producto para las actividades a su cargo para la elaboración de la matriz de insumo producto, y
9. Coordinar la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

Departamento de Actividades Agropecuarias, Silvícolas y Pesca.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con las Actividades de Agropecuarias y Silvícolas para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Agricultura, Silvicultura, Pesca y Alimentos Procesados

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de agricultura, silvicultura y pesca;
2. Revisar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, a fin de evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;
3. Estructurar cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;
4. Revisar y adecuar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para organizar la información;
5. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo, con la finalidad de calcular su cuenta de producción al detalle;
6. Desarrollar estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, con el fin de elaborar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes técnicos y de requerimientos directos e indirectos;
7. Decidir la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para realizar el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;
8. Vigilar la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización, y

9. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

Departamento de Alimentos Procesados.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades de alimentos procesados.

Funciones:

1. Decidir las estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para integrar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos;
2. Compilar la información censal y de registros administrativos, para integrar las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo;
3. Procesar el análisis de la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, para decidir en lo referente a su calidad;
4. Decidir la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para producir el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;
5. Decidir la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización, para conservar la congruencia de la información del equilibrio con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización, y
6. Producir los balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para integrar cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los COU, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades manufactureras.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de los marcos conceptuales y metodológicos para la integración y sustento de los cálculos de las transacciones económicas que realiza el país con el resto del mundo y su vinculación con las actividades productivas internas de bienes y servicios, para integrar los cuadros de oferta y utilización;
2. Coordinar el análisis de la información censal y de registros administrativos entre las diferentes fuentes, para validar su calidad y detectar posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

3. Elaborar cuestionarios y encuestas complementarias para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades de producción industrial y sus productos derivados y de servicios no financieros;
4. Coordinar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes, con el codificador vigente, para tener una base de información homogénea;
5. Coordinar el diseño de los algoritmos de cálculo para formar las diversas Cuentas de Producción con la información censal y de registros administrativos, para conformar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumo producto para las actividades de producción industrial y servicios no financieros;
6. Coordinar e integrar los COU conforme al codificador de actividades vigente, para la integración de los COU, para consolidar la información para la matriz de insumo producto;
7. Coordinar e integrar la elaboración de las matrices simétricas de insumo producto y supervisar su consistencia para las actividades de producción industrial, para integrar las matrices simétricas;
8. Vigilar la revisión de la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción industrial y los destinos de los productos de las actividades de producción industrial obtenidas en el proceso de equilibrio de los COU, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización, y
9. Coordinar la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades de producción industrial, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

Departamento de Industrias de la Madera, Papel, Manufacturas Metálicas y Bienes Duraderos.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades de producción de bienes duraderos, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de la industria de la madera, papel, manufacturas metálicas y bienes duraderos;
2. Revisar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, para evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;
3. Decidir la estructura de cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;

4. Revisar y adecuar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para organizar la información;
5. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades de a su cargo, para calcular su cuenta de producción al detalle;
6. Desarrollar estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para elaborar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes técnicos y de requerimientos directos e indirectos;
7. Vigilar la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para realizar el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;
8. Revisar la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los COU, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización, y
9. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

Departamento de Servicios No Financieros.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades de salud, servicios profesionales privados, de comunicaciones, transportes y servicios varios, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de servicios no financieros;
2. Revisar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, para evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;
3. Estructurar cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;
4. Revisar y adecuar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para organizar la información;
5. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo, para de calcular su cuenta de producción al detalle;

6. Decidir las estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para elaborar los COU, los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes técnicos y de requerimientos directos e indirectos;
7. Vigilar la consistencia de los diferentes destinos de los servicios generados en las actividades a su cargo, para realizar el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;
8. Revisar la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los COU, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización, y
9. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de las matrices de empleo y las actividades relacionadas con la Economía No Observada (ENO) para contribuir con la finalidad para la que se integró la Dirección de Insumo Producto.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo y supervisión de la elaboración de marcos conceptuales y metodológicos, para identificar y cuantificar los rubros de la ENO, analizar su viabilidad y pertinencia en la inserción de las Cuentas Nacionales del Sistema Mexicano;
2. Sugerir vínculos de referencia que permitan detectar información relevante, para la elaboración de técnicas estadísticas matemáticas y econométricas viables de cálculo de la ENO y los vectores de demanda final;
3. Vigilar el análisis de información de las Encuestas Nacionales de Ingreso y Gasto de los hogares (ENIGH), de empleo y de registros administrativos con información relativa a la ENO, para elaborar el vector de consumo privado y el componente del valor agregado, dando consistencia a la información;
4. Gestionar la integración de las matrices de empleo, para conformar la base de datos en las estimaciones del sector informal;
5. Vigilar la validez y consistencia de las bases de datos, para la serie de matrices de empleo. Inspeccionar la integración de la información censal y de registros administrativos para conformar las cuentas de producción a su cargo, y
6. Compendiar la información para obtener los procesos adecuados en la elaboración de los cálculos de referencia de cada uno de los vectores de demanda final.

Departamento de Comunicaciones, Transportes y Servicios Varios.-

Objetivo:

Elaborar el COU, las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación la estimación de la economía informal, con la aplicación de procedimientos matemáticos y matriciales, así como la elaboración de recomendaciones para el cálculo de los vectores de demanda final para cumplir con la finalidad que se integró la Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas.

Funciones:

1. Validar la información censal y de las encuestas respectivas, para la conformación de la base de datos previa a la implementación de las metodologías de cálculo;
2. Instrumentar los procesos estadísticos, matemáticos y econométricos, a fin de determinar las estimaciones de referencia del consumo privado;
3. Decidir el diseño de adecuación a encuestas clave, para obtener la información más objetiva y mejorar la exactitud y precisión de los cálculos obtenidos por los diferentes métodos de estimación;
4. Establecer la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades económicas de comunicaciones, transportes y servicios varios;
5. Vigilar la estructura de cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información con exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades económicas;
6. Decidir el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los servicios y materiales utilizados con el codificador vigente;
7. Establecer los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción, para el cálculo de la cuenta de producción a detalle;
8. Modelar bases de datos, para las estimaciones de los vectores de demanda final, y
9. Validar las metodologías y cuadros resumen derivados de los resultados obtenidos, para documentar los procesos de elaboración de la MIP.

Subdirección de Fluir de Bienes y Servicios y Comercio Exterior.-**Objetivo:**

Coordinar la elaboración de los Cuadros de Oferta y Utilización, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades gubernamentales y financieras, así como los vectores de márgenes comerciales, de transporte e impuestos y subsidios.

Funciones:

1. Decidir en la elaboración de cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información que mejore la exactitud y precisión de las estructuras de las funciones de costos de las actividades a su cargo;
2. Coordinar el diseño e implementación de los algoritmos de cálculo, para formar las Cuentas de Producción a su cargo;
3. Vigilar la elaboración de los vectores de utilización y de oferta, para su integración en el equilibrio;

4. Desarrollar y supervisar la elaboración de los marcos conceptuales y metodológicos, para realizar los cálculos y medición del consumo privado y público y la formación bruta de capital;
5. Supervisar el desarrollo de estructuras de costos por rama y clase de actividad y las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades de gobierno y servicios financieros, con el fin de elaborar los COU;
6. Desarrollar el marco metodológico y de organización del proceso del flujo de bienes, para implementar el proceso de equilibrio de los COU;
7. Supervisar la revisión de la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;
8. Desarrollar y supervisar la elaboración de los marcos conceptuales y metodológicos, para realizar e integrar los datos y cálculos de los márgenes de comercio y distribución de los impuestos netos a los productos para generar las valoraciones a precios básicos y de comprador en los componentes de la oferta y utilización;
9. Supervisar la información especializada de los sectores de comercio, transporte e impuestos y subsidios proporcionada por otras áreas del INEGI e instituciones nacionales e internacionales, para mantener la consistencia con la información utilizada para la generación de la MIP, y
10. Coordinar la elaboración de balances de servicios prestados en la sección de oferta y utilización referente a los servicios que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

Departamento de Consumo Público, Privado y Servicios Financieros.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con las actividades gubernamentales, financieras y el vector de consumo público y privado para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Flujo de Bienes y Servicios.

Funciones:

1. Decidir sobre el análisis y compilación de la información de los registros administrativos para generar las Cuentas de Producción y el consumo del gobierno general, así como compilar las Cuentas de Producción y utilización de los servicios financieros conforme a las recomendaciones internacionales e implementar las nuevas recomendaciones en cada cambio de año base para la integración de los COU y la Matriz Insumo Producto (MIP);
2. Decidir sobre el análisis y estimación de las fuentes de información y estimaciones base para definir el consumo privado con sus diferentes valoraciones, a precios básicos, márgenes de comercio y transporte e impuestos conforme a las recomendaciones internacionales e implementar las nuevas recomendaciones en cada cambio de año base para integrar los COU y MIP, y
3. Decidir sobre el análisis de las estimaciones de impuestos y subsidios a los productos y a la producción para los COU y MIP, conforme a las recomendaciones internacionales e implementar las nuevas recomendaciones en cada cambio de año base para integrar los COU y MIP.

Departamento de Sector Externo.**Objetivo:**

Calcular el balance de bienes y servicios del sector externo para los cuadros de oferta y utilización y matriz de insumo-producto, las tablas origen destino de la formación bruta de capital fijo importada y en los proyectos de cuadros de oferta y utilización extendidos en el marco del comercio en valor agregado.

Funciones:

1. Analizar la información censal y de las encuestas respectivas, para la conformación de la base de datos previa a la implementación de las metodologías de cálculo;
2. Establecer los procesos estadísticos, matemáticos y econométricos, para determinar las estimaciones de importaciones y exportaciones;
3. Vigilar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los servicios y materiales utilizados, para organizar la información con el codificador vigente;
4. Organizar bases de datos que contribuyan en las estimaciones de los vectores de sector externo, para elaborar los cuadros de oferta y utilización;
5. Decidir en la elaboración de metodologías y cuadros resumen derivados de los resultados obtenidos, para documentar los procesos de elaboración de la matriz de insumo producto, y
6. Producir la matriz de consumo intermedio de origen importado, para integrar los cuadros simétricos de insumo producto. Producir cálculos estadísticos del comercio exterior incluidos los bienes en procesamiento, para asegurar su consistencia con las bases de datos del comercio exterior.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.-**Objetivo:**

Dirigir la generación del Índice Nacional de Precios al Consumidor y del Índice Nacional de Precios al Productor, así como emitir las disposiciones generales para regular su elaboración y difusión oportuna, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad económica del país; adicionalmente, dirigir la determinación y publicación del valor de la Unidad de Medida y Actualización, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, para dar referencia económica en pesos que permita determinar la cuantía del pago de obligaciones.

Funciones:

1. Dirigir, planear, coordinar, ejecutar, y evaluar, el levantamiento de datos, la generación de resultados, la explotación y difusión de la información relativa a los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;
2. Proponer disposiciones normativas tendientes a la generación y difusión de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;

3. Definir los conceptos genéricos que integran la canasta de bienes y servicios del Índice Nacional de Precios al Consumidor, así como su clasificación o agrupación en subconjuntos de conformidad con las necesidades particulares de análisis de información de interés público de las y los usuarios del Sistema, en los sectores público, privado y social;
4. Definir los productos o servicios específicos que integrarán al Índice Nacional de Precios al Consumidor, tomando en consideración la preferencia de los consumidores en razón de marcas, presentaciones y modalidades;
5. Determinar los bienes finales y los bienes intermedios que intervienen en el cálculo del Índice Nacional de Precios Productor;
6. Determinar los puntos de venta para captar la información que permita calcular los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, garantizando la calidad de los resultados estadísticos; utilizar, en la definición de puntos de venta cuando se trate de establecimientos, la información contenida en infraestructura de información que se genere, a la que se refiere el artículo 23 de la Ley, y retroalimentar a dicha infraestructura para mantenerla actualizada;
7. Utilizar la información disponible en el Sistema para la determinación de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;
8. Llevar a cabo acciones de coordinación y concertación con las Unidades del Estado generadoras de información necesaria para la determinación de los índices de precios de su competencia, así como, con representantes de los sectores público, privado y social, con el objeto de recabar, procesar, estandarizar, homologar y validar la información que se incorpore al Sistema para integrar los referidos índices a partir de las necesidades de las y los usuarios de los mismos;
9. Medir el cambio promedio de los precios en el tiempo, de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo de las familias del país;
10. Determinar y publicar en el Diario Oficial de la Federación, de manera quincenal y mensual el Índice Nacional de Precios al Consumidor, y difundirlo con la misma periodicidad a través del portal institucional en Internet, desde el día previo a la publicación del mismo en el Diario Oficial de la Federación;
11. Determinar la variación mensual y anual del Índice Nacional de Precios al Consumidor;
12. Publicar de manera mensual el Índice Nacional de Precios Productor en el sitio de Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales;
13. Determinar la variación mensual y anual del Índice Nacional de Precios Productor;
14. Emitir recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada al Sistema;
15. Mantener registros históricos de los conceptos incluidos en los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;
16. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

17. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en las materias de los Índices de su competencia, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso, recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;
18. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
19. Diseñar, implementar y evaluar el proceso metodológico para el cambio de la base de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, a fin de garantizar la actualización de información generada y la comparación del cambio de ponderadores;
20. Proponer e implementar en los levantamientos de información de Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite;
21. Determinar y publicar en el Diario Oficial de la Federación el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y difundirlo a través del portal institucional en Internet, conforme al procedimiento y periodicidad que establezca la legislación aplicable, y
22. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

Departamento de Control Operativo e Integración.-

Objetivo:

Gestionar con los responsables de las áreas y procesos de la Dirección General Adjunta, el cumplimiento de los trabajos y entregas requeridas.

Funciones:

1. Decidir los mecanismos en el cumplimiento de las actividades y entregables de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios para la integración de reportes que permitan detectar desviaciones y toma de decisiones;
2. Instrumentar esquemas y estrategias de trabajo para la realización eficaz de las actividades y entrega de la información en tiempo y forma, y
3. Vigilar con los responsables del área, las estrategias de trabajo para asegurar que cuenten con los equipos de trabajo necesarios, definición de calendarios y cumplimiento de metas en los tiempos establecidos.

Dirección de Diseño Conceptual.-

Objetivo:

Dirigir el diseño, elaboración, análisis y evaluación del marco conceptual y metodológico de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor (INPC) y Productor (INPP), con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional, y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, elaboración, análisis y evaluación del marco conceptual y metodológico de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país;
2. Establecer y dirigir la revisión de las recomendaciones nacionales e internacionales de buenas prácticas de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, así como de las metodologías implementadas por otros países para una mejora continua en el diseño de los índices;
3. Diseñar el marco conceptual y metodológico para el cambio del periodo de referencia y actualización de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, a fin de garantizar que estos sean representativos y comparables;
4. Coordinar y dirigir la elaboración del documento metodológico y demás documentación (notas, presentaciones, manuales, etc.) de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor.
5. Dirigir y organizar el diseño de las canastas de bienes y servicios para el cálculo de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, para asegurar la representatividad de la información obtenida;
6. Dirigir y coordinar la definición de los procedimientos especiales de algunos productos y servicios, para el cálculo de sus nuevos montos de gasto por hogar a nivel nacional;
7. Dirigir y establecer los cálculos para el cálculo de los ponderadores y procedimientos especiales de los productos y servicios de las canastas de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;
8. Coordinar y participar con la Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos en el diseño de una encuesta de gastos de los hogares, con la finalidad de que ésta cumpla con los alcances conceptuales del Índice Nacional de Precios al Consumidor, así como con los requisitos legales de cobertura poblacional, geográfica y temporal;
9. Dirigir el diseño y la actualización del marco de puntos de venta y fuentes de información para apoyar la cotización de precios de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos a fin de mantener la calidad de la integración de la información;
10. Coordinar, de acuerdo al marco, la asignación de las fuentes de información para la cotización de precios de bienes y servicios con el fin de mantener la representatividad y mantener el balance de canasta definida para el cálculo de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;
11. Dirigir la investigación para proponer esquemas de análisis de la información de las cotizaciones recabadas en el levantamiento con el objeto de proponer ajustes a fin de asegurar la calidad de la información recopilada;
12. Vigilar y coordinar la estandarización de la calidad y congruencia de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual establecido para garantizar su correcta implementación;

13. Dirigir las visitas del personal del área de Diseño Conceptual a los puntos de venta, a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar la correcta implementación del marco metodológico y la calidad del cálculo de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;
14. Dirigir el apoyo para la solicitud, recolección y seguimiento de las fuentes de información que se recaban de manera centralizada para la integración del cálculo de los Índices Nacionales de Precios Consumidor y Productor;
15. Dirigir el apoyo para la solicitud, recolección y seguimiento de las fuentes de información que se recaban de manera centralizada para la integración del cálculo de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, y
16. 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 SNIEG, 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 información estadística, observando el reglamento interior del INEGI, el manual de organización específico, las disposiciones legales, normativas y los lineamientos derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor.-

Objetivo:

Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico para la generación integración, análisis, validación y actualización del INPP, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística, a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la generación de la información;
2. Vigilar la administración y mantenimiento de la muestra de establecimientos con el objeto de garantizar la sustitución de los establecimientos en la muestra para mantener la calidad del diseño estadístico;
3. Supervisar el seguimiento para la actualización del marco de las fuentes de información de fuentes internas al INEGI como son los Censos, Encuestas y Registros Administrativos, así como de fuentes externas para asegurar la calidad de la información recabada;
4. Vigilar el seguimiento para la actualización de la información proporcionada por las fuentes de información de fuentes internas al INEGI como son los Censos, Encuestas y Registros Administrativos, así como de fuentes externas y anuarios estadísticos, para asegurar la calidad de la estructura de ponderaciones del INPP;
5. Supervisar el seguimiento para la elaboración de las series de indicadores sobre la producción, exportaciones, importaciones, de los Sectores Económicos agropecuario, minero, manufacturero, de la

construcción, eléctrico, y de los servicios para garantizar la calidad de la estructura de ponderaciones del INPP;

6. Supervisar el desarrollo de nuevos proyectos acorde con las nuevas tendencias en materia de precios, con el fin de mantener a la vanguardia el indicador.
7. Vigilar la evolución de la canasta de genéricos del INPP con el objeto de identificar la aparición de nuevos productos y servicios, a fin de garantizar la calidad y representatividad de la información que se emplea para el INPP;
8. Verificar la generación de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual y metodológico establecido, para garantizar su correcta implementación;
9. Supervisar el diseño metodológico del cambio de año base, tanto en la base de comparación como de ponderación del INPP;
10. Supervisar de acuerdo al marco la asignación de fuentes de información para la cotización de Precios de bienes y servicios con el fin de mantener la representatividad y mantener el balance de canasta definida para el cálculo del INPP;
11. Supervisar las visitas del personal de Diseño Conceptual a las fuentes de información a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar la correcta implementación del marco metodológico, y la calidad del cálculo del INPP;
12. Supervisar el seguimiento hemerográfico a fin de disponer de información que contribuya a la justificación del comportamiento y evolución en materia de precios, y
13. Supervisar el seguimiento para mantener permanente el contacto con usuarios de la información en materia de precios.

Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor.-

Objetivo:

Realizar el diseño del marco conceptual y metodológico para la generación, integración, análisis, validación y actualización del INPP, en apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Realizar el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad en la generación información relativa al INPP;
2. Realizar la administración y mantenimiento de la muestra de establecimientos de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca, con el objeto de garantizar la sustitución de los establecimientos en la muestra para mantener la calidad del diseño estadístico;
3. Decidir el seguimiento para la actualización del marco de las fuentes de información de fuentes internas al INEGI como son los Censos, Encuestas y Registros Administrativos, así como de fuentes externas, de

los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca para asegurar la calidad de la información recabada;

4. Realizar el seguimiento para la obtención y actualización de la información de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca para asegurar la calidad de la estructura de ponderaciones del INPP;
5. Realizar el seguimiento para la elaboración de las series de producción, exportaciones, importaciones, de los de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca, por producto, variedad, partida, etc., para garantizar la calidad de la estructura de ponderaciones del INPP;
6. Realizar el seguimiento para el desarrollo de nuevos proyectos acorde con las nuevas tendencias en materia de precios, con el fin de mantener a la vanguardia el indicador;
7. Realizar el seguimiento de la evolución de la canasta de genéricos del INPP con el objeto de identificar la aparición de nuevos productos y servicios, de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca a fin de garantizar la calidad y representatividad de la información que se emplea para el INPP;
8. Realizar la supervisión de la generación de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual y metodológico establecido, de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca para garantizar su correcta implementación;
9. Realizar la supervisión del diseño metodológico del cambio de año base, tanto en la base de comparación de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca como de ponderación del INPP;
10. Especificar de acuerdo al marco la asignación de fuentes de información para la cotización de Precios de bienes y servicios con el fin de mantener su representatividad, así como la de balancear la canasta de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca, definida para el cálculo del INPP;
11. Vigilar y analizar la información de las cotizaciones recabadas en el levantamiento con el objeto de proponer ajustes a la información a fin de asegurar la calidad de la información recopilada de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca;
12. Decidir la estandarización la calidad y congruencia de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual establecido, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca;
13. Realizar visitas a las fuentes de información a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar la correcta implementación del marco metodológico, y mantener la calidad del cálculo del INPP, de los Sectores Económicos de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca, y
14. Supervisar el seguimiento hemerográfico a fin de disponer de información que contribuya a la justificación del comportamiento y evolución en materia de precios.

Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPP.-

Objetivo:

Realizar el diseño y actualización del cambio de año base para la generación, integración, análisis, validación y actualización del cálculo del INPP, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Vigilar la realización el diseño del marco del Sistema de Ponderación de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar que se refleje correctamente la participación de las mercancías y servicios en el cálculo del INPP;
2. Realizar la administración y mantenimiento de la muestra de establecimientos de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad con el objeto de garantizar la sustitución de los establecimientos en la muestra para mantener la calidad del diseño estadístico;
3. Decidir el seguimiento para la actualización del marco de las fuentes de información de fuentes internas al INEGI como son los Censos, Encuestas y Registros Administrativos, así como de fuentes externas, los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad, para asegurar la calidad de la información recabada;
4. Realizar el seguimiento para la actualización de la información proporcionada de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad para asegurar la calidad de la estructura de ponderaciones del INPP;
5. Realizar el seguimiento para la elaboración de las series de producción, exportaciones, importaciones, de los de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad, por producto, variedad, partida, etc., para garantizar la calidad de la estructura de ponderaciones del INPP;
6. Realizar el seguimiento para el desarrollo de nuevos proyectos acorde con las nuevas tendencias en materia de precios, con el fin de mantener a la vanguardia el indicador;
7. Realizar el seguimiento de la evolución de la canasta de genéricos del INPP con el objeto de identificar la aparición de nuevos productos y servicios, de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad a fin de garantizar la calidad y representatividad de la información que se emplea para el INPP;
8. Realizar la supervisión de la generación de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual y metodológico establecido, de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad para garantizar su correcta implementación;
9. Realizar la supervisión del diseño metodológico del cambio de año base, tanto en la base de comparación de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad como de ponderación del INPP;
10. Especificar de acuerdo al marco la asignación de fuentes de información para la cotización de Precios de bienes y servicios con el fin de mantener su representatividad, así como la de balancear la canasta de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad, definida para el cálculo del INPP;
11. Vigilar y analizar la información de las cotizaciones recabadas en el levantamiento con el objeto de proponer ajustes a la información a fin de asegurar la calidad de la información recopilada de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad;

12. Decidir la estandarización la calidad y congruencia de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual establecido, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad, y
13. Realizar visitas a las fuentes de información a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar la correcta implementación del marco metodológico, y mantener la calidad del cálculo del INPP, de los Sectores Económicos de minería, manufactura, construcción y electricidad.

Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor.-

Objetivo:

Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico para la generación integración, análisis, validación y actualización del INPC, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística, a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la generación de la información;
2. Supervisar el diseño metodológico del cambio de año base, tanto en la base de comparación como de ponderación del INPC; con la finalidad de evitar sesgos y mantener la representatividad del INPC;
3. Revisar y aprobar las adecuaciones, modificaciones y actualizaciones a las instrucciones de trabajo, documentación metodológica y demás documentación (notas, presentaciones, manuales, catálogos, etc.) para fundamentar los procedimientos ligados con la generación y cálculo del INPC;
4. Coordinar y dirigir las modificaciones en el diseño conceptual de las encuestas de gastos en hogares y sus cuestionarios, a fin de que se proporcionen los insumos adecuados para el cálculo de los ponderadores y la generación de la canasta del INPC captando los patrones de consumo de bienes, servicios y lugares de compra de los hogares y, así evitar sesgos y mantener la representatividad del Índice;
5. Revisar que el catálogo de bienes y servicios utilizado en las encuestas de gastos en hogares se adapte a los requerimientos del INPC;
6. Verificar y aprobar la correcta definición de los lugares de compra utilizados en las encuestas de gastos en hogares, con la finalidad de unificar criterios de clasificación con los del INPC, y asegurar la calidad del mismo;
7. Analizar y proponer las áreas geográficas que se deben cubrir en las encuestas de gastos, a fin de que éstas sean coincidentes con las del INPC; y si no fuera así, sugerir las modificaciones pertinentes;
8. Vigilar el análisis de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares, del Censo General de Población y Vivienda, Encuestas en Hogares, Censos Económicos, Anuarios Estadísticos, entre otros, a fin de determinar los ponderadores del Índice Nacional de Precios al Consumidor de acuerdo a los lineamientos establecidos, para asegurar la calidad de la información recopilada;

9. Verificar el marco de los puntos de venta representativos objeto de estudio de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para regular, sistematizar y homogenizar la integración de la información;
10. Decidir la compilación y actualización de los puntos de venta, para apoyar la cotización de precios de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos a fin de mantener la calidad de la integración de la información;
11. Supervisar de acuerdo al marco, la asignación de los puntos de venta para la cotización de precios de bienes y servicios, con el fin de mantener la representatividad y mantener el balance de la canasta definida para el cálculo del INPC;
12. Supervisar las visitas del personal de Diseño Conceptual a los puntos de venta, a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico y la calidad del cálculo del INPC;
13. Supervisar el apoyo para la solicitud, recolección y seguimiento de los puntos de venta que se recaban de manera centralizada para la integración del cálculo del INPC;
14. Vigilar la generación de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual y metodológico establecido, para garantizar su correcta implementación;
15. Observar el correcto mantenimiento y actualización de la muestra del INPC, tanto de la probabilística como de la no probabilística; con el objetivo de conservar la correcta selección de los puntos de venta para el levantamiento de los precios;
16. Comprobar la correcta y adecuada implementación de los criterios y procedimientos para el encadenamiento de las cotizaciones considerando las mejoras metodológicas; garantizando la calidad en el INPC;
17. Supervisar la estandarización de la calidad y congruencia de la información recabada, con base en el marco conceptual establecido, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico;
18. 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 información estadística, la ejecución y desarrollo de las funciones y programas de trabajo que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, observando el reglamento interior del INEGI, los manuales de organización específicos, de procedimientos, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.
19. Desarrollar las demás funciones que, en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para esta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y lineamientos derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor.-**Objetivo:**

Diseñar el marco conceptual y metodológico para proveer las bases que sirvan en la generación del INPC a fin de satisfacer las necesidades de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP).

Funciones:

1. Compilar y actualizar el marco de puntos de venta con base en la información disponible, para su utilización en la selección de la muestra de fuentes de información;
2. Determinar y proponer los puntos de venta en los que se deben realizar la cotización de precios, a fin de mantener la representatividad de las fuentes de información utilizadas en el cálculo del INPC;
3. Comprobar que las cotizaciones se realicen en los puntos de venta establecidos para las cotizaciones, con el fin de verificar su correcta asignación;
4. Dar mantenimiento, controlar y actualizar el diseño estadístico de la muestra del INPC, tanto de la probabilística como de la no probabilística; para la selección de los puntos de venta en donde se llevarán a cabo las cotizaciones; asegurando la calidad del INPC;
5. Determinar los criterios y procedimientos para el encadenamiento de las cotizaciones incorporando las modificaciones realizadas a partir de la identificación de problemas, consideraciones especiales y mejoras metodológicas; con el fin de garantizar la calidad en el levantamiento de precios;
6. Coordinar, vigilar y analizar las visitas del personal de Diseño Conceptual a los puntos de venta, a fin de confirmar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico y la calidad del cálculo del INPC;
7. Vigilar la calidad y congruencia de la información recabada en campo, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico;
8. Decidir el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin de proveer las bases para la generación del INPC;
9. Proponer las mejoras metodológicas, para elevar de manera continua la calidad de generación del INPC,
10. Diseñar y actualizar el Catálogo de Genéricos de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin de contar con una herramienta para asegurar la trazabilidad del Índice;
11. Diseñar y coordinar la actualización del Inventario de Genéricos y Variedades de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin de contar con una herramienta para garantizar la cotización de los precios de los mismos bienes y servicios en los mismos puntos de venta; asegurando el proceso de sustitución y la calidad del INPC;
12. Colaborar y participar en los trabajos de actualización de los cuestionarios, el catálogo de lugares de compra y el catálogo de bienes y servicios de las encuestas de gastos en hogares, en función de los requerimientos del INPC;

13. Contribuir con la Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas y Registros Administrativos en el diseño del marco conceptual y metodológico de las encuestas de gastos en hogares; con la finalidad de captar los patrones de consumo de bienes, servicios y lugares de compra de los hogares (mercados tradicional y moderno), y
14. 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 información estadística, 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 los servidores públicos. decidir el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin de proveer las bases para la generación del índice nacional de precios al consumidor.

Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPC.-

Objetivo:

Realizar el diseño y actualización del marco del Sistema de Ponderación y Comparación para la generación, integración, análisis, validación y actualización del cálculo del INPC, con apego a las recomendaciones Nacionales e Internacionales para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Realizar la administración y mantenimiento de la muestra de establecimientos de los Sectores Económicos de Servicios con el objeto de garantizar la sustitución de los establecimientos en la muestra para mantener la calidad del diseño estadístico;
2. Decidir el seguimiento para la actualización del marco de las fuentes de información de fuentes internas al INEGI como son los Censos, Encuestas y Registros Administrativos, así como de fuentes externas, los Sectores Económicos de Servicios, para asegurar la calidad de la información recabada;
3. Realizar el seguimiento para la actualización de la información proporcionada de los Sectores Económicos de Servicios para asegurar la calidad de la estructura de ponderaciones de los índices de Precios;
4. Realizar el seguimiento para la elaboración de las series de producción, exportaciones, importaciones, de los de los Sectores Económicos de Servicios, por producto, variedad, partida, etc., para garantizar la calidad de la estructura de ponderaciones de los índices de Precios;
5. Realizar el seguimiento para el desarrollo de nuevos proyectos acorde con las nuevas tendencias en materia de precios, con el fin de mantener a la vanguardia el indicador;
6. Realizar el seguimiento de la evolución de la canasta de genéricos de los Índices de Precios con el objeto de identificar la aparición de nuevos productos y servicios, de los Sectores Económicos de Servicios a fin

de garantizar la calidad y representatividad de la información que se emplea para de los índices de Precios;

7. Realizar la supervisión de la generación de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual y metodológico establecido, de los Sectores Económicos de Servicios para garantizar su correcta implementación;
8. Realizar la supervisión del diseño metodológico del cambio de año base, tanto en la base de comparación de los Sectores Económicos de Servicios como de ponderación de los Índices de Precios;
9. Especificar de acuerdo al marco la asignación de fuentes de información para la cotización de Precios de bienes y servicios con el fin de mantener su representatividad, así como la de balancear la canasta de los Sectores Económicos de Servicios, definida para el cálculo de los Índices de Precios;
10. Vigilar y analizar la información de las cotizaciones recabadas en el levantamiento con el objeto de proponer ajustes a la información a fin de asegurar la calidad de la información recopilada de los Sectores Económicos de Servicios, manufactura, construcción y electricidad;
11. Decidir la estandarización la calidad y congruencia de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual establecido, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico de los Sectores Económicos de Servicios, y
12. Realizar visitas a las fuentes de información a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar la correcta implementación del marco metodológico, y mantener la calidad del cálculo de los índices de Precios, de los Sectores Económicos de Servicios.

Dirección de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Dirigir las actividades de recopilación, análisis y crítica de la información de Precios para la elaboración de los INP.

Funciones:

1. Dirigir el levantamiento, la recepción y validación de la información de Precios, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos para asegurar la calidad y oportunidad de los Índices de Precios y estudios de Paridades de Poder de Compra;
2. Decidir lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de Precios en campo para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de captación de la información;
3. Decidir adecuaciones o mejoras a las metodologías, criterios y estrategias de recolección de Precios en campo para elevar la calidad de la investigación de Precios;
4. Coordinar la definición, implementación y evaluación de la metodología para el cambio de base de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor asegurando la precisión y confiabilidad de los índices;

5. Decidir en la planeación del operativo de campo de los estudios de Precios de bienes y servicios para que el levantamiento de Precios de paridades de poder de compra sea con la calidad y oportunidad requerida;
6. Vigilar la aplicación de los principios de confidencialidad y reserva que la ley establece respecto de los datos de Precios y estudios de paridades para dar cumplimiento al ordenamiento legal. y
7. Decidir las acciones de capacitación en el proceso de levantamiento de Precios para mejorar la calidad de la información,

Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar el operativo de campo para la recopilación de Precios con apego a los criterios metodológicos establecidos para la elaboración de los INP.

Funciones:

1. Vigilar que el levantamiento, recepción y validación de la información de Precios para asegurar la calidad y oportunidad del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y los estudios de Paridades de Poder de Compra (PPC);
2. Decidir la instrumentación de lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de Precios en campo para los procesos de captación de la información;
3. Vigilar el diseño de los instrumentos de captación de información en los operativos de campo, para la elaboración y actualización de las instrucciones de trabajo del proceso;
4. Inspeccionar la capacitación en el proceso de levantamiento de información para la mejora en la calidad de la información de Precios;
5. Analizar los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
6. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los Índices Nacionales de Precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información. Proponer e instrumentar lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;
7. Evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
8. Decidir las propuestas de contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
9. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noroeste.-**Objetivo:**

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
4. Decidir las propuestas de contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
5. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Frontera Norte.-**Objetivo:**

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
4. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
5. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información; auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información; aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;
7. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
8. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados,
9. Proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
10. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noreste.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
4. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
5. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información; auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;
7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

8. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
10. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra.-

Objetivo:

Asegurar la compilación de Precios de bienes y servicios, en apego a los lineamientos del Reglamento y de acuerdo a los criterios metodológicos establecidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), que permita la integración de los estudios de Precios requeridos por el Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

Funciones:

1. Vigilar los operativos de campo relativa a los estudios de Precios de rentas de alquiler y de remuneraciones de los empleados de gobierno requeridos por el programa EUROSTAT-OCDE de paridades de poder de compra para asegurar la calidad y oportunidad de la información de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos;
2. Diseñar y actualizar los instrumentos de captación, directorios de fuentes e instrucciones de trabajo de los operativos de campo para el levantamiento de cotizaciones del Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra, y
3. Validar las unidades de conversión, correspondencia de especificaciones, altas y bajas de productos y Precios para integrar la información del Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar el operativo de campo para la recopilación de Precios con apego a los criterios metodológicos establecidos para la elaboración de los INP.

