



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Junio 2024.

Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
06AÑO.
2024

PÁGINA:

2

VALIDÓ:



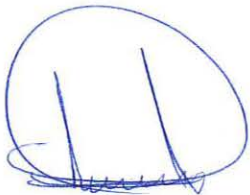
MAURICIO RODRÍGUEZ ABREU,
DIRECTOR GENERAL DE
ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS.

Vo. Bo.:



JORGE VENTURA NEVARES,
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.

DICTAMINÓ:



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

AUTORIZÓ:



RICARDO MIRANDA BURGOS,
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro: MOE_200/2024



ÍNDICE:

	Página
I. Introducción;	4
II. Antecedentes;	5
III. Marco Jurídico Administrativo;	9
IV. Glosario y Siglas;	11
V. Atribuciones;	13
VI. Estructura Orgánica;	16
VII. Organigramas;	23
VIII. Objetivo y Funciones;	45
IX. Control de Cambios;	212
X. Interpretación, y	214
Transitorios.	214

I. INTRODUCCIÓN.-

El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas (DGES), se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Capítulo VI, artículo 11, fracción XVII y considera los aspectos básicos sobre la organización interna de la DGES.

Su finalidad es proporcionar información referente a sus antecedentes, marco jurídico administrativo, glosario de términos, atribuciones, estructura orgánica autorizada y organigrama, así como los objetivos y funciones de cada uno de los puestos de mando, a fin de que sirvan de guía, en las labores encomendadas al personal y coadyuven al logro de los objetivos Institucionales.

II. ANTECEDENTES.-

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

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

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

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

1986, se publica el acuerdo por el que se desconcentran las funciones de las Unidades Administrativas que integran el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática; en este sentido, el Instituto y sus Direcciones Generales se trasladaron a la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, y el 24 de febrero de 1992 se publicó el acuerdo con el cual quedan adscritas orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de Programación y Presupuesto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

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

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

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

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

En el año 2012, la DGES realiza adecuaciones a su estructura orgánica, con base en las modificaciones al RIINEGI, emitido el 27 de marzo del 2012, en el cual, a la Dirección General Adjunta de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia, se le otorgan atribuciones propias como Dirección General dentro del INEGI, así mismo, se autorizan modificaciones a la estructura organizacional, con fecha del 16 de abril del 2012. Adicionalmente, se incorpora la actualización al RIINEGI, del 3 de agosto de 2012, mediante la cual se adiciona el apartado XIII bis, a la DGES.

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

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

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

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

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

En el mes de febrero de 2016, la DGACPV modifica sus áreas con el propósito de mejorar sus procesos de trabajo, para ello cambia de adscripción a la Subdirección de Muestreo de Procesos Censales y al Departamento de Análisis de Aplicaciones, a la Dirección de Diseño Conceptual; cambia de denominación el Departamento de Procedimientos de Planeación Operativa, adscrito a la Dirección de Operaciones de Campo y se incorpora a la Dirección Técnica el Departamento de Procesamiento de la Información, razón por la cual se actualiza el presente manual. En noviembre de 2016, se complementan funciones de puestos adscritos a la DGACPV para la optimización de sus funciones. A partir de enero de 2017, se efectúa la incorporación del Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos a la estructura de la Dirección de Mejora de la Gestión, asimismo, se retira de la estructura de la DGES a la Dirección de Administración, con toda su estructura, que ahora estará adscrita a la Dirección General de Administración (DGA).

El 13 de diciembre del 2017, la Junta de Gobierno del INEGI aprobó las “Políticas en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía” que establece que cada Unidad Administrativa contará con un área informática cuyas actividades, por lo que respecta a la Función Informática, serán definidas por la Coordinación General de Informática. Por tal motivo, en cumplimiento con

el artículo octavo transitorio de dichas Políticas se entregó a la DGA la Propuesta de Estructura Orgánica de la Dirección de Informática (DI) en la DGES. El 15 de febrero de 2019, se autorizan cambios a la estructura de la DGES, y se crea la DI en la DGES, conformada por seis Subdirecciones de Área.

El 21 de febrero de 2018, se publicó en el DOF la reforma al RIINEGI mediante la cual la DGAESRA cambió su denominación a Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas (DGAES) y se crea la Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Sociodemográficos (DGARAS), ésta última quedó conformada por tres Direcciones de Área: Diseño de Proyectos de Registros Administrativos Sociodemográficos; Captación y Procesamiento de Registros Administrativos Sociodemográficos, y Análisis y Explotación de Registros Administrativos Sociodemográficos.

En el mes de octubre de 2019, se realizó una reestructuración en la DGES, siendo parte de esta la DGAIE, la cual se consolida para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Artículo 17 del RIINEGI; asimismo, las áreas adscritas a esta se afianzan con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus funciones y objetivos. Posteriormente, en el mes de noviembre se modifica la atribución número I de la DGAIE, conferida en el Reglamento.

En el mes de septiembre del año 2020, la Subdirección de Innovación y Sistematización de la Dirección de Mejora de la Gestión cambió de denominación por el de Subdirección de Seguimiento de los Procesos, con la finalidad de contar con un área que coordine las actividades de seguimiento al Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, Programa Nacional y Anual de Estadística y Geografía y el Programa Anual de Trabajo del Instituto en materia de administración de recursos, procesos y procedimientos administrativos de control interno, administración de riesgos y transparencia, producción editorial, para constatar que los esquemas de estandarización contribuyan a la interoperabilidad de la información y los programas, de acuerdo a la normativa aplicable para coadyuvar en la generación de información estadística y geográfica y así favorecer la toma de decisiones de la DGES y el cumplimiento de las metas de la Unidad Administrativa.

En el año 2021, la Estructura de la DGES permanece sin cambios y sólo se actualizaron las Funciones Genéricas, Específicas y Objetivos como parte del proceso de institucionalización de la Norma Técnica.

Durante el primer semestre de 2022 se actualizó la estructura organizacional, siendo lo más destacado la desincorporación del Departamento de Innovación Estadística adscrito a la Dirección de Desarrollo de Procesos Estadísticos adscrito a la DGAIE, a partir del mes de marzo de ese mismo año y en el siguiente ejercicio correspondiente al año 2023 permanece la estructura.

En el año 2024, se realizaron cambios estructurales en la DGACPV, en la Dirección de Operaciones de Campo al desaparecer el Departamento de Diseño de Cursos y Seguimiento de los Procesos de Instrucción Censal, en la DGAIE al crearse el Departamento de Capacitación en Normatividad B en la Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos, en la DGAES al crearse el Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales D en la Dirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales en Hogares y se crea el Departamento de Documentación de Encuestas Especiales en la Dirección de Operativos de Encuestas Especiales y por último en la DGES se crea la Subdirección de Análisis Estadístico Transversal en la Dirección de Mejora de la Gestión.

III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

- b.1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- b.2. Ley Federal del Derecho de Autor;
- b.3. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- b.4. Ley General de Responsabilidades Administrativas, y
- b.5. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Códigos:

- c.1. Código de Conducta para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- c.2. Código de Ética para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- c.3. Código de Ética para los Integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

d) Reglamentos:

- d.1. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, y
- d.2. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

e) Decretos:

- e.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente a cada año calendario, y
- e.2. Decreto por el que se declaran reformados los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 07/IV/2006.

f) Acuerdos:

- f.1. Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la determinación de la Información de Interés Nacional. D.O.F. 09/IV/2018.

g) Documentos Administrativos:

- g.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentren disponibles para su consulta por cualquier interesado(a) en la dirección electrónica:
<https://www.inegi.org.mx/app/normateca/default.html>
- g.2. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado(a) en el Portal de Transparencia del Sitio Web Institucional ubicado en la dirección electrónica:
<https://www.INEGI.org.mx/transparencia/inai/>

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(a) en la siguiente dirección electrónica:
<http://www.snieg.mx/>

IV. GLOSARIO Y SIGLAS.-

1. **Actividades para producir Información Estadística y Geográfica:** las relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional;
2. **DDI:** Data Documentation Initiative por sus siglas en inglés;
3. **DGACPV:** Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda;
4. **DGACGPV:** Dirección General Adjunta del Censo General de Población y Vivienda;
5. **DGAES:** Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas;
6. **DGAIE:** Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística;
7. **DGARAS:** Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Sociodemográficos;
8. **DGES o Dirección General:** Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas;
9. **DGGMA:** Dirección General de Geografía y Medio Ambiente;
10. **DMG:** Dirección de Mejora de la Gestión;
11. **DOF:** Diario Oficial de la Federación;
12. **Encuesta:** Conjunto de Actividades Estadísticas y Geográficas encaminadas a proporcionar información sobre características de una población objetivo a través de una muestra de ésta;
13. **Estadísticas:** Conjunto de resultados cuantitativos o datos que se obtienen de las Actividades Estadísticas y Geográficas;
14. **Estadística básica:** Estadística producida a partir de los censos, encuestas o registros administrativos;
15. **Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
16. **Información de Interés Nacional:** La Información que se determine como tal en términos de lo dispuesto en los artículos 77, fracción II y 78 de esta Ley;
17. **Ley o LSNIEG:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
18. **Metas PEF:** Las metas establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
19. **Módulo:** La sección que se agrega a una encuesta para la obtención de información estadística adicional;
20. **Norma Técnica:** Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI;
21. **Operativos Especiales:** Los considerados en la estructura paralela que se encarga de captar información de la población que reside en viviendas colectivas (cárceles, cuarteles, hoteles, hospitales, conventos, etc.); a las personas que no tienen una vivienda donde dormir; las viviendas y personas que residen en

fraccionamientos cerrados y a las personas del Servicio Exterior Mexicano (ciudadanos mexicanos radicados en el extranjero que laboran para alguna dependencia del Ejecutivo Federal y sus familiares que viven con ellos);

22. **PAEG:** Programa Anual de Estadística y Geografía;
23. **Planeación operativa:** Fase en el proceso del Censo en la que se realizan un conjunto de actividades encaminadas a delimitar y asignar áreas geográficas de responsabilidad a cada una de las personas que forman parte de la estructura operativa, así como a proveerlos de los insumos y materiales indispensables para desarrollar sus actividades;
24. **Programa(s) de Información:** Conjunto de actividades mediante el cual se establecen los objetivos, metas y estrategias para la ejecución de uno o más procesos de producción para atender necesidades estructuradas de información, de las cuales podrán resultar uno o más productos estadísticos y geográficos;
25. **Registros Administrativos:** El grupo de datos que provienen de los registros de organizaciones responsables de regular y registrar las transacciones, con el propósito de brindar una fuente de información estadística. Son el equivalente de una encuesta, pero la fuente son registros administrativos y no directamente con Informantes individuales;
26. **Reglamento o RIINEGI:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
27. **SIA-Metas:** Sistema Integral de Administración, Módulo de Metas;
28. **Sistema o SNIEG:** Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
29. **Unidad(es) Administrativa(s) o UA:** Junta de Gobierno y Presidencia, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales y el Órgano Interno de Control, y
30. **Unidades del Estado o Unidades:** Las Áreas Administrativas que cuenten con atribuciones para desarrollar Actividades Estadísticas y Geográficas o que cuenten con registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional de:
 - a) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo a las de la Presidencia de la República;
 - b) Los poderes Legislativo y Judicial de la Federación;
 - c) Las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
 - d) Los organismos constitucionales autónomos, y
 - e) Los tribunales administrativos federales.

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

V. ATRIBUCIONES. -**De la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas.-**

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII, artículo 14 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, corresponden a la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas las siguientes atribuciones.

- I. *Coordinar la generación de información Estadística con base en el levantamiento de censos y encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Unidades del Estado, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad nacional en el ámbito sociodemográfico;*
- II. *Dirigir, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto, la realización de los censos nacionales de población y vivienda, los conteos nacionales de población, las encuestas en hogares, las encuestas especiales, y la explotación de los registros administrativos de carácter sociodemográfico;*
- III. *Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en las fracciones anteriores, así como su articulación y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información con la Dirección General de 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;*
- IV. *Proponer disposiciones normativas tendientes a establecer el Inventario Nacional de Viviendas a que hace referencia el artículo 20 de la Ley, así como coordinar la integración y actualización del mismo;*
- V. *Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas nacionales en hogares;*
- VI. *Coadyuvar en la integración de la información generada por las distintas Unidades del Estado productoras de datos estadísticos sociodemográficos en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Información y Estudios Económicos;*
- VII. *Propiciar la adecuación conceptual de la Información, dentro del ámbito de su competencia, a las necesidades que el desarrollo social del país requiera, procurando que la misma sea comparable en el tiempo y el espacio;*
- VIII. *Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística sociodemográfica, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información;*
- IX. *Colaborar con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente en la construcción y actualización de un marco geoestadístico que permita la representación espacial de las variables estadísticas de los temas de su competencia y observar su aplicación en los proyectos que se lleven a cabo;*
- X. *Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos, en el ámbito de su competencia, para impulsar y dar apoyo a las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las Unidades del Estado en el marco del Sistema;*

- XI. *Autorizar, previa opinión de las autoridades competentes, el levantamiento de información estadística, que dentro del ámbito de su competencia, realicen personas físicas o morales extranjeras;*
- XII. *Fungir como Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social;*
- XIII. *Atender y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos del Consejo, del Comité Ejecutivo y de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social;*
- XIII Bis. *Proponer, elaborar y actualizar en coordinación con las Unidades del Estado, los indicadores clave a que hacen referencia los artículos 21 y 22 de la Ley y coadyuvar con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en la integración y actualización del Catálogo Nacional de Indicadores, en los términos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;*
- XIV. *Proveer y promover entre las Unidades del Estado el uso de conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información sociodemográfica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;*
- XV. *Establecer programas preventivos para garantizar la autenticidad de la información;*
- XVI. *Notificar a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de información Estadística y Geográfica, cuando los datos proporcionados por los Informantes sean incongruentes, incompletos o inconsistentes, para efectos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;*
- XVII. *Instruir a los servidores públicos de las Áreas Administrativas a su cargo, a efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información proporcionada por los informantes en coordinación con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;*
- XVIII. *Prestar asesoría a las Unidades del Estado, en la explotación de los resultados de censos, encuestas y registros administrativos sobre datos sociodemográficos;*
- XIX. *Emitir opinión técnica, respecto de la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto, realicen actividades estadísticas de carácter sociodemográfico, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como hacer del conocimiento de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica las recomendaciones para llevarlas a cabo;*
- XX. *Coordinar la elaboración, actualización y conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información estadística en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;*
- XXI. *Promover y difundir, en colaboración con las Direcciones Generales de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y de Comunicación Servicio Público de Información*

y Relaciones Institucionales, entre las Unidades del Estado responsables de generar e integrar la información estadística, las disposiciones normativas y los documentos rectores aplicables;

- XXII. *Coordinar la determinación de indicadores clave de la calidad de la información estadística del Sistema y establecer criterios, en el ámbito de su competencia, para incrementar la eficiencia y consistencia de los métodos de muestreo y marcos estadísticos aplicados por las Unidades del Estado;*
- XXIII. *Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y*
- XXIV. *Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 del Reglamento a su Titular.*

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

	Página
Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas.	47
Dirección de Informática en la DGES.	49
Subdirección de Gestión Informática:	50
Departamento de Gestión de Métricas y Normatividad de las TIC.	50
Subdirección de Soporte Técnico:	51
Departamento de Servicios Informáticos.	51
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos A:	52
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos A;	52
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos B, y	53
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos I.	53
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos B:	54
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos C, y	55
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos D.	55
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos C:	56
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos E;	56
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos F;	57
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos G, y	57
Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos H.	58
Subdirección de Gestión de Información Electrónica:	58
Departamento de Bases de Datos;	59
Departamento de Metadatos y Microdatos, y	60
Departamento de Administración de Repositorios.	60
Dirección de Mejora de la Gestión.	61
Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos.	62
Subdirección de Seguimiento, Control y Mejora de la Gestión:	62
Departamento de Seguimiento a Programa de Trabajo y Proyectos Estratégicos de la DGES;	63
Departamento de Seguimiento al Programa Editorial e Inductor de la DGES, y	63
Departamento de Seguimiento y Control a la Capacitación de la DGES.	64
Subdirección de Crónica Estadística e Investigación Histórica:	64
Departamento de Investigación y Crónica Estadística, y	64
Departamento de Investigación Histórica.	65
Subdirección de Seguimiento de los Procesos.	65
Subdirección de Apoyo Logístico.	66

Subdirección de Análisis Estadístico Transversal.	66
Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda.	67
Departamento de Control, y	69
Departamento de Seguimiento.	69
Dirección de Diseño Conceptual.	70
Subdirección de Diseño Conceptual de Temas Sociales y Económicos:	71
Departamento de Diseño Conceptual de Salud y Discapacidad;	71
Departamento de Diseño Conceptual de Etnicidad y Religión;	72
Departamento de Diseño Conceptual del Tema de Características Económicas, y	73
Departamento de Diseño Conceptual de Temas Sociales y Educativos.	73
Subdirección de Diseño Conceptual de Vivienda y Entorno:	74
Departamento de Diseño Conceptual de Vivienda;	75
Departamento de Diseño Conceptual de Entorno de la Vivienda;	75
Departamento de Diseño Conceptual de Viviendas Colectivas;	76
Departamento de Diseño Conceptual de las Características de las Localidades, y	77
Departamento de Edición Documental de las Viviendas.	77
Subdirección de Liberación de Cifras:	78
Departamento de Liberación de Cifras de Vivienda;	78
Departamento de Liberación de Cifras de Población;	79
Departamento de Liberación de Cifras de Entorno Urbano, y	80
Departamento de Liberación de Cifras de Localidad.	80
Dirección de Operaciones de Campo.	81
Subdirección de Procedimientos Operativos:	82
Departamento de Desarrollo de Procedimientos Operativos para la Estructura de Coordinación;	83
Departamento de Desarrollo de Procedimientos Operativos para la Estructura de Levantamiento de Información;	83
Departamento de Procedimientos de Operativos Especiales, y	84
Departamento de Pruebas de Campo, Definición de Materiales y Productos Cartográficos.	85
Subdirección de Capacitación y Materiales Censales:	86
Departamento de Medición de Habilidades del Personal Operativo, y	86
Departamento de Formación de Instructores Censales.	87
Subdirección de Control de la Calidad Operativa:	87
Departamento de Requerimientos de Sistematización para el Control de Cobertura y Calidad;	88
Departamento de Medición de los Procesos de Calidad Operativa;	89
Departamento de Procedimientos para el Control de Cobertura y Calidad, y	89
Departamento de Registro de los Procesos de Calidad Operativa.	90

Dirección Técnica.	90
Subdirección de Integración de Información y Seguimiento:	91
Departamento de Diseño de Procesos de Integración;	92
Departamento de Seguimiento y Monitoreo del Procesamiento, y	92
Departamento de Vinculación de la Información Cartográfica.	93
Subdirección de Codificación:	94
Departamento de Codificación Automática;	94
Departamento de Coordinación de la Codificación, y	95
Departamento de Seguimiento Operativo del Proceso de Codificación.	96
Subdirección de Validación y Medición de Cobertura:	96
Departamento de Validación de Características de la Población;	97
Departamento de Validación de las Características de las Viviendas;	97
Departamento de Seguimiento a las Encuestas Asociadas al Censo, y	98
Departamento de Diseño y Análisis de la Medición de la Cobertura.	99
Subdirección de Capacitación y Medición del Tratamiento de la Información:	99
Departamento de Capacitación en el Tratamiento de la Información;	100
Departamento de Medición del Tratamiento de la Información, y	101
Departamento de Registro del Tratamiento de la Información.	101
Dirección de Explotación Censal.	102
Subdirección de Explotación de las Características de la Población:	102
Departamento de Explotación de las Características Económicas, y	103
Departamento de Explotación de las Características Sociales.	104
Subdirección de Explotación de las Características de los Hogares, las Viviendas y el Entorno:	104
Departamento de Explotación de las Características de los Hogares, y	105
Departamento de Explotación de las Características de Entorno.	105
Subdirección de Indicadores Censales:	106
Departamento de Generación de Indicadores Censales;	107
Departamento de Diseño de Requerimientos de Productos Censales;	107
Departamento de Atención de Requerimientos Censales, y	108
Departamento de Presentación de Resultados Censales.	108
Subdirección de Evaluación Censal:	109
Departamento de Evaluación de Diseño Conceptual del Censo;	110
Departamento de Evaluación de Operaciones de Campo del Censo;	110
Departamento de Evaluación de Tratamiento del Censo, y	111
Departamento de Evaluación de Explotación del Censo.	111
Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas.	112
Departamento de Apoyo Estratégico a Encuestas Sociodemográficas.	114
Dirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales en Hogares.	114

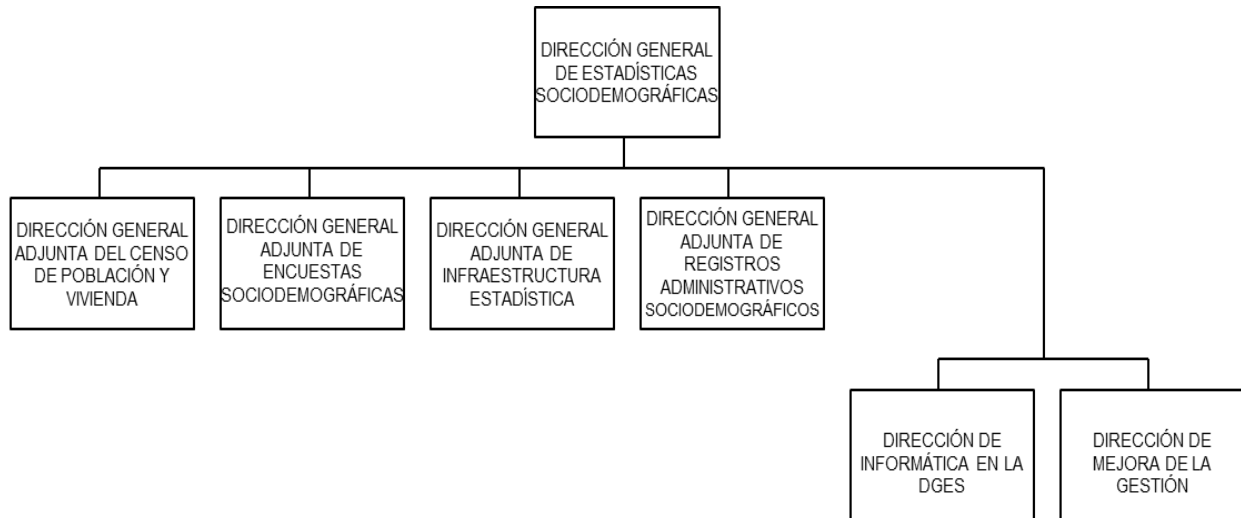
Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales A:	115
Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales A, y	115
Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales B.	116
Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales B:	117
Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales C, y	117
Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales D.	118
Subdirección de Capacitación de Encuestas Especiales:	118
Departamento de Capacitación de Encuestas Especiales A;	119
Departamento de Capacitación de Encuestas Especiales B, y	120
Departamento de Capacitación de Encuestas Especiales C.	120
Subdirección de Interpretación y Evaluación de Resultados de Encuestas Especiales:	121
Departamento de Interpretación y Evaluación de Resultados de Encuestas Especiales A.	121
Dirección de Diseño Estadístico y Marcos Muestrales.	122
Subdirección de Diseño Estadístico de Viviendas:	123
Departamento de Selección y Control de Muestras Regulares;	123
Departamento de Selección y Control de Muestras Especiales, y	124
Departamento de Desarrollo Estadístico.	125
Subdirección de Operativos de Campo de Marcos Muestrales:	125
Departamento de Operativos de Campo de Marcos Muestrales, y	126
Departamento de Verificación de Marcos Muestrales.	127
Subdirección de Evaluación y Obtención de Parámetros de Diseño:	128
Departamento de Cálculo de Precisiones y Parámetros Estadísticos, y	128
Departamento de Evaluación de Diseños Estadísticos.	129
Subdirección de Desarrollo de Modelos Estadísticos:	130
Departamento de Implementación de Modelos para Asistir el Diseño Estadístico, y	130
Departamento de Implementación de Modelos para Evaluar el Diseño Estadístico.	131
Subdirección de Control y Administración de Marcos Muestrales:	131
Departamento de Control y Administración de Marcos Muestrales;	132
Departamento de Control y Administración de Marcos Especiales, y	133
Departamento de Control y Administración de la Muestra Maestra.	133
Dirección de Encuestas Regulares en Hogares.	134
Departamento de Factibilidad de Encuestas Regulares en Hogares.	135
Subdirección de Diseño Conceptual y Validación de Estadísticas de Empleo:	136
Departamento de Diseño Conceptual de Estadísticas de Empleo, y	136
Departamento de Validación de Estadísticas de Empleo.	137
Subdirección de Operativos de Encuestas de Empleo y Percepción:	138
Departamento de Seguimiento y Logística de Encuestas de Empleo y Percepción.	139

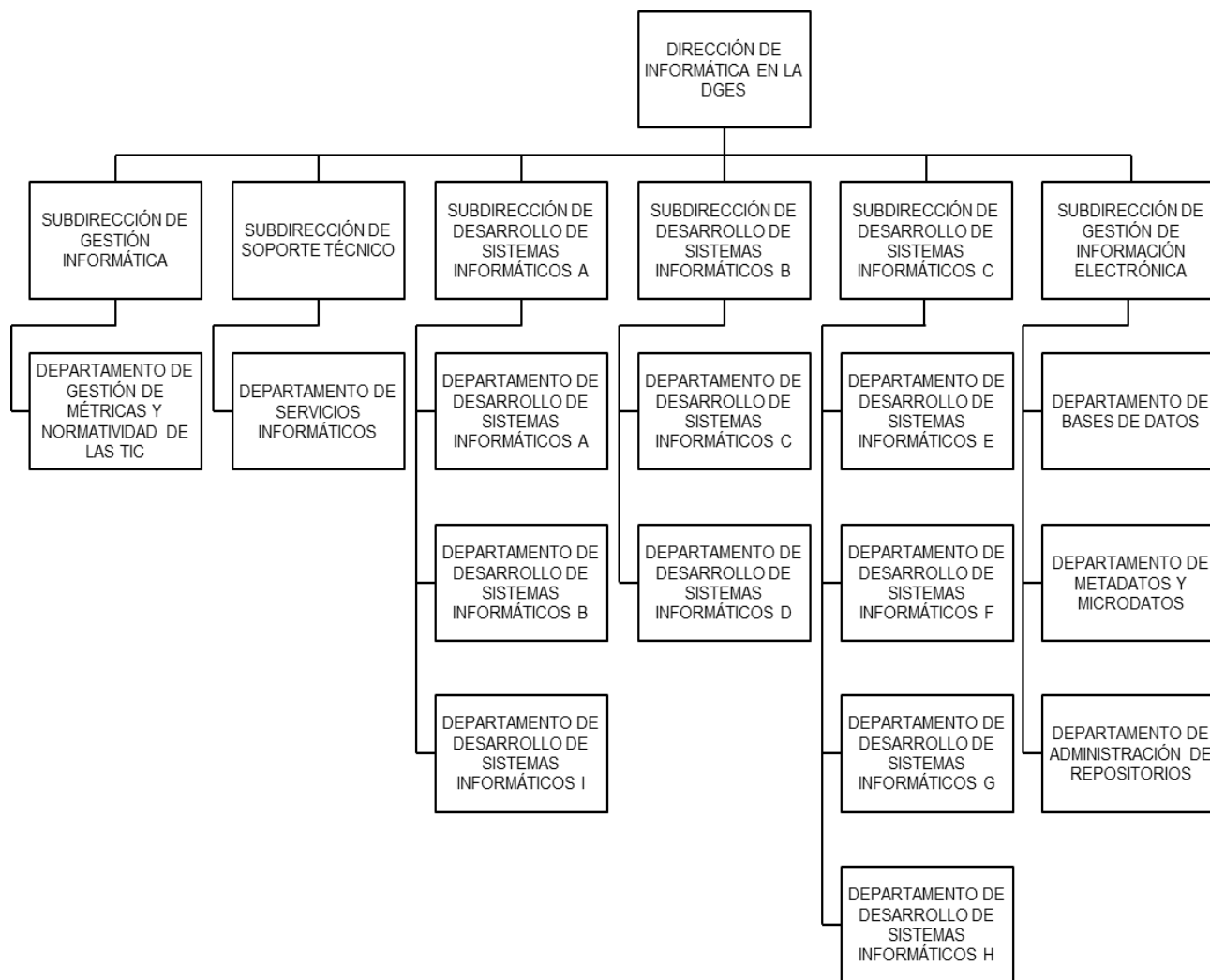
Departamento de Capacitación y Evaluación Operativa de Encuestas de Empleo y Percepción, y	139
Departamento de Control Operativo de Encuestas de Empleo y Percepción.	140
Subdirección de Generación de Estadísticas de Empleo y Percepción:	141
Departamento de Generación de Estadísticas de Empleo y Percepción;	142
Departamento de Integración y Requerimientos de Estadísticas de Empleo y Percepción, y	142
Departamento de Documentación y Liberación de Resultados de Estadísticas de Empleo y Percepción.	143
Subdirección de Diseño Conceptual y Validación de Estadísticas de Ingresos y Gastos:	143
Departamento de Diseño Conceptual de Estadísticas de Ingresos y Gastos, y	144
Departamento de Validación de Estadísticas de Ingresos y Gastos.	145
Subdirección de Operativos de Encuestas de Ingresos y Gastos:	146
Departamento de Capacitación y Evaluación Operativa de Encuestas de Ingresos y Gastos, y	147
Departamento de Control Operativo de Encuestas de Ingresos y Gastos.	147
Subdirección de Generación de Estadísticas de Encuestas de Ingresos y Gastos:	148
Departamento de Generación de Estadísticas de Ingresos y Gastos, y	149
Departamento de Integración y Requerimientos de Estadísticas de Ingresos y Gastos.	149
Dirección de Operativos de Encuestas Especiales.	150
Subdirección de Operativos de Campo de Encuestas Especiales A:	151
Departamento de Estrategias de Encuestas Especiales A;	152
Departamento de Integración y Supervisión de Encuestas Especiales A, y	152
Departamento de Control de Avance y Cobertura A.	153
Subdirección de Operativos de Campo de Encuestas Especiales B:	154
Departamento de Estrategias de Encuestas Especiales B;	154
Departamento de Integración y Supervisión de Encuestas Especiales B, y	155
Departamento de Control de Avance y Cobertura B.	156
Subdirección de Planeación y Documentación de Encuestas Especiales:	156
Departamento de Análisis de Factibilidad de Encuestas Especiales;	157
Departamento de Planeación Operativa, y	158
Departamento de Documentación de Encuestas Especiales.	159
Dirección de Generación de Resultados de Encuestas Especiales en Hogares.	159
Subdirección de Análisis de Resultados y Tratamientos Estadísticos de Encuestas Especiales en Hogares:	160
Departamento de Pruebas y Liberación de Tratamientos Estadísticos de Encuestas Especiales en Hogares, y	161
Departamento de Análisis de Resultados de Encuestas Especiales en Hogares.	161
Subdirección de Explotación de Encuestas Especiales en Hogares:	162

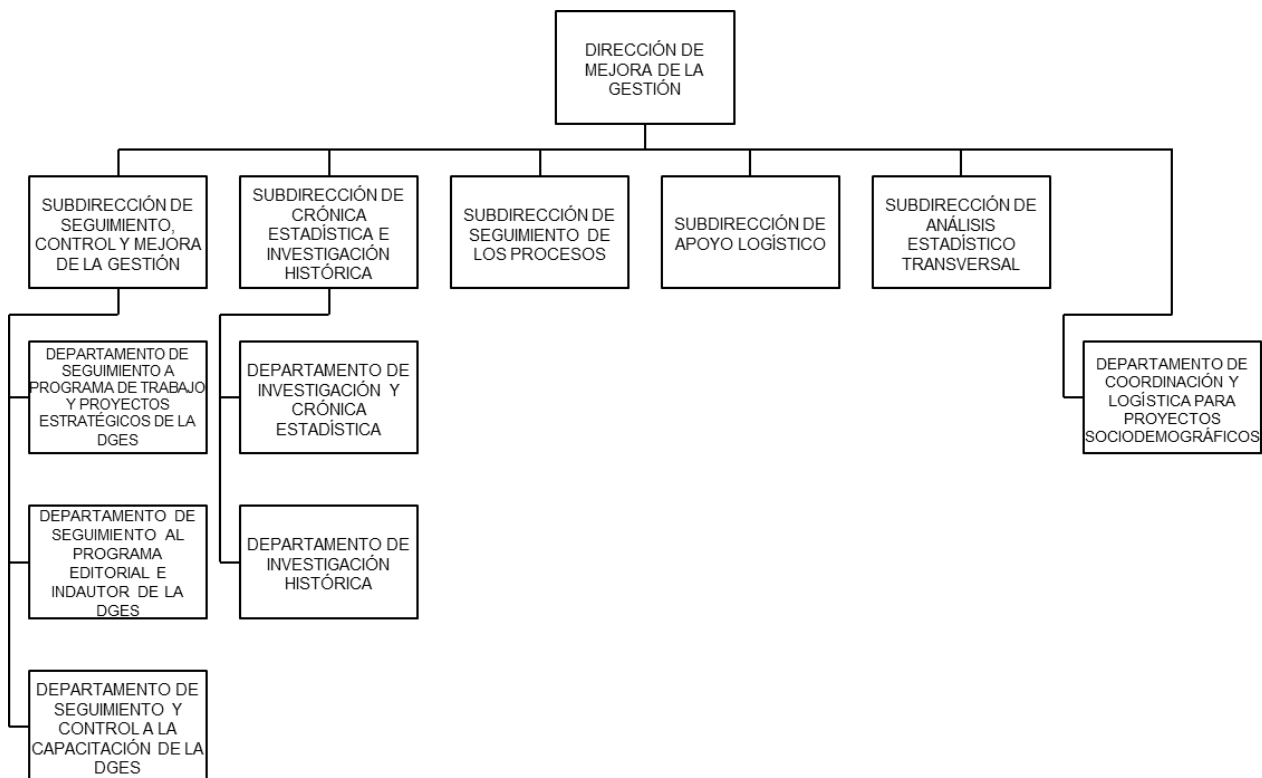
Departamento de Generación de Resultados de Encuestas Especiales en Hogares;	163
Departamento de Pruebas y Liberación de Resultados de Encuestas Especiales en Hogares, y	163
Departamento de Finalización de Datos de Encuestas Especiales en Hogares.	164
Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística.	165
Departamento de Apoyo Estratégico a Proyectos Sociodemográficos.	166
Subdirección de Presentación de Resultados y Atención a Usuarios:	166
Departamento de Integración de Publicaciones y Metadatos;	167
Departamento de Atención a Usuarios, y	168
Departamento de Gestión de Publicaciones.	168
Dirección de Desarrollo de Procesos Estadísticos.	169
Subdirección de Innovación Análisis Prospectivo:	169
Departamento de Análisis Prospectivo.	170
Subdirección de Consistencia y Evaluación de Productos:	170
Departamento de Consistencia Estadística.	171
Subdirección de Análisis y Desarrollo de Indicadores:	172
Departamento de Desarrollo de Indicadores.	172
Subdirección de Diseño y Evaluación de Procedimientos Estadísticos:	173
Departamento de Evaluación de Procedimientos Estadísticos.	173
Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos.	174
Subdirección de Estandarización de Clasificaciones y Estrategias de Codificación:	175
Departamento de Clasificaciones para Variables A;	176
Departamento de Clasificaciones para Variables B;	176
Departamento de Estrategias de Codificación, y	177
Departamento de Codificación de Variables Socioeconómicas.	178
Subdirección de Estándares de Procesos Metodológicos:	178
Departamento de Estandarización de Procesos de Validación;	179
Departamento de Estandarización de Procesos de Evaluación, y	180
Departamento de Estandarización de Procesos de Documentación.	181
Subdirección de Estándares de Procesos Conceptuales:	181
Departamento de Homologación de Criterios de Captación, y	182
Departamento de Homologación de Marcos de Referencia.	183
Subdirección de Estándares para el Diseño de Productos:	183
Departamento de Modelado de Productos;	184
Departamento de Estandarización del Diseño de Cuestionarios, y	185
Departamento de Homologación de Criterios para uso del Lenguaje.	185

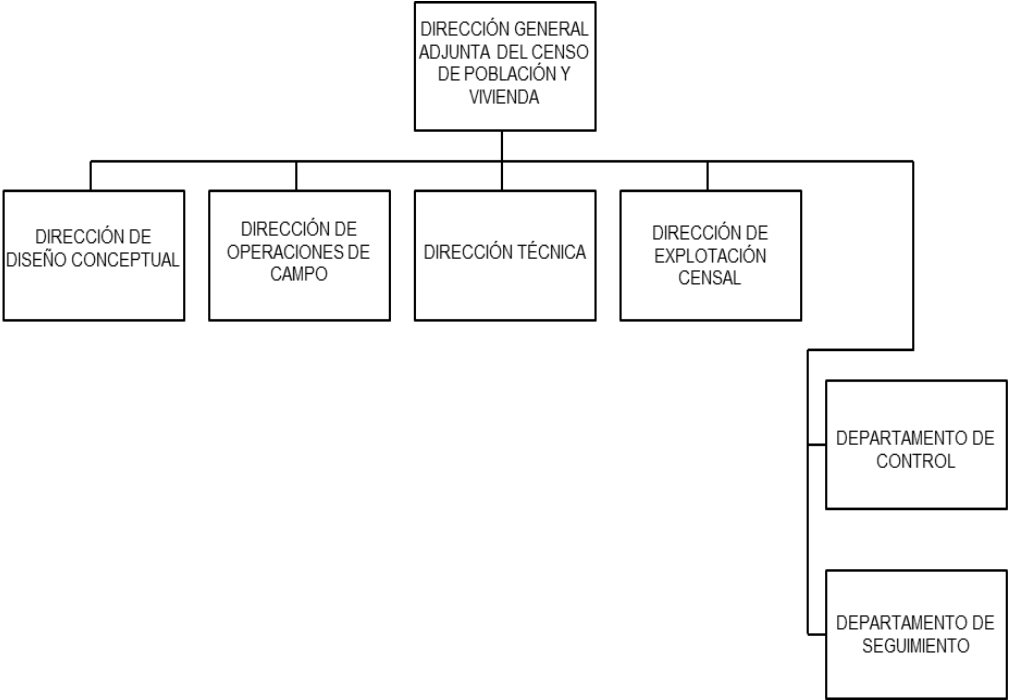
Subdirección de Normatividad Estadística:	186
Departamento de Capacitación en Normatividad;	187
Departamento de Investigación de Estándares Internacionales;	187
Departamento de Presentación de Estadísticas, y	188
Departamento de Capacitación en Normatividad B.	189
Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Sociodemográficos.	189
Departamento de Apoyo Estratégico a Registros Administrativos.	191
Dirección de Diseño de Proyectos de Registros Administrativos Sociodemográficos.	192
Subdirección de Diseño Conceptual de Proyectos de Registros Administrativos:	193
Departamento de Diseño de Registros Sociales, y	193
Departamento de Diseño de Registros de Vivienda y Temas Emergentes.	194
Subdirección de Diseño y Diagnóstico de Procesos de Registros Administrativos:	195
Departamento de Diseño de Procedimientos de Registros Administrativos, y	195
Departamento de Diagnóstico de Procesos de Registros Administrativos.	196
Dirección de Captación y Procesamiento de Registros Administrativos Sociodemográficos.	197
Subdirección de Aprovechamiento de Registros Administrativos Demográficos:	198
Departamento de Estadísticas de Natalidad y Nupcialidad, y	199
Departamento de Estadísticas de Defunciones Registradas y Fetales.	200
Subdirección de Aprovechamiento de Registros Administrativos Sociales:	200
Departamento de Estadísticas Laborales Basadas en Registros Administrativos;	201
Departamento de Estadísticas de Temas Emergentes, y	202
Departamento de Estadísticas de Salud.	203
Subdirección de Procesamiento de Registros Administrativos Sociodemográficos:	203
Departamento de Integración y Procesamiento de Registros Sociodemográficos, y	204
Departamento de Documentación de la Captación y del Procesamiento.	205
Dirección de Análisis y Explotación de Registros Administrativos Sociodemográficos.	206
Subdirección de Gestión y Estructuración de Registros Administrativos:	206
Departamento de Estructuración e Interpretación de Registros Administrativos.	207
Subdirección de Explotación de Registros Administrativos:	207
Departamento de Generación de Productos Estadísticos, y	207
Departamento de Edición de Productos Estadísticos.	208
Subdirección de Análisis y Liberación de Resultados de Registros Administrativos:	208
Departamento de Análisis de Registros Administrativos, y	209
Departamento de Liberación de Resultados de Registros Administrativos.	210