Funciones:

1. Vigilar el levantamiento, recepción y validación de la información de precios para asegurar la calidad y oportunidad del índice nacional de precios al consumidor (INPC);
2. Decidir la instrumentación de lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de precios en campo para los procesos de captación de la información;

3. Vigilar el diseño de los instrumentos de captación de información en los operativos de campo, para la elaboración y actualización de las instrucciones de trabajo del proceso;
4. Inspeccionar la capacitación en el proceso de levantamiento de información para la mejora en la calidad de la información de precios, coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
5. Analizar los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
6. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información. proponer e instrumentar lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;
7. Evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
8. Decidir las propuestas de contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
9. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Norte.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los INP.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
4. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
5. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;
6. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

7. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información;
8. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;
9. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
10. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo,
11. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información, y

Departamento de Operaciones de Campo del INPC AMCM.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
4. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
5. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;
6. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
7. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información;

8. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;
9. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
10. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
11. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
4. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;
5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información;
7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;
8. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades

superiores sobre los resultados alcanzados, proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y

10. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar el operativo de campo para la recopilación de Precios con apego a los criterios metodológicos establecidos para la elaboración de los INP.

Funciones:

1. Vigilar el levantamiento, recepción y validación de la información de los Precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Decidir la instrumentación de lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de precios en campo para los procesos de captación de la información;
3. Vigilar el diseño de los instrumentos de captación de información en los operativos de campo, para la elaboración y actualización de las instrucciones de trabajo del proceso;
4. Inspeccionar la capacitación en el proceso de levantamiento de información para la mejora en la calidad de la información de precios, coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información.;
5. Analizar los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
6. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los Índices Nacionales de Precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
7. Proponer e instrumentar lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;
8. Evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
9. Decidir las propuestas de contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
10. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Sur.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
4. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
5. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;
6. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
7. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;
8. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;
9. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
10. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
11. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Suroeste.-**Objetivo:**

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
4. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
5. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;
6. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
7. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;
8. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;
9. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
10. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
11. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Sureste.-**Objetivo:**

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
4. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información, y
5. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Subdirección de Precios Productor.-

Objetivo:

Asegurar la calidad y oportunidad de la información de Precios a través del desarrollo y seguimiento de la estrategia de levantamiento y la elaboración de lineamientos y disposiciones normativas para la elaboración del Índice Nacional de Precios.

Funciones:

1. Vigilar el levantamiento, recepción y validación de la información de precios para asegurar la calidad y oportunidad del Índice Nacional de Precios Productor
2. Decidir la instrumentación de lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de Precios en campo para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de captación de la información;
3. Vigilar el diseño de los instrumentos de captación de información en los operativos de campo, para la elaboración y actualización de las instrucciones de trabajo del proceso;
4. Inspeccionar la capacitación en el proceso de levantamiento de información para la mejora en la calidad de la información de precios, coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información.;
5. Analizar los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
6. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
7. Proponer e instrumentar lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;
8. Evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

9. Decidir las propuestas de contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
10. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Precios Productor Zona Norte.-

Objetivo:

Contribuir a la generación oportuna de los INP a través de la estandarización, control y seguimiento de la estrategia de levantamiento de los Precios y la elaboración de manuales de operación de los supervisores e investigadores de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPP, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información; decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
3. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
4. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;
5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;
7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad; apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
8. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
9. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Departamento de Logística de Campo.-

Objetivo:

Contribuir a la calidad y oportunidad de la información de Precios, mediante el apoyo oportuno de la logística de capacitación y supervisión para el cumplimiento de lo establecido en las instrucciones de trabajo de los investigadores de Precios.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPP, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
3. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
4. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
5. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;
6. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;
7. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;
8. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;
9. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
10. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo;
11. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información, y
12. Integrar los informes de ejecución y los reportes de auditoría sobre las actividades y funciones encomendadas para la mejora de los procesos de los INP, habilitar la logística en las capacitaciones a la estructura de campo para garantizar la oportunidad y calidad del Índice Nacional de Precios.

Departamento de Precios Productor Zona Sur.-

Objetivo:

Contribuir a la calidad y oportunidad de la información de Precios de los servicios para la elaboración del INPP a través de la crítica de las cotizaciones y la verificación de la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas aplicables.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPP, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
2. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información; decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;
3. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
4. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;
5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos; vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información;
6. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;
7. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;
8. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados;
9. Proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y
10. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

Dirección de Tratamiento de la Información.-**Objetivo:**

Coordinar y controlar el proceso de recolección, integración, evaluación, cálculo y publicación de los índices de precios, consumidor y productor, así como de los indicadores del programa de paridades del poder de compra, y la unidad de medida y actualización, así como la vinculación con las áreas de sistemas e informática del INEGI para el mantenimiento y desarrollo de nuevas aplicaciones o sistemas de los procesos del área, así

como del plan de contingencia y continuidad operativa del área. En todos los casos desarrollar y proveer los escenarios de laboratorio de datos para el desarrollo de las mejoras a los indicadores del área o desarrollo de nuevos y análisis de información generada en el área y nuevas metodologías para la recolección y tratamiento de información del área de precios, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la DGAIP.

Funciones:

1. Dirigir la producción, tratamiento estadístico y difusión de los índices de Precios al consumidor y productor;
2. Evaluar la calidad de los datos provenientes de la recolección de precios en campo para garantizar la calidad de los mismos para ser utilizados en el cálculo de los indicadores producidos con ellos.
3. Vigilar la transferencia de los datos, análisis y validación de las cotizaciones de precios de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos para garantizar el nivel de servicio durante la transferencia de información en cuanto a oportunidad y confiabilidad;
4. Coordinar y vigilar la implementación y evaluación de nuevas metodologías y cambios del periodo de referencia en los sistemas de captura del INPC, INPP y PPC, para asegurar la precisión y confiabilidad de los índices; en el mismo sentido para las paridades del poder de compra.
5. Coordinar y vigilar el desarrollo de los sistemas y bases de datos para los procesos productivos de los índices de precios y estudios de paridades del poder de compra en todas sus fases: recolección, validación, integración, análisis, cálculo, generación y publicación de resultados, de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos en la obtención de los índices nacionales de Precios e información relacionada;
6. Dirigir la conservación de los metadatos o especificaciones de las metodologías que se hubieren utilizado para el cálculo y publicación de los índices de precios y estudios de paridades;
7. Diseñar y coordinar la ejecución de los mecanismos de control para la conservación y resguardo de las bases de datos históricas y de producción;
8. Decidir nuevas técnicas de explotación de los datos de recolección para la validación, integración, procesamiento, cálculo y diseminación de los índices de precios y paridades del poder de compra.
9. Coordinar, validar y evaluar nuevos métodos de captación en la recolección y tratamiento de precios, consumidor y productor;
10. Dirigir la producción y tratamiento estadístico de los estudios de Precios de bienes y servicios del Programa de la Oficina Europea de Estadística y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra, de conformidad con los requerimientos establecidos y los calendarios de envío de resultados para dar cumplimiento a los requerimientos del programa;
11. Dirigir el análisis y explotación de requerimientos de información específicos para la atención oportuna de requerimientos especiales de información sobre los índices de precios, y
12. Dirigir la aplicación de los principios de confidencialidad y reserva que la ley establece respecto de los datos de los índices de Precios y estudios de paridades para dar cumplimiento al ordenamiento legal.

Subdirección de Tratamiento de la Información del INPP.-

Objetivo:

Gestionar, elaborar, investigar, documentar, evaluar y dar seguimiento a los requerimientos tecnológicos producto de mejoras del proceso y con el fin de vincular a la DGAIP con las áreas tecnológicas del INEGI y los entornos que permitan la ejecución de los procesos sistemáticos, así como promover el uso de la actual infraestructura tecnológica, extracción, organización y aprovechamiento de datos para generar los indicadores que se producen en el área.

Funciones:

1. Colaborar con las diferentes áreas de la DGAIP en materia de tecnología de información y gestión de datos, para el diseño de los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización de las áreas funcionales en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen en la DGAIP, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos y que cumplan con los requisitos determinados por las áreas;
2. Plantear, generar, documentar, gestionar e implementar laboratorios de datos a fin de probar las metodologías actuales y generación de nuevos métodos en un entorno tecnológico actualizado, a fin de mantener la mejora continua en el rubro;
3. Evaluar los requerimientos en materia de tecnología de información y gestión de datos, para decidir y garantizar que forman parte de los alcances de cada área de la DGAIP y que coadyuvan al cumplimiento de objetivos del proceso del que formarán parte y la mejora continua;
4. Formalizar los requerimientos en materia de tecnología de la información y gestión de datos con las áreas desarrolladoras y de servicios tecnológicos asociados, estableciendo prioridades y calendarios de trabajo a fin de satisfacer las necesidades de la DGAIP en la materia y en los tiempos establecidos;
5. Dar seguimiento a los requerimientos en materia de tecnología de la información y gestión de datos planteados por la DGAIP, para su evaluación y prueba en laboratorios, previamente definidos, a fin de garantizar que las herramientas tecnológicas cumplen con los requisitos y con los criterios de calidad que aseguren la confiabilidad, seguridad y veracidad de la información generada;
6. Realizar la gestión para formalizar la aceptación de las soluciones tecnológicas y de datos requisadas, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en tiempo y forma;
7. Supervisar que se cuenta con la documentación técnica, de proceso y operativa asociada a las fases del proceso sistematizadas, así como la, que se considera parte de la identificación de riesgos a fin de mantener la continuidad operativa con procesos alternativos;
8. Supervisar y definir métodos para limpiar, clasificar y estandarizar los datos que se emplean para la generación de los indicadores de la DGAIP, a fin de garantizar que tienen los elementos necesarios para ser aprovechados en los procesos de generación de información asociada;
9. Colaborar en la investigación, desarrollo y adaptación de nuevos métodos y técnicas, asociados a las tecnologías de información y gestión de datos, para la recolección, limpieza, estandarización, aprendizaje máquina, información geo estadística e integración de datos para su procesamiento, análisis y publicación, de los indicadores que se generan en la DGAIP, a fin de mantener actualizados los procesos conforme a la recomendaciones nacionales e internacionales;

10. Aprovechar la información generada de los distintos indicadores de la DGAIP, para generar nuevos conocimiento: informes de síntesis, estadísticos, información transformada, información geo estadística, para usuarios internos y externos, a fin de cubrir los requerimientos solicitados, prevaleciendo en esta la confidencialidad y privacidad de datos sensibles;
11. Aprovechamiento e integración de datos, de fuentes digitales, para su incorporación a los diferentes indicadores que se generan en la DGAIP, haciendo uso de las tecnologías existentes para el almacenamiento, procesamiento, análisis y visualización de grandes volúmenes de datos en medios electrónicos;
12. Apoyar los procesos de recolección, limpieza, estandarización, procesamiento, análisis y difusión en la identificando y documentando las excepciones en el funcionamiento de las herramientas informáticas, a fin de gestionar la solución de las mismas con los responsables específicos, a fin que los procesos de generación de los indicadores de la DGAIP, operen de manera continua y cumplan con los requisitos de calidad y oportunidad;
13. Gestionar y supervisar la generación de respaldo de información, productiva y de series históricas, así como la actualización de sus metadatos asociados, a fin de que el proceso cuente con datos que permitan la continuidad del proceso y su entrega con la calidad y oportunidad requerida;
14. Vigilar la publicación electrónica del INPP en la página Web Institucional, para garantizar la oportunidad, disponibilidad y calidad de la información, implementado para ello técnicas que permitan identificar las excepciones, tanto en la infraestructura tecnológica como en la información desplegada al público y a las instituciones externas establecidas por ley, en los diferentes medios digitales a fin de garantizar la veracidad, seguridad y oportunidad de la información;
15. Supervisar la atención de las solicitudes de asistencia técnica que en el ámbito de su competencia le sean requeridas por los funcionarios de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, con el fin de asegurar que el proceso de difusión de los distintos indicadores que se generan en la DGAIP se realice de manera confiable y oportuna;
16. Supervisar y modificar los planes de continuidad operativa desde el punto de vista tecnológico, a fin de considerar la infraestructura y recursos con los que cuenta la DGAIP para este fin;
17. Elaborar, conforme a los criterios y procedimientos establecidos, el Programa Anual de Trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, con el fin de asegurar la provisión oportuna de los recursos necesarios, y
18. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes a el ámbito de su responsabilidad.

Departamento de Administración de la Información del INPP.-

Objetivo:

Gestionar, Elaborar, Investigar, Documentar, Evaluar y Dar Seguimiento a los requerimientos tecnológicos con el fin de vincular a la DGAIP con las áreas tecnológicas y los entornos que permitan la ejecución de procesos sistemáticos/automáticos, así como promover el uso de la actual infraestructura tecnológica, extracción, organización y aprovechamiento de datos para generar los indicadores que se producen en el área.

Funciones:

1. Colaborar con las diferentes áreas de la DGAIP en materia de tecnología de información y gestión de datos, para el diseño de los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización de las áreas funcionales en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen en la DGAIP, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos y que cumplan con los requisitos determinados por las áreas;
2. Plantear, generar, documentar, gestionar e implementar laboratorios de datos a fin de probar las metodologías actuales y generación de nuevos métodos en un entorno tecnológico actualizado, a fin de mantener la mejora continua en el rubro;
3. Evaluar los requerimientos en materia de tecnología de información y gestión de datos, para decidir y garantizar que forman parte de los alcances de cada área de la DGAIP y que coadyuvan al cumplimiento de objetivos del proceso del que formarán parte y la mejora continua;
4. Formalizar los requerimientos en materia de tecnología de la información y gestión de datos con las áreas desarrolladoras y de servicios tecnológicos asociados, estableciendo prioridades y calendarios de trabajo a fin de satisfacer las necesidades de la DGAIP en la materia y en los tiempos establecidos;
5. Supervisar la atención de las solicitudes de asistencia técnica que en el ámbito de su competencia le sean requeridas por los directivos de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, con el fin de asegurar que el proceso de difusión de los distintos indicadores que se generan en la DGAIP se realice de manera confiable y oportuna, y
6. Desarrollar las demás funciones que, en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para esta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y lineamientos derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, y en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Subdirección de Integración, Análisis y Publicación del INPC.-**Objetivo:**

Coordinar las actividades de integración y análisis del INPC para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la DGAIP, así como en la generación e implementación de nuevos métodos y procesos para el indicador a fin de que sean ejecutados y operados de acuerdo a los objetivos definidos

Funciones:

1. Decidir la definición de lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis y validación del índice nacional de precios al consumidor (INPC) para regular, sistematizar y facilitar los procesos;
2. Efectuar el cálculo del índice nacional de precios al consumidor con los niveles de agrupación requeridos para su publicación en tiempo y forma conforme a lo establecido por la ley;

3. Vigilar la atención de requerimientos de análisis, explotación de información y asistencia técnica relacionados con el INPC para garantizar el nivel de servicio acordado con las áreas;
4. Asignar y revisar la elaboración del comunicado de prensa del INPC para garantizar la publicación mensual y quincenal de manera correcta;
5. Suministrar la información en la revisión del cambio de base del INPC para actualizar la muestra de fuentes de información y genéricos que se integran a la nueva canasta;
6. Efectuar análisis sobre el comportamiento de genéricos con alta incidencia en el resultado del INPC para asegurar la calidad de información del indicador;
7. Vigilar que las actividades previas, durante y después de una contingencia, se realicen de acuerdo a lo señalado en el manual, para garantizar la continuidad operativa de los índices nacionales de precios;
8. Elaborar los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos;
9. Colaborar en la investigación de métodos alternos de recolección de datos, así como investigar e implementar las técnicas de incorporación de los mismos en los procesos productivos de generación de los indicadores, que se generan en el área de competencia, y
10. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes a el ámbito de su responsabilidad.

Departamento de Cálculo y Análisis del INPC.-

Objetivo:

Realizar las actividades de cálculo y revisión del cumplimiento de la metodología del Índice Nacional de Precios al Consumidor para generar los documentos (reportes, cuadros, gráficas e informes), a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la DGAIP.

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área los lineamientos técnicos para la integración, cálculo y análisis del índice nacional de precios al consumidor (INPC) para mantener los estándares establecidos;
2. Calcular el índice nacional de precios al consumidor preliminar para su publicación quincenal y mensual de acuerdo al calendario y parámetros establecidos;
3. Vigilar que los valores del INPC sean consistentes para asegurar el cumplimiento de la metodología establecida;
4. Supervisar la generación de cuadros e informes del INPC requeridos para su publicación en tiempo y forma conforme a la ley;
5. Brindar atención a las solicitudes de análisis, explotación de información y asistencia técnica del INPC para una mejor comprensión y manejo de la información;

6. Decidir la generación de información de cuadros y reportes para su publicación con el fin de cumplir con la metodología establecida;
7. Elaborar los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos;
8. Colaborar en la investigación de métodos alternos de recolección de datos, así como investigar e implementar las técnicas de incorporación de los mismos en los procesos productivos de generación de los indicadores, que se generan en el área de competencia, y
9. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes a el ámbito de su responsabilidad.

Departamento de Procesos Especiales del INPC.-

Objetivo:

Realizar las actividades de análisis y seguimiento de los INP con el fin de identificar el comportamiento estadístico de los productos y genéricos que integran las canastas y proponer herramientas para ayudar en la compresión y manejo de la información en la DGAIP. Asimismo, proporcionar apoyo al cálculo de los índices.