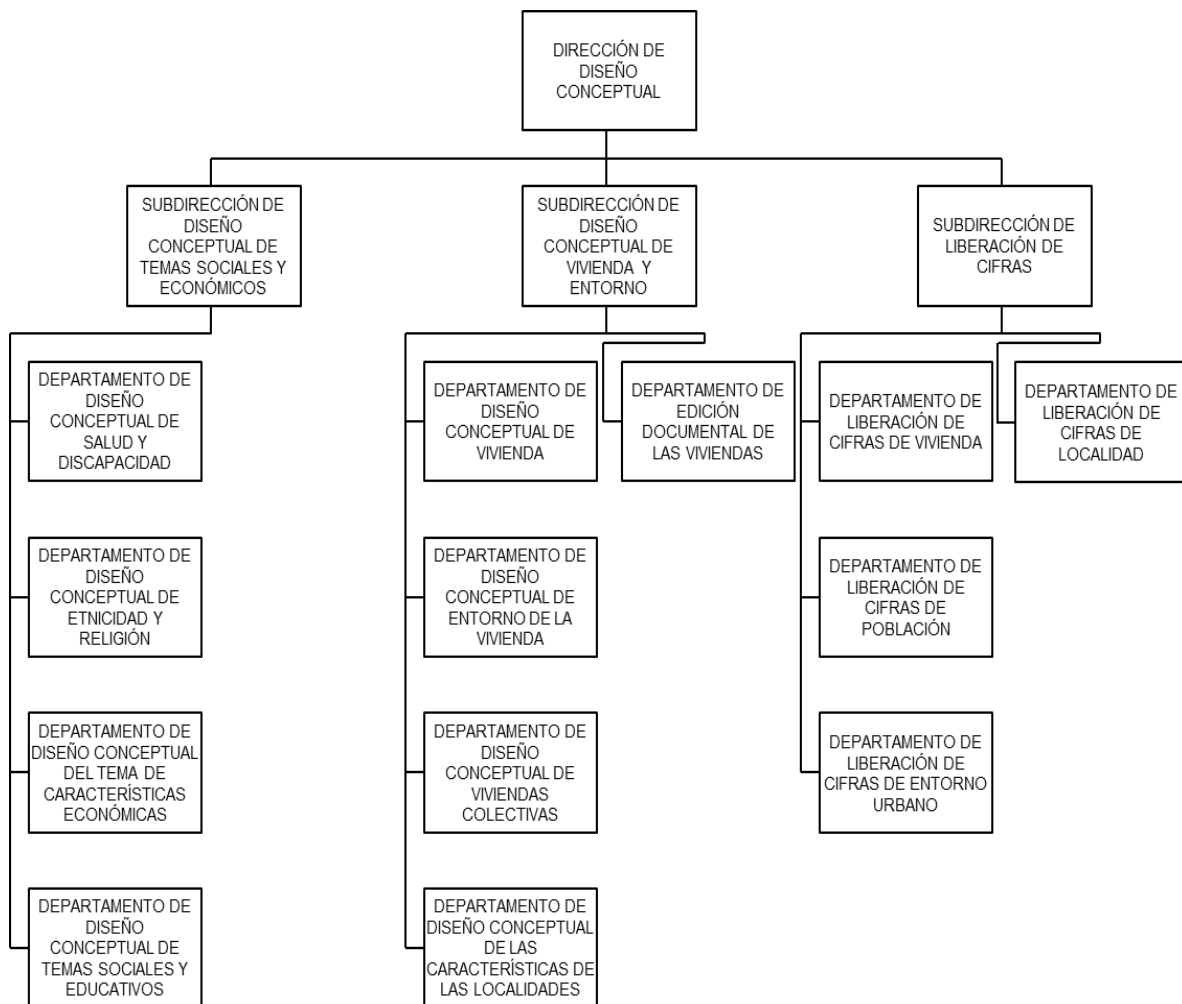
VII. ORGANIGRAMAS.-

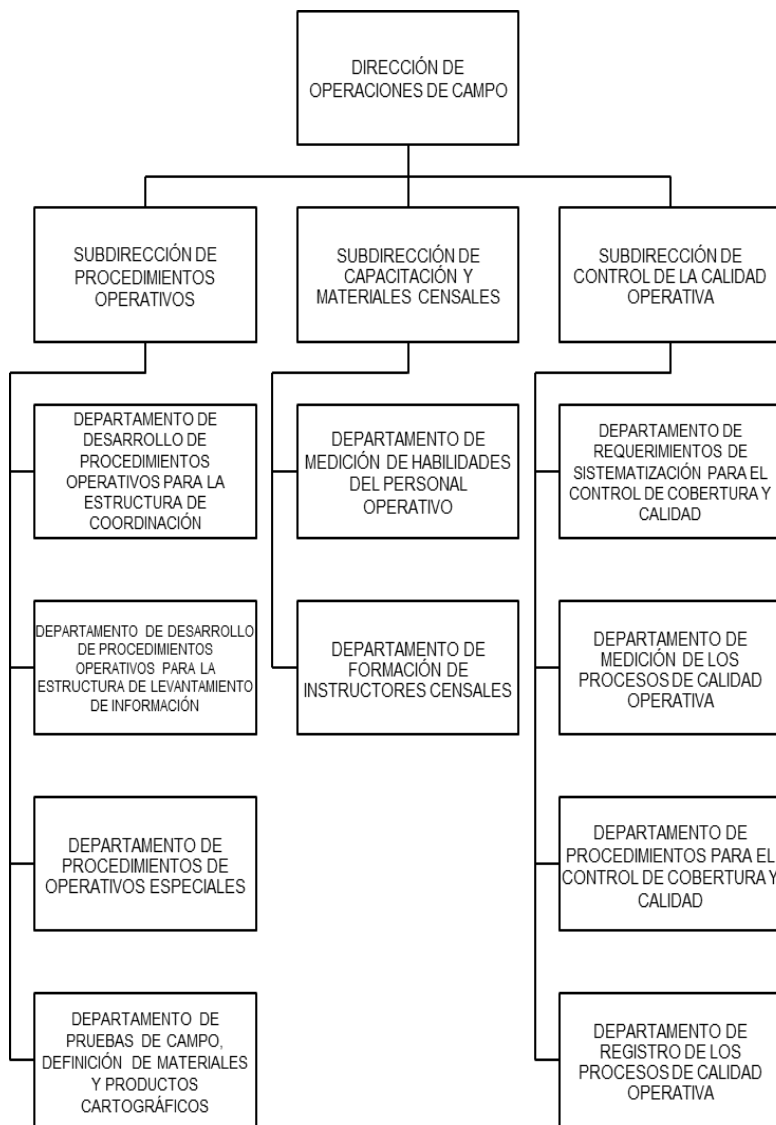


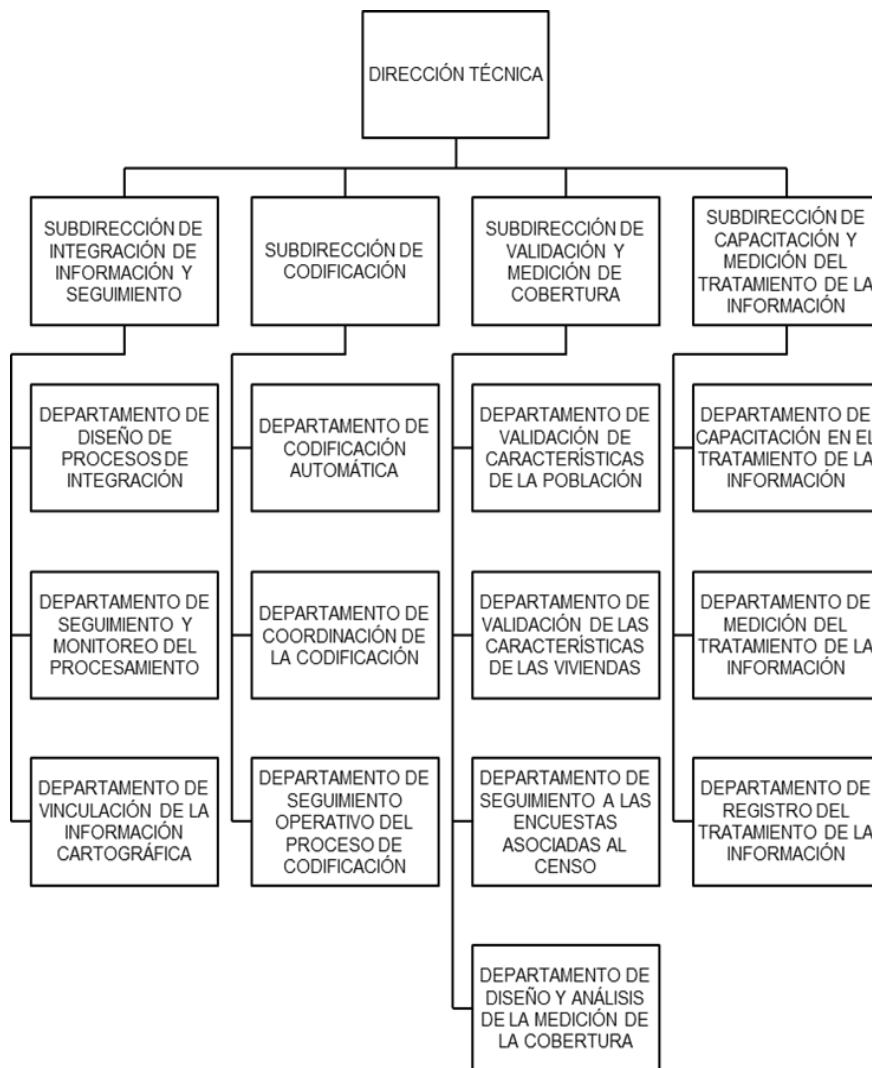


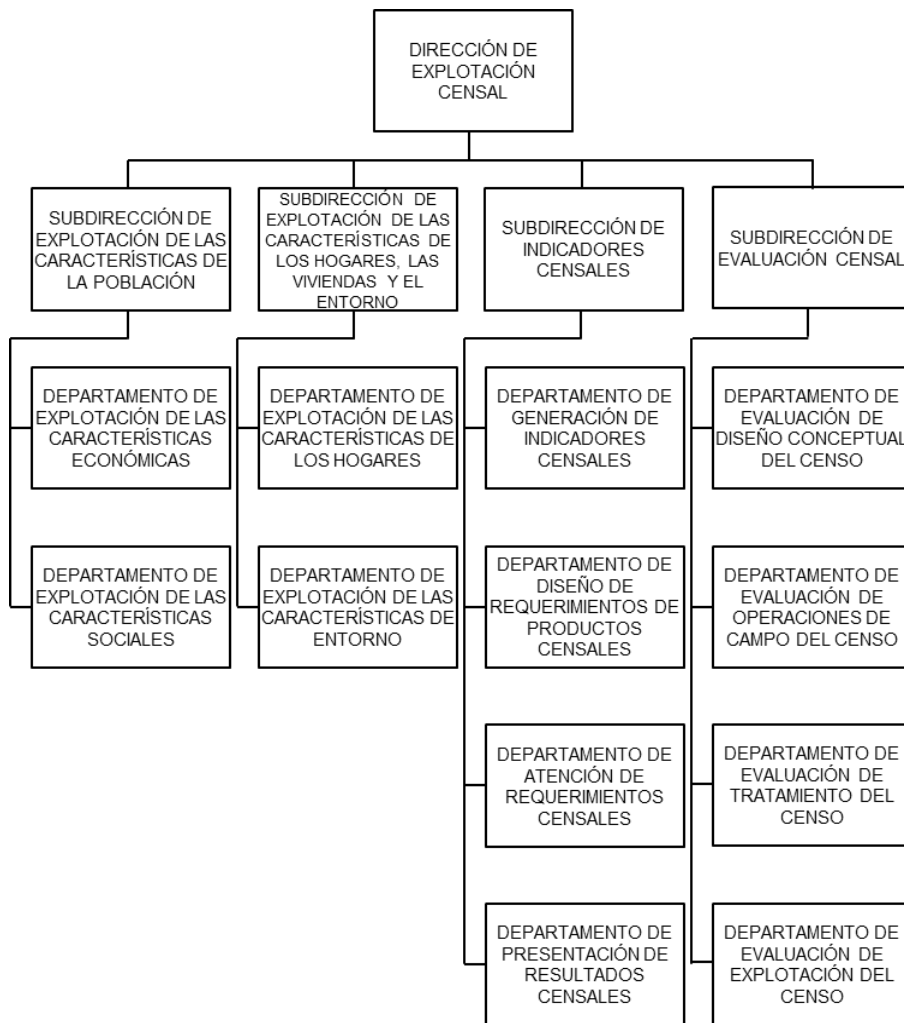


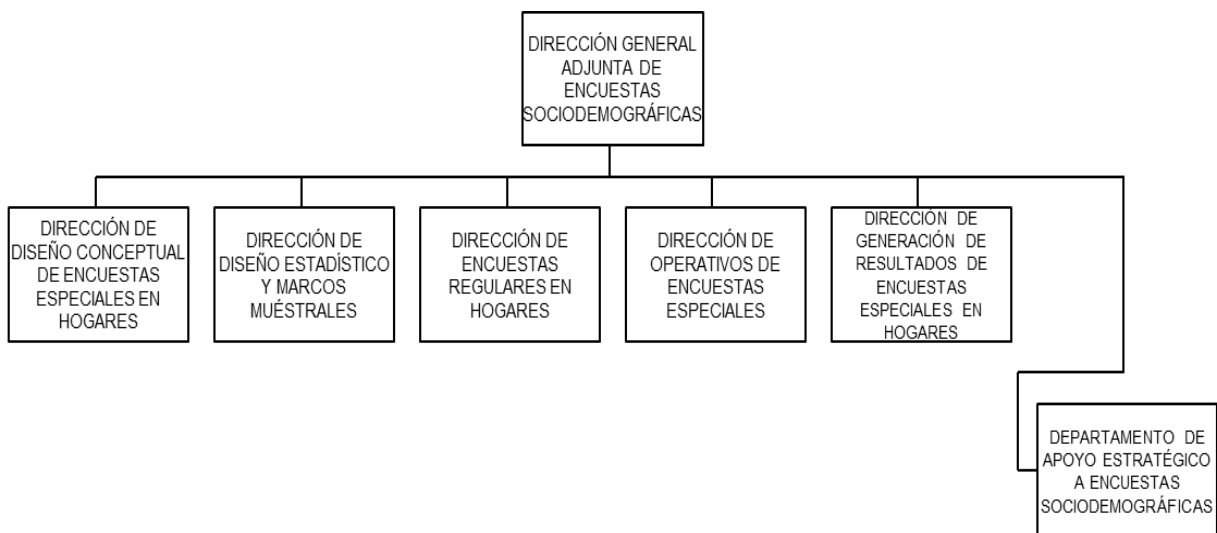


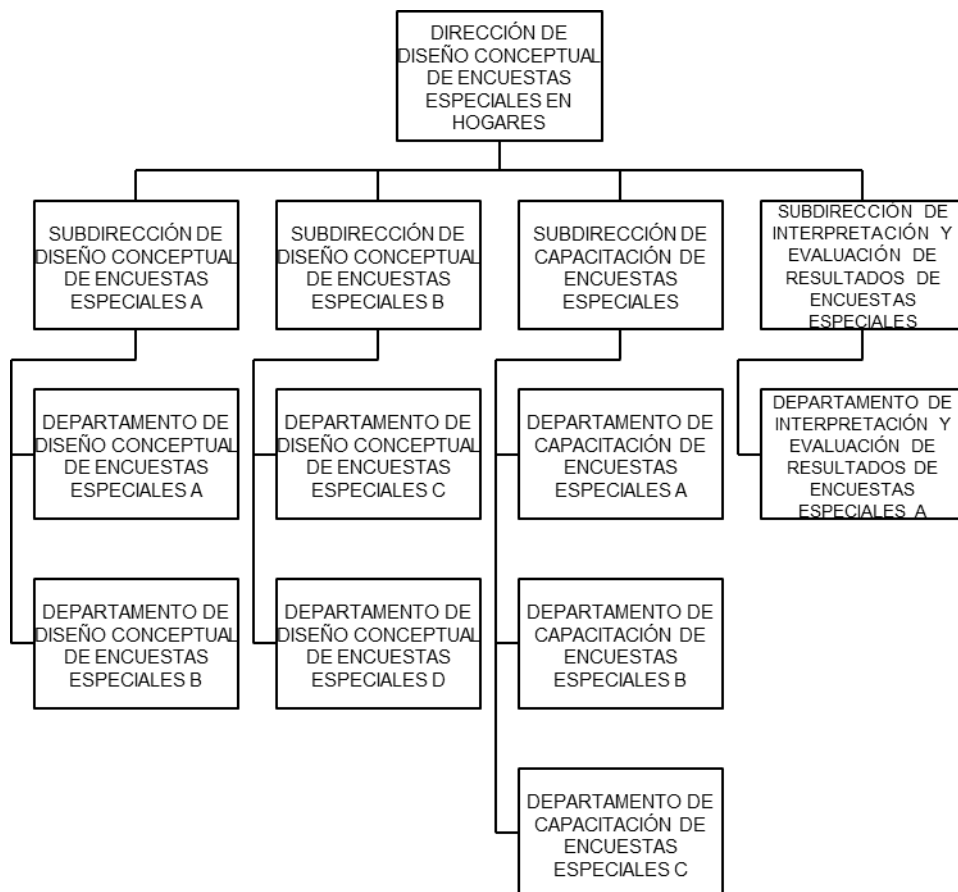


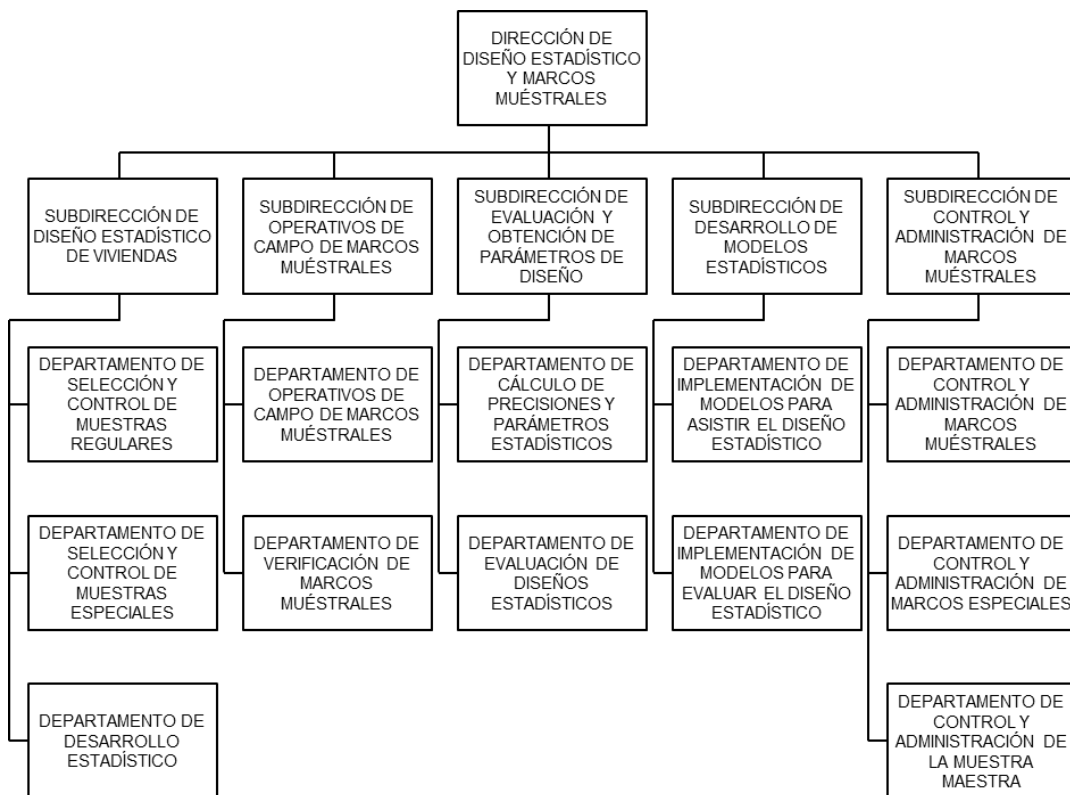


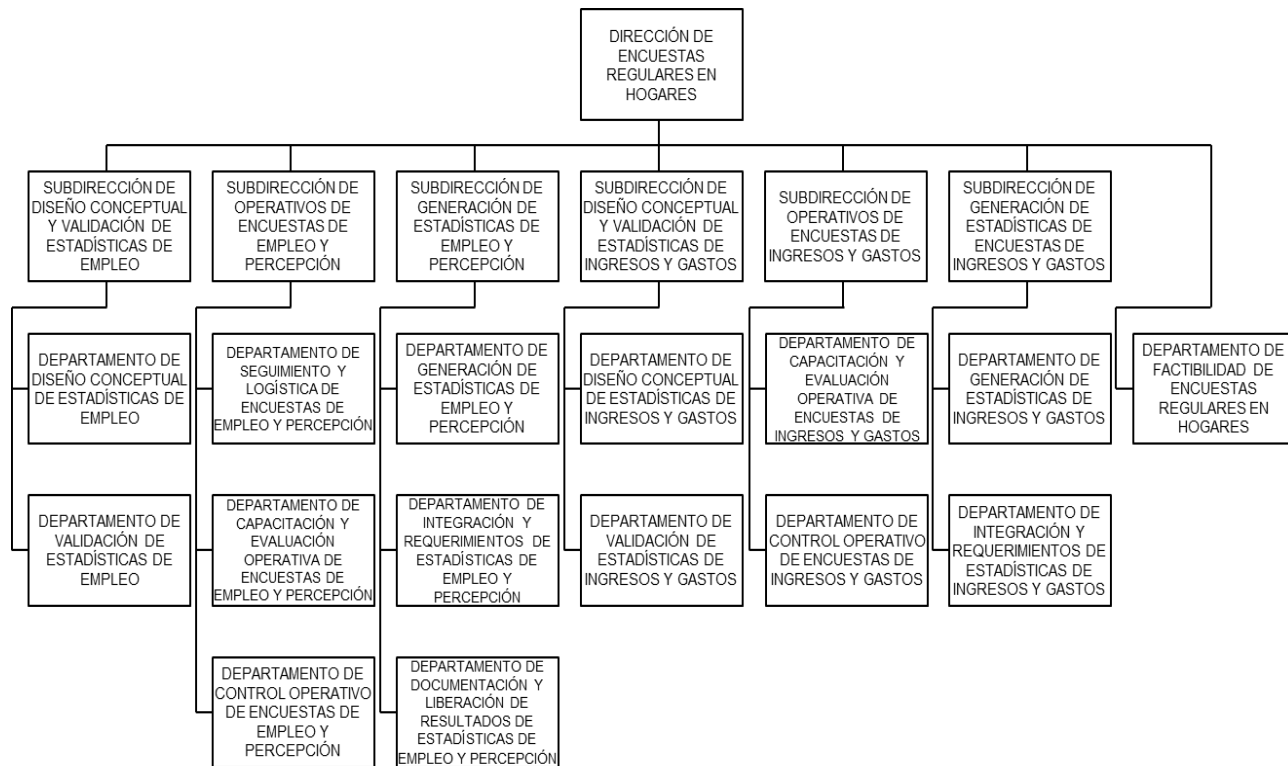


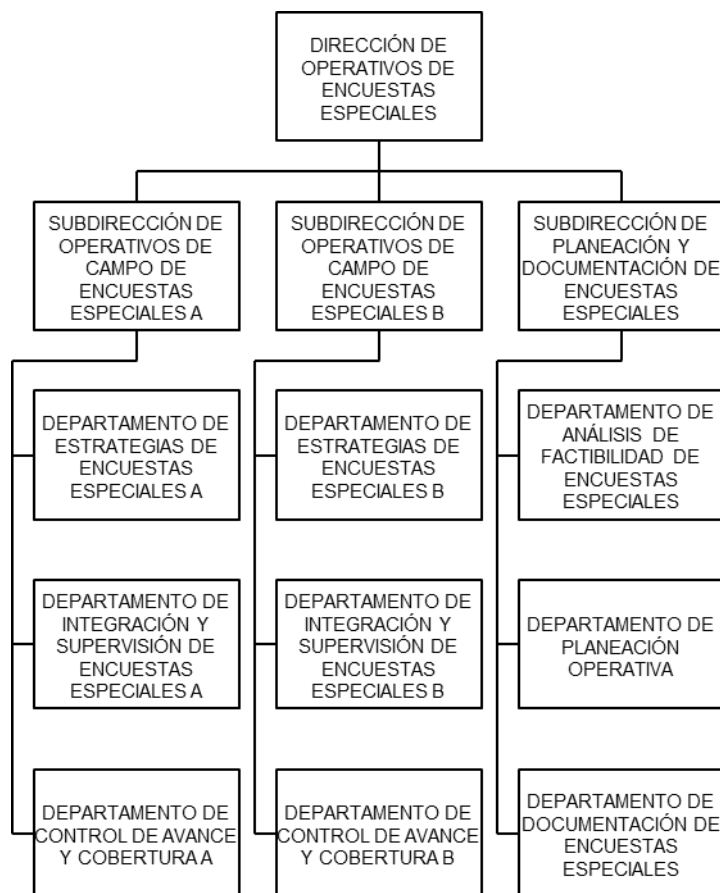


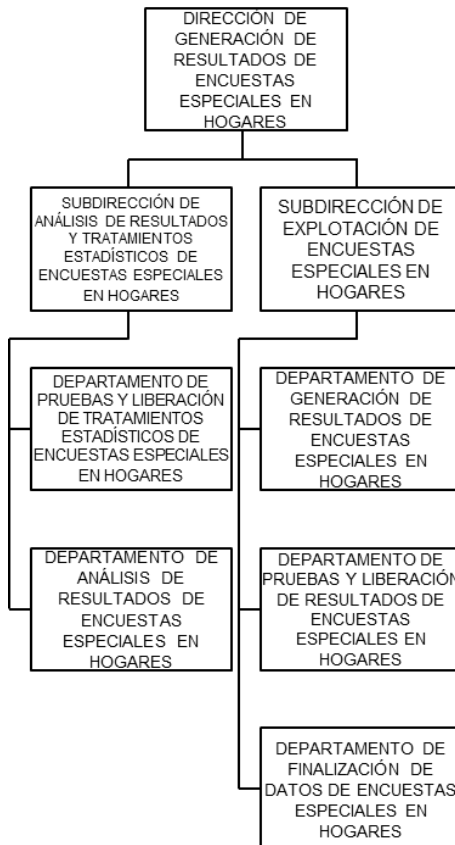


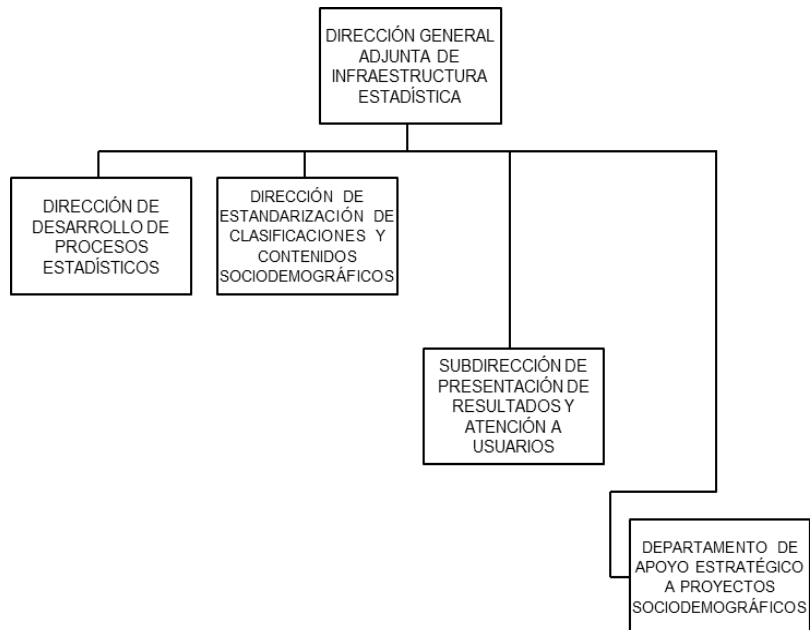


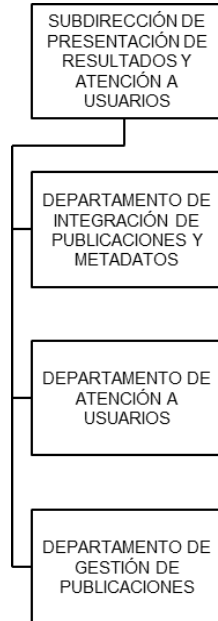


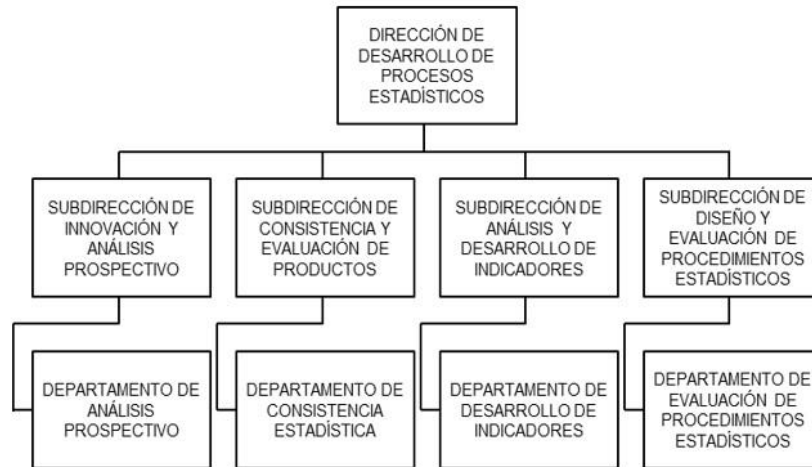


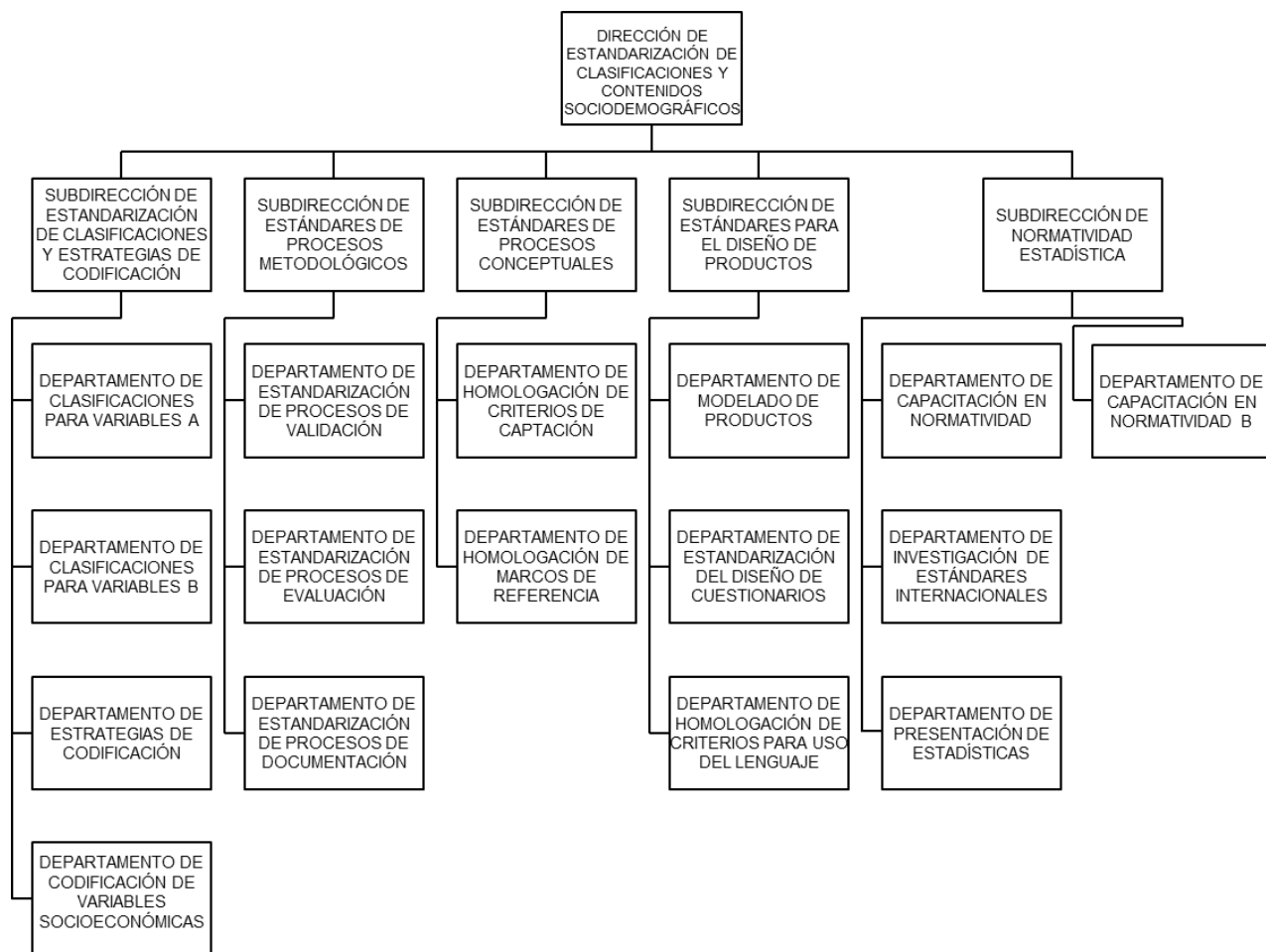


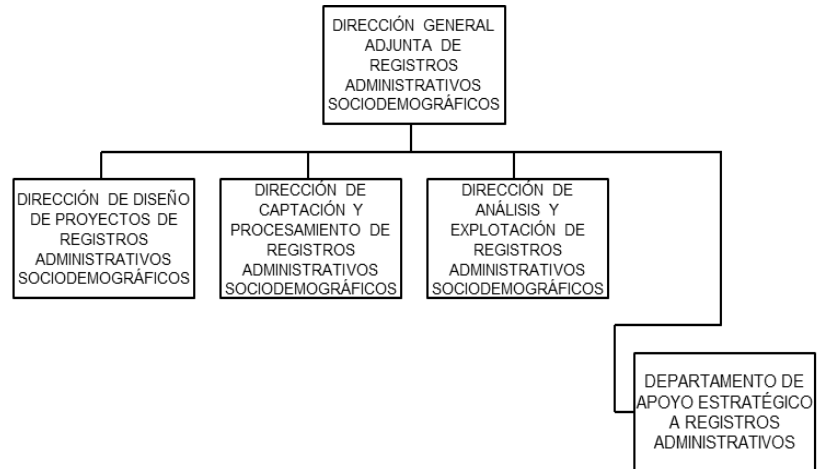


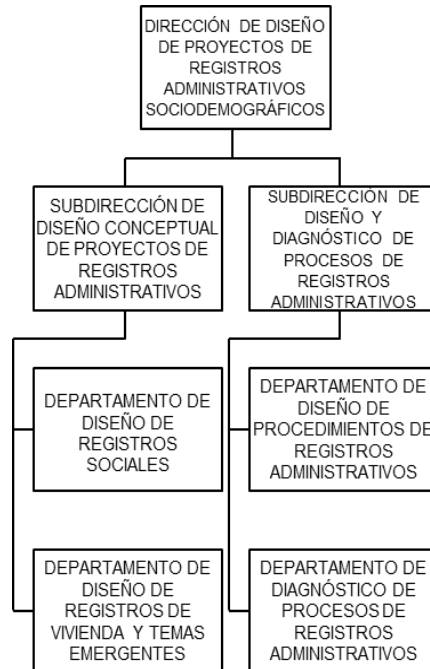


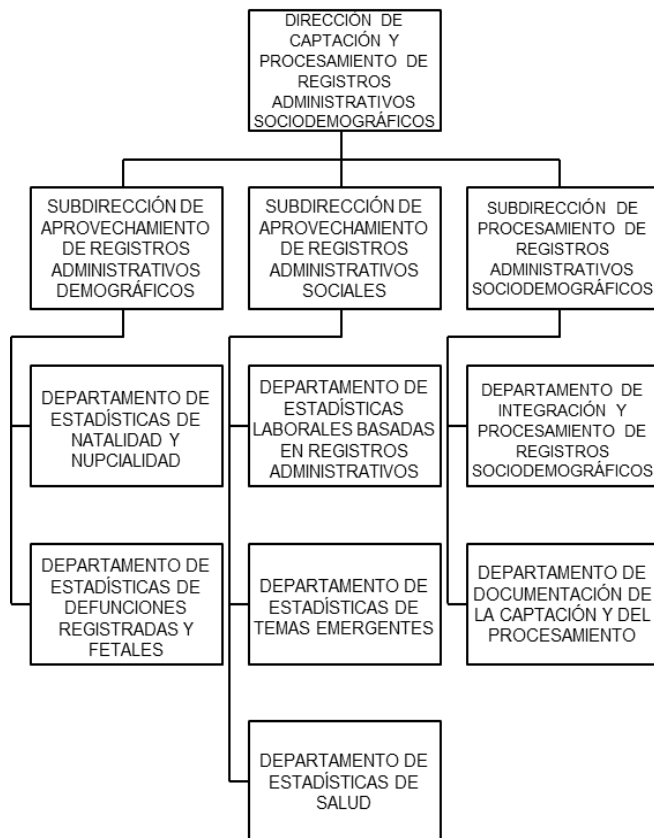


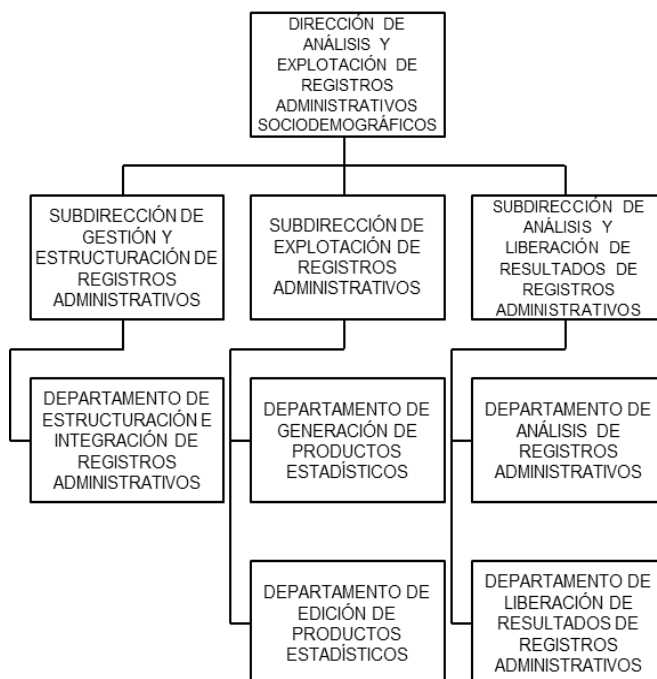












VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES.-

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

1. Direcciones de Área:

- 1.a. Dirigir y decidir la coordinación del desarrollo de las Actividades Estadísticas y Geográficas de la Información de Interés Nacional y/o información pública oficial, dando seguimiento al Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; al Programa Nacional y Anual de Estadística y Geografía, y el Programa de Trabajo Anual del Instituto, aprobados por la Junta de Gobierno en materia de información estadística, así como la instrumentación de acciones previstas en cada una de las fases que regula la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, observando el reglamento interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, y
- 1.b. 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 las derivadas de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.

2. Subdirecciones de Área:

- 2.a. Dirigir y decidir la supervisión de las Actividades Estadísticas y Geográficas de la Información de Interés Nacional y/o información pública oficial, coordinando al personal a su cargo, los proyectos administrativos y técnicos de su adscripción en materia de información estadística, la ejecución y desarrollo de las funciones y programas de trabajo que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos Institucionales, e instrumentación de acciones previstas en cada una de las fases que regula la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, observando el reglamento interior del INEGI, 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, acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, y
- 2.b. 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 las derivadas de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.

3. Jefaturas de Departamento:

- 3.a. Decidir y supervisar las Actividades Estadísticas y Geográficas de la Información de Interés Nacional y/o información pública oficial, ejecutando las acciones contempladas en el Programa de Trabajo basadas en los procedimientos del departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción en materia de información estadística, que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales e instrumentación de acciones previstas en cada una de las fases que regula la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, observando el reglamento interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, y
- 3.b. 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 las derivadas de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.

VIII.2. Objetivo y Funciones Específicas.-

Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

1. Coordinar la generación de información Estadística con base en el levantamiento de censos y encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Unidades del Estado, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad nacional en el ámbito sociodemográfico;
2. Dirigir, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto, la realización de los censos nacionales de población y vivienda, los conteos nacionales de población, las encuestas en hogares, las encuestas especiales, y la explotación de los registros administrativos de carácter sociodemográfico;
3. Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en las fracciones anteriores, así como su articulación y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información con la Dirección General de 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;
4. Proponer disposiciones normativas tendientes a establecer el Inventario Nacional de Viviendas a que hace referencia el artículo 20 de la Ley, así como coordinar la integración y actualización del mismo;
5. Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas nacionales en hogares;
6. Coadyuvar en la integración de la información generada por las distintas Unidades del Estado productoras de datos estadísticos sociodemográficos en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Información y Estudios Económicos;
7. Propiciar la adecuación conceptual de la Información, dentro del ámbito de su competencia, a las necesidades que el desarrollo social del país requiera, procurando que la misma sea comparable en el tiempo y el espacio;
8. Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística sociodemográfica, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información;

9. Colaborar con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente en la construcción y actualización de un marco geoestadístico que permita la representación espacial de las variables estadísticas de los temas de su competencia y observar su aplicación en los proyectos que se lleven a cabo;
10. Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos, en el ámbito de su competencia, para impulsar y dar apoyo a las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las Unidades del Estado en el marco del Sistema;
11. Autorizar, previa opinión de las autoridades competentes, el levantamiento de información estadística que, dentro del ámbito de su competencia, realicen personas físicas o morales extranjeras;
12. Fungir como Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social;
13. Atender y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos del Consejo, del Comité Ejecutivo y de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social;
14. Proponer, elaborar y actualizar en coordinación con las Unidades del Estado, los indicadores clave a que hacen referencia los artículos 21 y 22 de la Ley y coadyuvar con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en la integración y actualización del Catálogo Nacional de Indicadores, en los términos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;
15. Proveer y promover entre las Unidades del Estado el uso de conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información sociodemográfica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;
16. Establecer programas preventivos para garantizar la autenticidad de la información;
17. Notificar a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de información Estadística y Geográfica, cuando los datos proporcionados por los Informantes sean incongruentes, incompletos o inconsistentes, para efectos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;
18. Instruir a los servidores públicos de las Áreas Administrativas a su cargo, a efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información proporcionada por los informantes en coordinación con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;
19. Prestar asesoría a las Unidades del Estado, en la explotación de los resultados de censos, encuestas y registros administrativos sobre datos sociodemográficos;
20. Emitir opinión técnica, respecto de la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto, realicen actividades estadísticas de carácter sociodemográfico, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como hacer del conocimiento de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica las recomendaciones para llevarlas a cabo;
21. Coordinar la elaboración, actualización y conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información estadística

en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

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

Dirección de Informática en la DGES.-

Objetivo:

Coordinar la función informática para la atención de las necesidades de infraestructura y aplicaciones informáticas de las áreas sustantivas de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas (DGES), conforme a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI (Norma Técnica).

Funciones:

1. Consolidar y dirigir el plan general de procesamiento de la información del banco de datos de información de la Dirección General, con la finalidad de conducir la atención de los requerimientos solicitados;
2. Administrar la infraestructura tecnológica necesaria para posibilitar 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 sociodemográfica en esta Unidad Administrativa (UA);
3. Dirigir el diseño, las actualizaciones y desarrollo del plan del sistema de consulta de información, para fungir como facilitador del acceso de las y los usuarios internos y externos a la consulta y procesamiento de datos;
4. Conducir los proyectos informáticos al interior de la Dirección General en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para determinar el licenciamiento de software requerido en base a la normatividad informática vigente;
5. Vigilar el soporte técnico informático al usuario final para el aprovechamiento de los recursos y servicios informáticos en la generación de información sociodemográfica en esta UA;
6. Vigilar que las áreas al interior de la UA cumplan con los lineamientos en materia de seguridad de la información, para conducir la salvaguarda de los proyectos que se realizan y procesan, y

7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de construcción y procesamiento del proceso de producción de información estadística y geográfica que le corresponda en materia informática atendiendo los Programas de Información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia Norma Técnica, para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Gestión Informática.-

Objetivo:

Evaluar y gestionar las aplicaciones y servicios de Tecnologías de Información y comunicaciones para el desarrollo de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la provisión, administración y control de recursos y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que se requieran con el fin de atender las necesidades de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Vigilar la integración de métricas y reportes en los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
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 sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar los procedimientos institucionales establecidos en materia de normatividad informática para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
5. Vigilar los servicios de monitoreo a sistemas informáticos en producción para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Gestión de Métricas y Normatividad de las TIC.-

Objetivo:

Brindar el soporte informático para mantener en óptimo estado la infraestructura, el equipamiento y el software requerido por las personas servidoras públicas de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la provisión de bienes y servicios considerados en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con el fin de atender las necesidades de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;

2. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y servicios informáticos con el fin de atender las necesidades de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. Brindar los servicios de investigación e innovación en tecnologías de la información y comunicaciones con el fin de atender las necesidades en el ámbito específico de esta UA, y
4. Vigilar el monitoreo a sistemas informáticos en producción para la ejecución de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA.

Subdirección de Soporte Técnico.-

Objetivo:

Proveer el Soporte Técnico informático al usuario final en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, conforme a la normatividad informática establecida, con el objeto de proporcionar asistencia para el óptimo aprovechamiento de los servicios, aplicaciones y recursos informáticos requeridos para los procesos de generación de información estadística sociodemográfica al interior de esta UA.

Funciones:

1. Vigilar el soporte técnico informático al usuario final, con base en las necesidades y la normatividad vigente para el aprovechamiento de los recursos y servicios informáticos en la generación de información sociodemográfica en esta UA;
2. Vigilar la asesoría y soporte a las y los usuarios en materia de uso de los sistemas de información para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
3. Ejecutar el monitoreo de las actividades relativas a la actualización del repositorio de la información de interés nacional de estadísticas sociodemográficas, para mantener actualizado el acervo de información de interés nacional correspondiente a esta UA;
4. Decidir en la compilación y evaluación del plan de necesidades de bienes y recursos informáticos de esta UA, con base en el análisis de las necesidades planteadas por las áreas, para la realización de los procesos de generación de información sociodemográfica, y
5. Ejecutar el soporte técnico a los proyectos interinstitucionales acordados para la generación de información estadística sociodemográfica de esta UA.

Departamento de Servicios Informáticos.-

Objetivo:

Brindar los servicios informáticos conforme a la normatividad informática establecida para el desarrollo de los proyectos de generación de estadística sociodemográfica en esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Suministrar los servicios informáticos solicitados para suplir las necesidades en los proyectos y procesos de esta UA;

2. Vigilar la asistencia y soporte al usuario final en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones para la realización de los procesos de generación de información sociodemográfica;
3. Decidir sobre el servicio de puesta en marcha de sistemas informáticos para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
4. Decidir sobre el plan anual de bienes informáticos, solicitado por las y los usuarios para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos A.-

Objetivo:

Definir, estandarizar y gestionar las aplicaciones para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
2. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta UA;
4. Gestionar la coordinación de equipos para el desarrollo de sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta UA;
5. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, y
6. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de construcción del proceso de producción de información estadística y geográfica que le corresponda en materia informática atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos A.-

Objetivo:

Generar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a las necesidades solicitadas de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Instrumentar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta UA, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos B.-**Objetivo:**

Generar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a las necesidades solicitadas de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Instrumentar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta UA, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos I.-**Objetivo:**

Generar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a las necesidades solicitadas de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico del INEGI.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Instrumentar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta UA, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos B.-

Objetivo:

Definir, estandarizar y gestionar las Aplicaciones para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
2. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta UA;
4. Gestionar la coordinación de equipos para el desarrollo sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta UA;
5. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, y
6. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de construcción del proceso de producción de información estadística y geográfica que le corresponda en materia informática atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia

la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos C.-

Objetivo:

Generar el desarrollo de los Sistemas Informáticos específicos para brindar respuesta a las necesidades solicitadas de los Proyectos de Información Sociodemográfica de esa UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Instrumentar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta UA, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos D.-

Objetivo:

Generar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a las necesidades solicitadas de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Instrumentar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta UA, y

5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos C.-

Objetivo:

Definir, estandarizar y gestionar las Aplicaciones para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
2. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta UA;
4. Gestionar la coordinación de equipos para el desarrollo sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta UA;
5. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, y
6. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de construcción del proceso de producción de información estadística y geográfica que le corresponda en materia informática atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos E.-

Objetivo:

Generar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a las necesidades solicitadas de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Instrumentar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;

3. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta UA, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos F.-

Objetivo:

Generar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a las necesidades solicitadas de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Instrumentar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta UA, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos G.-

Objetivo:

Generar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a las necesidades solicitadas de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Instrumentar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;

3. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta UA, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Sistemas Informáticos H.-

Objetivo:

Generar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para brindar respuesta a las necesidades solicitadas de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Instrumentar el desarrollo de los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. Vigilar el mantenimiento a los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
4. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta UA, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Gestión de Información Electrónica.-

Objetivo:

Decidir los modelos de bases de datos que se utilizarán con el propósito de proveer esquemas de almacenamiento adecuados a partir de la información que se capta, procesa y difunde en los proyectos de generación de información estadística sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Vigilar la administración de las bases de datos para el resguardo y el almacenamiento de la información de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;

2. Decidir sobre el modelado conceptual y lógico de las bases de datos de información sociodemográfica para generar los repositorios de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. 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 sociodemográfica de esta UA;
4. 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 UA;
5. Implementar el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA, y
6. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de procesamiento del proceso de producción de información estadística y geográfica que le corresponda en materia informática atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Bases de Datos.-

Objetivo:

Generar y organizar el plan de almacenamiento requerido para la consulta, explotación y difusión de la información contenida en las bases de datos, para el mantenimiento, actualización y depuración de los acervos de información de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Instrumentar los esquemas de bases de datos para soporte a las actividades de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
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 sociodemográfica de esta UA;
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 UA;
4. 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 UA;
5. Generar los procedimientos en la base de datos para la atención a requerimientos especiales solicitados, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Organizar y supervisar el plan de metadatos y microdatos requerido en la documentación de la información contenida en las bases de datos de los proyectos de información sociodemográfica, para incorporar el mantenimiento y actualización de los acervos de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

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 sociodemográfica de esta UA;
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 sociodemográfica de esta UA;
3. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos para instrumentar la consulta y conservación de los acervos de los proyectos de información sociodemográfica de esta UA;
4. Decidir sobre la generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Generar el modelado y estructuras de bases de datos requeridos en el plan de bases de datos para el resguardo de los proyectos de la información sociodemográfica de esta UA, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre las actividades de carga, integración, manejo y mantenimiento de información en bases de datos para las actividades de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
2. Supervisar el modelado y la validación de las bases de datos para la entrega de resultados de los proyectos de generación de información sociodemográfica de esta UA;
3. Establecer el acceso, niveles de seguridad y mantenimiento a las bases de datos, con el propósito de garantizar 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 implementar consultas a los datos y con ello brindar respuesta a los requerimientos de información, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

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

Funciones:

1. Dirigir y coordinar el módulo de los registros de derechos de autor ante las instancias correspondientes para contar con el registro oficial de los productos editoriales que se generen en la DGES y consolidar el Programa de Productos;
2. Dirigir la publicación de documentos oficiales, normativos y metodológicos de proyectos a cargo de la DGES para el cumplimiento de los compromisos y programas;
3. Vigilar la formulación, promoción, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo a fin de verificar que las actividades que realizan las áreas sustantivas contribuyan al logro de las atribuciones conferidas;
4. Dirigir las acciones de gestión operativa y concertación, mediante el seguimiento de acuerdos y vinculación para dar atención a los compromisos contraídos;
5. Evaluar el desarrollo de los procesos de trabajo de las áreas sustantivas y las acciones establecidas en el Programa de Capacitación para desarrollar, complementar, actualizar o perfeccionar los conocimientos y habilidades necesarios que permitan el desempeño del personal en sus puestos;
6. Coordinar la documentación, investigación histórica y crónica de las estadísticas generadas en las áreas de la DGES con el objeto de proporcionar el Servicio de Información a las y los usuarios;
7. Dirigir y coordinar las acciones de seguimiento y control de los procesos de la DGES para coadyuvar al cumplimiento de los estándares establecidos y aseguramiento de la calidad, así como en la generación de Información Estadística y Geográfica;
8. Dirigir y coordinar la atención de requerimientos de información en materia de censos, conteos, encuestas y/o registros administrativos a fin de facilitar la toma de decisiones de la DGES,
9. Dirigir las acciones de análisis de datos estadísticos considerando de modo integral la información generada por medio de censos, conteos, encuestas, registros administrativos y programas alternativos de generación de estadística, con el propósito de preparar materiales que serán utilizados por la persona titular de la DGES en diversos eventos nacionales e internacionales, y
10. Coordinar y conducir la atención de requerimientos de información de carácter conceptual, metodológica, demográfica y estadística sobre múltiples temas generados por las áreas sustantivas de la DGES a fin de dar respuesta a organismos internacionales, instituciones de los tres niveles de gobierno en el país, el sector privado, la academia y expertos.

Departamento de Coordinación y Logística para Proyectos Sociodemográficos.-**Objetivo:**

Supervisar los procesos de coordinación con las dependencias y/o Unidades de Estado para obtener acuerdos y programas de información, mediante la revisión de instrumentos jurídicos o administrativos idóneos, así como controlar su ejecución a través de la calendarización de actividades y entregables, generar presentaciones sobre temas estadísticos, vigilar la emisión y recepción de documentación de los trámites de la DGES, así como supervisar la realización de reuniones para grupos de trabajo, Comités Técnicos Especializados, Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social y otros Comités, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos establecidos, salvaguardando la confidencialidad de los datos que proporcionen los informantes del Sistema con fines estadísticos.

Funciones:

1. Diseñar mecanismos que faciliten la coordinación con las dependencias y/o Unidades de Estado para la obtención de acuerdos y formalización de proyectos;
2. Vigilar y organizar el cronograma y logística de las actividades entre esta Dirección General, las Unidades de Estado, instituciones y las diferentes áreas al interior del Instituto para la consecución de los objetivos definidos en los programas de información;
3. Generar y decidir sobre presentaciones de temas estadísticos para el análisis de datos y la toma de decisiones;
4. Vigilar la generación y recepción de la documentación concerniente a los trámites que se solucionan en esta DGES, a fin de favorecer su atención, y
5. Vigilar el desarrollo de reuniones para los grupos de trabajo, Comités Técnicos Especializados, Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social y otros comités o equipos que involucran a la DGES, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.

Subdirección de Seguimiento, Control y Mejora de la Gestión.-**Objetivo:**

Coordinar las actividades de seguimiento al Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG), al Programa Anual de Trabajo y al cumplimiento de Metas de la UA, así como coordinar las actividades en materia de capacitación interna y externa, de actualización de los manuales de organización específico y de procedimientos de la Dirección de Mejora de la Gestión (DMG), de integración y seguimiento del Programa Anual de Productos y los trámites de registro de Derechos de Autor, con el propósito de coadyuvar a los procesos de trabajo de la DGES.

Funciones:

1. Decidir la supervisión de la consolidación y el seguimiento del Programa de Trabajo Anual de la DGES, PAEG, SIA-METAS y Proyectos Estratégicos, a fin de monitorear y evaluar los avances mensuales de sus procesos y proyectos;

2. Vigilar el análisis de los reportes de avance mensuales, con el propósito de detectar posibles desviaciones en el curso de las acciones y realizar las observaciones necesarias al área que corresponda;
3. Vigilar la integración, seguimiento y control del programa de productos de la DGES, así como la inclusión de los productos que se generan en la DGES al registro de Derechos de Autor;
4. Inspeccionar el seguimiento y control de las solicitudes de capacitación por parte de las áreas que integran la DGES, y
5. Vigilar las acciones para llevar a cabo la actualización, integración y análisis correspondiente a manuales normativos de la DMG, que permitan homogeneizar la información contenida en programa de trabajo.

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

Objetivo:

Ejecutar las actividades de integración, seguimiento, control y evaluación del Programa Anual de Trabajo, del Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG), de las Metas del Presupuesto de Egresos de la Federación (Metas PEF) y proyectos estratégicos de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas (DGES), con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida. Asimismo, revisar y confirmar que el conjunto de actividades de la DGES registradas en el Programa Anual de Trabajo estén alineadas a la Estructura Organizacional y a la Estructura Programática de la UA.

Funciones:

1. Decidir y supervisar la integración, seguimiento y control de los avances en los programas anuales de trabajo de las áreas que integran la DGES con la finalidad de reportarlos al área correspondiente;
2. Vigilar los informes del resultado del seguimiento al Programa Anual de Trabajo para la toma de decisiones de la DGES.
3. Decidir sobre el seguimiento y control del PAEG, así como de las Metas PEF y de los Proyectos Estratégicos de las áreas que integran la DGES con el fin de cumplir con los objetivos y compromisos de esta UA.

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

Objetivo:

Coordinar las actividades relacionadas con la integración, control y seguimiento del Programa Anual de Productos de las áreas que conforman la DGES, así como las necesarias para integrar la información requerida y cumplir los requisitos establecidos por ley para llevar a cabo el trámite de registro de Derechos de Autor, de conformidad con los Lineamientos para el Desarrollo y Publicación de Productos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Funciones:

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

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

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

Objetivo:

Coordinar las actividades para la atención, seguimiento y control de las necesidades de capacitación para el personal de las áreas que integran la DGES, con el propósito de coadyuvar al desarrollo del personal. Asimismo, ser el área responsable de elaborar e implementar la oferta de cursos para el personal de la DGES y conservar la documentación derivada del proceso de capacitación, por lo menos durante los dos años posteriores a la publicación de resultados y/o calificaciones de los capacitados.

Funciones:

1. Decidir sobre el análisis de los requerimientos externos de capacitación para el personal de la DGES y la atención a las diferentes necesidades de capacitación, para contribuir al desarrollo del personal de la DGES;
2. Vigilar la emisión de los informes de resultados en materia de capacitación para la toma de decisiones de la DGES, y
3. Decidir sobre el seguimiento y control de los cursos tomados por el personal de la DGES para contar con una base de datos que favorezca la elaboración de los programas futuros.

Subdirección de Crónica Estadística e Investigación Histórica.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de investigación, crónica estadística y del servicio de consulta del Centro de Documentación de la DGES, con el propósito de divulgar la historia de la estadística y realizar el resguardo y el préstamo de documentos, en apoyo a las funciones de esta DGES. Asimismo, apoyar y contribuir en la elaboración y difusión de documentos y materiales históricos sobre estadística del INEGI.

Funciones:

1. Decidir sobre la realización de la crónica estadística de actividades de la DGES para preservar la memoria estadística, así como sobre la investigación de la historia de la estadística a nivel nacional e internacional para obtener información de apoyo para la realización de documentos de memoria e históricos;
2. Vigilar la operación del Centro de Documentación de la DGES para dar cumplimiento al servicio de resguardo y préstamo de documentos técnicos, y
3. Decidir sobre las actividades derivadas de eventos históricos de impacto nacional para destacar la contribución de las estadísticas a lo largo de la historia y contribuir al logro de los compromisos institucionales.

Departamento de Investigación y Crónica Estadística.-

Objetivo:

Establecer la metodología de investigación y las tareas de divulgación histórica, por medio de la consulta de fuentes de información y la elaboración de documentos de crónica estadística, para coadyuvar con los objetivos institucionales. Asimismo, apoyar y contribuir en la revisión y redacción de textos narrativos, de tipo académico e informes de investigación.