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área la definición de lineamientos técnicos y metodológicos para la validación y análisis de la información que integra el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC);
2. Vigilar que los subsistemas y los genéricos con tratamiento especial se calculen de acuerdo con la metodología establecida de conformidad con los parámetros y procedimientos vigentes para su integración al INPC quincenal y mensual;
3. Establecer herramientas de análisis y seguimiento de los productos que integran las canastas del INPC para apoyar la toma de decisiones;
4. Vigilar la atención a las solicitudes de análisis y asistencia técnica del Índice Nacional de Precios al Consumidor realizadas por los funcionarios de la DGAIP para su mejor comprensión y manejo de la información;
5. Elaborar los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos;
6. Colaborar en la investigación de métodos alternos de recolección de datos, así como investigar e implementar las técnicas de incorporación de los mismos en los procesos productivos de generación de los indicadores, que se generan en el área de competencia, y
7. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes a el ámbito de su responsabilidad.

Subdirección de Cálculo, Publicación e Investigación del INPP.-**Objetivo:**

Coordinar las actividades de integración y análisis del INPP para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la DGAIP. Así como en la generación e implementación de nuevos métodos y procesos para el indicador a fin de que sean ejecutados y operados de acuerdo a los objetivos definidos

Funciones:

1. Decidir los lineamientos técnicos y metodológicos para la investigación, integración, cálculo, análisis, validación y publicación mensual y anual del Índice Nacional de Precios Productor (INPP);
2. Vigilar la atención de requerimientos de análisis, explotación de información y asistencia técnica relacionados con el INPP para garantizar los niveles de servicio acordados con las áreas;
3. Estructurar el comunicado de prensa del INPP para su publicación mensual de manera oportuna;
4. Orientar la definición y diseño del cambio de base del INPP para actualizar la muestra de fuentes de información y genéricos que se integran a la nueva canasta;
5. Efectuar el análisis al comportamiento de genéricos con alta incidencia en el resultado del INPP para asegurar la calidad en la información del indicador;
6. Efectuar el análisis al comportamiento de genéricos con alta incidencia en el resultado del INPP para asegurar la calidad en la información del indicador.
7. Elaborar los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos.
8. Colaborar en la investigación de métodos alternos de recolección de datos, así como investigar e implementar las técnicas de incorporación de los mismos en los procesos productivos de generación de los indicadores, que se generan en el área de competencia, y
9. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes al ámbito de su responsabilidad.

Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Secundarias y Terciarias del INPP.-**Objetivo:**

Cálculo, análisis e investigación para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta de las actividades secundarias y terciarias del Índice Nacional de Precios Productor, a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de Índice de Precios.

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área los lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis y validación del INPP en lo relativo a las actividades secundarias y terciarias para cumplir con los estándares establecidos;
2. Calcular y validar el Índice de Costo de la Construcción quincenal, los índices de los subsistemas de mercancías y servicios mensual para asegurar que se integre al cálculo del INPP;
3. Vigilar la generación de los informes y reportes del INPP requeridos para su publicación en tiempo y forma conforme a lo establecido por la LSNIEG;
4. Brindar atención a las solicitudes de análisis, explotación de información y asistencia técnica de los índices de costo de la construcción, mercancías y servicios para mejorar la comprensión y manejo de la información;
5. Elaborar los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos
6. Colaborar en la investigación de métodos alternos de recolección de datos, así como investigar e implementar las técnicas de incorporación de los mismos en los procesos productivos de generación de los indicadores, que se generan en el área de competencia, y
7. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes al ámbito de su responsabilidad.

Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Primarias del INPP.-

Objetivo:

Cálculo, análisis e investigación para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta de las actividades primarias del INPP, a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la DGAIP.

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área los lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis y validación del Índice Nacional de Precios al Productor (INPP) en lo relativo a las actividades primarias para cumplir con los estándares establecidos;
2. Efectuar el análisis y validación de la información para la integración del Índice Nacional de Precios Productor para asegurar la calidad del índice;
3. Calcular y validar los índices de los subsistemas agropecuario y pesqueros de manera mensual para asegurar que se integre al cálculo del INPP;
4. Establecer herramientas de análisis y seguimiento de los productos que integran las canastas del INPP para apoyar la toma de decisiones;
5. Vigilar la atención a las solicitudes de análisis, explotación de información y asistencia técnica de los índices de los subsistemas agropecuario y pesquero para una mejor comprensión y manejo de la información;

6. Elaborar los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos;
7. Colaborar en la investigación de métodos alternos de recolección de datos, así como investigar e implementar las técnicas de incorporación de los mismos en los procesos productivos de generación de los indicadores, que se generan en el área de competencia, y
8. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes al ámbito de su responsabilidad.

Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra.-

Objetivo:

Coordinar la producción de los estudios de Precios de bienes y servicios que requiere el Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra, mediante la aplicación de los criterios conceptuales y metodológicos establecidos por la OCDE y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el INEGI, para la participación de México en dicho programa, así como el diseño de indicadores e implementación de nuevos métodos y procesos para los indicadores que se generen en la DGAIP.

Funciones:

1. Supervisar la aplicación de los lineamientos técnicos y metodológicos en los procesos de planeación, captación, integración, cálculo, edición y validación, de los precios promedio nacionales que se envían de forma regular a la OCDE, para que se realicen de acuerdo a los criterios metodológicos establecidos en el Programa Eurostat-OCDE;
2. Elaborar la planeación operativa de los estudios de precios de bienes y servicios para controlar los procesos de documentación preparatoria, captación de información, edición y validación de cotizaciones, así como la integración y el envío de los precios promedio nacionales;
3. Diseñar las herramientas de análisis para la edición y validación de cotizaciones, así como para el cálculo de los precios promedio y la revisión internacional de precios;
4. Decidir y coordinar las actividades relativas al tratamiento estadístico de la información para la integración de los estudios de precios de bienes y servicios;
5. Gestionar los requerimientos de entrada del proceso de producción de los estudios de precios y los riesgos inherentes al mismo para asegurar que se realice de forma eficiente y oportuna;
6. Analizar los resultados de cada ciclo de estudios de precios para asegurar la congruencia y consistencia de los resultados para México;
7. Evaluar periódicamente el proceso de producción de los estudios de precios de bienes y servicios para asegurar que se realiza con la calidad requerida y con la aplicación de la mejora continua;
8. Llevar a cabo investigaciones sobre temas relevantes relativos a los índices de precios para la posible implementación de nuevos proyectos en la materia.

9. Elaborar los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen en su área, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos;
10. Colaborar en la investigación de métodos alternos de recolección de datos, así como investigar e implementar las técnicas de incorporación de los mismos en los procesos productivos de generación de los indicadores, que se generan en el área de competencia, y
11. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes a el ámbito de su responsabilidad.

Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra.-

Objetivo:

Compilar, estandarizar y sistematizar la información requerida por los estudios de precios de bienes y servicios, de acuerdo a los criterios metodológicos establecidos para el tratamiento estadístico de la información, con el fin de producir dichos estudios con los requerimientos del Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

Funciones:

1. Actualizar el diseño de las bases de datos, directorio de establecimientos, catálogos y clasificadores para la generación de información relativa a los estudios de precios de bienes y servicios de acuerdo a los criterios establecidos por la OCDE;
2. Realizar la integración de los precios promedio nacionales de los estudios de precios de bienes y servicios para su envío a la OCDE;
3. Sistematizar procedimientos de explotación de información y ejecutar las aplicaciones informáticas para el cálculo de las variaciones de precios por posición básica;
4. Ejecutar algoritmos de diversos indicadores para apoyar el seguimiento y control de los procesos de producción de los estudios de precios de bienes y servicios;
5. Atender y capacitar a los investigadores de precios en el uso de aplicaciones informáticas para la captura, cálculo y envío de información relativa a los estudios de precios de consumo y especiales;
6. Proporcionar herramientas de control y cálculo a los supervisores de precios para la elaboración y envío de las revisiones internacionales de precios;
7. Actualizar las cifras relativas a las comparaciones internacionales para mantener el sitio web institucional relativo a las paridades de poder de compra;
8. Apoyar en la búsqueda de precios por medios electrónicos para modernizar la captación de información relativa a los índices de precios;

9. Elaborar los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen en su área, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos;
10. Colaborar en la investigación de métodos alternos de recolección de datos, así como investigar e implementar las técnicas de incorporación de los mismos en los procesos productivos de generación de los indicadores, que se generan en el área de competencia, y
11. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes a el ámbito de su responsabilidad.

Departamento de Estudios Especiales de Precios.-

Objetivo:

Producir los estudios especiales de precios de acuerdo a los criterios metodológicos establecidos por la OCDE y el INEGI, a fin de cumplir con los requerimientos del Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

Funciones:

1. Ejecutar los procesos de producción de los estudios especiales de precios para cumplir con los requerimientos del Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra;
2. Proporcionar la documentación preparatoria de los estudios especiales de precios, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el programa, para llevar a cabo el levantamiento de cotizaciones y la compilación de los precios promedio;
3. Actualizar los catálogos de productos y los directorios de fuentes informantes, para su utilización en el proceso de generación de información;
4. Programar y dar seguimiento, en coordinación con el jefe de operaciones de campo de paridades de poder de compra, a los operativos de recolección de información de los estudios especiales de precios, para asegurar la información requerida para el cálculo de los precios promedio;
5. Realizar las actividades relativas a la edición y validación de cotizaciones para el cálculo de los precios promedio nacionales;
6. Apoyar en el análisis de los resultados de los estudios especiales de precios para asegurar la congruencia y consistencia de los mismos;
7. Recomendar propuestas de mejora al proceso de producción de los estudios especiales de precios para asegurar la mejora continua y la calidad de la información que se envía a la OCDE;
8. Realizar investigaciones especiales y documentar en materia de índices de precios para la evaluación de factibilidad de nuevos proyectos estadísticos;
9. Colaborar con para el diseño de los requerimientos, asociados a las tareas de sistematización en las diferentes fases del proceso de generación de los Indicadores que se producen, a fin de orientar los mismos hacia el cumplimiento de los objetivos definidos;

10. Colaborar en la investigación de métodos alternos de recolección de datos, así como investigar e implementar las técnicas de incorporación de los mismos en los procesos productivos de generación de los indicadores, que se generan en el área de competencia, y
11. Colaborar en la ejecución de las acciones de continuidad operativa de la DGAIP, concernientes a el ámbito de su responsabilidad.

Dirección de Documentación y Certificación.-

Objetivo:

Dirigir el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), así como la difusión y publicación de los INP.

Funciones:

1. Dirigir y vigilar la documentación, implementación, revisión y mejora continua del SGC de los procesos de generación de los INP y estudios del Programa de Paridades de Poder de Compra para mantener la certificación de calidad del Sistema;
2. Fungir como representante de la dirección en la operación del SGC e informar a la alta dirección sobre el desempeño del mismo para atender a los requerimientos de la norma ISO 9001;
3. Vigilar que se determinen y cumplan los requisitos del cliente en la elaboración de los INP y estudios del Programa de Paridades de Poder de Compra para garantizar la satisfacción del cliente;
4. Dirigir la definición, actualización y cumplimiento de la política, los planes y objetivos de calidad del SGC para contar con los elementos necesarios para la revisión del Sistema;
5. Dirigir las revisiones del SGC y mantener informado a la Dirección General Adjunta de los resultados que arrojen las revisiones con el fin de mejorar la eficacia del Sistema;
6. Dirigir la planificación y realización de las auditorías de calidad del SGC para asegurarse de que las mismas se implementan eficazmente;
7. Fungir como Auditor de Calidad en la realización de auditorías internas al SGC;
8. Planear y promover la realización de acciones de capacitación para el personal de la DGAIP con el fin de mejorar las competencias del personal;
9. Controlar la elaboración, actualización y disponibilidad de la documentación y registros de los procesos del SGC para garantizar su uso adecuado;
10. Dirigir la correcta aplicación de los criterios y procedimientos, para la atención de acciones correctivas y preventivas del Sistema de Gestión, para mantener y/o mejorar su eficacia continuamente;
11. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas que se deriven de la operación del SGC, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales y preparar los informes correspondientes;

12. Controlar el cumplimiento de las acciones de mejora que se deriven de la operación del SGC para mantener la eficacia del sistema, y
13. Mantener la coordinación con el organismo certificador designado para el mantenimiento de las certificaciones de calidad.

Subdirección de Documentación y Mejora Continua.-

Objetivo:

Coordinar la implementación y certificación del Sistema de Gestión, los procesos de revisión, auditorías, medición de la satisfacción del cliente manteniendo y mejorando la eficacia del sistema de manera continua y permanente

Funciones:

1. Decidir la definición de los lineamientos y procedimientos para el control de los documentos del sistema de gestión, para que estén disponibles en los lugares y momentos que se requieran;
2. Facilitar la elaboración y actualización del Manual del Sistema de Gestión, para contar con un documento que describa la política, objetivos, procesos, componentes y operación del sistema de gestión;
3. Decidir la definición, actualización y revisión de la política y objetivos de calidad del SGC con el fin de disponer con un marco de referencia para la evaluación de la eficacia del Sistema;
4. Coordinar las funciones del contralor de documentos de la comunidad digital de la DGAIP, para el mejoramiento de los procesos;
5. Decidir la revisión y actualización de los documentos del sistema de gestión y tramitar su aprobación, para mantener su conformidad con los requisitos de la norma ISO vigente;
6. Asegurar que los documentos del Sistema de Gestión estén vigentes, identificables y disponibles para su uso;
7. Vigilar y propiciar el correcto resguardo y clasificación de los documentos del Sistema de Gestión, con el fin de contar con un marco de referencia para la evaluación del sistema;
8. Proveer a la Dirección de la información para las revisiones del Sistema de Gestión de la Calidad y elaborar el Informe correspondiente, con el fin de asegurar la adecuación y eficacia continuas del Sistema;
9. Ejecutar la adopción del estándar de clasificación de metadatos DDI (Data Documentation Initiative) en los procesos de la DGAIP, con el fin de atender los lineamientos institucionales en la materia;
10. Constatar la correcta aplicación de los criterios y procedimientos, para la atención de acciones correctivas y preventivas del Sistema de Gestión, que permitan su mantenimiento y/o mejoramiento con respecto a su eficacia;
11. Implementar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas que se deriven de la operación del sistema de gestión, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales y preparar los informes correspondientes;

12. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora que se deriven de la operación del sistema de gestión y preparar los informes correspondientes;
13. Proponer la aplicación de las encuestas para medir la satisfacción del cliente, así como la integración de los informes correspondientes para propiciar de que los requisitos del cliente se cumplen de manera satisfactoria;
14. Coordinar la actualización de los Perfiles de Puestos y el Manual de Organización de la DGAIP con el fin de contar con los referentes necesarios para la contratación, capacitación y definición de la autoridad y responsabilidad
15. Implementar el proceso de selección de la entidad certificadora ante las instancias y organismos certificadores correspondientes, validando que se cumple con los lineamientos establecidos por el INEGI, para la certificación de los procesos de la DGAIP;
16. Implementar la atención de los requerimientos de información de las auditorías administrativas de la DGAIP para el seguimiento al cumplimiento de las observaciones emanadas de las mismas, logrando la mejora continua de los procesos;
17. Decidir la revisión y actualización del manual de procedimientos de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, para verificación de la conveniencia y adecuación del mismo;
18. proponer el diseño e implementación los cursos y acciones de capacitación que le encomiende su superior jerárquico, para el mantenimiento e incremento de la competencia del personal del ámbito de su competencia;
19. Proponer la integración y seguimiento del Programa de Capacitación del SGC con el fin de contar con personal competente en el desempeño de sus funciones;
20. Supervisar la Evaluación del cumplimiento del perfil con el fin de asegurar las competencias del personal;
21. Coordinar la formulación de proyectos de mejora en su área de gestión, para incrementar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión;
22. Coordinar la realización de las auditorías internas de calidad al SGC y la elaboración de los informes correspondientes con el fin de determinar la eficacia del Sistema y contribuir a la mejora continua;
23. Revisar el Procedimiento de auditorías internas de calidad del SGC con el fin de contar con criterios y métodos de auditoría;
24. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento, y
25. Coordinar la atención de requerimientos de información de usuarios internos y externos a la DGAIP, para contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas.

Departamento de Planeación y Control Estadístico.-**Objetivo:**

Facilitar la provisión y análisis de la información estadística necesaria para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad.

Funciones:

1. Elaborar oportunamente el Concentrado de Resultados de la Medición de la Satisfacción del Cliente del SGC con el fin de cumplir con los requisitos del cliente;
2. Ejecutar oportunamente la propuesta de actualización de metadatos INEGI para el INPC e INPP y remitir al área correspondiente dicha propuesta para su posterior revisión y publicación en la Red Nacional de Metadatos;
3. Estudiar y dar seguimiento a los indicadores de los procesos del SGC de la DGAIP;
4. Compilar la información para las revisiones del SGC con el fin de asegurar la adecuación y eficacia del SGC;
5. Actualizar el Manual de Organización de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios con el fin de contar con un instrumento actualizado para la contratación del personal y definición de la autoridad y responsabilidad, y
6. Fungir como auditor de calidad en la realización de auditorías internas al SGC con el fin de cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001.

Departamento de Administración del Sistema de Gestión de la Calidad.-**Objetivo:**

Contribuir al mejoramiento de las competencias del personal de la DGAIP y reconocimiento de su desempeño.

Funciones:

1. Organizar la evaluación del desempeño y procesar la información sobre necesidades de capacitación con el fin de planear las acciones de capacitación y el reconocimiento del personal;
2. Decidir sobre la Integración del Programa de Capacitación del SGC con base en la detección de necesidades de la evaluación del desempeño para el mejoramiento de las competencias del personal;
3. Vigilar el seguimiento al Programa de Capacitación del SGC, y recopilar y preservar las evidencias de la capacitación del personal para atender a los requerimientos de la norma ISO901:28;
4. integrar la información sobre la evaluación de la eficacia de las acciones de capacitación del sgc para dar cumplimiento a los requerimientos de la norma ISO901:28;
5. Coadyuvar a la evaluación del cumplimiento del perfil del personal de la DGAIP, y recopilar y preservar las evidencias de sus competencias para contar con personal competente;
6. Proporcionar la información requerida para las revisiones del SGC y las reuniones del comité de calidad para medir la eficacia de los procesos bajo su responsabilidad y enfocarlos a la mejora continua

7. Decidir sobre la documentación comprobatoria de las competencias del personal y mantener actualizados los expedientes para contar con evidencias de sus competencias, y
8. Fungir como auditor de calidad en la realización de auditorías internas de calidad al SGC con el fin de contribuir a la eficacia del Sistema.

Departamento de Evaluación de Procesos.-

Objetivo:

Contribuir a la eficacia y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad a través de la realización de auditorías internas de calidad de los procesos del Sistema.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración de los planes y el programa de las auditorías internas de calidad al SGC para contribuir a la determinación de la eficacia del Sistema;
2. Elaborar los planes y el programa de las auditorías internas de calidad al SGC para contribuir a la determinación de la eficacia del Sistema;
3. Proponer los planes, objetivos, alcance, criterios y métodos de las auditorías internas de calidad con el fin de contribuir a la mejora del SGC;
4. Decidir sobre la actualización del el Procedimiento de auditorías internas de calidad y proponer nuevos criterios y métodos de auditoría para contribuir a la mejora continua de los procesos;
5. Fungir como Líder del equipo auditor y auditor interno, y proponer a los integrantes del equipo auditor para la realización de las auditorías de calidad;
6. Vigilar la realización de las auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad para medir la eficacia de los procesos;
7. Revisar los informes de las revisiones al operativo de campo y la clasificación de las no conformidades y oportunidades de mejora propuestas por los auditores para asegurar una adecuada retroalimentación a los responsables de los procesos;
8. Resolver controversias sobre los resultados de las revisiones al operativo de campo con el fin de contribuir a la mejora continua de los procesos;
9. Decidir sobre el Concentrado de las Oportunidades de Mejora y No Conformidades detectadas en las revisiones al operativo de campo para la determinación de acciones preventivas y correctivas;
10. Elaborar los informes de auditoría interna al SGC para contar con información sobre la eficacia del Sistema;
11. Decidir sobre la información para la revisión del programa de auditorías y el mejoramiento del desempeño de los auditores de calidad, para mejorar el proceso de auditorías de calidad, y

12. Proporcionar la información requerida para la integración del Informe de revisión del SGC y la realización de las reuniones del Comité de Calidad para medir la eficacia de los procesos y enfocarlos a la mejora continua.

Departamento de Control de Documentos.-

Objetivo:

Coordinar la edición, diseño, publicación y difusión de toda la documentación que forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad de la DGAIP, en medios electrónicos designados, para mantener su calidad y homogeneidad.

Funciones:

1. Decidir sobre la definición y actualización de los lineamientos referentes al control de documentos del Sistema de Gestión, para garantizar su correcta implementación en la DGAIP;
2. Fungir como Contralor de documentos del Sistema de Gestión y de la Comunidad digital de la DGAIP, a fin de asegurar que la información se encuentre organizada, clasificada, actualizada y disponible para su acceso y consulta;
3. Proponer la revisión y actualización de los documentos del sistema de gestión, para garantizar a las y los usuarios del mismo su vigencia y disponibilidad;
4. Realizar la publicación y difusión de los documentos pertenecientes al sistema de gestión tanto en la comunidad digital de la DGAIP como en el sitio del INEGI en internet, para que las y los usuarios dispongan de las versiones vigentes;
5. Realizar la adopción de estándares de clasificación de metadatos para enriquecer, diversificar y alinear las formas de organización de la información a los proyectos institucionales;
6. Capacitar a los involucrados en la elaboración y publicación de los documentos, para asegurar su eficaz implementación;
7. Proporcionar la información requerida para las revisiones del Sistema de Gestión en lo concerniente a la documentación, para facilitar su verificación y control;
8. Promover la atención a las recomendaciones que se deriven de las auditorías internas y revisiones de los procesos de documentación, para mejorar la calidad de los procesos;
9. Vigilar el correcto manejo de la imagen y demás normatividad institucional correspondiente a la elaboración de los documentos del sistema de gestión, para garantizar su estandarización y uso adecuado;
10. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento;
11. Apoyar en la realización de acciones de comunicación y difusión en el marco del Sistema de Gestión, para garantizar su eficaz implementación;

12. Ejecutar en la Comunidad Digital las altas, bajas o cambios solicitados a la documentación, por parte de las áreas responsables de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la DGAIP, y
13. Atender y actualizar la base de usuarios que puede acceder a la Comunidad Digital y consultar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad de la DGAIP.

Departamento de Control de la Producción de los Índices Nacionales de Precios.-

Objetivo:

Contribuir al aseguramiento de la calidad de los procesos del SGC.

Funciones:

1. Apoyar en la implementación, revisión y actualización de los procedimientos del Sistema de Gestión, para mantenerlo implementado y actualizado;
2. Apoyar en el seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la DGAIP, para mantener la calidad de los mismos;
3. Analizar los datos, proponer y/o dar seguimiento a acciones preventivas en los procesos del sistema de gestión de la DGAIP, para facilitar el control de los mismos;
4. Decidir y verificar la aplicación de los criterios y el procedimiento para la trazabilidad e identificación de los productos del proceso, para identificar el estado del producto con respecto a los requisitos de seguimiento y medición del Sistema de Gestión;
5. Vigilar la correcta aplicación de los criterios y procedimientos para la identificación del producto no conforme del Sistema de Gestión, para prevenir su uso o entrega no intencionados;
6. Vigilar la aplicación de los criterios y procedimientos para la atención de las acciones correctivas y preventivas del Sistema de Gestión continuamente;
7. Decidir el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas que eliminen las causas de las no conformidades reales o potenciales y preparar los informes correspondientes
8. Apoyar en la revisión y actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, para verificar la conveniencia y adecuación del mismo, y
9. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento.

Departamento de Proyectos de Mejora.-

Objetivo:

Coadyuvar a la mejora continua del Sistema de Gestión a través del seguimiento y apoyo en el desarrollo e implementación de proyectos de mejora.

Funciones:

1. Decidir las propuestas de acciones de mejora, para incrementar continuamente la eficacia del sistema de gestión;
2. Estudiar la información requerida para la evaluación del sistema de gestión e informar a sus integrantes, para fomentar la mejora continua;
3. Apoyar en la atención y seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se deriven de las evaluaciones al sistema de gestión, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales;
4. Analizar y registrar el seguimiento y medición de los procesos y del producto para la mejora continua;
5. Vigilar el apoyo en la coordinación y generación de mejora continua en la DGAIP, para aumentar la satisfacción de los clientes y cumplir con la normatividad vigente;
6. Actualizar el análisis de riesgos del Sistema de Gestión de Calidad de la DGAIP para garantizar la operación continua del mismo;
7. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento, y
8. Dar seguimiento al programa de trabajo de Archivo de Trámite de la DGAIP.

Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos.-

Objetivo:

Dirigir las actividades de diseño, construcción y actualización de la infraestructura de información, con la finalidad de generar estadísticas básicas y derivadas a partir de la vinculación, análisis y explotación de los registros administrativos de las Unidades del Estado que aporten información económica, manteniendo también la vinculación con los censos, encuestas económicas y cuentas nacionales para generar productos estadísticos que contribuyan al conocimiento de la economía nacional y para la toma de decisiones. Asimismo, coordinar el desarrollo de técnicas y metodologías con el propósito de consolidar la confiabilidad de los registros administrativos económicos para su cabal aprovechamiento estadístico.

Funciones:

1. Dirigir las actividades de diseño, construcción y actualización de la infraestructura de información a la que se refiere el artículo 23 de la Ley, que permita generar estadísticas básicas y derivadas a partir de la vinculación, análisis y explotación de los registros administrativos que aporten Información económica, y manteniendo también la vinculación con los censos, encuestas económicas y cuentas nacionales;
2. Aprovechar la infraestructura desarrollada para generar productos estadísticos basados en registros administrativos sobre temas económicos referidos a unidades económicas;
3. Coadyuvar con las Unidades del Estado en el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas económicas, en el ámbito de su competencia, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia, con el objeto de consolidar el uso y confiabilidad del Sistema entre sus usuarios;

4. Coordinar el desarrollo de técnicas y metodologías para la generación de estadísticas e indicadores en el ámbito de su competencia, que tengan por objeto mejorar la eficiencia, eficacia y congruencia de los procesos de aprovechamiento de registros administrativos;
5. Diseñar y desarrollar un acervo de registros administrativos, en la temática económica, factible de aprovecharse y vincularse estadísticamente en colaboración con las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado;
6. Concertar y coordinar los trabajos con las Unidades del Estado y con los representantes de los sectores público, privado y social que poseen registros administrativos de carácter económico, encaminados a implementar acciones que posibiliten y faciliten el intercambio de información para fines estadísticos, guardando los principios de confidencialidad y reserva que la Ley establece;
7. Evaluar los procedimientos con los que se aprovechan los registros administrativos económicos para mejorar la calidad de la información estadística generada;
8. Formular recomendaciones a las Unidades del Estado, que permitan elevar la calidad de la información de los registros administrativos de su competencia, que se integren al Sistema;
9. Diseñar y coordinar los procesos de planeación, recopilación, integración, armonización, validación, evaluación y análisis de registros administrativos de carácter económico que las Unidades del Estado proporcionen al INEGI para su incorporación a un acervo de registros administrativos y su uso para el fortalecimiento de otros proyectos estadísticos;
10. Diseñar criterios y establecer medidas para el tratamiento de la información, así como establecer herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de registros administrativos, en su ámbito de competencia con el objeto de asegurar la calidad de la información que de los mismos se obtenga;
11. Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos, sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los proyectos de aprovechamiento de registros administrativos económicos en el ámbito de su competencia;
12. Desarrollar la metodología a implementar en los proyectos de aprovechamiento de registros administrativos, delimitando en cada caso las áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal responsable de los procesos, incluyendo las actividades operativas de actualización de los Registros Administrativos disponibles, así como de concertación que realizan las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;
13. Diseñar, normar, implementar y evaluar la capacitación para el personal incorporado en los proyectos de aprovechamiento de registros administrativos a que hace referencia el número 1 anterior, en oficinas centrales, regionales y estatales, considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;
14. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;
15. Proponer disposiciones normativas y metodologías relativas a la recopilación e integración de registros administrativos de carácter económico, así como el uso de los métodos de documentación de

los microdatos siguiendo estándares internacionales, por parte de las Unidades del Estado y asesorarlos en su ejecución;

16. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;
17. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo con su ámbito de competencia;
18. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual requerido para la realización de las atribuciones asignadas, y
19. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

Departamento de Seguimiento a Registros Administrativos Económicos.-

Objetivo:

Dar seguimiento y control interno a las solicitudes de información relacionadas con los registros administrativos económicos nacionales e internacionales, y establecer mecanismos de seguimiento y control para el cumplimiento del Programa de Trabajo conforme a la normatividad y tiempos establecidos.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las solicitudes de información relacionadas con los registros administrativos económicos, a fin de programar el seguimiento, atención y respuesta oportuna de los requerimientos nacionales e internacionales;
2. Establecer el mecanismo de seguimiento y control para el cumplimiento del Programa de Trabajo, de la Dirección General Adjunta, conforme a la normatividad y tiempos establecidos;
3. Analizar la información generada por las Direcciones de Área, con el propósito de validar las solicitudes y/o requerimientos de la Dirección General Adjunta;
4. Supervisar el cumplimiento de las fechas de entrega de resultados oportunos, preliminares y definitivos de los proyectos estadísticos que se generan en la Dirección General Adjunta, conforme al calendario de difusión, para la atención de requerimientos de diversos usuarios nacionales e internacionales, y
5. Vigilar las estrategias y mecanismos logísticos, para la realización de acuerdos, convenios y/o eventos especiales, nacionales e internacionales de su competencia.

Dirección del Registro de Negocios.-

Objetivo:

Dirigir las actividades de diseño, construcción, tratamiento, mantenimiento y actualización del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), que sirva como repositorio único de información actualizada de

los establecimientos y empresas del país, para la generación de marcos de muestreo, directorios y satisfacer las necesidades y requerimientos de los diferentes usuarios.

Funciones:

1. Dirigir las actividades de diseño de las bases conceptuales del RENEM, que sirva como un repositorio único con información actualizada de los establecimientos y empresas del país y permita tener una infraestructura para la construcción, implementación y actualización de información de manera periódica a través del aprovechamiento de los registros administrativos;
2. Vigilar el diseño conceptual y procedimental del mantenimiento y actualización de la infraestructura del Registro de Negocios, desde su actualización hasta la generación de marcos de muestreo y directorios para satisfacer las necesidades de los diferentes usuarios;
3. Dirigir el diseño, desarrollo y evaluación del tratamiento de la información de la infraestructura generada a través del aprovechamiento de los registros administrativos de las Unidades del Estado, Censos, Encuestas Económicas Nacionales y de los operativos de actualización, para actualizar un segmento de Unidades Económicas o todo el Registro de Negocios;
4. Dirigir los mecanismos de actualización de la información económica, para proveer información actualizada en la generación de los marcos de muestreo y directorios, así como dar atención a los requerimientos de las y los usuarios;
5. Dirigir el diseño de la planeación y estrategia de los operativos de actualización, que permitan establecer los procedimientos de revisión y guías de supervisión en el levantamiento de la información, para la actualización del Registro de Negocios;
6. Dirigir la generación de las nuevas bases de datos actualizadas del RENEM, para generar las nuevas versiones actualizadas del DENUÉ y los marcos de muestreo, para los Censos Económicos y Encuestas Económicas Nacionales;
7. Dirigir la administración del DENUÉ interactivo, y las mejoras al sistema de consulta, para el aprovechamiento de la información proporcionada por los propios usuarios y por las Cámaras Empresariales, y
8. Dirigir las actividades y el seguimiento a los acuerdos establecidos con las Unidades del Estado integrantes del Comité Técnico Especializado (CTE), para hacer más eficientes los mecanismos de comunicación e intercambio y aprovechamiento de los registros administrativos.

Subdirección de Diseño Conceptual y Tratamiento del Registro de Negocios.-**Objetivo:**

Decidir el diseño conceptual del RENEM que permita estructurar propuestas de procedimientos en la actualización y mantenimiento, diseño de las mejoras al sistema de consulta de usuarios del DENUÉ y vigilar los procedimientos de revisión, validación e integración de los registros de unidades económicas que servirán para la actualización y mantenimiento del RENEM.

Funciones:

1. Decidir y propiciar la identificación de necesidades de información de las y los usuarios internos y externos del RENEM, para su incorporación en el proyecto;
2. Decidir el diseño conceptual del RENEM, con la finalidad de integrar los marcos conceptuales;
3. Estructurar la propuesta de procedimientos a utilizar durante la actualización y mantenimiento del RENEM, para vigilar la generación de productos;
4. Decidir el diseño, prueba y evaluación de los instrumentos que se implementarán durante la actualización y mantenimiento del RENEM para propiciar su adecuado funcionamiento;
5. Decidir el diseño y selección de las variables tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales para la actualización y mantenimiento del RENEM;
6. Decidir el diseño de las mejoras al sistema de consulta de usuarios del DENUE, que permita el óptimo manejo y aprovechamiento del sistema;
7. Proponer y vigilar el procedimiento de integración de los registros de unidades económicas que servirán para la actualización y mantenimiento del RENEM;
8. Vigilar las actividades de revisión y validación de la información proveniente de Censos, Encuestas Económicas, Unidades del Estado y de los operativos para actualizar el RENEM;
9. Implementar los métodos de evaluación a la calidad de la información, así como el diseño de indicadores, que permitan generar información confiable;
10. Definir y vigilar la aplicación de los controles a la divulgación de información del RENEM, para mantener en resguardo y confidencialidad la información que así se requiera;
11. Ejecutar los procesos necesarios para la atención de requerimientos de las y los usuarios del RENEM, y
12. Definir las actividades y el seguimiento a los acuerdos establecidos con las Unidades del Estado integrantes del Comité Técnico Especializado (CTE), para hacer más eficientes los mecanismos de comunicación e intercambio de los registros administrativos y su aprovechamiento.

Departamento de Diseño Conceptual.-

Objetivo:

Decidir las necesidades de información, que permitan diseñar las bases conceptuales y definir el marco conceptual del Registro de Negocios, así como realizar las pruebas y evaluaciones a los instrumentos de captación y el diseño a los criterios de validación para la actualización y mantenimiento del RENEM.

Funciones:

1. Decidir y validar las necesidades de información en materia del RENEM, así como para su actualización y mantenimiento;
2. Diseñar las bases conceptuales del Registro de Negocios, para definir su marco conceptual;

3. Decidir y establecer la cobertura y contenido del RENEM, considerando las reglas de continuidad de los negocios para la conformación y actualización del RENEM;
4. Generar el diseño, las pruebas y evaluaciones a los instrumentos de captación, para la recopilación óptima de la información;
5. Vigilar y diseñar los criterios de validación con la finalidad de establecer estándares de calidad a la información generada para la actualización y mantenimiento del RENEM;
6. Diseñar las mejoras al sistema de consulta para usuarios del DENU, para efficientar su uso, y
7. Supervisar y validar los criterios de integración de los registros administrativos que serán utilizados, para la actualización y mantenimiento del RENEM.

Departamento de Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

Decidir los procedimientos del tratamiento de la información, vigilando la correcta aplicación de los criterios de validación, el seguimiento a los movimientos de las unidades económicas a través de la Clave Estadística Empresarial (CLEE), para controlar la información generada durante el proceso de tratamiento de los Registros Administrativos.