Funciones:

1. Decidir la metodología para la realización de investigaciones históricas y actividades de divulgación por medio de la elaboración de documentos históricos y la consulta de fuentes de información para tener un testimonio escrito del quehacer institucional, y
2. Vigilar la forma de ejecutar la revisión y elaboración de los documentos estadísticos e históricos de la crónica estadística en el ámbito nacional e internacional para el rescate y difusión de los mismos.

Departamento de Investigación Histórica.-**Objetivo:**

Ejecutar las tareas de investigación e integración de información histórica, con el propósito de disponer de la información requerida en la ejecución de los proyectos de crónica estadística de la DGES. Llevar a cabo el análisis, síntesis, sistematización y documentación de información y productos de la investigación.

Funciones:

1. Decidir sobre la concertación en fuentes de investigación para obtener información e integrar históricos mediante la revisión de documentos y fichas técnicas que garanticen la calidad y homogeneidad de la información obtenida, y
2. Decidir sobre el uso de nuevas líneas de investigación en materia histórica para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios internos y externos.

Subdirección de Seguimiento de los Procesos.-**Objetivo:**

Coordinar las actividades de seguimiento y control en la instrumentación del proceso de producción de información estadística y geográfica, así como la generación y registro de evidencias obtenidas en cada fase y las directrices de aseguramiento de la calidad en el ámbito de su competencia; así como la atención de requerimientos de datos en materia de censos, conteos, encuestas y/o registros administrativos que favorezcan la toma de decisiones de la Dirección General y elaboración de los informes correspondientes.

Funciones:

1. Vigilar que la instrumentación del proceso de producción de información estadística y geográfica se realice con la metodología definida en la normatividad correspondiente, a fin de que se cumplan con los estándares establecidos;

2. Proponer procedimientos de seguimiento y control relacionados con la generación y registro de evidencias obtenidas en cada fase de los procesos de producción de información estadística y geográfica, para constatar que los esquemas de estandarización contribuyan a la interoperabilidad de la información y los programas;
3. Decidir los esquemas de apoyo a las Direcciones Generales Adjuntas en el seguimiento y cumplimiento de las directrices de aseguramiento de la calidad, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normatividad aplicable a fin de coadyuvar en la generación de información estadística y geográfica, y
4. Vigilar y facilitar informes sobre requerimientos de información en materia de censos, conteos, encuestas y/o registros administrativos que favorezcan la toma de decisiones de la DGES.

Subdirección de Apoyo Logístico.-

Objetivo:

Supervisar la atención de las solicitudes requeridas por instancias internas y externas a la DGES, así como las relativas al Programa Anual de Viajes al Extranjero, con el propósito de coadyuvar con las metas establecidas, cuidando que la DGES se sujete a las disposiciones vigentes que en materia de austeridad y disciplina presupuestaria emita el Instituto y en apego a la suficiencia presupuestaria con que cuente esta UA.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento a los acuerdos establecidos en reuniones y talleres con funcionarios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía o con responsables de instituciones públicas y privadas, con la finalidad de monitorear los resultados;
2. Decidir sobre la elaboración de formatos de seguimiento y control de las solicitudes recibidas por organismos públicos y privados, así como el tiempo de respuesta, la emisión de comunicados de eventos o actividades para presentar resultados al personal de la DGES y con ello contribuir al logro de los compromisos y objetivos de esta UA;
3. Decidir en la evaluación del desarrollo de los procesos de trabajo de las áreas sustantivas, la identificación y propuestas de mejora que permitan el desempeño del personal en sus puestos, para coadyuvar en la administración estratégica de los procesos, y
4. Decidir el seguimiento a los viajes internacionales del personal de la DGES, para dar atención a los compromisos contraídos.

Subdirección de Análisis Estadístico Transversal.-

Objetivo:

Atender requerimientos de información de índole conceptual, metodológica, demográfica y estadística, mediante el análisis integral y transversal de los programas de información a cargo de las áreas sustantivas de la DGES, para dar respuesta a las y los usuarios internos y externos.

Funciones:

1. Facilitar el análisis de índole conceptual, metodológico, demográfico y estadístico, haciendo uso de herramientas definidas en temas de explotación de datos, con el propósito de preparar materiales que serán utilizados por la persona titular de la DGES en eventos, reuniones, congresos, exposiciones y en la elaboración de artículos, considerando de forma integral la información estadística transversal que proveen censo, conteos, encuestas, registros administrativos y proyectos nuevos de generación estadística en materia sociodemográfica;
2. Decidir sobre la atención de los requerimientos específicos de información de índole conceptual, metodológica, demográfica y estadística, haciendo uso de herramientas definidas en temas de explotación de datos, acerca de los programas de información a cargo de la DGES, con la finalidad de dar respuesta a organismos internacionales, instituciones de los tres niveles de gobierno en el país, el sector privado, la academia y expertos, sobre sus consultas en materia sociodemográfica;
3. Facilitar el análisis e integración de insumos de información de carácter conceptual, metodológica, demográfica y estadística, que las Direcciones Generales Adjuntas de esta Unidad ofrezcan, para la atención de requerimientos específicos de información sobre temas sociodemográficos, desarrollando respuestas que integren bajo un argumento único y estructurado, elementos de censos, conteos, encuestas, registros administrativos y proyectos nuevos de generación estadística, y así apoyar a la calidad de las respuestas ofrecidas por el Instituto;
4. Vigilar la revisión de los datos, gráficos, tablas y demás elementos estadísticos, así como de redacción y edición, de las publicaciones y materiales que difunda la DGES o utilice su Titular en eventos, reuniones, congresos, exposiciones y artículos, con el propósito de apoyar a la calidad final de los mismos, y
5. Decidir sobre la evaluación y estructuración de los documentos técnicos y procesos que se utilizan para dar respuesta a las solicitudes de información de las y los usuarios.

Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

1. Dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información, la documentación, evaluación y control de calidad de los censos de población y vivienda, de los conteos nacionales de población o, en su caso, de las encuestas intercensales;
2. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual requerido para la realización de los censos, conteos o encuestas intercensales a que hace referencia la fracción anterior, debiendo desarrollar la metodología a implementar en las mismas, delimitando en cada caso las áreas de responsabilidad, tramos de control,

estrategias y procedimientos del personal de campo a cargo de los levantamientos correspondientes, incluyendo las actividades que se realizan en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

3. Diseñar, normar, implementar y evaluar la capacitación para el personal incorporado en las estructuras operativas a que hace referencia la fracción I de este artículo, en oficinas centrales, regionales y estatales considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;
4. Coadyuvar con las Unidades del Estado en la adecuación y el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas sociodemográficas, en el ámbito de su competencia, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia, con el objeto de consolidar el uso y confiabilidad del sistema entre sus usuarios;
5. Diseñar criterios y establecer medidas para el tratamiento, validación primaria y automática de la información, así como establecer herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de censos, conteos nacionales de población y vivienda o encuestas intercensales, así como implementar, en su caso, pruebas de campo y definir lugares de ejecución de las mismas, previo al levantamiento formal de los referidos proyectos, con el objeto de asegurar la calidad de la información que de los mismos se obtenga;
6. Desarrollar conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información sociodemográfica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;
7. Evaluar la cobertura y calidad de la información y promover la mejora continua de las estadísticas sociodemográficas y en particular las generadas por el Instituto, a través de esquemas conceptuales y estudios coyunturales y estructurales;
8. Proponer disposiciones normativas de capacitación y metodologías relativas a integración de padrones por parte de las Unidades del Estado, y asesorarlos en su ejecución;
9. Analizar y explotar los resultados obtenidos en los censos, conteos de población y vivienda o encuestas intercensales y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de los usuarios del Sistema;
10. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;
11. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;
12. Emitir recomendaciones que permitan elevar la calidad de la información estadística sociodemográfica de su competencia integrada al Sistema;
13. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

14. Administrar el Inventario Nacional de Viviendas, conforme a las disposiciones normativas que al efecto apruebe la Junta de Gobierno, diseñando, coordinando y supervisando, la elaboración, actualización y utilización del mismo;
15. Proponer e implementar en los levantamientos de información de los censos, conteos de población y vivienda o encuestas intercensales las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y
16. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

Departamento de Control.-**Objetivo:**

Supervisar las actividades correspondientes al proceso de control de archivo de Dirección General Adjunta del Censo de Población y Vivienda (DGACPV), así como el seguimiento a la atención de solicitudes de información estadística y metodológica, mediante la aplicación de la normativa vigente, con la finalidad de cumplir con las actividades durante los programas de información encomendados en estos eventos.

Funciones:

1. Decidir sobre las acciones para la correcta clasificación y catalogación documental de las actividades estadísticas, con el propósito de promover el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos del archivo de trámite;
2. Vigilar la inducción y capacitación al personal involucrado con la finalidad de impartir las definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas e identificadores apegados a la normativa vigente;
3. Organizar las actividades de seguimiento al análisis e integración de información recibida por las y los usuarios internos y externos para brindar respuesta de manera adecuada y expedita a las solicitudes de información, y
4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Seguimiento.-**Objetivo:**

Controlar las acciones de seguimiento, mediante el apego a la normatividad establecida en distintos lineamientos publicados con la finalidad de atender los procesos de adquisición y contratación de servicios en su ámbito de competencia en las distintas fases que dicta la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir las acciones para el seguimiento a la formalización de los documentos derivados de los procesos de adquisición y contratación de servicios, en el ámbito de su competencia con el propósito de favorecer en el cumplimiento de la normatividad establecida;

2. Supervisar los requerimientos de bienes o contratación de servicios, en su ámbito de responsabilidad con la finalidad de atender las solicitudes realizadas por el área administrativa;
3. Vigilar las acciones de registro y valoración de los procesos de su responsabilidad con el fin de generar una base de conocimiento que sea útil para la toma de decisiones de futuros Programas de Información, y
4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Diseño Conceptual.-

Objetivo:

Dirigir la elaboración de los marcos conceptuales de población, vivienda, entorno urbano y características de las localidades además de diseñar los instrumentos de captación correspondientes, con el propósito de generar Información Estadística de Interés Nacional durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos; así como conducir la fase de documentación de las necesidades, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Dirigir las acciones para establecer el programa de trabajo de la Dirección de Diseño Conceptual en función de los objetivos, metas y bases metodológicas de los Programas de información vigentes, con la finalidad de atender con oportunidad los requerimientos de orden conceptual;
2. Dirigir y coordinar la identificación de necesidades de información estadística en materia de censos, conteos y encuestas sociodemográficas, para establecer el contenido temático correspondiente;
3. Dirigir el diseño conceptual de población, vivienda y entorno con la finalidad de integrar los marcos conceptuales correspondientes para sustentar la generación de información mediante censos y conteos de población y vivienda, así como para las encuestas sociodemográficas asignadas a la DGACPV;
4. Dirigir las acciones para que se realice el diseño, prueba y evaluación de los instrumentos de recolección de información con el propósito de generar información mediante los censos, conteos y encuestas sociodemográficas;
5. Dirigir las acciones para efectuar el diseño, diagramación y edición de los instrumentos de captación y distintos materiales censales para la generación de la información mediante los censos, conteos y encuestas sociodemográficas;
6. Dirigir la atención de requerimientos especiales y asesoría en materia de población y vivienda para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios;
7. Dirigir las acciones para sistematizar la elaboración de documentos de orden metodológico y presentaciones para la Dirección;
8. Dirigir las actividades de seguimiento programático y editorial, así como de documentación de procesos de generación de información estadística, para generar el acervo de información que apoye en la planeación y evaluación de censos, conteos y encuestas sociodemográficas;

9. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
10. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Conceptual de Temas Sociales y Económicos.-

Objetivo:

Conducir las actividades de elaboración del diseño conceptual de temas sociales y económicos mediante la integración de información, consulta, detección de necesidades, definición de objetivos, identificación de los conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas, directorios e indicadores, con la finalidad de ofrecer a las y los usuarios de información conceptual sobre los temas y las variables que sustentaron la generación e integración de la información estadística, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Someter a consulta el diseño conceptual de temas sociales y económicos, que se integrará en el proyecto para facilitar el cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir los conceptos, criterios y preguntas de los temas correspondientes, con el fin de concretar su incorporación en los instrumentos de captación de información estadística;
3. Sugerir las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la finalidad de constatar el correcto llenado de los mismos;
4. Vigilar la instrumentación de los criterios de carácter conceptual, relacionados con la codificación, validación y explotación de la información, con la intención de influir en la homogeneidad y la comparabilidad de los datos obtenidos;
5. Proveer indicadores y productos relacionados en los temas correspondientes, con el propósito de facilitar la generación de información para los diversos sectores de la población;
6. Ejecutar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para disponer de elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Salud y Discapacidad.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de identificación de necesidades y elaboración del diseño conceptual de salud y discapacidad, mediante la definición y registro de necesidades de información, la identificación de los conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas e indicadores, con el propósito de fundamentar la captación de información estadística para el diseño y evaluación de políticas públicas, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Controlar las actividades para proponer el contenido temático en materia de diseño conceptual de salud y discapacidad, con la finalidad de presentarlo a consulta como parte del cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir el desarrollo de las pruebas temáticas en el ámbito de su responsabilidad, con el propósito de comprobar la factibilidad e impacto de la inclusión las preguntas que formarán parte de los instrumentos de captación;
3. Vigilar la elaboración de las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la intención de que sean utilizadas de insumo durante la capacitación;
4. Guiar las acciones de revisión y prueba de los criterios de codificación y validación para la explotación de la información en los temas correspondientes;
5. Organizar los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Etnicidad y Religión.-**Objetivo:**

Supervisar las actividades de identificación de necesidades y elaboración del diseño conceptual de etnicidad y religión, mediante la definición y registro de necesidades de información, la identificación de los conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas e indicadores, con el propósito de fundamentar la captación de información estadística para el diseño y evaluación de políticas públicas, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Controlar las actividades para proponer el contenido temático en materia de diseño conceptual de etnicidad y religión, con la finalidad de presentarlo a consulta como parte del cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir el desarrollo de las pruebas temáticas en el ámbito de su responsabilidad, con el propósito de comprobar la factibilidad e impacto de la inclusión las preguntas que formarán parte de los instrumentos de captación;
3. Vigilar la elaboración de las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la intención de que sean utilizadas de insumo durante la capacitación;

4. Guiar las acciones de revisión y prueba de los criterios de codificación y validación para la explotación de la información en los temas correspondientes;
5. Organizar los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual del Tema de Características Económicas.-**Objetivo:**

Supervisar las actividades de identificación de necesidades y elaboración del diseño conceptual del tema de características económicas, mediante la definición y registro de necesidades de información, la identificación de los conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas e indicadores, con el propósito de fundamentar la captación de información estadística para el diseño y evaluación de políticas públicas, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Controlar las actividades para proponer el contenido temático en materia de diseño conceptual del tema de características económicas, con la finalidad de presentarlo a consulta como parte del cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir el desarrollo de las pruebas temáticas en el ámbito de su responsabilidad, con el propósito de comprobar la factibilidad e impacto de la inclusión las preguntas que formarán parte de los instrumentos de captación;
3. Vigilar la elaboración de las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la intención de que sean utilizadas de insumo durante la capacitación;
4. Guiar las acciones de revisión y prueba de los criterios de codificación y validación para la explotación de la información en los temas correspondientes;
5. Organizar los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Temas Sociales y Educativos.-**Objetivo:**

Supervisar las actividades de identificación de necesidades y elaboración del diseño conceptual de temas sociales y educativos, mediante la definición y registro de necesidades de información, la identificación de los

conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas e indicadores, con el propósito de fundamentar la captación de información estadística para el diseño y evaluación de políticas públicas, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Controlar las actividades para proponer el contenido temático en materia de diseño conceptual de temas sociales y educativos, con la finalidad de presentarlo a consulta como parte del cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir el desarrollo de las pruebas temáticas en el ámbito de su responsabilidad, con el propósito de comprobar la factibilidad e impacto de la inclusión las preguntas que formarán parte de los instrumentos de captación;
3. Vigilar la elaboración de las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la intención de que sean utilizadas de insumo durante la capacitación;
4. Guiar las acciones de revisión y prueba de los criterios de codificación y validación para la explotación de la información en los temas correspondientes;
5. Organizar los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Conceptual de Vivienda y Entorno.-**Objetivo:**

Conducir las actividades de elaboración del diseño conceptual de los temas de vivienda, entorno urbano y las características de las localidades y las viviendas colectivas, así como coordinar las actividades de diseño y edición documental de los productos generados durante el proceso, mediante la integración de información, consulta, detección de necesidades, definición de objetivos, identificación de los conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas, directorios e indicadores, con la finalidad de ofrecer a las y los usuarios de información conceptual sobre los temas y las variables que sustentaron la generación e integración de la información estadística, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Someter a consulta el diseño conceptual de vivienda y entorno, que se integrará en el proyecto para facilitar el cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir los conceptos, criterios y preguntas de los temas correspondientes, con el fin de concretar su incorporación en los instrumentos de captación de información estadística;
3. Sugerir las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la finalidad de constatar el correcto llenado de los mismos;

4. Vigilar la instrumentación de los criterios de carácter conceptual, relacionados con la codificación, validación y explotación de la información, con la intención de influir en la homogeneidad y la comparabilidad de los datos obtenidos;
5. Proveer indicadores y productos relacionados en los temas correspondientes, con el propósito de facilitar la generación de información para los diversos sectores de la población;
6. Ejecutar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para disponer de elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Vivienda.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de identificación de necesidades y elaboración del diseño conceptual del tema de vivienda, mediante la definición y registro de necesidades de información, la identificación de los conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas e indicadores, con el propósito de fundamentar la captación de información estadística para el diseño y evaluación de políticas públicas, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Controlar las actividades para proponer el contenido temático en materia de diseño conceptual de vivienda, con la finalidad de presentarlo a consulta como parte del cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir el desarrollo de las pruebas temáticas en el ámbito de su responsabilidad, con el propósito de comprobar la factibilidad e impacto de la inclusión las preguntas que formarán parte de los instrumentos de captación;
3. Vigilar la elaboración de las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la intención de que sean utilizadas de insumo durante la capacitación;
4. Guiar las acciones de revisión y prueba de los criterios de codificación y validación, para la explotación de la información en los temas correspondientes;
5. Organizar los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Entorno de la Vivienda.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de identificación de necesidades y elaboración del diseño conceptual sobre el entorno urbano, mediante la definición y registro de necesidades de información, la identificación de los conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas e indicadores, con el propósito de fundamentar la captación de información estadística para el diseño y evaluación de políticas públicas, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Controlar las actividades para proponer el contenido temático en materia de diseño conceptual de entorno de la vivienda, con la finalidad de presentarlo a consulta como parte del cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir el desarrollo de las pruebas temáticas en el ámbito de su responsabilidad, con el propósito de comprobar la factibilidad e impacto de la inclusión las preguntas que formarán parte de los instrumentos de captación;
3. Vigilar la elaboración de las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la intención de que sean utilizadas de insumo durante la capacitación;
4. Guiar las acciones de revisión y prueba de los criterios de codificación y validación para la explotación de la información en los temas correspondientes;
5. Organizar los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Viviendas Colectivas.-**Objetivo:**

Supervisar las actividades de la identificación de necesidades y elaboración del diseño conceptual de viviendas colectivas, mediante la definición y registro de requerimientos de información, identificación de los conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas, directorios, símbolos y demás indicadores, con el propósito de fundamentar la información estadística para los encargados del diseño y evaluación de políticas públicas, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Controlar las actividades para proponer el contenido temático en materia de diseño conceptual de viviendas colectivas, con la finalidad de presentarlo a consulta como parte del cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir el desarrollo de las pruebas temáticas en el ámbito de su responsabilidad, con el propósito de comprobar la factibilidad e impacto de la inclusión las preguntas que formarán parte de los instrumentos de captación;
3. Vigilar la elaboración de las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la intención de que sean utilizadas de insumo durante la capacitación;

4. Guiar las acciones de revisión y prueba de los criterios de codificación y validación para la explotación de la información en los temas correspondientes;
5. Organizar los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de las Características de las Localidades.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de la identificación de necesidades y elaboración del diseño conceptual de las características de las localidades, mediante la definición y registro de necesidades de información, identificación de los conceptos a medir, clasificaciones, nomenclaturas, directorios, símbolos y demás indicadores, con el propósito de fundamentar la información estadística para los encargados del diseño y evaluación de políticas públicas, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Controlar las actividades para proponer el contenido temático en materia de diseño conceptual de las características de las localidades, con la finalidad de presentarlo a consulta como parte del cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente;
2. Decidir el desarrollo de las pruebas temáticas en el ámbito de su responsabilidad, con el propósito de comprobar la factibilidad e impacto de la inclusión las preguntas que formarán parte de los instrumentos de captación;
3. Vigilar la elaboración de las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación, con la intención de que sean utilizadas de insumo durante la capacitación;
4. Guiar las acciones de revisión y prueba de los criterios de codificación y validación para la explotación de la información en los temas correspondientes;
5. Organizar los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Edición Documental de las Viviendas.-

Objetivo:

Supervisar el diseño y edición documental de las viviendas de los productos generados durante el proceso de especificación de necesidades, diseño y construcción en el ámbito de su responsabilidad, mediante la revisión ortotipográfica y el apego a los lineamientos editoriales del Instituto, con la finalidad de favorecer la

homogeneidad en la presentación de la información elaborada para el responsable del diseño conceptual del Programa de información, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración de los lineamientos conforme a la normatividad editorial establecida para favorecer la homogeneidad de los documentos elaborados en el área;
2. Auditar la información generada, a fin de validar que los documentos cumplan con las reglas ortográficas y contemplen un estilo estándar;
3. Incorporar la versión definitiva de los documentos, con la intención de presentar un acervo documental que dé cuenta de las actividades realizadas;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para generar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Liberación de Cifras.-**Objetivo:**

Decidir la estrategia para la liberación de cifras, mediante la integración de información de diversos programas de información y registros administrativos, con la finalidad de brindar insumos para el análisis de la consistencia de los datos a través del tiempo para los responsables del seguimiento operativo y de la explotación, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la estrategia de liberación de cifras para el seguimiento de levantamiento y explotación de resultados;
2. Decidir los criterios, con la intención de proveer elementos durante la definición de algoritmos que permitan la generación de los indicadores censales;
3. Vigilar la elaboración del requerimiento técnico para la sistematización del cálculo de indicadores, con el objetivo de ofrecer una herramienta que permita realizar la comparación entre lo que históricamente se obtuvo y los resultados del levantamiento;
4. Ejecutar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para disponer de elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Liberación de Cifras de Vivienda.-

Objetivo:

Liderar la estrategia para la liberación de cifras del tema de vivienda, mediante el uso de herramientas que compilen datos de distintos momentos y fuentes de información, con la finalidad de favorecer la revisión y visualización del comportamiento histórico de los datos para los responsables de la presentación de los resultados generados, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Supervisar la estrategia de liberación de cifras de vivienda para generar insumos que permitan dar seguimiento de levantamiento y explotación de resultados;
2. Decidir el cálculo de los indicadores históricos que representen las características de su competencia, con la intención de comprobar la congruencia de los resultados;
3. Modelar los requerimientos funcionales y operacionales para la sistematización de la comparación de los indicadores históricos, con el objetivo de reportar comportamientos atípicos;
4. Vigilar la integración de los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Liberación de Cifras de Población.-**Objetivo:**

Liderar la estrategia para la liberación de cifras para los temas de población, mediante el uso de herramientas que compilen datos de distintos momentos y fuentes de información, con la finalidad de favorecer la revisión y visualización del comportamiento histórico de los datos para los responsables de la presentación de los resultados generados, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Supervisar la estrategia de liberación de cifras de población para generar insumos que permitan dar seguimiento de levantamiento y explotación de resultados;
2. Decidir el cálculo de los indicadores históricos que representen las características de su competencia, con la intención de comprobar la congruencia de los resultados;
3. Modelar los requerimientos funcionales y operacionales para la sistematización de la comparación de los indicadores históricos, con el objetivo de reportar comportamientos atípicos;
4. Vigilar la integración de los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y

5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Liberación de Cifras de Entorno Urbano.-

Objetivo:

Liderar la estrategia para la liberación de cifras de los temas de entorno urbano, mediante el uso de herramientas que compilen datos de distintos momentos y fuentes de información, con la finalidad de favorecer la revisión y visualización del comportamiento histórico de los datos para los responsables de la presentación de los resultados generados, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Supervisar la estrategia de liberación de cifras de entorno urbano para generar insumos que permitan dar seguimiento de levantamiento y explotación de resultados;
2. Decidir el cálculo de los indicadores históricos que representen las características de su competencia, con la intención de comprobar la congruencia de los resultados;
3. Modelar los requerimientos funcionales y operacionales para la sistematización de la comparación de los indicadores históricos, con el objetivo de reportar comportamientos atípicos;
4. Vigilar la integración de los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Liberación de Cifras de Localidad.-

Objetivo:

Liderar la estrategia para la liberación de los temas de cifras de localidad, mediante el uso de herramientas que compilen datos de distintos momentos y fuentes de información, con la finalidad de favorecer la revisión y visualización del comportamiento histórico de los datos para los responsables de la presentación de los resultados generados, de acuerdo con la Norma Técnica.

Funciones:

1. Supervisar la estrategia de liberación de cifras de localidad para generar insumos que permitan dar seguimiento de levantamiento y explotación de resultados;
2. Decidir el cálculo de los indicadores históricos que representen las características de su competencia, con la intención de comprobar la congruencia de los resultados;

3. Modelar los requerimientos funcionales y operacionales para la sistematización de la comparación de los indicadores históricos, con el objetivo de reportar comportamientos atípicos;
4. Vigilar la integración de los trabajos para el registro, memoria y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Dirigir, coordinar y determinar el desarrollo y evaluación de estrategias de planeación operativa, capacitación, sistematización de procesos que involucran operativos, de levantamiento, seguimiento, control y calidad de la información, así como conducir las fases de construcción y captación del proceso de producción de información estadística y geográfica con el propósito de captar información de censos y conteos de población y vivienda, así como realizar las encuestas relacionadas con estos operativos, con la finalidad de generar información sociodemográfica, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Vigilar de manera conjunta con la DGACPV, la estrategia general, la metodología general y los instrumentos con los que se realizarán los operativos de campo de los censos y conteos de población y vivienda a nivel nacional, con el propósito de alcanzar las metas institucionales;
2. Dirigir y determinar la elaboración del programa de trabajo, las estrategias y metodologías de operación de la Dirección, a fin de que se labore coordinadamente al interior de ésta y se cumpla en tiempo y forma con los objetivos y metas establecidos;
3. Dirigir las acciones para controlar el desarrollo de estrategias, procedimientos e instrumentos con el propósito de llevar a cabo la planeación de censos y conteos de población y vivienda, mediante el seguimiento y la prueba de los procesos relacionados;
4. Dirigir las acciones para establecer la estructura de operación, los criterios de asignación de gasto que la rigen y la estrategia de operación, así como las reglas que deben seguirse durante las distintas etapas del levantamiento para organizar los operativos de campo de los censos y conteos de población y vivienda;
5. Dirigir los procesos de generación de procedimientos y manuales de operación de la estructura operativa para proporcionar al personal de campo los conocimientos necesarios para el levantamiento, mediante el análisis y prueba de las actividades de operación;
6. Dirigir y coordinar la generación de procedimientos de seguimiento y control de las actividades y de la información antes, durante y después del operativo de campo para la supervisión y control del operativo de campo y de la información captada en censos y conteos de población y vivienda, mediante la implementación de herramientas para analizar el avance y la cobertura;

7. Dirigir las acciones para consolidar la estructura de verificación de la información y de la operación del levantamiento, para la identificación y corrección de la problemática presentada en campo;
8. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
9. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Procedimientos Operativos.-

Objetivo:

Establecer las estrategias y desarrollar los procedimientos de la estructura operativa para captar la información sociodemográfica, favorecer la cobertura geográfica de viviendas mediante la supervisión en campo, definir los recursos materiales e informáticos que requiera el personal para el cumplimiento de sus funciones, con la finalidad de sistematizar las actividades de cada puesto que interviene en el proceso, conforme a la Norma Técnica y se logren los objetivos planteados en el levantamiento de la información durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Decidir los recursos necesarios para la realización del operativo regular y de grupos especiales de censos de población y vivienda, a partir del estudio de las necesidades del operativo y de los recursos asignados;
2. Concretar la estrategia para la supervisión directa e indirecta de los puestos operativos con la finalidad de concretar la calidad en el levantamiento de la información;
3. Vigilar el diseño de procedimientos para ejecutar la captación de la información de las viviendas y de la población, a través de la supervisión y seguimiento al desarrollo de las actividades;
4. Orientar sobre la estrategia para constatar la máxima cobertura de las viviendas, mediante pruebas y ensayos de la misma de los proyectos censales de población y vivienda;
5. Esquematizar el diseño de los procedimientos de operación de cada una de las actividades de levantamiento, control de la cobertura y supervisión de los puestos operativos que participan con el fin de asentarlos en los manuales operativos;
6. Definir la estructura para facilitar la captación de la información de los operativos especiales, mediante el análisis de la información que brindan otros censos y/o eventos;
7. Vigilar las actividades regionales y estatales, para el control y seguimiento del levantamiento, a través de la integración de reportes y la implementación de instrumentos, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Procedimientos Operativos para la Estructura de Coordinación.-**Objetivo:**

Definir y desarrollar los procedimientos operativos para las figuras que conforman la estructura de coordinación, así como, establecer los recursos materiales e informáticos requeridos en el desarrollo de sus funciones, mediante el diseño de estrategias, metodologías y herramientas que favorezcan la supervisión y el seguimiento de las actividades de campo con el fin de lograr los objetivos de los operativos de campo, así como la valoración posterior de los propios procedimientos operativos implementados en el ámbito regional y estatal, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el diseño de los procedimientos operativos de la estructura de coordinación, mediante la asignación de actividades específicas para que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos de los operativos estadísticos;
2. Elegir los recursos materiales que requiere la estructura de coordinación para el correcto funcionamiento durante el levantamiento de información con el fin de impulsar el logro de los objetivos establecidos;
3. Incorporar los procedimientos operativos a valorar mediante las pruebas y ensayos con el objeto de generar propuestas de mejora para los eventos futuros;
4. Supervisar en campo los procedimientos operativos de las figuras de coordinación con la intención de reportar mejoras a los mismos para los futuros eventos;
5. Guiar en la elaboración el requerimiento técnico para el desarrollo de las aplicaciones informáticas necesarias con el propósito de comprobar que éstas cuenten con todos los elementos solicitados para la coordinación del operativo de campo;
6. Vigilar la definición y desarrollo de ejercicios de gabinete de las aplicaciones que requiere la estructura de coordinación con la intención de comprobar su correcto funcionamiento, previo al levantamiento de información, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Procedimientos Operativos para la Estructura de Levantamiento de Información.-**Objetivo:**

Definir los procedimientos operativos para las figuras que integran la estructura de levantamiento de la información, y establecer los requerimientos materiales e informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones, mediante el diseño de estrategias, metodologías y herramientas que favorezcan la supervisión y el seguimiento de las actividades de campo a fin de lograr los objetivos de los operativos de campo, así como la valoración posterior de los propios procedimientos operativos implementados en el ámbito regional y estatal, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el diseño de los procedimientos operativos de la estructura de levantamiento de información, mediante la asignación de actividades específicas a las figuras operativas para que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos de los operativos estadísticos;
2. Elegir el instrumento con el que se captarán los inmuebles objeto de estudio, con la intención de favorecer la correcta cobertura de los operativos;
3. Elegir los recursos materiales que requiere la estructura de levantamiento de información para el correcto funcionamiento durante el levantamiento de información con el fin de impulsar el logro de los objetivos fijados para el programa de información.
4. Incorporar los procedimientos operativos a valorar mediante las pruebas y ensayos con el propósito de presentar áreas de oportunidad y generar propuestas de mejora para los futuros eventos censales;
5. Guiar en la elaboración del requerimiento técnico para el desarrollo de las aplicaciones necesarias, con la intención de comprobar que contengan los elementos requeridos para el levantamiento de información;
6. Vigilar la definición y desarrollo de ejercicios de gabinete de las aplicaciones que requiere la estructura de levantamiento de información con el fin de probar su correcto funcionamiento, previo al levantamiento de información, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procedimientos de Operativos Especiales.-**Objetivo:**

Definir los procedimientos operativos para la estructura de operativos especiales, así como establecer los recursos materiales e informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones mediante el diseño de estrategias, metodologías y herramientas que permitan valorar su integración y favorezcan la supervisión y el seguimiento de las actividades de campo a fin de lograr los objetivos de los operativos de campo, así como la valoración posterior de los propios procedimientos operativos implementados en el ámbito regional y estatal, con la finalidad de impulsar mejoras para futuros proyectos, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir los procedimientos para el levantamiento de los operativos especiales, mediante la asignación de funciones y actividades del personal correspondiente, a fin de favorecer el cumplimiento de las actividades a realizar por cada puesto;
2. Elegir los recursos materiales a utilizar por el personal de campo con el objetivo de que cuenten con los insumos para realizar sus actividades;
3. Brindar seguimiento a la supervisión de actividades de valoración de métodos y procedimientos operativos de esta vertiente de levantamiento con la finalidad de incorporar mejoras para futuros proyectos;