Funciones:

1. Decidir el procedimiento del tratamiento de la información, herramientas de control y análisis para promover la calidad de los datos mediante los cuales se actualiza el RENEM;
2. Vigilar la correcta aplicación de los criterios de validación de la información proveniente de los operativos de actualización del RENEM, de Censos Económicos y Registros Administrativos previamente vinculados, para controlar la información generada durante el proceso de tratamiento de los Registros Administrativos;
3. Supervisar el seguimiento de las Unidades Económicas a través de la CLEE, con la finalidad de validar los movimientos que presente;
4. Generar la información solicitada para la atención de requerimientos de las y los usuarios del RENEM, y
5. Supervisar la aplicación de los controles de divulgación de información del RENEM, para vigilar el resguardo y confidencialidad de la información que se genera durante la actualización y mantenimiento del RENEM.

Subdirección de Actualización y Mantenimiento del Registro de Negocios.-

Objetivo:

Definir la estrategia, planeación y realización de los operativos de actualización del RENEM, así como la validación de los registros, el mantenimiento y liberación de las bases de datos para la actualización del RENEM y la generación de directorios entre ellos la nueva versión actualizada del DENU y los marcos de muestreo.

Funciones:

1. Decidir y definir la estrategia, planeación y realización de los operativos de actualización del RENEM en periodos intercensales, para el adecuado levantamiento de información;
2. Vigilar la validación y liberación de las bases de datos de los operativos de actualización, de Encuestas Económicas, de Censos Económicos y de las Unidades del Estado, para la actualización del RENEM y la generación del directorio y el marco de muestreo;
3. Definir la edición de los datos de las Unidades Económicas, para determinar cuáles serán incorporados en la nueva base de datos actualizada;
4. Supervisar el diseño de las estrategias y su aplicación en el mantenimiento y actualización del RENEM a través del aprovechamiento de los registros administrativos previamente vinculados, operativos de actualización y fuentes internas para la generación oportuna del DENUE, marcos de muestreo y directorios de campo para Encuestas y Censos Económicos;
5. Supervisar la administración del DENUE interactivo, para la atención oportuna de las solicitudes de cambios, bajas o incorporación de establecimientos, así como información adicional y fotografías;
6. Vigilar la generación de las bases de datos actualizadas del RENEM, para la obtención de las versiones actualizadas del DENUE, marcos de muestreo, directorio, para los Censos Económicos y Encuestas Económicas;
7. Definir los procedimientos de capacitación que permitan propiciar el cumplimiento de los objetivos, conceptuales y operativos, para el aprovechamiento de los registros administrativos en la actualización del RENEM, y
8. Vigilar la atención a los requerimientos de capacitación a las y los usuarios sobre el uso del sistema de consulta del DENUE, para la atención de sus necesidades de información y la promoción del uso del DENUE.

Departamento de Estrategias de Actualización.-**Objetivo:**

Diseñar las estrategias y metodologías de planeación, así como la elaboración y aplicación de manuales operativos, supervisar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos operativos para la actualización del RENEM.

Funciones:

1. Decidir y diseñar las estrategias y metodologías de planeación de los diferentes operativos para la actualización del RENEM;
2. Diseñar y vigilar la elaboración y aplicación de los manuales operativos para determinar las funciones y tareas de la estructura operativa que participará en los operativos de actualización del RENEM;
3. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos operativos de actualización del RENEM para el levantamiento de la información conforme a lo establecido, y

- Supervisar el análisis y revisión de la información asignada para la actualización del RENEM.

Departamento de Seguimiento a la Actualización.-

Objetivo:

Supervisar el análisis, seguimiento y control de los requerimientos de información técnicos y operativos, definir los recursos materiales, humanos, financieros, criterios presupuestales y el diseño de los perfiles de puestos, así como la atención a las Coordinaciones Estatales para cubrir sus necesidades, durante los operativos de actualización del RENEM.

Funciones:

- Decidir y supervisar el análisis, seguimiento y control de los requerimientos de información relacionados con aspectos técnicos y operativos, para su atención oportuna, en apego al Programa de Trabajo;
- Definir en base a los resultados de la planeación de los operativos de actualización, los recursos materiales, humanos y financieros que se emplearán para el cumplimiento de los objetivos establecidos;
- Definir los criterios presupuestales que serán asignados para cada Coordinación Estatal que participará durante los operativos de actualización;
- Diseñar los perfiles de puestos para el personal que participará en los operativos de actualización a fin de contar con los recursos humanos necesarios para el operativo de actualización, y
- Vigilar la atención a las Coordinaciones Estatales para cubrir sus necesidades financieras, materiales y humanas durante los operativos de actualización.

Departamento de Mantenimiento del RENEM.-

Objetivo:

Supervisar la aplicación de estrategias de mantenimiento del RENEM, así como su administración actual e histórica, supervisar la asignación de la CLEE y la administración del DENUE Interactivo, para la actualización del RENEM y la generación de oportuna del DENUE, marcos de muestreo y directorios.

Funciones:

- Diseñar y supervisar la aplicación de estrategias de mantenimiento del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), para el aprovechamiento de los registros administrativos previamente vinculados, operativos de actualización y fuentes internas así mismo para impulsarlo como única fuente de información de los proyectos sobre Unidades Económicas que se realicen en el Instituto;
- Supervisar la administración de la información actual e histórica de los establecimientos para facilitar la realización del estudios longitudinales y de demografía de los negocios;
- Supervisar la asignación de la CLEE como identificador único de cada establecimiento así como promover su uso por todos los proyectos relacionados con Unidades Económicas dentro del Instituto;

4. Vigilar y supervisar la generación oportuna del DENU, marcos de muestreo y directorios del campo de Encuestas y Censos Económicos, para cumplir con oportunidad con los tiempos establecidos en el Programa de Trabajo, y
5. Supervisar las actividades de administración del DENU interactivo, para atender las solicitudes de los informantes en la actualización de los datos de sus Unidades Económicas, así como información adicional y fotografías.

Dirección de Vinculación Estadística de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Dirigir las actividades de homologación y vinculación de la información de los registros administrativos provenientes de las Unidades del Estado, para asociar su información para aprovechar su potencial a través de la construcción de modelos econométricos, generación de indicadores económicos y la obtención de estimaciones nuevas y anticipadas.

Funciones:

1. Dirigir la concertación del intercambio de información con las Unidades del Estado que poseen registros administrativos con información de Unidades Económicas que permita construir vínculos con las fuentes externas, para el aprovechamiento de los registros administrativos en la generación de información;
2. Dirigir el establecimiento de criterios de homologación para el aprovechamiento de los registros administrativos en la generación de la infraestructura económica;
3. Dirigir las actividades de confronta de los registros administrativos de las Unidades del Estado, para el aprovechamiento de la información de fuentes externas;
4. Dirigir la vinculación de los registros administrativos a nivel unidad económica, para consolidar la asociación de información de diferentes fuentes y así aprovechar su potencial estadístico;
5. Dirigir y vigilar las actividades de asignación de las CLEE's a las unidades vinculadas de las Unidades del Estado, para identificar a cada unidad económica como única en todas las dependencias externas;
6. Dirigir la investigación y evaluación de los registros administrativos considerando las recomendaciones internacionales, para la construcción de modelos econométricos que combinen información de diferentes fuentes, y
7. Dirigir la generación de indicadores económicos a través del aprovechamiento de los registros administrativos, para la obtención de estimaciones nuevas y anticipadas.

Subdirección de Homologación de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Decidir y vigilar las actividades relacionadas con la recepción, revisión y validación de la información de las Unidades del Estado, así como vigilar la elaboración de los criterios de homologación y utilización de clasificadores y normas técnicas que faciliten el intercambio y vinculación de la información para un mejor aprovechamiento y comparabilidad de los registros administrativos.

Funciones:

1. Decidir y vigilar las actividades de concertación que permitan el intercambio de la información con las Unidades del Estado que poseen registros administrativos de carácter económico, para el aprovechamiento de los registros administrativos;
2. Proponer los procesos de recepción y revisión de la información que permitan elaborar los diagnósticos generales de la información proveniente de las unidades del estado, para identificar las estructuras y su comparabilidad con los registros del RENEM;
3. Proponer criterios de homologación para los registros administrativos de las Unidades del Estado, que faciliten la comparabilidad y confronta de la información;
4. Definir los trabajos con las Unidades del Estado encaminados a facilitar el intercambio y vinculación de la información, para el aprovechamiento de los registros administrativos;
5. Recomendar la utilización de clasificadores y normas técnicas aplicables a los registros administrativos, para la homologación de los registros, y
6. Implementar los criterios de validación a los registros administrativos, para identificar que la información sea consistente.

Departamento de Revisión e Integración de la Información.-**Objetivo:**

Decidir y supervisar las actividades relacionadas con la recepción, revisión y análisis de la información de las bases de datos de las Unidades del Estado que permita verificar que cumplan con las características necesarias para su comparabilidad y aprovechamiento.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades relacionadas con la recepción y revisión de la información con las Unidades del Estado que poseen registros administrativos económicos, para su integración de acuerdo a los tiempos establecidos;
2. Vigilar y analizar las bases de datos recibidas de las Unidades del Estado, para comprobar que reúnen la información con las características solicitadas, y
3. Decidir y supervisar la generación de diagnósticos a las bases de datos de las Unidades del Estado, para validar las características de las variables, su comparabilidad y aprovechamiento.

Departamento de Homologación.-**Objetivo:**

Decidir y diseñar los criterios de homologación de los registros administrativos provenientes de las Unidades del Estado, así como el diseño e instrumentación de los criterios de validación de la información homologada

para facilitar la comparabilidad de los registros administrativos que permita generar información consistente y de calidad.

Funciones:

1. Decidir y diseñar criterios de homologación para la comparabilidad de los registros administrativos proporcionados por las Unidades del Estado;
2. Vigilar y organizar los trabajos y actividades con las Unidades del Estado para promover el intercambio y vinculación de la información;
3. Promover la utilización de clasificadores y normas técnicas aplicables a los registros administrativos, para favorecer su homologación, y
4. Diseñar e instrumentar los criterios de validación de la información homologada, para generar información de calidad.

Subdirección de Vinculación de Registros Administrativos Económicos.-**Objetivo:**

Decidir y vigilar las actividades de confronta de los registros administrativos con las Unidades Económicas del RENEM, para vincular los registros internos y externos, así como vigilar la aplicación de los criterios de validación, la realización de la conformación de empresas y su integración por grupo empresarial.

Funciones:

1. Decidir y definir los procesos del análisis detallado de los registros administrativos provenientes de las Unidades del Estado, que permitan preparar la información para su confronta;
2. Vigilar las actividades de confronta de los registros administrativos con las Unidades Económicas del Registro Estadístico de Negocios de México, para su vinculación a nivel Unidad Económica y el aprovechamiento de la información;
3. Vigilar la aplicación de los criterios de validación a la información de los registros administrativos, para que la información sea consistente;
4. Vigilar la conformación de empresas, para integrar por grupo empresarial la información y facilitar su actualización;
5. Efectuar la vinculación de los registros administrativos con el RENEM a nivel unidad económica, para asociar información de diferentes fuentes y aprovechar su potencial estadístico;
6. Vigilar la validación de la consistencia de la información vinculada, para la generación de información de calidad, y
7. Vigilar la correcta asignación de las CLEE's de las unidades vinculadas a las unidades del estado, para la identificación de cada unidad económica como única en todas las dependencias externas.

Departamento de Confrontas.-

Objetivo:

Decidir y supervisar las actividades de confronta de los registros administrativos con las unidades económicas del RENEM y la aplicación de criterios de validación para su vinculación a nivel unidad económicas, así como su aprovechamiento y generación de información de calidad.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades de confronta de los registros administrativos con las Unidades Económicas del RENEM, para su vinculación a nivel unidad económica y el aprovechamiento de la información;
2. Vigilar y analizar detalladamente los registros administrativos provenientes de las Unidades del Estado, que permitan preparar la información para su confronta;
3. Supervisar la aplicación de los criterios de validación a la información de los registros administrativos confrontados, para generar información de calidad, y
4. Analizar la información económica confrontada para la conformación de empresas que permitan la integración por grupo empresarial de la información y facilitar su actualización e identificación.

Departamento de Vinculación Interna.-**Objetivo:**

Decidir y generar la vinculación y la asignación de las CLEE's de los registros administrativos de empresas que realizan transacciones dentro del país con el RENEM para asociar su información con diferentes fuentes y aprovechar su potencial estadístico.

Funciones:

1. Validar la correcta conformación de las bases de datos de empresas que realizan transacciones dentro del país, para la adecuada vinculación de los registros administrativos;
2. Decidir y generar la vinculación de los registros administrativos de empresas que realizan transacciones dentro del país con el RENEM a nivel unidad económica, para la correcta asociación de información de diferentes fuentes y aprovechamiento de su potencial estadístico;
3. Vigilar y validar la consistencia de la información vinculada con el RENEM, para generar información de calidad, y
4. Generar y validar la asignación de las CLEE's a las unidades vinculadas de las Unidades del Estado, para favorecer la identificación de cada unidad económica.

Departamento de Vinculación Externa.-**Objetivo:**

Decidir y vigilar la correcta vinculación de los registros administrativos, así como supervisar la integración de las bases de datos con información de empresas que realizan transacciones fuera del país y el diseño de los tabulados de las empresas vinculadas, para la oportuna generación de la información.

Funciones:

1. Validar la correcta conformación de las bases de datos de empresas que realizan transacciones fuera del país, para la adecuada vinculación de los registros administrativos;
2. Decidir y supervisar la identificación y conformación de empresas uniestablecimientos y multiestablecimiento, para la integración de las empresas a vincular con la base de datos de empresas que realizan transacciones fuera del país;
3. Vigilar la correcta vinculación de los registros administrativos, para la integración de las bases de datos con información de empresas que realizan transacciones fuera del país, y
4. Supervisar la integración de las bases de datos y el diseño de los tabulados de las empresas vinculadas con actividades y transacciones fuera del país, para su oportuna generación de la información.

Subdirección de Investigación y Diseño de Modelos Econométricos.-**Objetivo:**

Decidir y vigilar la investigación de metodologías de aprovechamiento de registros administrativos basadas en las recomendaciones nacionales e internacionales para el diseño de modelos económicos con el propósito de generar estadísticas económicas combinando diferentes fuentes de información.

Funciones:

1. Decidir la investigación de metodologías considerando las recomendaciones nacionales e internacionales, para el diseño de modelos econométricos a través del aprovechamiento de los registros administrativos;
2. Decidir y vigilar el diseño de metodologías de aprovechamiento de los registros administrativos, para la generación de modelos econométricos;
3. Vigilar y estructurar los documentos en relación a la investigación y metodologías, para sustentar la referenciación y documentación de las recomendaciones internacionales en el diseño de modelos econométricos;
4. Decidir las acciones de estudio y evaluación de los registros administrativos, para especificar los principales puntos a considerar en el diseño de los modelos econométricos;
5. Efectuar la construcción de modelos econométricos para la generación o mejores estadísticas económicas, combinando información de diferentes fuentes, y
6. Decidir la liberación de los modelos econométricos para su ejecución en etapa de producción.

Departamento de Investigación y Diseño de Modelos Econométricos.-

Objetivo:

Realizar la investigación de metodologías de aprovechamiento de registros administrativos basadas en recomendaciones nacionales e internacionales para el diseño de modelos económicos con el propósito de generar mejores estadísticas económicas combinando diferentes fuentes de información.

Funciones:

1. Decidir y establecer las actividades de investigación de las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de diseño de modelos econométricos, mediante el aprovechamiento de los registros administrativos;
2. Supervisar y vigilar la revisión de los marcos conceptuales en los que se basan los registros administrativos económicos que sean proporcionados al instituto, para validar su cobertura, periodicidad, características y definición de las variables y contar con elementos suficientes durante el diseño de modelos econométricos;
3. Analizar los formularios en los que se basa la recolección de datos de los registros administrativos para el diseño de los modelos econométricos, y
4. Analizar los modelos econométricos para la generación o mejores estadísticas económicas, combinando información de diferentes fuentes.

Subdirección de Generación de Indicadores Económicos.-**Objetivo:**

Decidir e inspeccionar la generación de indicadores económicos a partir de modelos econométricos con información de registros administrativos de las Unidades del Estado para obtener estimaciones nuevas o anticipadas a fin de lograr su comparabilidad con los resultados de otras fuentes.

Funciones:

1. Decidir e inspeccionar la generación de indicadores económicos a partir de modelos econométricos en etapa de producción, realizados con información de los registros administrativos de las Unidades del Estado, para obtener estimaciones nuevas o anticipadas;
2. Decidir y efectuar en caso necesario la imputación y edición de datos provenientes de registros administrativos para el cálculo de los indicadores económicos correspondientes a los modelos econométricos en etapa de producción;
3. Vigilar el análisis de diagnósticos de los modelos en etapa de producción para la evaluación de la calidad de las estimaciones, y
4. Inspeccionar los procedimientos de evaluación de las estimaciones nuevas o anticipadas generadas mediante modelos econométricos en etapa de producción, a fin de lograr su comparabilidad con los resultados de otras fuentes.

Dirección de Estadísticas Económicas de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Planear, dirigir y coordinar la producción de información estadística básica sobre diversas temáticas de interés nacional y oficiales, en materia del aprovechamiento de registros administrativos de carácter económico, globalización económica y sector energético, en apego a la Ley del SNIEG, asimismo la aplicación de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permitan incrementar el acervo estadístico nacional, así como la elaboración y evaluación de políticas públicas.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la generación de estadística básica en materia de comercio exterior, registros administrativos y de los sectores económicos estratégicos, a fin de atender los requerimientos nacionales e internacionales de información de su competencia, así como coordinar la generación de productos e indicadores estadísticos que fomenten el conocimiento y uso para la toma de decisiones de las y los usuarios del sistema;
2. Vigilar y determinar las nuevas unidades económicas en materia de su competencia, para coordinar la información estadística que generan, así como consolidar su incorporación dentro de los diversos proyectos estadísticos del instituto de acuerdo a la normatividad establecida;
3. Consolidar la instrumentación de las recomendaciones internacionales en materia de comercio exterior, globalización económica, sectores económicos estratégicos y registros administrativos, para vigilar su implementación durante las actividades relacionadas a la generación de estadísticas económicas de su competencia;
4. Planear y coordinar la conciliación de estadísticas económicas de su competencia, a fin de proveer información de calidad, oportuna y confiable que contribuya a la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas, y
5. Coordinar y fomentar la identificación y uso de los registros administrativos económicos de su competencia, a fin de coordinar la generación de información estadística de interés nacional, que conduzca a la toma de decisiones y evaluación de políticas públicas.

Departamento de Control Operativo de Registros Administrativos Económicos.-**Objetivo:**

Supervisar los trabajos de comercio exterior, globalización económica, sectores económicos estratégicos y temas de su competencia a fin de elaborar los diagnósticos de la información proveniente de las unidades del estado, a fin de garantizar su correcta incorporación al RENEM, así como participar en la elaboración y mejoramiento de las estrategias operativas para el levantamiento de información a partir del levantamiento de los registros administrativos económicos.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la correcta aplicación de los lineamientos y procedimientos operativos vigentes, para la captación de los registros administrativos económicos en materia de comercio exterior, globalización económica, sectores económicos estratégicos y temas de su competencia con coordinaciones estatales y direcciones regionales;

2. Analizar los procesos que conforman la planeación de los operativos de obtención de registros administrativos económicos en materia de comercio exterior, globalización económica, sectores económicos estratégicos y temas de su competencia, a fin de determinar las actualizaciones a los procedimientos y periodos de recolección que permitan determinar los recursos materiales y financieros necesarios;
3. Supervisar los procesos de recepción y revisión de registros administrativos económicos en materia de comercio exterior, globalización económica, sectores económicos estratégicos y temas de su competencia a fin de elaborar los diagnósticos generales de la información proveniente de las unidades del estado, identificando las estructuras y su comparabilidad con los registros contenidos en el RENEM;
4. Decidir los criterios de homologación, comparabilidad y confronta de la información de los registros administrativos económicos en materia de comercio exterior, globalización económica, sectores económicos estratégicos y temas de su competencia generados por las unidades del estado, que promuevan la consistencia y congruencia de la información, y
5. Promover la utilización de clasificadores y normas técnicas aplicables a los registros administrativos de su competencia, para facilitar su homologación en procesos posteriores.

Subdirección de Aprovechamiento de Registros Administrativos Económicos.-

Objetivo:

Coordinar y asegurar la generación de las estadísticas del programa de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación; industria minerometalúrgica; accidentes de tránsito terrestres en zonas urbanas y suburbanas; vehículos de motor registrados en circulación; transporte urbano de pasajeros y finanzas públicas estatales y municipales, y el registro administrativo de la industria automotriz de vehículos ligeros; así como instrumentar la evaluación de la calidad de los registros administrativos para su aprovechamiento estadístico, en apego a la Ley del SNIEG, asimismo la aplicación de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permitan el cálculo de indicadores económicos relevantes y la toma de decisiones por parte de las y los usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir el diseño conceptual de las estadísticas generadas a partir de los registros administrativos de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, de la Industria Minerometalúrgica, Transportes y Finanzas Públicas y Estatales y Municipales, para el acopio y procesamiento de la información;
2. Vigilar la correcta aplicación de la Herramienta para la Evaluación de la Calidad de los Registros Administrativos (HECRA), para diagnosticar la calidad de los registros administrativos explotados con fines estadísticos;
3. Gestionar la aplicación de métodos y procedimientos institucionales, para consolidar el tratamiento homogéneo en la producción de resultados estadísticos de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, Industria Minerometalúrgica, Transportes y Finanzas Públicas Estatales y Municipales;
4. Coordinar la generación de datos estadísticos a partir de registros administrativos, para la integración de indicadores de coyuntura y estadísticas derivadas, y

5. Decidir el procedimiento de la producción de información estadística a partir del aprovechamiento de registros administrativos, para la generación y difusión de estadísticas económicas básicas, así como la atención de requerimientos de diversos usuarios nacionales e internacionales.

Departamento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación.-

Objetivo:

Desarrollar la estadística del programa de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, en apego a la Ley del SNIEG, asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la recolección de información de los establecimientos manufactureros, maquiladores y de servicios de exportación, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;
2. Supervisar la actualización del directorio con fuentes informantes, para promover la cobertura requerida por la estadística;
3. Supervisar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales para diversos usuarios de la estadística del programa de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación;
4. Instrumentar el control de tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de información mensual, que permita caracterizar las actividades de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación;
5. Calcular la estimación de variables de los servicios de manufactura, que coadyuven al cálculo de indicadores económicos relevantes de corto plazo;
6. Analizar la información estadística disponible sobre el sector manufacturero de exportación, para la evaluación del comportamiento de las variables captadas, y
7. Generar los resultados mensuales de la estadística de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, para el cumplimiento de los periodos establecidos.

Departamento de la Industria Minera.-

Objetivo:

Desarrollar la estadística de la industria minerometalúrgica, en apego a la Ley del SNIEG, asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la recolección de información de los establecimientos mineros concesionados, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Supervisar la actualización del directorio con fuentes informantes, para promover la cobertura requerida por la estadística;
3. Supervisar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales para diversos usuarios de la estadística del sector minero concesionado;
4. Instrumentar el control de tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de información mensual, que permita caracterizar las actividades de la industria minera;
5. Calcular la estimación de variables sobre el volumen de la producción minera, que coadyuven al cálculo de indicadores económicos relevantes de corto plazo;
6. Analizar la información estadística disponible sobre el sector minero concesionado, para la evaluación del comportamiento de las variables captadas, y
7. Generar los resultados mensuales de la estadística de la industria minera, para el cumplimiento de los periodos establecidos.

Departamento de Finanzas Públicas Estatales y Municipales.-

Objetivo:

Desarrollar la estadística de finanzas públicas estatales y municipales, en apego a la Ley del SNIEG, asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la recolección de información de los recursos financieros y gastos de los gobiernos estatales y municipales, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;
2. Supervisar la actualización del directorio con fuentes informantes, para promover la cobertura requerida por la estadística;
3. Supervisar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales para diversos usuarios de la estadística de finanzas públicas estatales y municipales;
4. Instrumentar el control de tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de información mensual, que permita caracterizar las actividades del ejercicio del gasto y recaudación de los ingresos de las entidades y municipios;
5. Analizar la información estadística disponible sobre las finanzas públicas estatales y municipales, para la evaluación del comportamiento de las variables captadas, y
6. Generar los resultados mensuales de la estadística de las finanzas públicas estatales y municipales, para el cumplimiento de los periodos establecidos.

Departamento de Estadísticas de Transportes.-

Objetivo:

Desarrollar las estadísticas de accidentes de tránsito terrestres en zonas urbanas y suburbanas; vehículos de motor registrados en circulación y transporte urbano de pasajeros, así como lo proveniente de los registros administrativos de la industria automotriz de vehículos ligeros, en apego a la Ley del SNIEG, asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la recolección de información de las unidades informantes, en materia de estadísticas del sector transporte, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;
2. Supervisar la actualización del directorio con fuentes informantes, para promover la cobertura requerida por la estadística;
3. Supervisar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales para diversos usuarios de la estadística del sector transporte;
4. Instrumentar el control de tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de información mensual, que permita caracterizar las actividades del sector transporte;
5. Calcular la estimación de variables de los servicios del sector transporte, que coadyuven al cálculo de indicadores económicos relevantes de corto plazo;
6. Analizar la información estadística disponible sobre el sector transporte, para la evaluación del comportamiento de las variables captadas, y
7. Generar los resultados mensuales de las estadísticas de transporte, para el cumplimiento de los periodos establecidos.

Departamento de Análisis y Evaluación de Registros Administrativos.-**Objetivo:**

Instrumentar las estrategias de concertación con fuentes informantes y unidades de estado para la evaluación de la calidad de los registros administrativos de carácter económico que permitan su aprovechamiento estadístico, con base en las herramientas disponibles para tal fin, en apego a la Ley del SNIEG, asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Vigilar y analizar los registros administrativos económicos susceptibles de ser considerados fuente de información estadística, para generar indicadores que sean de utilidad en la toma de decisiones y evaluación de políticas públicas;
2. Presentar los registros administrativos económicos susceptibles de ser explotados, para fines estadísticos e incorporarlos a los proyectos de su competencia;

3. Decidir y supervisar la concertación y seguimiento de la recolección de registros administrativos que se incorporan a los proyectos estadísticos, para validar los niveles de cobertura;
4. Validar la calidad estadística de los registros administrativos económicos, que se incorporaran a los proyectos estadísticos, conforme a la normatividad establecida para el fortalecimiento del acervo estadístico, y
5. Instrumentar la correcta aplicación de la Herramienta de la Evaluación de la Calidad de los Registros Administrativos (HECRA), para analizar la calidad de los registros administrativos explotados con fines estadísticos y la detección de problemas y oportunidades de mejora de los registros analizados.

Subdirección de Registros Administrativos de Sectores Económicos Estratégicos.-

Objetivo:

Instrumentar las estrategias de concertación con fuentes informantes y Unidades del Estado para la obtención y evaluación de la calidad de los registros administrativos de carácter económico que permitan su aprovechamiento estadístico, con base en las herramientas disponibles para tal fin, en apego a la Ley del SNIEG, asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir la aplicación de métodos y procedimientos institucionales, para implementar el tratamiento homogéneo de la información estadística proveniente del aprovechamiento de registros administrativos de Sectores Económicos Estratégicos (SEE);
2. Definir la generación de datos estadísticos a partir de registros administrativos de las unidades económicas, a fin de contribuir a la generación de indicadores consistentes y confiables;
3. Vigilar la recolección de información generada, para la atención de los requerimientos de diversos usuarios nacionales e internacionales;
4. Concretar el análisis y medición de las estadísticas de SEE en las diversas fases del proceso de producción, transmisión, distribución, comercialización, suministro y consumo, a fin de dar atención a los requerimientos de información de los diversos usuarios nacionales e internacionales;
5. Decidir los mecanismos para la identificación de las nuevas unidades económicas de SEE, que permitan su incorporación a los proyectos estadísticos institucionales, y
6. Vigilar la obtención de la información estadística proveniente de registros administrativos de SEE, a fin de que cumpla con las características y represente la evolución de los sectores económicos de su competencia

Departamento de Obtención de Registros de Sectores Económicos Estratégicos.-

Objetivo:

Concertar la obtención de los registros administrativos del sector energético, para su aprovechamiento estadístico; así como identificar la incorporación de nuevos establecimientos que resulten del análisis e

investigación de los sectores estratégicos, conforme a los lineamientos, normas y recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información, en apego a la Ley del SNIEG.

Funciones:

1. Diseñar la metodología sobre los procedimientos para el registro de acciones, hechos y eventos existentes en diversos organismos públicos y privados, que coadyuve a la identificación de los registros de Sectores Económicos Estratégicos (SEE) susceptibles de aprovechamiento estadístico;
2. Instrumentar la concertación oportuna de los SEE con las fuentes informantes, para promover el aprovechamiento estadístico de la información de organismos públicos y privados;
3. Vigilar y supervisar la obtención de los registros administrativos de los see susceptibles de ser considerados fuentes de información estadística, a fin de generar indicadores que sean de utilidad para la toma de decisiones y evaluación de políticas públicas;
4. Decidir y establecer los diferentes métodos y procedimientos que se requieren, para la obtención de información en materia de registros de SEE, y
5. Supervisar el seguimiento de la recolección de los SEE, para la integración de indicadores estadísticos, así como atender los requerimientos de usuarios.

Departamento de Diseño Conceptual de Registros Administrativos de SEE.-**Objetivo:**

Desarrollar e instrumentar los criterios, mecanismos de análisis y validación de la información estadística proveniente de registros administrativos de sectores estratégicos, conforme a normas y lineamientos establecidos a fin de proporcionar información de calidad, para los diversos usuarios, en apego a la Ley del SNIEG.

Funciones:

1. Diseñar la metodología y los criterios de análisis y validación de la información proveniente de los Sectores Económicos Estratégicos (SEE), para su instrumentación en el procesamiento de datos;
2. Decidir y favorecer la actualización de criterios conceptuales y metodológicos institucionales, que permita mejorar el aprovechamiento de los registros administrativos de los SEE existentes;
3. Organizar y supervisar las actividades de diseño conceptual, aplicación de marcos conceptuales y metodológicos nacionales e internacionales, para el acopio de la información de los SEE; así como para promover el tratamiento estadístico homogéneo de la información;
4. Vigilar la aplicación de recomendaciones internacionales en el procesamiento de la información, que favorezca la comparabilidad de las estadísticas obtenidas del aprovechamiento de registros administrativos de los SEE;
5. Instrumentar la concertación oportuna de los registros administrativos de SEE con las fuentes informantes, para promover el aprovechamiento estadístico de la información de organismos públicos y privados, y

6. Establecer los diferentes métodos y procedimientos que se requieren, para la obtención de información en materia de registros administrativos de SEE.

Departamento de Tratamiento de Registros Administrativos de SEE.-

Objetivo:

Instrumentar los criterios y mecanismos de análisis y validación de la información estadística proveniente de registros administrativos de sectores estratégicos, conforme a normas y lineamientos establecidos para el tratamiento de la información, a fin de proporcionar información de calidad, para los diversos usuarios, en apego a la Ley del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir e instrumentar los procedimientos de análisis, tratamiento, integración y validación de la información proveniente de los registros administrativos de unidades de los diversos Sectores Económicos Estratégicos (SEE), a fin de favorecer la calidad de los indicadores estadísticos;
2. Vigilar el análisis y tratamiento estadístico de la información proveniente de los registros administrativos de los SEE, a fin de favorecer el cumplimiento de los criterios y metodologías establecidos;
3. Analizar la información estadística de las unidades económicas de los registros administrativos de los SEE, con la finalidad de integrar indicadores que atiendan los requerimientos de información de usuarios nacionales e internacionales;
4. Validar las tendencias de los SEE a partir de las cifras generadas por los órganos reguladores, así como mediante la investigación hemerográfica, a fin de dar seguimiento a la evolución de los mismos, y
5. Generar los resultados mensuales de los registros administrativos de los SEE, para el cumplimiento de los periodos establecidos.

Departamento de Procesamiento de Registros Administrativos de SEE.-

Objetivo:

Instrumentar los procedimientos previamente establecidos para el procesamiento de la información estadística de los sectores estratégicos provenientes de registros administrativos, a fin de coadyuvar al análisis de información conforme a los lineamientos y normas nacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información, en apego a la Ley del SNIEG.

Funciones:

1. Analizar y modelar el diseño de las estructuras de bases de datos, para los procesos estadísticos e integración de la información proveniente de registros administrativos de los Sectores Económicos Estratégicos (SEE);
2. Decidir e instrumentar los sistemas de procesamiento de la información estadística proveniente de los registros administrativos de los SEE, para favorecer la atención de requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios;

3. Vigilar el procesamiento y generar resultados de la información estadística de los SEE, a fin de favorecer el tratamiento homogéneo en la producción de resultados;
4. Validar la información proveniente de los registros administrativos de los SEE, a fin de obtener información estadística que refleje las características y evolución del sector de su competencia, y
5. Generar las bases de datos de los registros administrativos de los SEE, con la finalidad de mejorar la infraestructura estadística de información de acuerdo a las recomendaciones emitidas por organismos nacionales e internacionales.

Subdirección de Registros de Comercio Exterior.-

Objetivo:

Coordinar y asegurar la generación de las estadísticas de comercio exterior de mercancías, y la vinculación de los registros de comercio exterior con las encuestas económicas, en apego a la Ley del SNIEG, asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permitan el cálculo de indicadores económicos relevantes y la toma de decisiones por parte de las y los usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la generación de datos estadísticos de comercio exterior, para la integración de indicadores clave y de coyuntura;
2. Ejecutar la producción de información estadística mensual y anual de comercio exterior, a partir de los registros aduanales que permitan atender los requerimientos recurrentes y especiales de las y los usuarios nacionales e internacionales;
3. Decidir la aplicación de recomendaciones internacionales, métodos y procedimientos institucionales, para consolidar el tratamiento homogéneo en la producción de resultados estadísticos de la Balanza Comercial de Mercancías de México;
4. Vigilar el análisis estadístico de la Balanza Comercial de Mercancías de México, a fin de proveer información de calidad, oportuna y confiable que contribuya a la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas, y
5. Decidir el procedimiento de la producción de información estadística a partir del aprovechamiento de registros aduanales, para la generación y difusión de la estadística de comercio exterior, así como la atención de requerimientos de diversos usuarios nacionales e internacionales.

Departamento de Diseño Conceptual y Tratamiento de Registros de Comercio Exterior.-

Objetivo:

Elaborar la estadística mensual de la Balanza Comercial de Mercancías de México, en apego a la Ley del SNIEG, así como de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la aplicación de criterios metodológicos y conceptuales en la producción de resultados mensuales y anuales, que permita validar la consistencia y congruencia de los registros de comercio exterior;
2. Decidir y favorecer la actualización de criterios conceptuales y metodológicos institucionales, que permita mejorar el aprovechamiento de los registros de comercio exterior existentes;
3. Vigilar la calidad de la información mensual de la Balanza Comercial de Mercancías para la actualización de los indicadores clave del sector externo;
4. Supervisar la concertación y suministro de información referente a las exportaciones e importaciones de mercancías, para su tratamiento estadístico y la generación de las bases de datos mensuales, y
5. Generar la publicación de estadísticas de la Balanza Comercial de Mercancías y la generación de bases de datos mensuales, para su difusión en los tiempos establecidos.