4. Presentar la metodología que favorezca la integración de los directorios de las viviendas colectivas y de personalidades con el propósito de instrumentar el tratamiento apropiado;
5. Vigilar el diseño de los métodos de seguimiento y control de las viviendas colectivas que se levantan por concertación para favorecer su adecuada contabilización;
6. Supervisar el levantamiento de información de operativos especiales a fin de promover el cumplimiento de las estrategias operativas;
7. Vigilar las actividades de registro y valoración de los procedimientos de los operativos especiales con la finalidad de impulsar mejoras para futuros proyectos, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Pruebas de Campo, Definición de Materiales y Productos Cartográficos.-

Objetivo:

Diseñar y ejecutar las pruebas de campo de la estructura operativa, con base en las necesidades de investigación, para contribuir a las mejores estrategias, metodologías, herramientas e instrumentos para el desarrollo de las actividades operativas que favorezcan la máxima cobertura y calidad de la información, considerando las unidades de observación de población, viviendas particulares y viviendas colectivas, así como la valoración posterior de los propios procedimientos operativos implementados en el ámbito regional y estatal, que contribuyan al logro de los objetivos de censos y conteos de población y vivienda y encuestas relacionadas a éstos conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir las pruebas de campo, con la intención de incorporar información que sirva para fundamentar las modificaciones a la metodología o estrategias operativas;
2. Presentar la selección de lugares donde se realizarán las pruebas de campo para la recopilación de información con el fin de elegir la opción que cumpla con las características que se buscan cubrir;
3. Elegir los materiales que requieren las estructuras operativas para el desarrollo de sus actividades, con la intención de que cuenten con lo necesario para su trabajo;
4. Escoger el paquete cartográfico que requiere cada puesto de la estructura operativa, definiendo sus características, con la finalidad de impulsar la correcta ubicación en campo y georreferenciación de la información;
5. Vigilar la definición y desarrollo de las pruebas de campo para controlar los tiempos que debe cumplir cada área, que contribuyan al logro de los objetivos de cada evento, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Capacitación y Materiales Censales.-**Objetivo:**

Coordinar el diseño y ejecución de la estrategia de los procesos y herramientas de apoyo para la capacitación el reclutamiento y la selección del personal de la estructura operativa de acuerdo con las características operativas y conceptuales de cada proyecto, con el propósito de establecer procedimientos y criterios homogéneos para el desarrollo de las actividades del personal en la generación de información sociodemográfica durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la propuesta de la estrategia de capacitación para la estructura operativa para su análisis y aprobación;
2. Ejecutar la organización y coordinación de la capacitación para el levantamiento de la información con el propósito de que el personal operativo reciba los conocimientos necesarios de acuerdo a las necesidades y características del operativo, apegándose a las recomendaciones censales establecidas;
3. Vigilar la ejecución de la mejora continua de los procesos de capacitación, con base en nuevas tecnologías, métodos y estrategias para el seguimiento y validación de las actividades;
4. Concretar la verificación de la habilitación didáctica de instructores y tutores en línea para la transmisión de conocimientos a distancia, a través del seguimiento de las acciones involucradas;
5. Vigilar la elaboración y edición de manuales operativos y materiales didácticos para que se utilicen como apoyo a la transmisión de conocimientos, mediante la verificación permanente para su entrega en tiempo y forma, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Medición de Habilidades del Personal Operativo.-**Objetivo:**

Diseñar y desarrollar la medición de habilidades del personal operativo, mediante la elaboración de estrategias, procedimientos y herramientas, para evaluar la formación de la plantilla operativa durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir los procesos y herramientas de medición de habilidades del personal operativo necesarias para instrumentar la integración de la estructura de campo;
2. Supervisar las acciones de innovación y desarrollo de nuevos métodos didácticos con el propósito de incorporar los elementos más idóneos al programa de información;

3. Vigilar el desarrollo de lineamientos para la elaboración de pruebas de capacitación que permitan validar los conocimientos y experiencia requerida para cada figura, y
4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Formación de Instructores Censales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir el marco conceptual para la formación de instructores y/o tutores, con base en los requerimientos específicos del operativo;
2. Decidir los lineamientos e instrumentos de capacitación, a fin de brindar los criterios y mecanismos para la formación didáctica de las estructuras de capacitación al personal operativo;
3. Vigilar la temática de los manuales de capacitación para su incorporación en la formación de instructores y/o tutores, con base en los lineamientos establecidos en la materia y a los requerimientos específicos del operativo;
4. Instrumentar los mecanismos para establecer el seguimiento de las actividades de instrucción, a través de la generación de lineamientos y herramientas para el control de las acciones;
5. Liderar las actividades de registro y valoración de los procesos de formación de instructores para el registro de la experiencia de capacitación y elaboración de materiales y favorecer mejoras en las áreas de oportunidad detectadas, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Control de la Calidad Operativa.-

Objetivo:

Coordinar el proceso de control de calidad de la operación, mediante la definición de la metodología, estrategias, procedimientos, seguimiento y los recursos necesarios para llevar a cabo los operativos para la verificación y de cobertura, con la finalidad de aumentar que la cobertura de las unidades de observación y la calidad de la información captada en campo por el operativo de la enumeración, de manera que se cumpla con los estándares establecidos en la normatividad vigente y ofrecer a las y los usuarios información sociodemográfica de calidad, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir las estructuras, estrategias y actividades específicas de cada figura operativa, necesarias para propiciar la verificación de la cobertura y calidad de la información sociodemográfica, captada por las estructuras de los operativos convencionales;
2. Sustentar la definición de los recursos materiales y cartográficos, en características y cantidades necesarios para facilitar los procesos de verificación de cobertura y calidad de la información;
3. Concretar el diseño de la estrategia y procedimientos con el fin de influir en la validación de la información levantada por las estructuras de verificación de información;
4. Orientar la definición de la estrategia de valoración de los operativos de verificación de cobertura y calidad de la información, mediante la implementación de mecanismos y controles que permitan obtener información que pueda ser utilizada como insumo para la valoración respectiva;
5. Vigilar la definición de las estrategias para la supervisión directa e indirecta de los puestos operativos de las estructuras de verificación;
6. Proponer acciones que lleven a la ejecución de pruebas y ensayos de campo integrales, en donde se lleven a cabo acciones de verificación de la cobertura y de la calidad de la información captada por las estructuras convencionales para constatar la factibilidad de los procedimientos a instrumentar;
7. Vigilar la comunicación y coordinación con las estructuras regional y estatal para el cumplimiento de la estrategia diseñada para la verificación en campo de la información levantada por las estructuras convencionales a través del control de la cobertura y la calidad de la información, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Requerimientos de Sistematización para el Control de Cobertura y Calidad.-**Objetivo:**

Coordinar el diseño de requerimientos de sistematización para la verificación de la información captada por el operativo de enumeración, para favorecer el logro de la cobertura y calidad de la información, y con ello suministrar a los usuarios información que cumpla con las características establecidas en la normatividad vigente, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el diseño de la estructura y estrategias generales para favorecer la verificación de la cobertura y calidad de la información sociodemográfica captada en el operativo de campo;
2. Guiar la elaboración del requerimiento técnico para el desarrollo de las aplicaciones que se utilizan en el control de la calidad de la información captada en el operativo de campo;
3. Fundamentar el flujo de la información levantada, a partir de su liberación por el operativo de campo para la definición de las cargas de trabajo;

4. Vigilar la definición de la estrategia de supervisión a las actividades de las estructuras responsables del control de cobertura y calidad de la información para el cumplimiento de los objetivos establecidos, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Medición de los Procesos de Calidad Operativa.-

Objetivo:

Definir y desarrollar los mecanismos necesarios para la evaluación de los procesos de verificación y medición de la cobertura de la información captada en las unidades de observación, para generar un diagnóstico que permita mejorar los procesos de estos operativos, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la estrategia general para favorecer la medición de los operativos de verificación de la cobertura y la calidad de la información captada;
2. Guiar la definición de los mecanismos e instrumentos para la obtención de información que permita evaluar los operativos de campo y su cobertura;
3. Generar indicadores con la intención de impulsar la eficacia y eficiencia de las estrategias y procedimientos operativos de las estructuras de revisión de calidad y cobertura;
4. Vigilar la valoración de los procedimientos operativos de verificación, post-enumeración y los que se implementen para controlar la cobertura y calidad de la información captada, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procedimientos para el Control de Cobertura y Calidad.-

Objetivo:

Decidir y desarrollar los procedimientos para la medición de cobertura directa, en apego a los principios y recomendaciones internacionales, con la finalidad de favorecer la máxima cobertura y calidad de la información, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir las funciones y actividades específicas de cada puesto de las estructuras responsables de verificar la cobertura y calidad de la información sociodemográfica captada para el cumplimiento de los objetivos;
2. Guiar la definición de los recursos materiales y productos cartográficos necesarios para cada figura de la estructura responsable de verificar la cobertura y calidad de la información con la intención de que dispongan del material necesario para realizar su trabajo;

3. Vigilar el diseño de los instrumentos de control específicos que serán utilizados por las estructuras que participan en el control de la calidad de la información captada para promover el seguimiento al avance, y
4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Registro de los Procesos de Calidad Operativa.-

Objetivo:

Decidir y desarrollar el plan de documentación y seguimiento de los procesos mediante la esquematización de la metodología y la estrategia para obtener información y el control de los registros, así como los temas a considerar, con la finalidad de contar con información que permita controlar los procesos operativos y contar con elementos para la realización de futuros eventos censales, conforme a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir y controlar la elaboración del guion para obtener información y registrar cada proceso de los operativos de verificación a fin de elaborar el informe e incorporarlo a la memoria de operaciones de campo;
2. Vigilar la compilación de actividades por figura operativa con el fin de registrar y establecer de forma esquemática y ordenada el proceso de trabajo de las estructuras de verificación de cobertura y calidad, y
3. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección Técnica.-

Objetivo:

Establecer las estrategias, metodologías y criterios para la captura y procesamiento de la información, así como para el muestreo dentro de los programas de información, además de participar en la fases de diseño y conducir la fase de procesamiento del programa de información, de acuerdo con la Norma Técnica y apegándose a las recomendaciones y estándares establecidos, con la finalidad de producir información estadística de censos, conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Dirigir las acciones para determinar lineamientos siguiendo las recomendaciones y estándares establecidos para los censos y conteos de población y vivienda, así como para la construcción de sistemas y bases de datos necesarios en el tratamiento y procesamiento de la información de carácter censal;

2. Dirigir las tareas de análisis estadístico de la información derivada de los censos y conteos de población y vivienda, del Inventario de Viviendas y de los Registros Administrativos que lo nutren, apegándose a los conceptos y requerimientos de las y los usuarios de información;
3. Dirigir las acciones para establecer los mecanismos de evaluación y mantenimiento de los sistemas de tratamiento y procesamiento de información censal;
4. Dirigir las tareas de diseño muestral relacionadas con la planeación, desarrollo y evaluación de los eventos censales e inter-censales, analizando las necesidades de información y sus costos asociados para contribuir al logro de los objetivos;
5. Dirigir las acciones para establecer los lineamientos de los sistemas de monitoreo, control y documentación necesarios para el desarrollo de los eventos censales;
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Integración de Información y Seguimiento.-

Objetivo:

Implementar la integración de información y seguimiento, mediante la revisión de la congruencia básica de los datos recabados en los diferentes medios de captación, el diseño de los esquemas de los procesos de tratamiento de la información y la asociación de la información estadística y geográfica, con el propósito de proveer de información para las fases de procesamiento y análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir los requerimientos técnicos para los sistemas de captura, utilizando los diferentes medios de captación mediante las tecnologías de la información y comunicación para la entrega oportuna de los resultados;
2. Sustentar el diseño e implementación de los modelos de análisis de datos, metadatos y diccionarios de datos para la integración de información, de acuerdo con las diferentes etapas del tratamiento de la información y acorde a los lineamientos establecidos;
3. Efectuar el monitoreo del seguimiento y control operativo del tratamiento de la información con la finalidad de gestionar la toma de decisiones durante la captura y el procesamiento de los datos;
4. Inspeccionar la supervisión de los mecanismos desarrollados para la captura, el seguimiento y control operativo del tratamiento de la información en Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y oficinas municipales con la intención de propiciar el control y verificación permanente de los procedimientos;

5. Vigilar el registro y valoración de los procesos de captura y de seguimiento operativo implementados en Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y oficinas municipales, conforme a los lineamientos establecidos para la optimización de los procesos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño de Procesos de Integración.-

Objetivo:

Diseñar los procesos de captura e integración de la información, así como diseñar las aplicaciones informáticas que permitan controlar la captura, el registro y la evaluación del proceso, mediante la revisión de la experiencia de eventos previos así como de las recomendaciones en la materia, con la finalidad de contar con un modelo de datos para la producción de información sociodemográfica para proveer los insumos para las fases de procesamiento y análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la definición de la estrategia del proceso de captura de la información con la finalidad de suministrar de información de calidad para los procesos de tratamiento y explotación de la información;
2. Presentar el diseño y definición de la estrategia de recepción, control y almacenamiento de los instrumentos de captación para favorecer el resguardo adecuado de los mismos;
3. Incorporar la definición de los requerimientos técnicos de las aplicaciones para el proceso de captura de los instrumentos de captación con el objeto de promover la eficiencia de los procesos y la calidad de la información;
4. Vigilar el diseño de los procesos primarios que aseguren la congruencia básica de la información para controlar su implementación en los diferentes sistemas de registros de información de los programas de información, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Seguimiento y Monitoreo del Procesamiento.-

Objetivo:

Realizar el diseño de los sistemas y reportes estadísticos para el seguimiento y control de las etapas del procesamiento de la información para garantizar la integridad de los datos, así como monitorear la ejecución del procesamiento de la información censal mediante el seguimiento de los reportes de avance y la supervisión de los procesos a nivel central, regional, estatal y municipal con la finalidad de generar información estadística de calidad y oportuna para la divulgación de resultados en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la definición de los requerimientos técnicos de las aplicaciones y requisitos funcionales para el seguimiento y control operativo del tratamiento de la información de los programas de información para suministrar de información oportuna en las diferentes etapas;
2. Supervisar la incorporación de los reportes estadísticos para el seguimiento y control de avance del tratamiento, a nivel central, regional, estatal y municipal que permitan el monitoreo de los programas de información;
3. Liderar la elaboración de los requerimientos técnicos de las aplicaciones de seguimiento y control operativo del tratamiento de la información, así como la implementación de la capacitación en el ámbito regional, estatal y municipal de los programas de información para generar información oportuna de los procesos;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para generar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Vinculación de la Información Cartográfica.-

Objetivo:

Realizar la asociación de la información estadística de censos, conteos y encuestas asociadas, con el Marco Geoestadístico, mediante la aplicación de tablas de equivalencia con el fin de contar con información georreferenciada para proveer de insumos a la fase de análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la administración de la información con los cambios cartográficos proporcionadas por la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente (DGGMA) producto de actualizaciones en campo para su aplicación en los programas de información;
2. Generar la aplicación de tablas de equivalencia cartográficas a fin de habilitar el traslado de la información censal del evento previo, a un marco geoestadístico que permita la comparabilidad de programas de información;
3. Controlar la definición y diseño de los procedimientos para la generación de los catálogos cartográficos en la explotación de la información, como son el de entidades, municipios, localidades, Área Geoestadística Básica, manzanas, así como validar las versiones de cada evento censal;
4. Favorecer una estrecha comunicación con personal del área responsable para dar seguimiento a la aplicación de los movimientos cartográficos provenientes de las tablas de equivalencia cartográfica a fin de promover la oportuna liberación de los catálogos en las etapas de planeación operativa y selección de la muestra, así como para la etapa de explotación;
5. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para generar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Codificación.-

Objetivo:

Decidir sobre la codificación de información captada en censos, conteos y encuestas relacionadas, mediante la definición de la estrategia, logística, esquemas de supervisión y seguimiento, así como herramientas informáticas, con la finalidad de asignar claves a las descripciones abiertas para facilitar su análisis y procesamiento, para proveer de insumos a las siguientes etapas de procesamiento y a la fase de análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la estrategia de los procesos de codificación automática y asistida para proveer información que sirva en la explotación de los resultados;
2. Especificar la elaboración de los requerimientos técnicos de las herramientas informáticas para facilitar el procesamiento automático de la codificación y el uso del sistema para la asignación asistida de claves;
3. Concretar el seguimiento y control de la ejecución de los procesos de codificación de información para constatar el cumplimiento de los objetivos;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para disponer de elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que interviene, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Codificación Automática.-

Objetivo:

Supervisar la definición de la estrategia de codificación automática y el diseño de las aplicaciones informáticas requeridas, mediante la observación de principios y mejores prácticas a nivel internacional, a fin de implementar el procesamiento de algoritmos para la asignación de claves a las descripciones de las preguntas abiertas de las distintas variables incluidas en los instrumentos de captación, así como el seguimiento, registro y valoración del proceso en los programas de información, con la finalidad de facilitar su análisis y procesamiento, para proveer de insumos a las siguientes etapas de procesamiento y a la fase de análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la estrategia del proceso de codificación automática de la información de los programas de información para suministrar de información en la explotación de los resultados;

2. Fundamentar la elaboración de los requerimientos técnicos para habilitar la herramienta de procesamiento de la codificación automática, los reportes de avance y seguimiento del proceso de programas de información;
3. Instrumentar las estrategias de búsqueda y asignación de claves a aplicar para cada variable a codificar durante el procesamiento automático para favorecer el correcto funcionamiento de los procesos implementados;
4. Supervisar el diseño y análisis de las pruebas de codificación automática de las distintas variables para la mejora de la calidad y eficiencia del proceso de codificación automática;
5. Vigilar los trabajos para el registro y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Coordinación de la Codificación.-

Objetivo:

Supervisar la ejecución del proceso de codificación de información captada en censos, conteos y encuestas relacionadas, mediante la coordinación con la estructura en el ámbito territorial para la ejecución de las estrategias de incorporación de recursos humanos y operación del proceso, con la finalidad proveer de insumos a las siguientes etapas de procesamiento y a la fase de análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Supervisar las actividades de generación de información estadística relativa a las variables codificadas para la atención de requerimientos internos y externos;
2. Vigilar las especificaciones técnicas dentro del proceso de reclutamiento de personal para favorecer los procesos de codificación;
3. Decidir y supervisar el diseño e implementación de los materiales de capacitación referentes al proceso de codificación a fin de impulsar el desarrollo óptimo de los procesos;
4. Vigilar los trabajos para el registro y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos;
5. Liderar el enlace con las distintas áreas participantes en el proceso de codificación para la coordinación de actividades que permitan cumplir con las tareas definidas en el proceso de codificación, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Seguimiento Operativo del Proceso de Codificación.-

Objetivo:

Diseñar la estrategia para realizar la codificación asistida de las variables abiertas de censos, conteos y encuestas asociadas, mediante la definición de las aplicaciones informáticas requeridas, la logística de operación y la determinación de las actividades específicas, con la finalidad de facilitar la explotación de la información, para proveer de insumos a las siguientes etapas de procesamiento y a la fase de análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la estrategia del seguimiento operativo del proceso de codificación de la información de los programas de información para favorecer el cumplimiento de los objetivos del proceso;
2. Supervisar la elaboración de los requerimientos técnicos de la herramienta informática que utilizará la plantilla operativa para la asignación de cargas de trabajo, búsqueda y asignación de claves, supervisión de la calidad, los reportes de avance y seguimiento del proceso;
3. Fundamentar el diseño de los contenidos específicos para impartir durante la capacitación de la estructura de codificación asistida de los programas de información;
4. Vigilar los trabajos para el registro y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Validación y Medición de Cobertura.-**Objetivo:**

Definir las estrategias de validación automática, de la medición de cobertura censal y el diseño de las muestras de censos, conteos y encuestas asociadas, mediante la revisión y análisis de las experiencias de eventos anteriores y de recomendaciones internacionales, con la finalidad de garantizar la integridad y congruencia de los datos, el contar con una medida directa de la cobertura de los programas estadísticos y muestras adecuadas para las necesidades de información, para proveer de insumos a las siguientes etapas de procesamiento y a la fase de análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir las actividades de definición de criterios y tratamientos de validación automática de la información recabada en los instrumentos de captación para propiciar la integridad y congruencia de la información;
2. Esquematizar el diseño e implementación de la estrategia de validación automática de la información para proveer de información congruente en la generación de resultados;
3. Especificar las estrategias para el procesamiento y control de cambios en la información, resultantes de la aplicación de los criterios de validación automática, que sirva para propiciar el cumplimiento de los objetivos del proceso;

4. Vigilar el seguimiento a la definición de marcos muestrales y el diseño muestral para disponer de estimaciones con precisión y confianza, y ofrecer atención a las necesidades de información focalizada que se planteen para cada evento estadístico;
5. Proponer la estrategia de los procesos de medición de cobertura para ofrecer una medida de precisión de los datos presentados, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Validación de Características de la Población.-

Objetivo:

Diseñar el proceso de validación automática de las características de la población, entorno urbano y características de las localidades mediante la definición de los criterios y estrategias a ser implementadas, así como del diseño de los reportes de seguimiento y control del proceso, con la finalidad de asegurar la integridad y congruencia de la información, para proveer de insumos a las siguientes etapas de procesamiento y a la fase de análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el diseño de las funciones de direccionamiento y expresiones lógicas a emplearse, de acuerdo con los resultados del análisis de la validación de la información censal y acorde al marco conceptual de cada evento estadístico, con el propósito de generar criterios de validación automática que garanticen la integridad y congruencia de las variables de las características de la población;
2. Fundamentar las estrategias para el procesamiento y control de cambios en la información, resultantes de la aplicación de los criterios de validación de las características de las personas para favorecer el cumplimiento de los objetivos del proceso;
3. Presentar el diseño e implementación de las estrategias para instrumentar el análisis de la información, a través de la validación automática de las características de la población;
4. Vigilar los trabajos para el registro y valoración de los temas de su competencia para generar un acervo de la experiencia adquirida que sea de utilidad para la planeación de futuros eventos, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Validación de Características de las Viviendas.-

Objetivo:

Diseñar el proceso de validación automática de las características de las viviendas captadas en censos, conteos y encuestas asociadas, mediante la definición de los criterios y estrategias a ser implementadas, así como del diseño de los reportes de seguimiento y control del proceso, con la finalidad de asegurar la integridad

y congruencia de la información, para proveer de insumos a las siguientes etapas de procesamiento y a la fase de análisis de la producción, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el diseño de las funciones de direccionamiento y expresiones lógicas a emplearse, de acuerdo con los resultados del análisis de la validación de la información y acorde al marco conceptual de cada evento estadístico, con el propósito de generar criterios de validación automática que garanticen la integridad y congruencia de las variables correspondientes;
2. Fundamentar las estrategias para el procesamiento, control y análisis de la información resultantes de la aplicación de los criterios de validación de las características de las viviendas para favorecer la congruencia de la información;
3. Presentar las estrategias para el procesamiento, control y análisis de la información resultantes de la aplicación de los criterios de validación de entorno urbano y características de las localidades para favorecer la congruencia de la información;
4. Vigilar las estrategias para el procesamiento, control y análisis de la información resultantes de la aplicación de los criterios de validación del cuestionario de alojamientos y asistencia social para favorecer la congruencia de la información, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Seguimiento a las Encuestas Asociadas al Censo.-**Objetivo:**

Realizar el diseño muestral y seguimiento a las encuestas asociadas al censo, mediante la construcción de los marcos muestrales, la selección de la muestra, el cálculo de las estimaciones y el ajuste a los factores de expansión, con el fin de contar con los elementos técnicos del diseño muestral que permita generar información confiable, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el seguimiento a la definición de los marcos muestrales para las encuestas relacionadas a los censos de población y vivienda para favorecer la congruencia de la información respecto de los datos censales;
2. Supervisar el seguimiento del diseño muestral de encuestas, a fin de generar información para las y los usuarios sobre los indicadores sociodemográficos a nivel municipal, y promover la atención de las necesidades de información focalizada que se planteen;
3. Guiar el seguimiento a la construcción y ajuste de factores de expansión para la estimación de los indicadores usando el diseño de muestra;
4. Presentar la definición y desarrollo de criterios, con el fin de que sean observados durante el levantamiento de las áreas seleccionadas para la muestra censal en caso de actualizaciones cartográficas;

5. Vigilar el desarrollo de la estrategia de seguimiento al avance del levantamiento de las áreas seleccionadas en la muestra censal para reportar las tasas de respuesta y favorecer la toma de decisiones;
6. Instrumentar metodologías que permitan la comparación de los indicadores con las estimaciones de la muestra censal para incorporar una valoración de los alcances y la calidad de las estimaciones, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño y Análisis de la Medición de la Cobertura.-

Objetivo:

Diseñar la metodología para el análisis de la cobertura, mediante el establecimiento de estrategias para su medición directa, la elaboración de instrumentos de captación, procedimientos de cotejo y criterios de valoración de la cobertura de los programas de información, con la finalidad de presentar una medida que dé transparencia de la precisión de los datos obtenidos, para brindar a las y los usuarios certeza de los resultados presentados, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el diseño de los criterios de cotejo automático, con la finalidad de favorecer la eficiencia del proceso de empate entre los instrumentos de captación;
2. Presentar el diseño del proceso de cotejo asistido, que sirva para complementar el empate de los instrumentos de captación para la valoración de la cobertura;
3. Controlar el seguimiento los procesos de cotejo, con el objeto de impulsar el cumplimiento de las actividades en tiempo y forma;
4. Vigilar el operativo de verificación en campo de los procesos de cotejo para reportar las incongruencias detectadas durante los procesos automático y asistido;
5. Fundamentar la metodología para la estimación de cobertura de los programas de información, con la finalidad de producir resultados que sean puestos a disposición de las y los usuarios, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Capacitación y Medición del Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

Coordinar el diseño y ejecución de las estrategias de los procesos y herramientas de apoyo para la capacitación de la estructura de procesamiento, así como para la documentación y evaluación del procesamiento de acuerdo con las características de cada proyecto, con el propósito de establecer procedimientos y criterios

homogéneos para el desarrollo de las actividades del personal durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el diseño de la estrategia de capacitación para la estructura de tratamiento de la información, con el propósito de ofrecer una metodología homogénea en los diferentes procesos;
2. Concretar la organización y coordinación de las capacitaciones de tratamiento con el propósito de que el personal reciba los conocimientos necesarios de acuerdo a las necesidades y características del puesto específico;
3. Ejecutar la mejora continua de la capacitación, con base en nuevas tecnologías, métodos y estrategias, mediante el seguimiento y validación de las actividades para propiciar la eficiencia del proceso;
4. Efectuar las actividades referentes a la integración, elaboración y edición de manuales operativos y materiales didácticos para que se utilicen en la transmisión de conocimientos de los procesos de tratamiento;
5. Vigilar el apego a los lineamientos para el registro y valoración con la finalidad de ejecutarlos de manera oportuna y mejorar el análisis de la información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Capacitación en el Tratamiento de la Información.-**Objetivo:**

Establecer la metodología para la capacitación del personal para el procesamiento de la información, mediante la definición de las estrategias y recursos de instrucción, así como la integración y elaboración de manuales, con el propósito de establecer procedimientos y criterios homogéneos para el desarrollo de las actividades del personal durante censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la investigación de los nuevos métodos de capacitación para su implementación en los procesos de tratamiento de la información, así como incorporar acciones de innovación y desarrollo de nuevas aplicaciones didácticas en la impartición de cursos;
2. Vigilar los procesos de capacitación en las Coordinaciones Estatales, Direcciones Regionales y/o oficinas centrales para favorecer en el cumplimiento de los objetivos trazados;
3. Fundamentar la metodología, implementación y análisis de formatos de evaluación de las capacitaciones con el propósito de generar indicadores de mejora, a través de la integración, estudio de reportes y formatos;
4. Controlar las actividades de registro de información en las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales con la finalidad de suministrar los insumos necesarios para la elaboración de las memorias, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Medición del Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

Definir la metodología de evaluación del procesamiento de la información, mediante el establecimiento de las estrategias de medición, el diseño de guías e indicadores, con la finalidad de estandarizar el análisis de los aspectos a evaluar y que sirva para la toma de decisiones respecto a cada uno de los procesos, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de los lineamientos e indicadores para la medición de los procesos de tratamiento de la información, con el objeto de favorecer la estandarización de la metodología;
2. Brindar asesoría a las diferentes áreas, con la finalidad de generar los instrumentos necesarios para la valoración de los procesos de tratamiento de la información;
3. Modelar los contenidos de los documentos de medición de los procesos, con la intención de favorecer la integración del mismo;
4. Vigilar la revisión de los documentos para cada uno de los procesos con el propósito de promover la calidad de los mismos, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Registro del Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

Diseñar la metodología y la estrategia para la documentación del procesamiento de la información, mediante la definición de guías y criterios, con el objeto de favorecer la estandarización de los contenidos y la integración de la memoria general, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir el guion para el registro de los diferentes procesos de tratamiento de la información, con el objeto de favorecer la estandarización de la metodología;
2. Brindar colaboración con las diferentes áreas con la finalidad de fundamentar la metodología para la estandarización de cada uno de los procesos;
3. Vigilar la revisión de los procesos con la finalidad de favorecer en la calidad de los mismos e integrarla en la memoria general del proyecto, y

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Explotación Censal.-

Objetivo:

Dirigir, coordinar y determinar el diseño y desarrollo de la metodología, estrategias y la generación de indicadores, para la explotación y difusión de la información, así como conducir las fases de análisis de la producción y evaluación del proceso censal, de acuerdo con la Norma Técnica, con el fin de generar una serie de productos censales y contribuir al conocimiento de la realidad nacional con base en los datos provenientes de censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas y proyectos vinculadas a estos eventos.

Funciones:

1. Dirigir las estrategias para el diseño y elaboración de los productos de divulgación con la intención de emitir a la sociedad y al estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna;
2. Vigilar la elaboración del plan de difusión, en base a la especificación de necesidades con la finalidad de impactar en el servicio público de información y satisfacer los requerimientos del público en general, profesionales y especialistas;
3. Planear la elaboración de los métodos que aseguren la calidad de los productos con el objeto de dictar el cumplimiento a lo que se establece en la normatividad vigente;
4. Acordar sobre los lineamientos de la representación espacial de la información estadística para asentar información que resulte más accesible y entendible atendiendo las nuevas demandas de las y los usuarios;
5. Coordinar las actividades de documentación y evaluación de los procesos censales, mediante la elaboración e integración, de memorias y evaluaciones para potenciar las fortalezas e identificar áreas de mejora;
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Explotación de las Características de la Población.-

Objetivo:

Decidir y vigilar las actividades relativas al diseño de la explotación de información en el tema de las características de la población, mediante la identificación de necesidades y la determinación del plan general para la presentación de resultados, con el objeto de difundir entre la sociedad y las Unidades del Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la identificación de necesidades de información del tema de características de la población con la finalidad de proponer la generación de productos de divulgación en la materia, que contribuyan al conocimiento de la realidad estadística del país;
2. Ejecutar la determinación del plan general para la presentación de resultados, en el ámbito de su competencia con el objeto de proveer los productos, contenidos, formas y medios para su difusión;
3. Especificar el diseño de los criterios de agrupamiento para la generación de indicadores, tabulados y productos de divulgación del tema de características de la población con la intención de propiciar que los resultados estén disponibles de manera oportuna;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para disponer de elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Explotación de las Características Económicas.-**Objetivo:**

Determinar las actividades relativas a la generación de productos de presentación de resultados del tema de características económicas, mediante el diagnóstico de necesidades, la investigación de antecedentes y el apego a las recomendaciones internacionales en la materia, con la finalidad de favorecer la generación de indicadores, tabulados y productos de divulgación, de censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir las actividades relativas al diagnóstico de necesidades de información del tema de características económicas, con el fin de fundamentar la información que será publicada como resultado de la ejecución del programa de información;
2. Supervisar el diseño de la presentación de resultados, en el ámbito de su competencia, con la intención de producir los posibles indicadores, tabulados y productos de divulgación;
3. Liderar la elaboración de los criterios de agrupamiento de indicadores, tabulados y productos de divulgación de su responsabilidad, con el objeto de favorecer la generación de los mismos, que permita replicar buenas prácticas e impulsar la comparabilidad entre eventos;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia, para presentar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y

5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Explotación de las Características Sociales.-

Objetivo:

Determinar las actividades relativas a la generación de productos para la presentación de resultados del tema de características sociales, mediante el diagnóstico de necesidades, la investigación de antecedentes y el apego a las recomendaciones internacionales en la materia, con la finalidad de favorecer la generación de indicadores, tabulados y productos de divulgación, durante los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir las actividades relativas al diagnóstico de necesidades de información del tema de características sociales con el fin de fundamentar la información que será publicada como resultado de la ejecución del programa de información;
2. Supervisar el diseño de la presentación de resultados, en el ámbito de su competencia con la intención de producir los posibles indicadores, tabulados y productos de divulgación;
3. Liderar la elaboración de los criterios de agrupamiento de indicadores, tabulados y productos de divulgación de su responsabilidad con el objeto de favorecer la generación de los mismos que permita replicar buenas prácticas e impulsar la comparabilidad entre eventos;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para presentar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Explotación de las Características de los Hogares, las Viviendas y el Entorno.-

Objetivo:

Decidir y vigilar las actividades relativas al diseño de la explotación de información en el tema de las características de los hogares, las viviendas y el entorno, mediante la identificación de necesidades y la determinación del plan general para la presentación de resultados, con el objeto de difundir entre la sociedad y las Unidades del Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la identificación de necesidades de información del tema de características de los hogares, las viviendas y el entorno con la finalidad de proponer la generación de productos de divulgación en la materia, que contribuyan al conocimiento de la realidad estadística del país;

2. Ejecutar la determinación del plan general para la presentación de resultados, en el ámbito de su competencia con el objeto de proveer los productos, contenidos, formas y medios para su difusión;
3. Especificar el diseño de los criterios de agrupamiento para la generación de indicadores, tabulados y productos de divulgación, de los hogares, las viviendas y el entorno con la intención de propiciar que los resultados estén disponibles de manera oportuna;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para disponer de elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Explotación de las Características de los Hogares.-

Objetivo:

Definir las actividades relativas a la generación de productos para la presentación de resultados del tema de características de los hogares, mediante el diagnóstico de necesidades, la investigación de antecedentes y el apego a las recomendaciones internacionales en la materia, con la finalidad de favorecer la generación de indicadores, tabulados y productos de divulgación, durante los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir las actividades relativas al diagnóstico de necesidades de información del tema de características los hogares con el fin de fundamentar la información que será publicada como resultado de la ejecución del programa de información;
2. Supervisar el diseño de la presentación de resultados, en el ámbito de su competencia con la intención de producir los posibles indicadores, tabulados y productos de divulgación;
3. Liderar la elaboración de los criterios de agrupamiento de indicadores, tabulados y productos de divulgación de su responsabilidad con el objeto de promover la generación de los mismos, que permita replicar buenas prácticas e impulsar la comparabilidad entre eventos;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para presentar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de la Explotación de las Características de Entorno.-

Objetivo:

Determinar las actividades relativas a la generación de productos para la presentación de resultados del tema de características de entorno, mediante el diagnóstico de necesidades, la investigación de antecedentes y el

apego a las recomendaciones internacionales en la materia, con la finalidad de favorecer la generación de indicadores, tabulados y productos de divulgación, durante los censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas vinculadas a estos eventos, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir las actividades relativas al diagnóstico de necesidades de información del tema de características de entorno, con el fin de fundamentar la información que será publicada como resultado de la ejecución del programa de información;
2. Supervisar el diseño de la presentación de resultados, en el ámbito de su competencia con la intención de producir los posibles indicadores, tabulados y productos de divulgación;
3. Liderar la elaboración de los criterios de agrupamiento de indicadores, tabulados y productos de divulgación de su responsabilidad con el objeto de promover la generación de los mismos, que permita replicar buenas prácticas e impulsar la comparabilidad entre eventos;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para presentar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Indicadores Censales.-**Objetivo**

Decidir el diseño de los procedimientos para la generación de indicadores censales y vigilar su ejecución, con la intención de estandarizar el proceso para la generación de tabulados y productos censales, que contribuirán a la difusión de los resultados de información estadística y a la atención de requerimientos de las y los usuarios internos y externos, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración de los requerimientos técnicos, para el desarrollo de herramientas que permitan automatizar la producción de indicadores;
2. Ejecutar sobre el diseño del proceso de control de calidad para la elaboración indicadores con la intención de ofrecer mecanismos que permitan suministrar información pertinente, veraz y oportuna;
3. Esquematizar los lineamientos sobre los procedimientos de generación de indicadores con la finalidad de constatar su integridad conceptual y metodológica;
4. Definir los criterios y procedimientos con el objeto de implementar estándares para la generación de tabulados, atención a requerimientos estadísticos y presentación de resultados;
5. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para disponer de elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Generación de Indicadores Censales.-

Objetivo:

Supervisar el diseño y elaboración de los procedimientos para la generación de indicadores y tabulados censales, con el propósito de suministrar los insumos para los productos de difusión de los resultados de información estadística, ante los responsables de la elaboración de políticas públicas, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la operación de los criterios de agrupamiento con la intención de establecer estándares para la generación de indicadores y tabulados censales;
2. Modelar los procedimientos con la finalidad de incorporar los indicadores en los productos contenidos en el plan de difusión;
3. Expresar las recomendaciones y lineamientos que permitan el análisis y valoración de los indicadores con el propósito de favorecer la interpretación de la información presentada;
4. Vigilar el registro del proceso en el ámbito de su competencia para disponer de elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño de Requerimientos de Productos Censales.-

Objetivo:

Supervisar el diseño y la elaboración de requerimientos para la sistematización de productos censales, de acuerdo a la normatividad institucional vigente, con el propósito de favorecer el análisis de la producción de información estadística de censos y conteos de población y vivienda, así como encuestas y proyectos asociados a esta, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir los productos censales históricos y de nueva generación que son viables para su automatización con el objeto de probar la factibilidad de su sistematización;
2. Liderar la elaboración de los requerimientos para establecer el desarrollo de mecanismos que permitan automatizar la producción de indicadores y productos censales;
3. Supervisar el seguimiento al desarrollo de herramientas con el fin de comprobar que cumplan con las características solicitadas y el tiempo acordado en el requerimiento técnico;

4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para generar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que interviene, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Atención de Requerimientos Censales.-

Objetivo:

Supervisar la atención de requerimientos de información estadística relacionada con los datos de censos y conteos de población y vivienda así como encuestas y proyectos vinculados a estos, mediante la ejecución de análisis de factibilidad, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia, con la finalidad de brindar una respuesta oportuna a las y los usuarios internos y externos en el marco del SNIEG, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la ejecución del análisis de factibilidad a los requerimientos solicitados con el fin de validar la posibilidad de la generación de información requerida, cuidando siempre el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente;
2. Considerar los requerimientos de información estadística que serán atendidos con la intención de instrumentar las acciones necesarias para la integración de tabulados y el análisis de información varia, que permita la homogeneidad y comparabilidad de la información;
3. Habilitar el registro de los requerimientos que se procesan con el propósito de organizar los tiempos de entrega, cuantificar los recursos utilizados y favorecer en el control de los mismos;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para generar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Presentación de Resultados Censales.-

Objetivo:

Decidir el diseño y la edición de los productos para la presentación de resultados censales, en apego a los lineamientos editoriales del Instituto, con la finalidad de favorecer la homogeneidad en su presentación, con base en los datos provenientes de censos y conteos de población y vivienda, así como de las encuestas y proyectos vinculadas a estos eventos, con apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir sobre la edición de los instrumentos de captación, perfiles, panoramas y demás productos de divulgación con la finalidad de establecer la homogeneidad y las características técnicas para su publicación;
2. Liderar el diseño de productos para la presentación de resultados con la intención de promover el conocimiento y uso de la información estadística en los diferentes sectores de la Sociedad y el Estado;
3. Supervisar la aplicación de lineamientos editoriales del Instituto a fin de que los productos institucionales cumplan con la normatividad vigente;
4. Vigilar el registro y valoración del proceso en el ámbito de su competencia para generar elementos que permitan la mejora continua de los procesos en los que intervienen, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Evaluación Censal.-

Objetivo:

Definir la estrategia de evaluación mediante la elaboración de guías de evaluación para cada etapa del proceso, así como concretar la integración de reportes de evaluación de las actividades censales, mediante el compendio de los documentos de evaluación realizados por las distintas áreas que participan en el proyecto censal, que sirva de insumo para la planeación y mejora de futuros programas de información estadística, en apego a la Norma Técnica.

Funciones:

1. Decidir la metodología general para la evaluación de los programas de información encomendados con el fin de implementar un esquema que facilite la valoración del proyecto en cada una de sus partes;
2. Concretar la integración de insumos, la generación de indicadores y el desarrollo de instrumentos para la captación de los aspectos a evaluar, con la finalidad de facilitar el desarrollo de las actividades de evaluación;
3. Compendiar la evaluación de los procesos y resultados con la finalidad de propiciar la detección de posibles problemas que afectan la calidad que sea específica del proyecto y permita la emisión de recomendaciones para la mejora de los elementos evaluados;
4. Vigilar la documentación de información técnica y metodológica de interés con la intención de proveer datos con el enfoque de la iniciativa de documentación de datos;
5. Compendiar una memoria general de los proyectos encomendados con el objeto de ofrecer un acervo de información que dé cuenta de las actividades realizadas para el cumplimiento de los compromisos asumidos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación del Diseño Conceptual del Censo.-**Objetivo:**

Supervisar las tareas de integración de los documentos de evaluación sobre las actividades relacionadas con el diseño conceptual de los censos y conteos de población y vivienda, así como encuestas y proyectos vinculados a estos, mediante la implementación de controles y cronogramas de los avances, para que los documentos se encuentren alineados de acuerdo a la guía definida para su elaboración, o en su caso retroalimentar a el área correspondiente, con el fin de brindar insumos homogéneos para la integración de los reportes de evaluación de las actividades censales.

Funciones:

1. Decidir la elaboración del plan de evaluación de diseño conceptual del censo con la intención de favorecer el análisis y valoración del proyecto en cada una de sus partes;
2. Controlar el establecimiento de los criterios a evaluar con el propósito de incorporar parámetros que permitan una medición sistemática y objetiva de los logros alcanzados;
3. Vigilar la generación de instrumentos para la evaluación de los procesos con el fin de presentar mecanismos de monitoreo y análisis, entre el estado actual y las metas previstas, y
4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación de Operaciones de Campo del Censo.-**Objetivo:**

Supervisar las tareas de integración de los documentos de evaluación sobre las actividades relacionadas con las operaciones de campo de los censos y conteos de población y vivienda, así como encuestas y proyectos vinculados a estos, mediante la implementación de controles y cronogramas de los avances, para que los documentos se encuentren alineados de acuerdo a la guía definida para su elaboración, o en su caso retroalimentar a el área correspondiente, con el fin de brindar insumos homogéneos para la integración de los reportes de evaluación de las actividades censales.

Funciones:

1. Decidir la elaboración del plan de evaluación de operaciones de campo del censo con la intención de favorecer el análisis y valoración del proyecto en cada una de sus partes;
2. Controlar el establecimiento de los criterios a evaluar con el propósito de incorporar parámetros que permitan una medición sistemática y objetiva de los logros alcanzados;
3. Vigilar la generación de instrumentos para la evaluación de los procesos con el fin de presentar mecanismos de monitoreo y análisis, entre el estado actual y las metas previstas, y

4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación de Tratamiento del Censo.-

Objetivo:

Supervisar las tareas de integración de los documentos de evaluación sobre las actividades relacionadas con el tratamiento de información de los censos y conteos de población y vivienda, así como encuestas y proyectos vinculados a estos, mediante la implementación de controles y cronogramas de los avances, para que los documentos se encuentren alineados de acuerdo a la guía definida para su elaboración, o en su caso retroalimentar a el área correspondiente, con el fin de brindar insumos homogéneos para la integración de los reportes de evaluación de las actividades censales.

Funciones:

1. Decidir la elaboración del plan de evaluación de tratamiento del censo con la intención de favorecer el análisis y valoración del proyecto en cada una de sus partes;
2. Controlar el establecimiento de los criterios a evaluar con el propósito de incorporar parámetros que permitan una medición sistemática y objetiva de los logros alcanzados;
3. Vigilar la generación de instrumentos para la evaluación de los procesos con el fin de presentar mecanismos de monitoreo y análisis, entre el estado actual y las metas previstas, y
4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación de Explotación del Censo.-

Objetivo:

Supervisar las tareas de integración de los documentos de evaluación sobre las actividades relacionadas con la explotación de información de los censos y conteos de población y vivienda, así como encuestas y proyectos vinculados a estos, mediante la implementación de controles y cronogramas de los avances, para que los documentos se encuentren alineados de acuerdo a la guía definida para su elaboración, o en su caso retroalimentar a el área correspondiente, con el fin de brindar insumos homogéneos para la integración de los reportes de evaluación de las actividades censales.

Funciones:

1. Decidir la elaboración del plan de evaluación de explotación del censo con la intención de favorecer el análisis y valoración del proyecto en cada una de sus partes;
2. Controlar el establecimiento de los criterios a evaluar con el propósito de incorporar parámetros que permitan una medición sistemática y objetiva de los logros alcanzados;

3. Vigilar la generación de instrumentos para la evaluación de los procesos con el fin de presentar mecanismos de monitoreo y análisis, entre el estado actual y las metas previstas, y
4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección General Adjunta de Encuestas Sociodemográficas.-

Objetivo:

Dirigir la generación de estadísticas en temas sociodemográficos que se obtengan a través de encuestas en hogares u otras unidades de estudio, con el propósito de que el SNIEG disponga de información acerca de la realidad nacional y contribuir al fortalecimiento de la cultura estadística nacional.

Funciones:

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

1. Generar e integrar estadísticas básicas y derivadas con base en encuestas en hogares u otras unidades de observación de su competencia, que aporten información sociodemográfica;
2. Coordinar el desarrollo de técnicas y metodologías, para la generación de estadísticas e indicadores clave en el ámbito de su competencia, que tengan por objeto mejorar la eficiencia, eficacia y congruencia de los diseños estadísticos, así como sobre la ejecución de operativos de campo en procesos de generación de información en materia estadística;
3. Desarrollar el diseño estadístico de proyectos de encuestas sobre estadística básica en temas sociodemográficos;
4. Coordinar la construcción y actualización de Marcos de Muestreo como infraestructura básica para la selección de las muestras de las encuestas en hogares u otras unidades de observación que levanta el Instituto y elaborar marcos especiales a petición de las y los usuarios externos que lo soliciten;
5. Emitir su opinión sobre los costos asociados a la ejecución de programas de información de encuestas en hogares u otras unidades de observación de su competencia, que sean sometidos a su consideración por las Unidades Administrativas del Instituto;
6. Desarrollar y operar un sistema integrado de encuestas nacionales en hogares u otras unidades de observación, en colaboración con las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado;
7. Revisar la estimación de totales poblacionales de las diversas encuestas generadas por el Instituto, a partir de series históricas y proyecciones de población, para la obtención de parámetros en el diseño de las encuestas nacionales de los hogares u otras unidades de observación de su competencia;
8. Evaluar la información de las encuestas en hogares u otras unidades de observación de su competencia conforme a las características del correspondiente diseño estadístico y facilitar el uso adecuado de las bases de datos;

9. 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;
10. 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;
11. Formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de Información Estadística de su competencia integrada al Sistema;
12. 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;
13. Dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información, la documentación, evaluación y control de calidad, de las encuestas en hogares u otras unidades de observación de su competencia;
14. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual para la realización de las encuestas en hogares u otras unidades de observación, en el ámbito de su competencia;
15. Desarrollar la metodología a implementar en las encuestas en hogares u otras unidades de observación de su competencia, 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;
16. Diseñar, normar, implementar y evaluar la capacitación para el personal incorporado en las encuestas a que hace referencia la fracción I de este artículo, en oficinas centrales, regionales y estatales considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;
17. Coadyuvar con las Unidades del Estado en el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas sociodemográficas, en el ámbito de su competencia, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia, con el objeto de consolidar el uso y confiabilidad del Sistema entre sus usuarios;
18. Diseñar criterios y establecer medidas para el tratamiento, validación primaria y automática de la información, así como establecer herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de las encuestas nacionales en hogares u otras unidades de observación de su competencia, así como implementar, en su caso, pruebas de campo y definir lugares de ejecución de las mismas, previo al levantamiento formal de los referidos proyectos, con el objeto de asegurar la calidad de la información que de los mismos se obtenga;
19. Proponer e implementar en los levantamientos de información de encuestas en hogares u otras unidades de observación de su competencia, las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y
20. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

Departamento de Apoyo Estratégico a Encuestas Sociodemográficas.-**Objetivo:**

Brindar el apoyo necesario en la elaboración, análisis e integración de proyectos para dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Dirección General Adjunta en el Reglamento Interior del INEGI.

Funciones:

1. Decidir las tareas de planeación y programación de las actividades en la elaboración e integración de proyectos para la generación de encuestas sociodemográficas;
2. Decidir y vigilar la elaboración e integración de documentos, informes, reportes y formatos necesarios para la ejecución de los proyectos sobre encuestas sociodemográficas;
3. Decidir y controlar la entrega de información entre las áreas de adscripción para el seguimiento de las encuestas sociodemográficas;
4. Decidir las actividades de integración y análisis de información para la atención oportuna de las solicitudes realizadas a la Dirección General Adjunta por las áreas adscritas a la DGES;
5. Decidir la metodología y la edición de presentaciones de temas estadísticos para la difusión de información sociodemográfica, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales en Hogares.-**Objetivo:**

Dirigir y coordinar las acciones relativas al diseño conceptual, a la capacitación y a la presentación de resultados principales de encuestas especiales y módulos sociodemográficos para la producción de estadística básica del SNIEG.

Funciones:

1. Dirigir las acciones para la definición y desarrollo de las bases conceptuales, a través de reuniones y revisión de informes, para la sustentación de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
2. Coordinar las acciones requeridas en la definición, prueba y liberación de los instrumentos de captación, para la recolección de información estadística;
3. Vigilar el diseño de la capacitación temática mediante la aplicación de metodología didáctica, con la finalidad de fortalecer la preparación de las figuras operativas en la recolección de información estadística;
4. Determinar los criterios de validación conceptual y requerimientos de indicadores con base en necesidades de información, para la interpretación y evaluación de resultados;

5. Determinar la publicación de resultados básicos derivados de la información recolectada, para la presentación de datos estadísticos y notas técnicas de difusión;
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales A.-

Objetivo:

Decidir sobre las actividades relativas al diseño conceptual y a la publicación de resultados básicos para la producción de estadísticas de encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al sustento y desarrollo de bases conceptuales y metodológicas, mediante la definición de la investigación documental y necesidades de información, para el diseño conceptual de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
2. Definir la estrategia de integración y prueba del instrumento de captación mediante la revisión del diseño conceptual para la recolección de información en campo;
3. Vigilar el diseño de criterios de validación conceptual y requerimientos de indicadores y datos estadísticos con base en el análisis de las necesidades de información, el diseño conceptual y objetivos del proyecto, para la presentación de resultados, y
4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales A.-

Objetivo:

Asumir las actividades relativas al diseño conceptual y metodológico mediante la revisión bibliográfica y documentación, para la sustentación de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Funciones:

1. Vigilar e impulsar la investigación documental, mediante la revisión de antecedentes, recomendaciones internacionales y documentos técnicos, a fin de realizar e integrar el documento del diseño conceptual de encuestas especiales y módulos sociodemográficos;

2. Decidir en el diseño de los instrumentos de recolección o bien la actualización y mejora de los mismos, con base en las necesidades de información y el sustento conceptual, para la recolección de información estadística;
3. Considerar la estrategia de prueba de los instrumentos de recolección mediante su aplicación en campo y evaluación cualitativa, para verificar la confiabilidad y validez de los mismos hacia la información estadística recolectada;
4. Generar los criterios que permitan la aplicación de los instrumentos de recolección, mediante la revisión de las bases conceptuales y objetivos del proyecto, para el levantamiento adecuado de información en campo;
5. Suministrar los criterios conceptuales de validación y requerimientos de indicadores y tabulados básicos con base en el diseño conceptual para la difusión de resultados de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales B.-

Objetivo:

Asumir las actividades relativas al diseño conceptual y metodológico mediante la revisión bibliográfica y documentación, para la sustentación de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Funciones:

1. Vigilar e impulsar la investigación documental, mediante la revisión de antecedentes, recomendaciones internacionales y documentos técnicos, a fin de realizar e integrar el documento del diseño conceptual de encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
2. Decidir en el diseño de los instrumentos de recolección o bien la actualización y mejora de los mismos, con base en las necesidades de información y el sustento conceptual, para la recolección de información estadística;
3. Considerar la estrategia de prueba de los instrumentos de recolección mediante su aplicación en campo y evaluación cualitativa, para verificar la confiabilidad y validez de los mismos hacia la información estadística recolectada;
4. Generar los criterios que permitan la aplicación de los instrumentos de recolección, mediante la revisión de las bases conceptuales y objetivos del proyecto, para el levantamiento adecuado de información en campo;
5. Suministrar los criterios conceptuales de validación y requerimientos de indicadores y tabulados básicos con base en el diseño conceptual para la difusión de resultados de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales B.-

Objetivo:

Decidir sobre las actividades relativas al diseño conceptual y a la publicación de resultados básicos para la producción de estadísticas de encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Funciones:

1. Decidir en lo relativo al sustento y desarrollo de bases conceptuales y metodológicas, mediante la definición de la investigación documental y necesidades de información, para el diseño conceptual de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
2. Definir la estrategia de integración y prueba del instrumento de captación mediante la revisión del diseño conceptual para la recolección de información en campo;
3. Vigilar el diseño de criterios de validación conceptual y requerimientos de indicadores y datos estadísticos con base en el análisis de las necesidades de información, el diseño conceptual y objetivos del proyecto, para la presentación de resultados, y
4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales C.-

Objetivo:

Asumir las actividades relativas al diseño conceptual y metodológico mediante la revisión bibliográfica y documentación, para la sustentación de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Funciones:

1. Vigilar e impulsar la investigación documental, mediante la revisión de antecedentes, recomendaciones internacionales y documentos técnicos, a fin de realizar e integrar el documento del diseño conceptual de encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
2. Decidir en el diseño de los instrumentos de recolección o bien la actualización y mejora de los mismos, con base en las necesidades de información y el sustento conceptual, para la recolección de información estadística;
3. Considerar la estrategia de prueba de los instrumentos de recolección mediante su aplicación en campo y evaluación cualitativa, para verificar la confiabilidad y validez de los mismos hacia la información estadística recolectada;

4. Generar los criterios que permitan la aplicación de los instrumentos de recolección, mediante la revisión de las bases conceptuales y objetivos del proyecto, para el levantamiento adecuado de información en campo;
5. Suministrar los criterios conceptuales de validación y requerimientos de indicadores y tabulados básicos con base en el diseño conceptual para la difusión de resultados de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales D.-

Objetivo:

Asumir las actividades relativas al diseño conceptual y metodológico mediante la revisión bibliográfica y documentación, para la sustentación de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Funciones:

1. Impulsar la investigación documental, mediante la revisión de antecedentes, recomendaciones internacionales y documentos técnicos, a fin de realizar e integrar el Documento del Diseño Conceptual de Encuestas Especiales y Módulos Sociodemográficos;
2. Supervisar la generación de los instrumentos de recolección o bien la actualización y mejora de los mismos, con base en las necesidades de información y el sustento conceptual, para la recolección de información estadística;
3. Considerar la estrategia de prueba de los instrumentos de recolección mediante su aplicación en campo y evaluación cualitativa, para verificar la confiabilidad y validez de los mismos hacia la información estadística recolectada;
4. Generar los criterios que permitan la aplicación de los instrumentos de recolección, mediante la revisión de las bases conceptuales y objetivos del proyecto, para el levantamiento adecuado de información en campo, y
5. Suministrar los criterios conceptuales de validación y requerimientos de indicadores y tabulados básicos con base en el diseño conceptual para la difusión de resultados de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Subdirección de Capacitación de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Orientar y decidir las actividades relativas a la capacitación de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos, para la recolección de información de estadísticas sociodemográficas.

Funciones:

1. Decidir la estrategia de capacitación, conforme a las características operativas y conceptuales, para que las encuestas especiales y módulos sociodemográficos tengan lineamientos homogéneos;
2. Vigilar los procesos de capacitación, con el propósito de unificar la transmisión de conocimientos y habilidades al personal de la estructura operativa de las encuestas especiales;
3. Proponer la mejora continua de los procesos de capacitación mediante la promoción de las nuevas tecnologías, métodos y estrategias para la formación de personal operativo en la recolección de información;
4. Vigilar la elaboración y edición de materiales didácticos, que sean utilizados como apoyo en la capacitación temática para el levantamiento de encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
5. Propiciar la habilitación didáctica de instructores, que realizan la réplica de la capacitación al personal operativo, para la calidad del proceso, durante la planeación y desarrollo de la capacitación de encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
6. Vigilar la documentación de la capacitación mediante la evaluación y seguimiento del proceso, para la mejora continua en la recolección de información estadística, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Capacitación de Encuestas Especiales A.-

Objetivo:

Establecer la planeación didáctica de la capacitación temática, así como la impartición y evaluación de la misma considerando las características conceptuales y operativas para la recolección de información de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Funciones:

1. Decidir sobre la metodología, técnicas y herramientas de actualidad en materia de capacitación y diseño didáctico, para la mejora de los procesos de trabajo de la capacitación temática de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
2. Diseñar el material didáctico, presentaciones, ejercicios y evaluaciones para la capacitación de figuras operativas para la calidad y mejora continua del proceso de recolección de información estadística;
3. Establecer las guías didácticas, agendas y logística correspondiente de los cursos de capacitación con la finalidad de contribuir a la correcta formación del personal operativo;
4. Vigilar la evaluación y documentación del proceso de capacitación para la mejora continua de la recolección de información, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Capacitación de Encuestas Especiales B.-

Objetivo:

Establecer la planeación didáctica de la capacitación temática, así como la impartición y evaluación de la misma considerando las características conceptuales y operativas para la recolección de información de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Funciones:

1. Decidir sobre la metodología, técnicas y herramientas de actualidad en materia de capacitación y diseño didáctico, para la mejora de los procesos de trabajo de la capacitación temática de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
2. Diseñar el material didáctico, presentaciones, ejercicios y evaluaciones para la capacitación de figuras operativas para la calidad y mejora continua del proceso de recolección de información estadística;
3. Establecer las guías didácticas, agendas y logística correspondiente de los cursos de capacitación con la finalidad de contribuir a la correcta formación del personal operativo;
4. Vigilar la evaluación y documentación del proceso de capacitación para la mejora continua de la recolección de información, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Capacitación de Encuestas Especiales C.-

Objetivo:

Establecer la planeación didáctica de la capacitación temática, así como la impartición y evaluación de la misma considerando las características conceptuales y operativas para la recolección de información de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos.

Funciones:

1. Decidir sobre la metodología, técnicas y herramientas de actualidad en materia de capacitación y diseño didáctico, para la mejora de los procesos de trabajo de la capacitación temática de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
2. Diseñar el material didáctico, presentaciones, ejercicios y evaluaciones para la capacitación de figuras operativas para la calidad y mejora continua del proceso de recolección de información estadística;

3. Establecer las guías didácticas, agendas y logística correspondiente de los cursos de capacitación con la finalidad de contribuir a la correcta formación del personal operativo;
4. Vigilar la evaluación y documentación del proceso de capacitación para la mejora continua de la recolección de información, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Interpretación y Evaluación de Resultados de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Realizar propuestas sobre la interpretación de la información, la evaluación de datos y mediante el análisis de consistencia de los resultados de encuestas especiales y módulos sociodemográficos para la consolidación de la información y aseguramiento de la calidad en la presentación de los datos estadísticos.

Funciones:

1. Vigilar los resultados de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos, con indicadores, cifras o estimaciones provenientes de otras fuentes o en series históricas, para el aseguramiento de la calidad de la información estadística en la publicación de resultados;
2. Decidir sobre la evaluación de las pruebas de campo mediante la combinación de aspectos cuantitativos y cualitativos para la determinación de la calidad del instrumento de recolección;
3. Concretar informes finales que acrediten y sustenten los resultados de encuestas especiales y módulos sociodemográficos para coadyuvar a la homologación y consistencia de los resultados de la información estadística, y
4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Interpretación y Evaluación de Resultados de Encuestas Especiales A.-

Objetivo:

Impulsar los trabajos de revisión de la información de encuestas especiales y módulos sociodemográficos, mediante la integración de series temporales, el análisis de consistencia de datos con otras fuentes, la verificación de congruencia y calidad para la provisión de insumos en el análisis de resultados, evaluación de pruebas de campo, elaboración de notas técnicas y documentación necesaria para la interpretación y evaluación de la información estadística.

Funciones:

1. Vigilar el análisis de la información de encuestas especiales y módulos sociodemográficos mediante el establecimiento de consistencias de resultados en el tiempo y con otras fuentes con la finalidad de que los datos estadísticos recabados se documenten y confirmen como congruentes y de calidad;
2. Decidir en la generación de indicadores y cuadros estadísticos que apoyen la evaluación de datos y elaboración de notas técnicas, para la entrega oportuna de resultados de las encuestas especiales y módulos sociodemográficos;
3. Establecer metodologías de evaluación para las pruebas de campo de encuestas especiales y módulos sociodemográficos para que se aporten elementos cuantitativos y cualitativos en la evaluación de instrumentos de recolección hacia el levantamiento final de información estadística, y
4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Diseño Estadístico y Marcos Muestrales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar las acciones para formular el diseño estadístico de proyectos regulares y especiales de hogares y otras unidades de observación, en base a la aplicación de técnicas estadísticas para la captación de información básica que genera el INEGI;
2. Planear la construcción y actualización de los marcos muestrales mediante el análisis de los requerimientos propios del SNIEG para la selección de muestras de las encuestas que levanta el INEGI;
3. Dirigir el cálculo de indicadores estadísticos de calidad de la información a través de la metodología en la materia, para su aplicación en el diseño estadístico de encuestas y el mantenimiento de los marcos muestrales;
4. Determinar los criterios en el manejo de datos conforme a la metodología aplicable, para los diseños estadísticos de encuestas y control de marcos muestrales;
5. Dirigir y coordinar el desarrollo de procesos mediante el diagnóstico interno y en apego a las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de diseño estadístico y marcos muestrales, para el incremento en la eficiencia y congruencia de los mismos;
6. Dirigir la implementación de modelos estadísticos, mediante técnicas estadísticas, para determinar la validación de los resultados obtenidos en las encuestas en viviendas, generadas en el INEGI, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Estadístico de Viviendas.-

Objetivo:

Propiciar la elaboración de los diseños de muestreo en viviendas y otras unidades de observación, con el propósito de proveer los requerimientos solicitados para el desarrollo de las encuestas en hogares que realiza el Instituto, mediante el empleo de metodologías estadísticas; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Proponer el diseño muestral de las encuestas, mediante la información obtenida por medio de encuestas regulares y especiales en hogares, para facilitar la generación de información estadística básica;
2. Decidir el control de la selección de las unidades de muestreo, mediante técnicas estadísticas a partir de los marcos de muestreo de viviendas actualizados, para la generación de información estadística básica;
3. Decidir la organización de la generación de los factores de expansión y sus ajustes, así como la obtención de las precisiones estadísticas mediante métodos estadísticos para concretar la generación de encuestas probabilísticas regulares y especiales en hogares;
4. Vigilar la elaboración de los documentos metodológicos de los diseños de muestreo de las encuestas regulares y especiales en hogares, mediante la revisión de forma y contenido, con el propósito de disponer de la reseña del diseño estadístico de las encuestas;
5. Proponer la aplicación de nuevas metodologías en el diseño mediante el estudio de los avances teóricos y metodológicos en la materia, con el propósito de propiciar la eficiencia y congruencia de los diseños estadísticos, y
6. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Selección y Control de Muestras Regulares.-

Objetivo:

Producir las muestras seleccionadas de encuestas regulares en viviendas que demandan las áreas responsables de los proyectos sociodemográficos, mediante la implementación de técnicas estadísticas, con el propósito de generar la estadística básica de carácter sociodemográfico en el Instituto; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Elegir los requerimientos del diseño muestral, calculando los parámetros estadísticos de encuestas anteriores e información censal, para establecer el sistema de encuestas regulares;
2. Vigilar el esquema de selección y rotación de las unidades de primera etapa, mediante la implementación de técnicas estadísticas para la identificación de viviendas de las muestras regulares;
3. Establecer los criterios sobre el proceso de sustituciones de unidades primarias de muestreo, mediante técnicas estadísticas, a fin de evitar la saturación para las encuestas en viviendas que utilizan los marcos muestrales;
4. Decidir el proceso de cálculo de ponderadores y sus ajustes, mediante técnicas estadísticas, con la finalidad de producir estimaciones puntuales y por intervalo de las bases de datos de las muestras regulares, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Selección y Control de Muestras Especiales.-

Objetivo:

Proporcionar las muestras seleccionadas de encuestas especiales de viviendas que demandan las áreas responsables de coordinar los operativos de campo, para la generación de estadísticas básicas que contengan información sociodemográfica con el propósito de cumplir con los requerimientos de las y los usuarios; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir los procedimientos de estratificación en los diseños de las encuestas especiales en viviendas, mediante criterios estadísticos, para promover la distribución de la muestra de manera eficiente entre los estratos y dominios de estudio;
2. Instrumentar los requerimientos del diseño muestral mediante la aplicación de criterios estadísticos en las encuestas especiales, para generar información de calidad;
3. Vigilar la rotación de viviendas en los listados y en el diseño de encuestas mediante el comparativo de las muestras anteriores con las nuevas para evitar problemas por no respuesta por parte de los informantes de las encuestas especiales en viviendas que se generan en el INEGI;
4. Generar el análisis del cálculo de factores de expansión y su ajuste por no respuesta a través de técnicas y métodos estadísticos para la obtención de resultados de las encuestas especiales en viviendas;
5. Concebir los documentos metodológicos con la descripción del procedimiento de generación de las muestras, mediante la integración de los criterios estadísticos utilizados, para el diseño de las encuestas especiales en hogares;
6. Supervisar el sistema de afijación y selección mediante técnicas y criterios estadísticos para las encuestas especiales que se generan en el INEGI, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo Estadístico.-**Objetivo:**

Diseñar metodologías que den solución a problemas de estratificación para marcos de muestreo nuevos o especiales, a la calibración para realizar ajustes a los factores de expansión y a cualquier problemática nueva generada por la exigencia de diseños estadísticos; a través de la aplicación de diferentes técnicas estadísticas para dar cumplimiento a la generación de encuestas especiales en el INEGI; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir la solución a los requerimientos técnicos especiales sobre el diseño estadístico en hogares u otras unidades de observación, mediante la implementación de procedimientos estandarizados de la generación estadística, para la generación de estadística básica en el INEGI;
2. Vigilar los métodos estadísticos para realizar la estratificación de las unidades de muestreo utilizadas en las encuestas en hogares, así como evaluar su aplicación;
3. Diseñar los algoritmos, mediante técnicas estadísticas para implementar los métodos de estratificación de Unidades Primarias de Muestreo (UPM) de nueva creación;
4. Generar el estudio de las diferentes técnicas de calibración para promover los ajustes a los factores de expansión y validar su aplicación, mediante la instrumentación y comparación de los diferentes algoritmos;
5. Diseñar los algoritmos para establecer la aplicación de técnicas de calibración, mediante el uso de diferentes softwares, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Operativos de Campo de Marcos Muestrales.-**Objetivo:**