Departamento de Procesamiento de Registros de Comercio Exterior.-**Objetivo:**

Desarrollar el tratamiento estadístico de la información anual proveniente de los registros administrativos aduanales, en apego a la Ley del SNIEG, así como de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Analizar y modelar el diseño de las estructuras de bases de datos, para los procesos estadísticos e integración de la información proveniente de registros administrativos de comercio exterior;
2. Decidir e instrumentar los sistemas de procesamiento de la información estadística proveniente de los registros administrativos de comercio exterior, para favorecer la obtención de información necesaria en la atención de requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios;
3. Diseñar el método de tratamiento estadístico y procesamiento de las bases de datos de los registros, conforme al marco conceptual establecido para la producción de la información estadística del comercio exterior;
4. Supervisar la integración de bases de datos originales en materia de generación de estadística básica a partir de registros administrativos de comercio exterior, a fin de favorecer el resguardo de información histórica;
5. Vigilar el procesamiento y generar resultados de la información estadística básica en materia de comercio exterior, a fin de promover el tratamiento homogéneo en la producción de resultados;
6. Vigilar la carga de datos de los registros aduanales al almacén institucional de las bases de datos, para controlar el tratamiento de los resultados estadísticos del comercio exterior, y

7. Supervisar la generación del anuario estadístico del comercio exterior de México, para impulsar su difusión y entrega a las y los usuarios.

Departamento de Atención de Requerimientos de Comercio Exterior.-

Objetivo:

Realizar las actividades de seguimiento y atención de los requerimientos de información nacionales e internacionales de comercio exterior de mercancías, a fin de atender las solicitudes recurrentes y especiales de las y los usuarios de la estadística, en apego a la Ley del SNIEG, así como de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual.

Funciones:

1. Decidir e instrumentar los procedimientos técnicos referentes al aprovechamiento e integración de la información mensual y anual del comercio exterior, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios nacionales e internacionales;
2. Vigilar la incorporación de criterios editoriales, normatividad y seguridad institucional en los productos mensuales y anuales de comercio exterior para la difusión en los medios institucionales;
3. Analizar los registros administrativos disponibles sobre comercio exterior, para vigilar el comportamiento de la Información de Interés Nacional;
4. Decidir y favorecer la actualización e incorporación de criterios conceptuales y metodológicos institucionales, que permita mejorar el aprovechamiento de los registros administrativos de comercio exterior, y
5. Instrumentar las recomendaciones internacionales en materia de estadísticas de comercio exterior, para la explotación estadística de información.

Subdirección de Conciliación de Registros de Comercio Internacional.-

Objetivo:

Desarrollar e instrumentar las metodologías y conceptos para la conciliación de cifras de comercio exterior con respecto a los principales socios comerciales, asimismo generar la información de la conciliación de cifras que coadyuve a los cálculos de los Cuadros de Oferta y Utilización Regionales, al desarrollo de una base de datos de indicadores para medir el Comercio en Términos de Valor Agregado (TiVA por sus siglas en inglés), así como la generación y mantenimiento de la metodología e información del comercio internacional de servicios y de esta forma, atender requerimientos nacionales e internacionales en materia de la configuración mundial de los flujos internacionales de mercancías, servicios y temas emergentes, en apego a la Ley del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir y ejecutar la metodología relacionada con el análisis y medición de la producción global, cadenas globales de valor y conciliación estadística, a fin de disminuir las asimetrías en el comercio internacional de mercancías;

2. Vigilar la generación de información en materia de comercio internacional a fin de proponer los cálculos en materia de globalización económica y medición del comercio internacional en términos del valor agregado (TiVA), así como en el marco del SCNM;
3. Definir los resultados en materia de globalización económica, para la atención de requerimientos internacionales de su competencia, y
4. Decidir el procedimiento de la producción de información estadística a partir del aprovechamiento de registros administrativos de comercio internacional, para la generación de estadísticas en el marco de la globalización económica, y la atención de requerimientos de diversos usuarios(as) nacionales e internacionales de su competencia.

Departamento de Diseño y Explotación de Estadísticas de Comercio Exterior.-

Objetivo:

Elaborar y mantener actualizada la metodología para el cálculo de indicadores que permitan reducir las asimetrías comerciales y por ende propiciar la reconciliación de datos del comercio de mercancías regional y el resto del mundo, con la finalidad de obtener información estadística que permita atender los requerimientos en el marco de las cadenas globales de valor y la medición del comercio en términos de Valor Agregado (TiVA), así como la información actualizada de los países de destino y principales productos exportados, en apego a la Ley del SNIEG.

Funciones:

1. Gestionar la difusión de estadísticas de comercio exterior para la atención de requerimientos internacionales y su presentación a través de los medios institucionales;
2. Decidir los procedimientos para la explotación de las bases de datos de la estadística de comercio exterior de mercancías, a fin de favorecer el tratamiento homogéneo en la producción de información;
3. Vigilar los procedimientos de análisis, tratamiento, integración y validación de la información del comercio exterior de mercancías, a fin de conocer la tendencia de los sectores que componen la balanza comercial y contar con elementos que contribuyan a la revisión de las cifras oportunas;
4. Validar las tendencias del comercio exterior de mercancías a partir del análisis de las cifras oportunas, investigación hemerográfica y en diversas fuentes relacionadas con el sector para la conciliación de información, y
5. Supervisar el análisis de resultados obtenidos del aprovechamiento estadístico de registros administrativos, para validar la congruencia y consistencia de la información.

Departamento de Procesamiento de Análisis de Comercio Internacional.-

Objetivo:

Supervisar y analizar la información derivada del desarrollo e implementación de los conceptos y metodologías relacionados a la medición del Comercio en Términos de Valor Agregado (TiVA), así como la información concerniente al comercio internacional de mercancías, a fin de promover la correcta aplicación de la

metodología de reducción de asimetrías y generación de estadísticas que cumplan con las mejores prácticas y recomendaciones internacionales, en apego a la Ley del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir y analizar la información resultado de los trabajos de investigación del comercio internacional, para la reducción de asimetrías y validación de las estadísticas de comercio exterior;
2. Generar y analizar las bases de datos a nivel de agregado, para establecer los productos de los estudios de asimetrías por región y sectores de actividad;
3. Vigilar y validar la correcta referenciación de información y diseño de bases de datos, para generar los cálculos del comercio exterior en términos del valor agregado (TIVA);
4. Analizar la reconciliación de la información bilateral del comercio de mercancías, para la atención de requerimientos nacionales e internacionales de su competencia, y
5. Supervisar la integración de bases de datos de estadísticas regionales del comercio internacional, para la reconciliación de la información bilateral.

IX. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
HOJA DE FIRMAS	Diciembre 2019	Se elimina la firma de quién "Integró".
I. INTRODUCCIÓN	Diciembre 2019	Se eliminó al inicio del segundo párrafo... "El presente Manual" y se añadió "Y".
II. ANTECEDENTES	Diciembre 2019	Se añadió el antepenúltimo y penúltimo párrafo. Se modificó el último párrafo.
III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	Diciembre 2019	<p>Se actualizó la denominación del ordenamiento Inciso b) Tratados Internacionales por b) Tratados y se reacomodaron los numerales.</p> <p>Se incluyeron en el inciso b) Tratados los siguientes numerales:</p> <ul style="list-style-type: none"> b.5. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica. b.6. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Bolivia. b.7. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua. <p>Se incluyeron en el inciso c) Leyes:</p> <ul style="list-style-type: none"> c.4. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. c.9. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; c.11. Ley General Contabilidad Gubernamental, c. 12. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y. <p>Se eliminaron las siguientes Leyes:</p> <ul style="list-style-type: none"> c.7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y c.8. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <p>Se incluyó en el inciso d) Códigos:</p> <ul style="list-style-type: none"> d.2. Código de Ética para los integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, d.3. Código de Conducta para las Personas Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	Diciembre 2019	<p>Se incluyó el ordenamiento jurídico administrativo el inciso g). Documentos Administrativos:</p> <p>g.1. Manual del Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra, y</p> <p>g.2.. Manual del Sistema de Gestión de la Calidad</p> <p>Se eliminó en el inciso g) Documentos Administrativos:</p> <p>g.3. Manual de Estadísticas del Comercio Internacional de Mercancías. Conceptos y Definiciones (ONU) 2000, y</p> <p>g.4. Manual de Estadísticas del Comercio Internacional de Mercancías. Manual del Compilador (ONU) 2000.</p> <p>Se actualizó la dirección electrónica de consulta en el antes inciso g.5.</p>
III. GLOSARIO Y SIGLAS	Diciembre 2019	<p>Se actualizó la denominación del Apartado.</p> <p>Se añadieron los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Año base del índice de Precios - Auditoría - Balanza de pagos - Canasta de Bienes y servicios de los Índices Nacionales de Precios - Catálogo de Genéricos - CDMX - CLEE - Cotización - Cliente - CPEO - CTE - Cuenta de Producción - DGAEE - EMOE - Encuesta - ENO - ENOE - Estadística estructural - Fuente de Información - Informante - Investigador de Precios - Man (Metropolitan Área Network) -

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
IV. GLOSARIO Y SIGLAS	Diciembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> - MPEG - No Conformidad - PAACI - PAEG - Posición básica - Producto genérico - Producto No Conforme - PYME - RENEM - SEE - SIEUE - Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica o SNIEG o Sistema - Sistema Operativo - SNIE - Soporte Informático - TIGIE - Usuario(a) <p>Se eliminaron los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - APF - SDMX - Subsistema Nacional de Información Estadística Económica - Ronda <p>Se modificó: Producto Interno Bruto por PIB o Producto Interno Bruto TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) por TIC o TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)</p>
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Diciembre 2019	<p>Se eliminaron los códigos organizacionales.</p> <p>Se actualizaron los cambios autorizados a la Estructura Orgánica al 28 de febrero de 2019.</p> <p>En la Dirección General de Estadísticas Económicas:</p> <p>Se adicionaron las siguientes áreas de nueva creación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos. - Dirección de Informática en la DGEE.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Diciembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Marcos Muestrales de Lista y Áreas, y - Departamento de Marcos Muestrales. - Subdirección de Seguimiento a los CTE'S y Apoyo a los SNIE - Departamento de Atención a Requerimientos Especiales. <p>Cambió de denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anterior: Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos. - Actual: Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas. - Anterior: Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la DGEE. - Actual: se crea la Dirección de Informática en la DGEE. - Anterior: Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual. - Actual: Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas. - Anterior: Subdirección de Procesos, Metodología y Procedimientos. - Actual: Subdirección de Catálogo de Productos con Enfoque de Oferta. - Anterior: Subdirección de Seguimiento Normativo. - Actual: Subdirección de Normatividad Conceptual. - Anterior: Departamento de Desarrollo del Sistema de Clasificación de Productos de América del Norte. - Actual: Departamento de Mantenimiento de los Sectores de Servicios del SCIAN y de los Productos del SICPAN. - Actual: Departamento de Mantenimiento del SCIAN del Sector Manufacturas y Tablas Comparativas entre Diversos Clasificadores. - Anterior: Departamento de Investigación sobre Actividades Económicas y Productos. - Actual: Departamento de Mantenimiento del SCIAN de los Sectores 11, 21, 22 y 23 y de los Bienes del SICPAN. - Anterior: Departamento de Normatividad y Glosarios. - Actual: Departamento de Seguimiento Normativo. -

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Diciembre 2019	<p>En la Dirección de Mejora de la Gestión cambios de denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anterior: Subdirección de Desarrollo de Procesos Institucionales. - Actual: Subdirección de Desarrollo Organizacional y Calidad. - Anterior: Subdirección de Publicaciones de Información Económica. - Actual: Subdirección de Seguimiento a los Programas Productos y Asuntos Internacionales. - Anterior: Subdirección de Avance Programático. - Actual: Subdirección de Seguimiento a los Manuales Organizacionales y Mejora Regulatoria. - Anterior: Subdirección de Seguimiento y Control. Actual: Subdirección de Seguimiento y Gestión CDMX <p>Se eliminaron las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la DGEE. - Dirección de Publicaciones Temáticas, y - Subdirección de Publicaciones Temáticas. - Departamento de Diseño Muestral de Encuestas Continuas. - Departamento de Evaluación de Proyectos. <p>Cambio de adscripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Departamento de Integración y Seguimiento dejó de pertenecer a la Subdirección de Seguimiento Normativo, en la actualidad depende de la Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones Económicas. <p>Se eliminó de la DNCCE y se reubicó en la DGAAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Verificación de Normas, Estándares y Certificación. <p>En la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios:</p> <p>Se eliminó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de Sistemas y Procesamiento Informáticos. - Dirección del Directorio Nacional de Unidades Económicas. - Dirección del Registro de Negocios.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Diciembre 2019	<p>En la Dirección de Censos Económicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Atención a Requerimientos Censales. <p>En la Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas:</p> <p>Se incorporó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Verificación de Normas, Estándares y Certificación. - Subdirección de Control Estadístico y Atención a Usuarios, que perteneció a la Dirección de Encuestas del Sector Secundario con el nombre de Subdirección de Control Operativo e Integración: - Departamento de Atención a Usuarios de Laboratorio de Microdatos; - Departamento de Control y Seguimiento del Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas; - Departamento de Atención a Usuarios por Procesamiento Remoto, y - Departamento de Seguimiento, Control y Calidad Estadística. - Departamento del Centro de Encuestas Telefónicas adscrito a la Subdirección de Operaciones de Campo, Estándares y certificación. <p>Se cambió la denominación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anterior: Departamento de Control y Seguimiento del Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas. - Actual: Departamento de Control y Seguimiento del Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Económicas - Anterior: Dirección de Estadísticas de Ciencia y Tecnología. - Actual: Dirección de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Diciembre 2019	<p>Se eliminó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Estadísticas de Comercio Exterior y Registros Administrativos. - Subdirección de Informáticas. - Departamento de Control y Seguimiento del Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas. <p>En la Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación</p> <p>Nueva creación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Departamento del Centro de Encuestas Telefónicas. <p>Cambió de denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anterior: Departamento de Capacitación de Encuestas Económicas Nacionales, Especiales y Registros Administrativos. - Actual: Departamento de Capacitación de Encuestas Económicas Nacionales y Especiales. <p>En la Dirección de Encuestas del Sector Terciario:</p> <p>Cambio de adscripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Departamento de Procesamiento de Encuestas de Servicio y Transportes, se reubica de la Subdirección de Encuestas de Servicios, a la Subdirección de Tratamiento de Explotación de Encuestas de Transportes. <p>En la Dirección de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales:</p> <p>Cambió su denominación,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anterior de Dirección de Estadísticas de Ciencia y Tecnología. - Actual: Dirección de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales. - Anterior: Subdirección de Análisis Temáticos de Ciencia y Tecnología. - Actual: Subdirección de Diseño de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Diciembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Anterior: Subdirección de Diseño de Estadísticas Sobre Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - Actual: Subdirección de Tratamiento de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales. <p>Se eliminaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Estadísticas de TIC en la Administración Pública; - Departamento de Estadísticas de TIC en los Sectores Privado y Social, y - Departamento de Estadísticas de TIC en la Educación e Investigación Científica. <p>En la Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales:</p> <p>La Dirección de Cuentas Satélite:</p> <p>Nueva creación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Cuentas de Cultura, y - Departamento de Valoración Económica de las Instituciones sin Fines de Lucro. <p>Cambió de denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anterior: Subdirección de Integración de Cuentas Ambientales. - Actual: Subdirección de Contabilidad Ambiental - Anterior: Departamento de Activos Naturales. - Actual: Departamento de Activos Naturales y Servicios Ambientales. - Anterior: Departamento de Gastos en Protección Ambiental. - Actual: Departamento de Gastos en Protección Ambiental y Activos Económicos. - Anterior: Departamento de Cuentas de Turismo - Actual: Departamento de Valoración Económica de Turismo. <p>Se eliminó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Activos y Gastos de Protección Ambiental.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Diciembre 2019	<p>En la Dirección General Adjunta de Índices de Precios:</p> <p>Nueva creación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Estudios Especiales de Precios. <p>Se eliminó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación.
VII. ORGANIGRAMAS.	Diciembre 2019	<p>Se modificaron los Organigramas en base a los cambios registrados en el Apartado de Estructura Orgánica.</p>
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES	Diciembre 2019	<p>Se actualiza el capítulo VIII.1. Funciones Genéricas.</p> <p>Se actualiza con las adecuaciones al Objetivo y Funciones de acuerdo a los cambios realizados en la Estructura Orgánica.</p> <p>Se crean Objetivo y Funciones, por tratarse de áreas de nueva creación y cambio de denominación y de adscripción.</p>
X. INTERPRETACIÓN, Y TRANSITORIOS	Diciembre 2019	<p>Se modificaron los artículos Primero y Segundo Transitorio y el último párrafo del Manual.</p>

X. INTERPRETACIÓN. -

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

TRANSITORIOS.

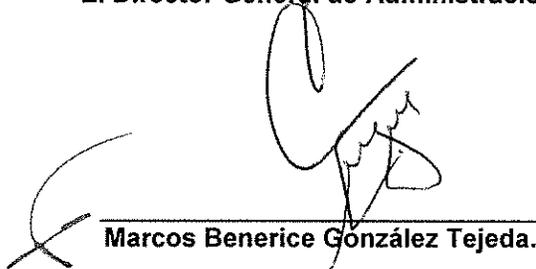
PRIMERO. - El presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Económicas entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

SEGUNDO. - El presente Manual deja sin efecto al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Económicas, autorizado el 31 de marzo del 2017.

El Manual fue aprobado por el Director General de Administración, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción VIII, del artículo 41, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Aguascalientes, Ags., a 30 de Enero 2020.

El Director General de Administración,



Marcos Benerice González Tejada.