Vigilar la elaboración y actualización de los marcos muestrales en viviendas que demandan las áreas encargadas del diseño muestral, inspeccionando la calidad de los materiales que conforman los marcos muestrales y mediante procedimientos estadísticos estandarizados, para llevar a cabo la selección de viviendas para el levantamiento de encuestas en hogares que realiza el Instituto; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar la calidad y congruencia de la información que conforman los marcos muestrales mediante indicadores estadísticos para propiciar su mejora continua;
2. Orientar la capacitación al personal de los operativos de campo de los marcos muestrales, respecto a criterios de actualización y elaboración de listados para estandarizar los procesos de elaboración de los listados de viviendas;
3. Ejecutar la integración y actualización de los marcos muestrales para facilitar la infraestructura en los diseños estadísticos;
4. Vigilar la calidad e integridad de la información mediante los procesos de crítica y validación para proveer al personal usuario encargado de las encuestas en hogares, los materiales necesarios que conforman los marcos muestrales, en la identificación en campo de las viviendas seleccionadas;
5. Decidir los requerimientos de las aplicaciones informáticas mediante los procedimientos aplicables y herramientas institucionales disponibles para vigilar el mantenimiento de los marcos muestrales;
6. Efectuar la evaluación de las disposiciones normativas en la actualización y levantamiento de los marcos muestrales a través del estudio de los avances técnicos y metodológicos en la materia, con la finalidad de contar con criterios homogéneos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de captación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operativos de Campo de Marcos Muestrales.-

Objetivo:

Controlar la integración y actualización de los marcos muestrales, mediante el seguimiento y estandarización del proceso en la elaboración y actualización de listados de viviendas y croquis, así como controlar la crítica, mediante la aplicación de técnicas estadísticas y protocolos de actuación, para promover su disponibilidad y oportunidad en la selección de muestras; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento del mantenimiento de los marcos muestrales, mediante el monitoreo de registros del control de avance de las oficinas estatales, para brindar la disponibilidad de los insumos en la selección de muestras en viviendas;
2. Decidir la estrategia de construcción y administración de operativos de campo de los marcos muestrales a través del diseño de protocolos y estandarización de procesos de actuación para solucionar las problemáticas particulares de campo;
3. Vigilar la viabilidad de la implementación de nuevas tecnologías, procedimientos y criterios en la actualización de los marcos muestrales, mediante la aplicación de herramientas informáticas y métodos estadísticos versátiles para promover su mantenimiento;

4. Auditar la captura en el proceso de actualización o elaboración de los marcos muestrales mediante protocolos de confronta de los listados y croquis de vivienda, para validar la completez y congruencia de la información registrada previo a la selección de viviendas;
5. Vigilar el resguardo de los materiales que conforman los marcos muestrales a través de las tecnologías disponibles para favorecer la disponibilidad de información en la obtención de muestras en viviendas requeridas;
6. Decidir la confronta entre información estadística y geográfica, mediante la verificación automatizada, para promover la integridad de referencias geográficas plasmadas en los listados y croquis de viviendas y la correcta ubicación de la vivienda seleccionada, y
7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Verificación de Marcos Muestrales.-

Objetivo:

Suministrar el diseño de criterios y aplicación de procesos de verificación e integridad de las variables de la muestra para la actualización y mantenimiento de los marcos muestrales, que demandan las áreas de diseño muestral, con el fin de promover la calidad de la información captada en campo; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir los criterios de calidad y congruencia de las variables captadas en los listados y croquis de vivienda mediante el diseño de metodologías y aplicación de procesos de verificación e integridad, para validar la congruencia en la captación de la información en campo, en el mantenimiento de los marcos muestrales;
2. Vigilar la definición de las Unidades Secundarias de Muestreo (USM) en lo relativo a la comprobación de la captura de sectores, tramos y segmentos de listados de viviendas para promover una correcta conformación de las Unidades Primarias de Muestreo (UPM);
3. Establecer el análisis de los indicadores de calidad de los marcos muestrales, mediante el uso de herramientas estadísticas, para promover la mejora continua e instrumentar supervisiones y acciones a lugar;
4. Favorecer la retroalimentación a las áreas operativas sobre inconsistencias en los registros de datos en los materiales que conforman los marcos muestrales, mediante la generación de reportes para validar los niveles de calidad y desempeño en el mantenimiento de los mismos;
5. Vigilar la construcción de las unidades de muestreo, considerando el ámbito de estudio y aplicando la metodología establecida en el documento metodológico de la muestra maestra, para comprobar el tamaño óptimo de las unidades muestrales, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Evaluación y Obtención de Parámetros de Diseño.-**Objetivo:**

Orientar la obtención de parámetros estadísticos y financieros de los diseños muestrales a través de métodos estadísticos, con el propósito de proveer el diseño de las encuestas en hogares que genera el Instituto; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar el desarrollo de parámetros estadísticos y de métodos de medición del efecto de la no respuesta y otros errores no muestrales, mediante la revisión de la calidad de las estimaciones, para el diseño estadístico de encuestas regulares y especiales en viviendas;
2. Controlar la calidad de los diseños estadísticos mediante la evaluación de parámetros estadísticos, para la implementación de la mejora continua de los diseños de las encuestas en viviendas;
3. Decidir la gestión de la integración y validación de los costos de operación de marcos mediante la sistematización de la información obtenida en actualizaciones anteriores, para la ejecución del diseño estadístico de los marcos muestrales y de encuestas regulares y especiales en viviendas;
4. Definir el control de los requerimientos de información de las áreas que coordinan los diseños de encuestas y los marcos muestrales, mediante la atención y seguimiento de sus necesidades, para la obtención de diseños estadísticos congruentes;
5. Efectuar la determinación y aseguramiento de la implantación de metodologías de mejora continua a través de la detección de áreas de oportunidad para la implementación de la calidad en los diseños muestrales de las encuestas regulares y especiales en hogares, y
6. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de evaluación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Cálculo de Precisiones y Parámetros Estadísticos.-**Objetivo:**

Producir las precisiones y los parámetros estadísticos, que demandan las áreas de diseño y marcos muestrales, para validar la calidad de las estimaciones de las encuestas en hogares y la actualización del marco muestral; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir la ejecución de los procedimientos de recepción de archivos en el área responsable de generar los tabulados o resultados de encuestas en hogares, para analizar las bases de captura, mensual y trimestral;

2. Generar los cálculos de varianzas y efectos de diseño, mediante técnicas estadísticas, para las principales variables estimadas por las encuestas en hogares;
3. Producir la medición del efecto de la no respuesta y otros errores no muestrales para las encuestas en hogares, mediante la sistematización de técnicas estadísticas;
4. Vigilar la incorporación de los sistemas de cómputo mediante la aplicación de las técnicas estadísticas para la edición de tabulados que convengan a la presentación de las precisiones estadísticas calculadas para las principales variables estimadas en las encuestas en hogares;
5. Presentar los requerimientos de los sistemas de cómputo mediante el empleo de técnicas informáticas y estadísticas, para el cálculo de los errores de muestreo de las encuestas;
6. Supervisar el ajuste de los factores de expansión de las encuestas mediante el uso de proyecciones, para mantener uniformidad en las series de resultados de las encuestas regulares, y
7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación de Diseños Estadísticos.-

Objetivo:

Evaluar la calidad de los parámetros estadísticos utilizados en la elaboración de los diseños de las encuestas en hogares, mediante la utilización de técnicas estadísticas con la finalidad de vigilar el cumplimiento de los parámetros estadísticos en el diseño y en los resultados de las encuestas en hogares y establecer los indicadores de calidad de los parámetros estadísticos, a fin de promover la mejora en los diseños estadísticos y en los resultados de las encuestas en hogares; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Decidir el análisis de los parámetros estadísticos mediante indicadores de calidad, con base en la implementación de técnicas estadísticas, para promover la mejora de los diseños estadísticos de las encuestas en hogares;
2. Establecer los criterios de eficiencia de los parámetros estadísticos utilizados en cada diseño, mediante el uso de herramientas estadísticas y matemáticas para validar el cumplimiento de los parámetros en los diseños estadísticos definidos;
3. Habilitar los criterios de validación, mediante la utilización de técnicas estadísticas y matemáticas, para validar que los resultados que arroje, cada proyecto en hogares, sean los esperados bajo su diseño estadístico;
4. Vigilar la conformación de un banco de datos de parámetros estadísticos, mediante la integración y recopilación de parámetros estadísticos evaluados, para su utilización o implementación en diseños estadísticos de encuestas en hogares posteriores o con temática similar, y

5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Desarrollo de Modelos Estadísticos.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de reportes de desarrollo de modelos estadísticos en otros países y analizar la viabilidad de su aplicación en México, para el incremento en la eficiencia y congruencia de los diseños estadísticos y marcos muestrales y asimismo coordinar el desarrollo de modelos estadísticos e implementación en la generación de indicadores, para instrumentar la evaluación de la calidad de los diseños estadísticos y validar el sistema integrado de encuestas en hogares; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar la aplicación de modelos estadísticos, con base en el análisis de la información básica captada por encuestas, para mejorar las precisiones estadísticas de las estimaciones obtenidas;
2. Definir la implementación de la imputación de datos por etapas en las encuestas en hogares que realiza el Instituto, a través de la aplicación de modelos estadísticos, para reducir los errores muestrales de las estimaciones obtenidas de las encuestas;
3. Decidir la verificación de la investigación de los indicadores utilizados para la estratificación de las unidades primarias de muestreo, captadas en los eventos censales en vivienda, que se han realizado en el INEGI, mediante el análisis y síntesis comparativo de la información recabada, para su referencia en los diseños estadísticos en hogares, y
4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Implementación de Modelos para Asistir el Diseño Estadístico.-

Objetivo:

Concebir los modelos estadísticos e implementarlos en la generación de indicadores, con información básica de las encuestas en hogares que levanta el Instituto, para instrumentar la evaluación de la calidad de los diseños estadísticos y validar el sistema integrado de encuestas en hogares; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar la calidad estadística de las encuestas a partir del diseño, método de selección y resultados de las pruebas piloto, mediante el desarrollo de modelos estadísticos, para validar el diseño y levantamiento de las encuestas en hogares;

2. Validar las variables de interés del diseño estadístico con base en los resultados obtenidos en las pruebas piloto, mediante la aplicación de modelos estadísticos, para impulsar su implementación en el diseño estadístico de las encuestas en hogares en cuestión;
3. Supervisar la correcta implementación de las recomendaciones internacionales del uso de modelos estadísticos, para establecer la viabilidad de emplear modelos en la validación de la calidad de los diseños estadísticos de las encuestas en hogares y sus temáticas;
4. Fundamentar el análisis de los errores no muestrales en la captación de encuestas en hogares, mediante la generación de modelos estadísticos, que propicien la reducción de los errores no atribuibles al muestreo, para la mejora continua de los diseños estadísticos y marcos muestrales;
5. Decidir el tipo de análisis de la inferencia estadística, mediante el diseño asistido por modelos estadísticos, que permitan la comparabilidad con las estimaciones debidas al diseño, para promover la calidad y eficiencia de los diseños estadísticos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Implementación de Modelos para Evaluar el Diseño Estadístico.-

Objetivo:

Proporcionar los modelos para la evaluación del diseño estadístico de cada encuesta en viviendas realizada por el Instituto, mediante los resultados generados a partir de la información básica captada por las encuestas; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar la calidad estadística de las encuestas durante el levantamiento de las mismas, mediante el desarrollo de modelos estadísticos, para evitar inconsistencias en la información captada por la encuesta;
2. Decidir el desarrollo de modelos estadísticos, a partir d la utilización de resultados de las encuestas en viviendas para impulsar la calidad estadística de las encuestas en viviendas;
3. Promover el desarrollo de modelos estadísticos, mediante la implementación de técnicas estadísticas y matemáticas, para el análisis y detección de cambios en los resultados de las encuestas, atribuibles al diseño conceptual o al operativo de campo;
4. Supervisar el desarrollo de modelos estadísticos, mediante técnicas estadísticas, para su contribución en la imputación de datos de las encuestas en hogares; y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Control y Administración de Marcos Muestrales.-

Objetivo:

Vigilar la administración de los marcos muestrales mediante el uso de sistemas informáticos, para facilitar la distribución y selección de muestras de las encuestas regulares y especiales que realiza el Instituto; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar el uso de la información de la base de datos de los marcos muestrales a fin de constatar el uso adecuado y la integridad de la información a utilizarse en el diseño estadístico de las encuestas en hogares;
2. Estandarizar las estructuras de los archivos que contienen las muestras en viviendas, con la finalidad de efectuar la entrega a las y los usuarios;
3. Ejecutar el control y administración de las sustituciones de unidades primarias de muestreo por motivos de saturación de los marcos muestrales, mediante la ejecución de un sistema informático optimizado, para la selección de encuestas en hogares;
4. Vigilar la eficiencia y el control del marco muestral mediante la obtención de estadísticas del envejecimiento del marco muestral, con la finalidad de implementar el diseño estadístico de las encuestas en hogares;
5. Propiciar el uso de parámetros para el diseño muestral mediante el compendio de registro de los diseños estadísticos, para el cálculo de futuros tamaños de muestras de las encuestas en hogares;
6. Proponer el diseño de la página web, contemplando la incorporación y administración de las temáticas y datos que dan referencia de los diseños estadísticos realizados en las encuestas en hogares a fin de facilitar su uso y difusión;
7. Decidir el proceso de distribución de las unidades de muestreo, mediante la ejecución de un sistema informático optimizado, para vigilar que todos los ámbitos de estudio y de interés de las encuestas en hogares estén representados en sus muestras, y
8. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Control y Administración de Marcos Muestrales.-**Objetivo:**

Vigilar el proceso de sustitución de unidades primarias de muestreo y la obtención de estadísticas de los marcos muestrales, mediante la supervisión del proceso, con la finalidad de generar la distribución de las unidades de muestreo y la integración del diseño, para las encuestas en hogares que levanta el Instituto; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Controlar el proceso de sustituciones de unidades primarias de muestreo, a fin de evitar la saturación de las mismas para las encuestas en hogares que utilizan el marco muestral;
2. Supervisar la obtención de estadísticas del envejecimiento del marco muestral, para comprobar la selección de unidades de muestreo;
3. Vigilar la integración del diseño estadístico de las encuestas en hogares, mediante la utilización de un módulo informático, para su disponibilidad en futuros diseños;
4. Decidir la distribución de las unidades de muestreo de las encuestas en hogares, mediante la incorporación de técnicas estadísticas automatizadas, para producir la selección de muestras en los ámbitos de interés de cada encuesta en hogares, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Control y Administración de Marcos Especiales.-

Objetivo:

Proporcionar las metodologías necesarias para la administración de los marcos muestrales especiales de los diseños estadísticos para encuestas en hogares y proporcionar las metodologías para el diseño estadístico y vigilar el proceso de sustitución de unidades primarias de muestreo, para la selección y control de las muestras especiales de las encuestas en hogares; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Vigilar las etapas de generación de los materiales de los marcos especiales, mediante el monitoreo del programa de trabajo, para su correcto control y seguimiento;
2. Supervisar la selección de las unidades primarias de muestreo en hogares en los marcos muestrales, mediante reportes comparativos con la distribución de la muestra que aseguren la correcta selección, para controlar las muestras de las encuestas que se seleccionarán de marcos muestrales especiales;
3. Decidir la correcta integración de la información y los materiales necesarios con muestras seleccionadas de marcos muestrales especiales, mediante reportes de control, para validar la completez del material utilizado en el levantamiento de encuestas especiales;
4. Supervisar la generación de reportes obtenidos de las muestras de marcos especiales, para instrumentar el diseño estadístico de las encuestas en hogares en el Instituto, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Control y Administración de la Muestra Maestra.-

Objetivo:

Proporcionar y controlar los procesos necesarios para la administración de la muestra maestra para la selección de las muestras de encuestas en viviendas que se realizan en el INEGI., así como vigilar el análisis de resultados estadísticos de las encuestas y el proceso de sustitución de unidades primarias de muestreo, para la selección y control de la muestra maestra de las encuestas en hogares; considerando el enfoque de procesos de producción de información del INEGI.

Funciones:

1. Analizar la información necesaria de la muestra maestra mediante los resultados de las encuestas, con la finalidad de diseñar indicadores de no respuesta y de desgaste, que contribuyan con el ajuste de los factores de expansión;
2. Supervisar el control de la muestra maestra, mediante el aseguramiento, la integridad y veracidad de la información que contiene, con la finalidad de promover la selección de las muestras de las encuestas en hogares u otras unidades de observación en el Instituto;
3. Supervisar la correcta selección de las unidades de muestreo considerando el diseño de las muestras de las encuestas, para validar que todas las viviendas objeto de estudio tengan probabilidad de selección;
4. Decidir la generación de reportes obtenidos de la muestra maestra para la mejora continua en el diseño estadístico de las encuestas en hogares en el Instituto, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Encuestas Regulares en Hogares.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar los esquemas de organización, de trabajo y de procedimientos de las encuestas regulares en hogares en materia de empleo, percepción, ingresos y gastos, con el propósito de vincular los procesos involucrados en los programas de información que consoliden el SNIEG.

Funciones:

1. Dirigir las actividades de planeación, diseño conceptual, captación, supervisión, seguimiento, integración, producción, publicación, evaluación y documentación, con el fin de encausar los procesos hacia una mayor eficiencia y eficacia en la operación de las encuestas regulares en hogares en materia de empleo, percepción, ingresos y gastos;
2. Determinar los procesos de incorporación de los avances técnicos y metodológicos en la captación, supervisión, seguimiento y evaluación de las encuestas mediante la adopción de los estándares nacionales e internacionales y mejores prácticas en la materia para conducir la armonización conceptual que fortalezca el uso y confiabilidad de la información sociodemográfica entre los usuarios;
3. Coordinar las acciones para la determinación de las responsabilidades, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal de campo de las Unidades Administrativas que participan en la ejecución de los proyectos con el propósito de administrar las actividades de las etapas involucradas en las encuestas regulares en hogares;

4. Dirigir las actividades de planeación, diseño, implementación y evaluación de la capacitación del personal incorporado en las actividades operativas y conceptuales de los programas de información, con el propósito de fortalecer los mecanismos de aprendizaje durante la instrucción que contribuya al cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en la planeación;
5. Vigilar y evaluar el conjunto de actividades involucradas en los procesos necesarios para la producción de información estadística obtenida a partir de las encuestas, con el fin de proponer los mecanismos que contribuyan al aseguramiento de la calidad de la información obtenida durante la realización de los proyectos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Factibilidad de Encuestas Regulares en Hogares.-

Objetivo:

Fundamentar la elaboración de los criterios operativos identificando las necesidades de recursos que demandan las áreas involucradas en la realización de encuestas regulares en hogares, a fin de instrumentar los mecanismos que contribuyan a la factibilidad de cada encuesta, así como supervisar su aplicación en apego al programa de trabajo.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración de los criterios operativos para el desarrollo de las encuestas regulares en hogares, con el propósito de argumentar la suficiencia y oportunidad de los recursos necesarios que requieren los proyectos;
2. Considerar las necesidades de recursos que demandan las áreas que participan en las diferentes fases del desarrollo de las encuestas, con el propósito de incorporar sus requerimientos de acuerdo al diseño definido en la planeación y fundamentar la factibilidad de su realización;
3. Suministrar información en los sistemas institucionales respecto a las necesidades de recursos que demandan los proyectos, con la finalidad de instrumentar los mecanismos de seguimiento y control que contribuyan a la ejecución de las encuestas;
4. Generar la documentación técnica vinculada a la ejecución de las encuestas, con la finalidad de suministrar información que brinde sustento sobre la factibilidad de los programas de información;
5. Vigilar el comportamiento de los recursos programados en los proyectos, con la finalidad de reportar sus variaciones y guiar los ajustes necesarios que permitan el cumplimiento del programa de trabajo establecido en el proyecto, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Conceptual y Validación de Estadísticas de Empleo.-**Objetivo:**

Decidir sobre las estrategias para el diseño conceptual y los procedimientos de validación, análisis de resultados, así como la incorporación de los avances metodológicos en las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo, con el propósito de ejecutar el diseño conceptual y metodológico de los proyectos para consolidar el SNIEG.

Funciones:

1. Definir las actividades de planeación, elaboración de marcos conceptuales y metodológicos, instrumentos de captación, manuales e instructivos para la recolección de información de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo;
2. Definir las actividades del diseño y elaboración de procedimientos de validación y análisis de resultados de las encuestas, con el propósito de gestionar la congruencia y consistencia de la información recolectada en campo;
3. Decidir en colaboración con otras Unidades Administrativas, sobre la implementación de la capacitación conceptual y sobre los procedimientos de validación, con la finalidad de gestionar la recolección de la información bajo los lineamientos metodológicos definidos en cada uno de los proyectos;
4. Ejecutar los procesos de incorporación de los avances metodológicos en materia de empleo, a fin de implementar los estándares nacionales e internacionales y mejores prácticas en las encuestas, contribuyendo a la actualización de la información sociodemográfica;
5. Vigilar la elaboración de los planes de resultados y criterios de procesamiento de los proyectos, para la generación y difusión de los resultados acorde a las necesidades de información estadística en materia de empleo;
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Estadísticas de Empleo.-**Objetivo:**

Instrumentar las actividades relativas al diseño conceptual y metodológico de los proyectos de estadísticas de empleo, para fundamentar la captación de la información de las características ocupacionales y labores de la población a partir de las encuestas regulares en hogares.

Funciones:

1. Diseñar los marcos conceptuales y metodológicos, así como los cuestionarios de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo, mediante la revisión de antecedentes, recomendaciones internacionales y normatividad vigente en materia de diseño y edición de este tipo de instrumentos de captación, para fundamentar la validez y confiabilidad de los instrumentos de captación conforme al marco conceptual definido;
2. Decidir las pruebas de cuestionarios de los proyectos, para validar la aplicación y fidelidad conceptual de los mismos;
3. Generar los documentos que faciliten la aplicación de los cuestionarios, mediante la revisión de las bases conceptuales, resultados de las pruebas y objetivos del proyecto objeto del diseño conceptual a fin de suministrar los insumos necesarios para el proceso de captación;
4. Vigilar la correcta edición de los cuestionarios diseñados para las encuestas, a fin de que se facilite su aplicación en campo y con apego a los conceptos definidos en el diseño conceptual;
5. Brindar apoyo en la definición de los criterios de codificación y validación de los instrumentos de captación de encuestas, para que sean aplicados en la captación y procesamiento de información;
6. Instrumentar la capacitación conceptual sobre los procedimientos de captación de información, con la finalidad de guiar la recolección de los datos bajo los lineamientos metodológicos definidos en cada uno de los proyectos, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Validación de Estadísticas de Empleo.-

Objetivo:

Decidir el diseño de los procesos de validación y tratamiento de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo, y establecer los mecanismos de control y calidad de la información generada en dichas encuestas, con el propósito de producir las bases de datos depuradas y listas para suministrar información a las y los usuarios internos y externos del Instituto.

Funciones:

1. Diseñar las actividades de planeación, elaboración de procedimientos de validación, manuales e instructivos de tratamiento de la información y análisis de resultados de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo, para fundamentar la validez y confiabilidad de la captación de la información conforme al diseño conceptual definido;
2. Instrumentar la capacitación sobre los procedimientos de validación y congruencia de la información, con la finalidad de guiar la recolección de los datos bajo los lineamientos conceptuales definidos en cada uno de los proyectos;
3. Decidir sobre la definición de los requerimientos del tratamiento de la información de las encuestas para establecer la depuración y congruencia de la información;

4. Vigilar los procesos de incorporación de los avances metodológicos en materia de validación en las encuestas, a fin de impulsar la actualización de los procedimientos acordes con los estándares nacionales e internacionales y mejores prácticas en la materia promoviendo el uso y confiabilidad de la información sociodemográfica;
5. Brindar apoyo en la definición del diseño conceptual y de los instrumentos de captación de las encuestas sobre la temática de empleo, para que sean aplicados en la captación y procesamiento de información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Operativos de Encuestas de Empleo y Percepción.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de planeación, capacitación, comunicación, seguimiento de campo de encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, con la finalidad de concretar los objetivos establecidos en cada una de ellas.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de las necesidades de los recursos que demandan las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción durante las diferentes fases del proceso de generación de información para concretar su ejecución acorde al diseño de las estrategias del operativo;
2. Implementar los mecanismos normativos y técnicos que permitan el funcionamiento de los elementos que integran la página de intranet del área, con la finalidad de mantenerla vigente como principal medio de comunicación con el personal de otras Unidades Administrativas que participan en la ejecución de las encuestas;
3. Propiciar la mejora continua de las actividades operativas de las encuestas mediante la detección de áreas de oportunidad a partir de la supervisión, seguimiento y evaluación a los levantamientos, con el fin de proponer los mecanismos que contribuyan al aseguramiento de la calidad de la información obtenida durante la realización de los proyectos;
4. Gestionar ante las Unidades Administrativas la colaboración para el desarrollo de las actividades operativas conforme a las estrategias diseñadas para el levantamiento de las encuestas, con la finalidad de propiciar la realización de los operativos en campo que contribuya al cumplimiento de los objetivos de cada proyecto;
5. Vigilar la integración de los manuales operativos y los productos requeridos para la ejecución del levantamiento de encuestas, con el fin de proveer de los insumos requeridos para la ejecución de las actividades programadas;
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y

7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de captación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Seguimiento y Logística de Encuestas de Empleo y Percepción.-

Objetivo:

Vigilar el cumplimiento de los valores aceptables de los resultados de campo en las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción a través del seguimiento, análisis y generación de informes, con la finalidad de favorecer la identificación de áreas de oportunidad y establecer acciones que contribuyan a la mejora continua en los operativos de las encuestas.

Funciones:

1. Analizar los resultados del levantamiento de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, utilizando los parámetros establecidos en el diseño de la muestra, para la detección de áreas de oportunidad que contribuya a la mejora continua en los operativos;
2. Promover los lineamientos y criterios establecidos sobre los procedimientos de programación y seguimiento editorial, con el fin de instrumentar a las oficinas operativas con los recursos materiales requeridos en el levantamiento de las encuestas;
3. Decidir el apoyo técnico a través de los medios de comunicación institucionales con el propósito de promover el desempeño en los procesos de levantamiento de los proyectos;
4. Controlar el diseño y los contenidos temáticos de los productos promocionales y materiales técnicos, a fin de promover la obtención de herramientas que permitan el acercamiento con el informante de cada proyecto;
5. Vigilar la asignación de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas que colaboran en las encuestas, para favorecer la logística, control y seguimiento operativo de acuerdo a las características de cada proyecto, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Capacitación y Evaluación Operativa de Encuestas de Empleo y Percepción.-

Objetivo:

Realizar la integración, producción, así como la coordinación de la estrategia de la capacitación operativa relativa a las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, a fin de generar información que permita la evaluación de los operativos de campo como parte del procedimiento de mejora continua, asimismo implementar mecanismos y herramientas que permitan el análisis y evaluación de los operativos de campo de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, con el

fin de suministrar información pertinente y oportuna que favorezca la mejora continua de los procedimientos operativos para la captación de la información.

Funciones:

1. Decidir sobre la medición del desempeño en las actividades de campo de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, mediante la utilización de técnicas informáticas y estadísticas, para generar información que sustente la evaluación de los operativos de campo;
2. Favorecer la integración y desarrollo de cuadros estadísticos e indicadores, mediante programas informáticos, para la evaluación del desempeño de las oficinas operativas;
3. Supervisar el funcionamiento de la página de intranet habilitada para el seguimiento de las encuestas, mediante la disponibilidad de informes, indicadores, semáforos, ranking y demás elementos que la componen, con el fin de suministrar las herramientas necesarias que permitan a las oficinas operativas la realización de análisis que contribuyan a la mejora los procedimientos;
4. Diseñar la estrategia y coordinación de la capacitación, a fin de brindar apoyo al personal de campo transmitiendo los conceptos e indicaciones operativas de cada proyecto;
5. Vigilar el seguimiento sobre la ejecución del programa de trabajo diseñado para cada uno de los proyectos, con el propósito de favorecer el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en la planeación, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Control Operativo de Encuestas de Empleo y Percepción.-**Objetivo:**

Implementar mecanismos que permitan la supervisión y medición de la calidad del trabajo operativo de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, con el fin de suministrar información pertinente y oportuna que favorezca el cumplimiento de los procedimientos operativos para la captación de la información en campo.

Funciones:

1. Decidir y diseñar la actualización de los instrumentos de captación y las estrategias del levantamiento de la supervisión de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, para validar la aplicación de los conceptos e indicaciones operativas en la captación de la información en campo;
2. Establecer la información requerida en la supervisión de las encuestas, para instrumentar las actividades necesarias para la implementación de la misma;
3. Liderar el seguimiento al levantamiento de los instrumentos de supervisión para que las actividades de campo y la información captada corresponda a la estrategia definida para el proyecto;

4. Vigilar la administración del instrumento que capta información relacionada a los riesgos en campo, con el fin suministrar información preventiva que favorezca la seguridad e integridad de las figuras operativas;
5. Generar los informes derivados del análisis de la información captada en la supervisión del operativo, con el fin de validar la calidad de la información de las encuestas y reportar áreas de oportunidad, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Generación de Estadísticas de Empleo y Percepción.-

Objetivo:

Definir el desarrollo de los procedimientos de la integración, validación central, conformación de la base nacional de captura y de explotación, así como la aplicación de los procedimientos para la obtención de los resultados de los indicadores, tabulados y la documentación del procesamiento, con el propósito de proveer información sobre los resultados de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción que se publican en el Portal Electrónico del Instituto.

Funciones:

1. Decidir sobre los procesos de la recepción de archivos y su almacenamiento estructurado en la base de datos de captura, mediante la ejecución de la validación central, para la integración de la base nacional de explotación que contribuya a la generación de las estadísticas de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción;
2. Implementar los procedimientos y criterios de explotación de información con la finalidad de generar los indicadores, tabulados y de requerimientos especiales de las encuestas regulares en hogares;
3. Vigilar los procedimientos de entrega de la base de datos al datawarehouse para la integración de los sistemas de consulta interactiva de las encuestas, así como la liberación de los resultados definitivos previo a su publicación en internet;
4. Conceptuar la documentación de la estructura de la base de datos y los criterios de reconstrucción de variables de los proyectos, con la finalidad de facilitar la comprensión al usuario en relación al uso y explotación de la información;
5. Vigilar el procedimiento para poner la información a disposición de las y los usuarios de los proyectos, con la finalidad de facilitar la accesibilidad y explotación de la información a las y los usuarios conforme a la normativa vigente en materia de difusión y seguridad de la información;
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Generación de Estadísticas de Empleo y Percepción.-**Objetivo:**

Generar las estadísticas de los indicadores y tabulados de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, así como del resguardo y entrega de la base de datos al datawarehouse para suministrar información a los sistemas de consulta interactiva y para la publicación de resultados definitivos en el Portal Electrónico del Instituto.

Funciones:

1. Decidir la generación de las estadísticas de los indicadores y tabulados de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, para su publicación en el Portal Electrónico del Instituto;
2. Generar la base de datos en los diferentes formatos requeridos por las y los usuarios de la información, así como datos abiertos y los metadatos que la acompañen de los proyectos, para su publicación en el Portal Electrónico Instituto en internet;
3. Vigilar los mecanismos para enviar la base de datos al datawarehouse sobre las encuestas, para suministrar información a los sistemas de consulta interactiva publicados en el Portal Electrónico del Instituto en internet;
4. Generar la tabla de datos de los indicadores de las encuestas regulares en hogares, para suministrar la información a la base de datos del sistema de consulta interactiva infolaboral publicado en el Portal Electrónico del Instituto en internet, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Integración y Requerimientos de Estadísticas de Empleo y Percepción.-**Objetivo:**

Integrar, validar, normalizar y conformar la base nacional de datos de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, así como la atención de los requerimientos especiales de información, con el propósito de proveer la base nacional de información para su explotación y cumplir en tiempo y forma las peticiones de las y los usuarios internos y/o externos del Instituto.

Funciones:

1. Decidir la ejecución de los procesos y procedimientos centrales que permitan aplicar la integridad, secuencia y códigos válidos de la base de datos de captura con la finalidad de realizar la liberación y su entrega para dar continuidad a los siguientes procesos;
2. Modelar la base de datos, mediante la aplicación de la normalización de las tablas de cada encuesta para favorecer el procesamiento y obtención de los resultados;

3. Vigilar los procesos de la construcción de resultados de los requerimientos especiales de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción para brindar atención las solicitudes de información por parte de las y los usuarios internos y/o externos;
4. Completar la base de datos con los factores de expansión para generar la base de datos explotación permitiendo la obtención de los resultados preliminares y definitivos de las encuestas, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación y Liberación de Resultados de Estadísticas de Empleo y Percepción.-

Objetivo:

Elaborar la documentación de la estructura de la base de datos, reconstrucción de variables, descripción de microdatos del Data Documentation Initiative (DDI) así como la revisión de los resultados definitivos, para integrar la información que se entrega en dispositivos de almacenamiento y para liberar los indicadores, tabulados y consultas interactivas de las encuestas en hogares sobre la temática de empleo y percepción.

Funciones:

1. Decidir sobre los documentos que detallen la estructura de la base de datos, mediante la declaración de los nemónicos, tipo y longitud de los campos de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de empleo y percepción, con la finalidad de facilitar la comprensión a la y el usuario con relación al uso y explotación de la información;
2. Diseñar la documentación técnica de los procesos de generación de estadísticas básicas, para establecer los protocolos de generación de resultados y el uso adecuado de las variables de procesamiento de las encuestas;
3. Vigilar la elaboración de los documentos de descripción de los microdatos para la integración del formato DDI que se integra a la publicación electrónica de las encuestas en el Portal Electrónico del Instituto;
4. Diseñar el documento sobre la reconstrucción de variables que permitan a las y los usuarios replicar las variables de procesamiento de la información de las encuestas;
5. Validar la calidad y consistencia de los indicadores y tabulados, así como de los requerimientos especiales de las encuestas regulares en hogares, para validar la integridad y confiabilidad de la información y su difusión en el Portal Electrónico del Instituto en internet, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Conceptual y Validación de Estadísticas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Decidir sobre las estrategias para el diseño conceptual y los procedimientos de validación, análisis de resultados, así como la incorporación de los avances metodológicos en las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, con el propósito de implementar los estándares nacionales e internacionales y mejores prácticas en dichas encuestas.

Funciones:

1. Definir las actividades de planeación, elaboración de marcos conceptuales y metodológicos, instrumentos de captación, manuales e instructivos para la recolección de información de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos;
2. Definir las actividades del diseño y elaboración de procedimientos de validación y análisis de resultados de las encuestas, con el propósito de gestionar la congruencia y consistencia de la información recolectada en campo;
3. Decidir en colaboración con otras Unidades Administrativas, sobre la implementación de la capacitación conceptual y sobre los procedimientos de validación, con la finalidad de gestionar la recolección de la información bajo los lineamientos metodológicos definidos en cada uno de los proyectos;
4. Ejecutar los procesos de incorporación de los avances metodológicos en materia de empleo, a fin de implementar los estándares nacionales e internacionales y mejores prácticas en las encuestas, contribuyendo a la actualización de la información sociodemográfica;
5. Vigilar la elaboración de los planes de resultados y criterios de procesamiento de los proyectos, para la generación y difusión de los resultados acorde a las necesidades de información estadística en materia de ingresos y gastos;
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual de Estadísticas de Ingresos y Gastos.-**Objetivo:**

Instrumentar las actividades relativas al diseño conceptual y metodológico de las encuestas regulares en hogares para fundamentar la captación de la información de las características de los hogares en cuanto a la temática de ingresos y gastos de la población.

Funciones:

1. Diseñar los marcos conceptuales y metodológicos, así como los cuestionarios de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, mediante la revisión de antecedentes, recomendaciones internacionales y normatividad vigente en materia de diseño y edición de este tipo de

instrumentos de captación, para fundamentar la validez y confiabilidad de los instrumentos de captación conforme al marco conceptual definido;

2. Decidir las pruebas de cuestionarios de los proyectos, para validar la aplicación y fidelidad conceptual de los mismos;
3. Generar los documentos que faciliten la aplicación de los cuestionarios, mediante la revisión de las bases conceptuales, resultados de las pruebas y objetivos del proyecto objeto del diseño conceptual a fin de suministrar los insumos necesarios para el proceso de captación;
4. Vigilar la correcta edición de los cuestionarios diseñados para las encuestas, a fin de que se facilite su aplicación en campo y con apego a los conceptos definidos en el diseño conceptual;
5. Brindar apoyo en la definición de los criterios de codificación y validación de los instrumentos de captación de encuestas, para que sean aplicados en la captación y procesamiento de información;
6. Instrumentar la capacitación conceptual sobre los procedimientos de captación de información, con la finalidad de guiar la recolección de los datos bajo los lineamientos metodológicos definidos en cada uno de los proyectos, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Validación de Estadísticas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Decidir el diseño de los procesos de validación y tratamiento de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos y establecer los mecanismos de control y calidad de la información generada en dichas encuestas, con el propósito de producir las bases de datos depuradas y listas para suministrar información a las y los usuarios internos y externos del Instituto.

Funciones:

1. Diseñar las actividades de planeación, elaboración de procedimientos de validación, manuales e instructivos de tratamiento de la información y análisis de resultados de las encuestas regulares en hogares sobre la temática ingresos y gastos, para fundamentar la validez y confiabilidad de la captación de la información conforme al diseño conceptual definido;
2. Instrumentar la capacitación sobre los procedimientos de validación y congruencia de la información, con la finalidad de guiar la recolección de los datos bajo los lineamientos conceptuales definidos en cada uno de los proyectos;
3. Decidir sobre la definición de los requerimientos del tratamiento de la información de las encuestas, para establecer la depuración y congruencia de la información;
4. Vigilar los procesos de incorporación de los avances metodológicos en material de validación en las encuestas, a fin de impulsar la actualización de los procedimientos acordes con los estándares nacionales

e internacionales y mejores prácticas en la materia promoviendo el uso y confiabilidad de la información sociodemográfica;

5. Brindar apoyo en la definición del diseño conceptual y de los instrumentos de captación de las encuestas sobre la temática de ingresos y gastos, para que sean aplicados en la captación y procesamiento de información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Operativos de Encuestas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de planeación, capacitación, comunicación, seguimiento de campo de encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, con la finalidad de concretar los objetivos establecidos para cada una de ellas.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de las necesidades de los recursos que demandan las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos durante las diferentes fases del proceso de generación de información para concretar su ejecución acorde al diseño de las estrategias del operativo;
2. Implementar los mecanismos normativos y técnicos que permitan el funcionamiento de los elementos que integran la página de intranet del área, con la finalidad de mantenerla vigente como principal medio de comunicación con el personal de otras Unidades Administrativas que participan en la ejecución de las encuestas;
3. Propiciar la mejora continua de las actividades operativas de las encuestas mediante la detección de áreas de oportunidad a partir de la supervisión, seguimiento y evaluación a los levantamientos, con el fin de proponer los mecanismos que contribuyan al aseguramiento de la calidad de la información obtenida durante la realización de los proyectos;
4. Gestionar ante las Unidades Administrativas la colaboración para el desarrollo de las actividades operativas conforme a las estrategias diseñadas para el levantamiento de las encuestas, con la finalidad de propiciar la realización de los operativos en campo que contribuya al cumplimiento de los objetivos de cada proyecto;
5. Vigilar la integración de los manuales operativos y los productos requeridos para la ejecución del levantamiento de encuestas, con el fin de proveer de los insumos requeridos para la ejecución de las actividades programadas;
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de captación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y

llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Capacitación y Evaluación Operativa de Encuestas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Realizar la integración, producción y difusión de información, así como la coordinación de la estrategia de la capacitación operativa relativa a las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, a fin de generar información que permita la evaluación de los operativos de campo como parte del procedimiento de mejora continua e implementar mecanismos y herramientas que permitan el análisis y evaluación de los operativos de campo de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, con el fin de suministrar información pertinente y oportuna que favorezca la mejora continua de los procedimientos operativos para la captación de la información.

Funciones:

1. Decidir sobre la medición del desempeño en las actividades de campo de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, mediante la utilización de técnicas informáticas y estadísticas, para generar información que sustente la evaluación de los operativos de campo;
2. Favorecer la integración y desarrollo de cuadros estadísticos e indicadores, mediante programas informáticos, para la evaluación del desempeño de las oficinas operativas;
3. Supervisar el funcionamiento de la página de intranet habilitada para el seguimiento de las encuestas, mediante la disponibilidad de informes, indicadores, semáforos, ranking y demás elementos que la componen, con el fin de suministrar las herramientas necesarias que permitan a las oficinas operativas la realización de análisis que contribuyan a la mejora los procedimientos;
4. Diseñar la estrategia y coordinación de la capacitación, a fin de brindar apoyo al personal de campo transmitiendo los conceptos e indicaciones operativas de cada proyecto;
5. Vigilar el seguimiento sobre la ejecución del programa de trabajo diseñado para cada uno de los proyectos, con el propósito de favorecer el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en la planeación, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Control Operativo de Encuestas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Implementar mecanismos que permitan la supervisión y medición de la calidad del trabajo operativo de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, con el fin de suministrar información pertinente y oportuna que favorezca el cumplimiento de los procedimientos operativos para la captación de la información en campo.

Funciones:

1. Decidir y diseñar la actualización de los instrumentos de captación y las estrategias del levantamiento de la supervisión de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, para validar la aplicación de los conceptos e indicaciones operativas en la captación de la información en campo;
2. Establecer la información requerida en la supervisión de las encuestas, para instrumentar las actividades necesarias para la implementación de la misma;
3. Liderar el seguimiento al levantamiento de los instrumentos de supervisión para que las actividades de campo y la información captada corresponda a la estrategia definida para el proyecto;
4. Vigilar la administración del instrumento que capta información relacionada a los riesgos en campo, con el fin suministrar información preventiva que favorezca la seguridad e integridad de las figuras operativas;
5. Generar los informes derivados del análisis de la información captada en la supervisión del operativo, con el fin de validar la calidad de la información de las encuestas y reportar áreas de oportunidad, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Generación de Estadísticas de Encuestas de Ingresos y Gastos.-**Objetivo:**

Definir el desarrollo de los procedimientos de la integración, validación central, conformación de la base nacional de captura y de explotación, así como la aplicación de los procedimientos para la obtención de los resultados de los indicadores, tabulados y la documentación del procesamiento, con el propósito de proveer información sobre los resultados de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos que se publican en el Portal Electrónico del Instituto en internet.

Funciones:

1. Decidir sobre los procesos de la recepción de archivos y su almacenamiento estructurado en la base de datos de captura, mediante la ejecución de la validación central, para la integración de la base nacional de explotación que contribuya a la generación de las estadísticas de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos;
2. Implementar los procedimientos y criterios de explotación de información con la finalidad de generar los indicadores, tabulados y de requerimientos especiales de las encuestas regulares en hogares;
3. Vigilar los procedimientos de entrega de la base de datos al datawarehouse para la integración de los sistemas de consulta interactiva de las encuestas, así como la liberación de los resultados definitivos previo a su publicación en internet;
4. Conceptuar la documentación de la estructura de la base de datos y los criterios de reconstrucción de variables de los proyectos, con la finalidad de facilitar la comprensión a la y el usuario en relación al uso y explotación de la información;

5. Vigilar el procedimiento para poner la información a disposición de las y los usuarios de los proyectos, con la finalidad de facilitar la accesibilidad y explotación de la información a las y los usuarios conforme a la normatividad vigente en materia de difusión y seguridad de la información;
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de procesamiento y análisis de la producción del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Generación de Estadísticas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Generar las estadísticas de los indicadores y tabulados de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, así como del resguardo y entrega de la base de datos al datawarehouse para suministrar información a los sistemas de consulta interactiva y para la publicación de resultados definitivos en el Portal Electrónico del Instituto en internet.

Funciones:

1. Decidir la generación de las estadísticas de los indicadores y tabulados de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, para su publicación en el Portal Electrónico del Instituto en internet;
2. Diseñar la base de datos de los proyectos en los diferentes formatos requeridos por las y los usuarios de la información, así como datos abiertos y los metadatos que la acompañen, para su publicación en el Portal Electrónico del Instituto en internet;
3. Vigilar los mecanismos de envío de la base de datos al datawarehouse sobre las encuestas, para suministrar información a los sistemas de consulta interactiva publicados en el Portal Electrónico del Instituto en internet;
4. Modelar la tabla de datos de los indicadores de las encuestas regulares en hogares, para suministrar la información a la base de datos del sistema de consulta interactiva infolaboral publicado en el Portal Electrónico del Instituto en internet, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Integración y Requerimientos de Estadísticas de Ingresos y Gastos.-

Objetivo:

Integrar, validar, normalizar y conformar la base nacional de de datos de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos, así como la atención de los requerimientos especiales de información, con el propósito de proveer la base nacional de información para su explotación y cumplir en tiempo y forma las peticiones de las y los usuarios internos y/o externos del Instituto.

Funciones:

1. Decidir la ejecución de los procesos y procedimientos centrales que permitan aplicar la integridad, secuencia y códigos válidos de la base de datos de captura con la finalidad de realizar la liberación y su entrega para dar continuidad a los siguientes procesos;
2. Modelar la base de datos, mediante la aplicación de la normalización de las tablas de cada encuesta para favorecer el procesamiento y obtención de los resultados;
3. Vigilar los procesos de la construcción de resultados de los requerimientos especiales de las encuestas regulares en hogares sobre la temática de ingresos y gastos para brindar atención las solicitudes de información por parte de las y los usuarios internos y/o externos;
4. Completar la base de datos con los factores de expansión para generar la base de datos explotación permitiendo la obtención de los resultados preliminares y definitivos de las encuestas, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Operativos de Encuestas Especiales.-**Objetivo:**

Coordinar el diseño, planeación y desarrollo del levantamiento de las encuestas especiales, captadas a través de la aplicación de cuestionarios en los hogares del territorio nacional, para la obtención de Información estadística sociodemográfica.

Funciones:

1. Dirigir los anteproyectos de las encuestas especiales y la definición de los criterios presupuestales acordes a las necesidades de cada proyecto para desarrollar el presupuesto que se presentará a la institución solicitante;
2. Dirigir los procedimientos para la recolección e integración de la información y documentación conforme a los requerimientos propios de cada proyecto para elaborar los documentos metodológicos e informes requeridos por las y los usuarios;
3. Dirigir y coordinar el diseño de estrategias de las encuestas especiales requeridas, para la planeación del trabajo de campo;
4. Determinar el diseño de la estrategia de seguimiento y control de avance del operativo de campo de las encuestas especiales, para establecer los mecanismos de recolección, sistematización y análisis de la información que se genera durante el levantamiento;

5. Dirigir y coordinar la investigación de nuevas metodologías para el abordaje de temas emergentes en encuestas especiales con el propósito de establecer los procedimientos necesarios para su levantamiento y operación;
6. Coordinar las acciones para administrar el levantamiento de las encuestas especiales, siguiendo las normas y procedimientos diseñados para ello, en el periodo establecido, con la finalidad de lograr los objetivos de cada proyecto;
7. Vigilar la ejecución de cada proyecto que se realice de acuerdo con lo programado y en apego a los objetivos establecidos, con la finalidad de evitar desviaciones y en su caso decidir la implementación de acciones que minimicen el impacto en la cobertura y la calidad de la información, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Operativos de Campo de Encuestas Especiales A.-

Objetivo:

Diseñar y establecer estrategias para el levantamiento, supervisión, seguimiento y análisis de resultados de las encuestas especiales en hogares o en su caso pruebas de campo, con la finalidad de orientar e implementar acciones que favorezcan la captación y calidad de la información de los operativos de campo.

Funciones:

1. Decidir sobre la estrategia del levantamiento de las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo mediante el establecimiento de los procedimientos operativos adecuados a cada temática y de acuerdo con las recomendaciones internacionales vigentes en cada caso para la planeación del trabajo de campo que favorezca la captación de la información;
2. Vigilar la programación de la logística y de procedimientos diseñados para cada proyecto, con la finalidad de ejecutar la recolección y supervisión del operativo de campo durante el levantamiento que se realice en las entidades federativas;
3. Orientar sobre el establecimiento de un programa de integración, supervisión y verificación, con el propósito de comunicar a las entidades las acciones que se ejecutarán durante las fases de planeación, capacitación y levantamiento de cada una de las encuestas o pruebas de campo;
4. Estructurar el diseño de la estrategia de control de avance y cobertura para cada proyecto mediante la definición de procedimientos de seguimiento y el establecimiento de parámetros, con la finalidad de orientar las acciones que permitan la obtención suficiente de información durante el levantamiento;
5. Inspeccionar el desarrollo del informe nacional sobre el avance del operativo de campo con base en los resultados del sistema de seguimiento y reportes semanales estatales, con el propósito de constatar los resultados y en su caso implementar las acciones correctivas en la cobertura y calidad de la información, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estrategias de Encuestas Especiales A.-

Objetivo:

Diseñar la estrategia del levantamiento de las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo, para instrumentar las acciones que permitan la ejecución de la recolección de información que realizan las entidades federativas.

Funciones:

1. Instrumentar la estrategia del levantamiento y los procedimientos operativos de las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo de acuerdo con la temática y las recomendaciones internacionales vigentes en cada caso, para considerar la planeación del trabajo de campo que favorezca la captación de la información;
2. Programar la logística de la recolección de información que se realice en las entidades federativas, para la implementación del trabajo de campo;
3. Supervisar el desarrollo de procedimientos y manuales operativos, con el propósito de favorecer la ejecución de la recolección de información que se realice en las entidades federativas y su implementación en los trabajos de campo;
4. Decidir sobre el desarrollo de códigos de resultado con el propósito de categorizar el levantamiento de información durante la ejecución de la recolección de información que se realice en las entidades federativas;
5. Vigilar la impartición de temas operativos durante las capacitaciones a los diferentes puestos de la estructura operativa con el apoyo de los manuales y presentaciones diseñadas para tal fin, con la finalidad de transmitir los conocimientos técnicos a la estructura operativa de cada proyecto;
6. Comprobar el aprovechamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje con la finalidad de promover la correcta aplicación de los procedimientos durante el trabajo de campo, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Integración y Supervisión de Encuestas Especiales A.-

Objetivo:

Diseñar los procedimientos para la integración del personal operativo y la estrategia de supervisión al levantamiento de información de las encuestas especiales en hogares que permitan la evaluación de los operativos de campo, con el fin de proponer acciones oportunas que favorezcan la captación de información y el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto.

Funciones:

1. Instrumentar la estrategia de supervisión de las encuestas especiales en hogares, para promover la eficiencia y eficacia en la ejecución del operativo de campo durante la generación de información en materia estadística;
2. Supervisar el desarrollo de los procedimientos de supervisión aplicables durante la ejecución del operativo de campo de los proyectos, para controlar la aplicación de los mismos durante la ejecución en campo;
3. Establecer los criterios operativos para el reclutamiento y selección de la estructura operativa mediante el perfil de puestos requerido según las características de cada proyecto, para brindar la información a las entidades que les permita la contratación del personal idóneo;
4. Vigilar la aplicación de los requisitos establecidos durante el proceso de contratación del personal, para analizar el cumplimiento a través de los formatos del registro y análisis de los perfiles definidos en cada proyecto;
5. Decidir sobre el contenido de los informes de inicio y término del operativo de campo, así como del cuestionario del entrevistador, para fundamentar la evaluación del operativo de campo, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Control de Avance y Cobertura A.-**Objetivo:**

Diseñar las estrategias de control de avance y cobertura de las unidades en muestra y del análisis de los resultados operativos de las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo, para el seguimiento puntual del avance del operativo de campo y con base en ello, generar los informes semanales de control de avance y cobertura.

Funciones:

1. Instrumentar la estrategia de control de avance y cobertura que se implementará para las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo, con la finalidad de brindar orientación sobre las acciones que permitan captar suficiente información durante el levantamiento;
2. Supervisar el desarrollo de procedimientos de avance y cobertura de las unidades en muestra de los proyectos, con el propósito de analizar los resultados y en su caso impulsar las acciones correctivas en la cobertura y calidad de la información;
3. Decidir sobre el desarrollo de formatos de control, indicadores y parámetros de seguimiento, para guiar el monitoreo de los resultados sobre la cobertura y la calidad de la información;
4. Vigilar el monitoreo y la examinación de los resultados provenientes de campo respecto a los formatos de control, indicadores y parámetros de seguimiento con base en los resultados del sistema de seguimiento, para establecer la supervisión y asesoría a las entidades federativas;

5. Supervisar el desarrollo del informe nacional sobre el avance del operativo de campo con base en los resultados del sistema de seguimiento y reportes semanales estatales, con el propósito de reportar los resultados y promover las acciones correctivas en la cobertura y calidad de la información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Operativos de Campo de Encuestas Especiales B.-

Objetivo:

Diseño y establecer las estrategias para el levantamiento, supervisión, seguimiento y análisis de resultados de las encuestas especiales en hogares o en su caso pruebas de campo, con la finalidad de orientar e implementar acciones que favorezcan la captación y calidad de la información de los operativos de campo.

Funciones:

1. Decidir sobre la estrategia del levantamiento de las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo mediante el establecimiento de los procedimientos operativos adecuados a cada temática y de acuerdo con las recomendaciones internacionales vigentes en cada caso para la planeación del trabajo de campo que favorezca la captación de la información;
2. Vigilar la programación de la logística y de procedimientos diseñados para cada proyecto, con la finalidad de ejecutar la recolección y supervisión del operativo de campo durante el levantamiento que se realice en las entidades federativas;
3. Orientar sobre el establecimiento de un programa de integración, supervisión y verificación, con el propósito de comunicar a las entidades las acciones que se ejecutarán durante las fases de planeación, capacitación y levantamiento de cada una de las encuestas o pruebas de campo;
4. Estructurar el diseño de la estrategia de control de avance y cobertura para cada proyecto mediante la definición de procedimientos de seguimiento y el establecimiento de parámetros, con la finalidad de orientar las acciones que permitan la obtención suficiente de información durante el levantamiento;
5. Inspeccionar el desarrollo del informe nacional sobre el avance del operativo de campo con base en los resultados del sistema de seguimiento y reportes semanales estatales, con el propósito de constatar los resultados y en su caso implementar las acciones correctivas en la cobertura y calidad de la información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estrategias de Encuestas Especiales B.-

Objetivo:

Diseñar la estrategia del levantamiento de las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo, para instrumentar las acciones que permitan la ejecución de la recolección de información que realizan las entidades federativas.

Funciones:

1. Instrumentar la estrategia del levantamiento y los procedimientos operativos de las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo de acuerdo con la temática y las recomendaciones internacionales vigentes en cada caso, para considerar la planeación del trabajo de campo que favorezca la captación de la información;
2. Programar la logística de la recolección de información que se realice en las entidades federativas, para la implementación del trabajo de campo;
3. Supervisar el desarrollo de procedimientos y manuales operativos, con el propósito de favorecer la ejecución de la recolección de información que se realice en las entidades federativas y su implementación en los trabajos de campo;
4. Decidir sobre el desarrollo de códigos de resultado con el propósito de categorizar el levantamiento de información durante la ejecución de la recolección de información que se realice en las entidades federativas;
5. Vigilar la impartición de temas operativos durante las capacitaciones a los diferentes puestos de la estructura operativa con el apoyo de los manuales y presentaciones diseñadas para tal fin, con la finalidad de transmitir los conocimientos técnicos a la estructura operativa de cada proyecto;
6. Comprobar el aprovechamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje con la finalidad de promover la correcta aplicación de los procedimientos durante el trabajo de campo, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Integración y Supervisión de Encuestas Especiales B.-**Objetivo:**

Diseñar los procedimientos para la integración del personal operativo y la estrategia de supervisión al levantamiento de información de las encuestas especiales en hogares que permitan la evaluación de los operativos de campo, con el fin de proponer acciones oportunas que favorezcan la captación de información y el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto.

Funciones:

1. Instrumentar la estrategia de supervisión de las encuestas especiales en hogares, para promover la eficiencia y eficacia en la ejecución del operativo de campo durante la generación de información en materia estadística;
2. Supervisar el desarrollo de los procedimientos de supervisión aplicables durante la ejecución del operativo de campo de los proyectos, para controlar la aplicación de los mismos durante la ejecución en campo;

3. Establecer los criterios operativos para el reclutamiento y selección de la estructura operativa mediante el perfil de puestos requerido según las características de cada proyecto, para brindar la información a las entidades que les permita la contratación del personal idóneo;
4. Vigilar la aplicación de los requisitos establecidos durante el proceso de contratación del personal, para analizar el cumplimiento a través de los formatos del registro y análisis de los perfiles definidos en cada proyecto;
5. Decidir sobre el contenido de los informes de inicio y término del operativo de campo, así como del cuestionario del entrevistador, para fundamentar la evaluación del operativo de campo, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Control de Avance y Cobertura B.-

Objetivo:

Diseñar las estrategias de control de avance y cobertura de las unidades en muestra y del análisis de los resultados operativos de las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo, para el seguimiento puntual del avance del operativo de campo y con base en ello, generar los informes semanales de control de avance y cobertura.

Funciones:

1. Instrumentar la estrategia de control de avance y cobertura que se implementará para las encuestas especiales en hogares o pruebas de campo, con la finalidad de brindar orientación sobre las acciones que permitan captar suficiente información durante el levantamiento;
2. Supervisar el desarrollo de procedimientos de avance y cobertura de las unidades en muestra de los proyectos, con el propósito de analizar los resultados y en su caso impulsar las acciones correctivas en la cobertura y calidad de la información;
3. Decidir sobre el desarrollo de formatos de control, indicadores y parámetros de seguimiento, para guiar el monitoreo de los resultados sobre la cobertura y la calidad de la información;
4. Vigilar el monitoreo y la examinación de los resultados provenientes de campo respecto a los formatos de control, indicadores y parámetros de seguimiento con base en los resultados del sistema de seguimiento, para establecer la supervisión y asesoría a las entidades federativas;
5. Supervisar el desarrollo del informe nacional sobre el avance del operativo de campo con base en los resultados del sistema de seguimiento y reportes semanales estatales, con el propósito de reportar los resultados y promover las acciones correctivas en la cobertura y calidad de la información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Planeación y Documentación de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Implementar la planeación general, la estrategia de planeación operativa y la documentación que muestre la programación, organización y actividades realizadas en las diferentes etapas de las encuestas especiales en hogares, a fin de encausar los procesos hacia una mayor eficiencia y eficacia en la operación.

Funciones:

1. Decidir sobre el cálculo de las necesidades de las distintas áreas participantes y la programación de los recursos que se requieren para el diseño, la captación y el procesamiento de las encuestas especiales en hogares, con la finalidad de proyectar la logística y los requerimientos de acuerdo con las características particulares de cada encuesta;
2. Efectuar la programación de las distintas actividades que deberán realizarse en todas las etapas de cada encuesta, para integrar el calendario general según las características definidas en cada proyecto;
3. Definir las cargas de trabajo a utilizarse en el cálculo de las figuras de la estructura operativa necesaria para realizar el levantamiento de la información, para propiciar la cobertura completa y oportuna de las viviendas de acuerdo con las características particulares del proyecto y de las áreas en muestra;
4. Definir el diseño y ejecución de la estrategia de planeación operativa de la encuesta, con el propósito de definir la programación y organización del levantamiento de la información;
5. Orientar el diseño y elaboración de las formas de control y los instructivos de la estrategia de planeación, con la finalidad de disponer de la conformación de las áreas geográficas de responsabilidad y programación de la cobertura;
6. Vigilar la integración de información y la elaboración de los informes operativos y documentos metodológicos que muestren las actividades realizadas en las diferentes etapas de la encuesta, para proveer la documentación del diseño y ejecución de cada proyecto;
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
8. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de captación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Análisis de Factibilidad de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Fundamentar la elaboración de los criterios operativos identificando las necesidades de recursos que demandan las áreas involucradas en la realización de encuestas especiales en hogares, a fin de instrumentar los mecanismos que contribuyan a la factibilidad de cada encuesta, así como supervisar su aplicación en apego al programa de trabajo.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración de los criterios operativos para el desarrollo de las encuestas especiales en hogares, con el propósito de argumentar la suficiencia y oportunidad de los recursos necesarios que requieren los proyectos;
2. Considerar las necesidades de recursos que demandan las áreas que participan en las diferentes fases del desarrollo de las encuestas, con el propósito de incorporar sus requerimientos de acuerdo al diseño definido en la planeación y fundamentar la factibilidad de su realización;
3. Suministrar información en los sistemas institucionales respecto a las necesidades de recursos que demandan los proyectos, con la finalidad de instrumentar los mecanismos de seguimiento y control que contribuyan a la ejecución de las encuestas;
4. Generar la documentación técnica vinculada a la ejecución de las encuestas, con la finalidad de suministrar información que brinde sustento sobre la factibilidad de los programas de información;
5. Vigilar el comportamiento de los recursos programados en los proyectos, con la finalidad de reportar sus variaciones y guiar los ajustes necesarios que permitan el cumplimiento del programa de trabajo establecido en el proyecto, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Planeación Operativa.-

Objetivo:

Diseñar y ejecutar la estrategia de planeación operativa, cálculo de la plantilla y definición de la estructura de levantamiento de las encuestas especiales en hogares, con la finalidad de organizar, distribuir y controlar las actividades de recolección de la información.

Funciones:

1. Decidir la estrategia general de planeación operativa de las encuestas especiales en hogares, con la finalidad de controlar la organización y distribución equitativa del trabajo de campo entre las figuras operativas que conforman la estructura de cada proyecto;
2. Calcular la plantilla necesaria para el levantamiento de la información de acuerdo con cargas de trabajo que consideren las características particulares de las distintas áreas en muestra, para completar el levantamiento de información suficiente en el periodo establecido;
3. Diseñar los procedimientos de validación de la planeación operativa, para guiar la revisión de manera automatizada de las áreas conformadas y la programación de la cobertura de las unidades de observación;
4. Generar el documento que contiene los requerimientos de planeación operativa, con el propósito de brindar información que permita el desarrollo del sistema para que el personal de la estructura de levantamiento realice la planeación operativa en cada entidad;

5. Vigilar la elaboración de los documentos de planeación operativa, para guiar la capacitación a los puestos de la estructura operativa que son responsables de elaborarla e implementarla, y
6. Analizar la información resultante de la planeación operativa y del levantamiento de la información para comprobar el grado de cumplimiento de lo planeado, los tiempos promedio de entrevista reales, la productividad lograda promedio y por cada día de levantamiento, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y captación a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Liderar las actividades de integración de información para documentar el diseño y ejecución de los levantamientos de información estadística por medio de encuestas especiales, como parte de la obtención de datos estadísticos sociodemográficos del sistema nacional de información estadística y geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Coadyuvar en el análisis de aspectos metodológicos y conceptuales, tratamiento de la información, resultados consolidación temática, revisión de términos, definiciones a fin de darle seguimiento a los criterios estipulados de consistencia y congruencia de los temas asignados en la generación de la información estadística;
2. Colaborar en actividades relativas a la realización de diagnósticos, integración, compilación, estandarización, descarga de datos, elaboración de documentos, redacción, corrección, análisis, e informes con la finalidad de verificar que la información estadística cuente con los criterios de calidad establecidos;
3. Contribuir en la redacción, corrección de estilos, revisión, análisis, integración y corrección de información y documentos con la finalidad de dar seguimiento a los criterios de calidad en la conceptualización de la información;
4. Colaborar en la revisión de documentación metodológica y conceptual para elaborar informes estadísticos y analíticos que faciliten la comprensión y aprovechamiento de la información, y
5. Colaborar en la realización de estudios o investigaciones, evaluaciones, diagramas de flujo, documentación y seguimiento a procedimientos metodológicos y conceptuales de los temas asignados con el propósito de dar el fundamento a la generación de información estadística.

Dirección de Generación de Resultados de Encuestas Especiales en Hogares.-

Objetivo:

Dirigir y administrar el tratamiento, procesamiento, análisis, explotación de la información, catalogación y entrega de productos, para la generación de resultados de encuestas especiales en hogares.

Funciones:

1. Determinar y acordar la elaboración del plan general de procesamiento para la formulación y establecimiento de las etapas de tratamiento de la información y los requerimientos necesarios para el análisis, diseño y ejecución de las encuestas especiales en hogares;
2. Dirigir el diseño e implantación de métodos, procedimientos y flujos de trabajo determinando los tratamientos en la integración, codificación, validación, análisis, explotación y resguardo de la información, fortaleciendo la calidad y oportunidad para la generación de resultados;
3. Determinar los procedimientos para conducir las pruebas de los tratamientos aplicados en cada etapa del proceso de la información mediante el establecimiento de informes de control e indicadores, con la finalidad de confirmar la correcta y completa aplicación de los mismos;
4. Dirigir e implantar el diseño y formulación de indicadores de producción para vigilar y evaluar la ejecución de tratamientos relacionados con la captación, integridad, validación, codificación, tabulación y generación de resultados mediante el análisis y establecimiento de puntos de control para cada una de las etapas del proceso fortaleciendo la calidad de la información estadística;
5. Determinar y plantear los procedimientos en el resguardo y conservación de microdatos, metadatos y documentación de tratamientos asociados a cada etapa del proceso, para la conservación y resguardo de la información;
6. Negociar, planear y dirigir el análisis y atención de requerimientos especiales de información, para el cumplimiento de las especificaciones en la generación de resultados;
7. Evaluar y determinar estrategias proactivas sobre métodos y procedimientos en la generación de resultados para fortalecer su procesamiento, tratamiento y análisis, facilitando el uso de los microdatos y metadatos;
8. Vigilar y administrar la ejecución de los proyectos para que se conduzcan de acuerdo con lo programado evaluando posibles desviaciones y en su caso dirigir la implementación de acciones que minimicen el impacto en la cobertura y la calidad de la información, y
9. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Análisis de Resultados y Tratamientos Estadísticos de Encuestas Especiales en Hogares.-

Objetivo:

Decidir y gestionar las especificaciones para el diseño y sistematización del tratamiento y análisis de la información para la integridad, validación, codificación y análisis de resultados de encuestas especiales en hogares.

Funciones:

1. Decidir y estructurar la elaboración del plan de diseño y sistematización en las etapas de tratamiento y análisis de la información considerando la integridad, validación y explotación, para vigilar la programación de actividades y entregables;
2. Vigilar y definir el diseño de requerimientos, flujos de trabajo, métodos, procedimientos y criterios en las etapas del proceso de la información para efectuar y ejecutar la integración, codificación, validación y explotación de datos;
3. Especificar la definición e implementación del plan de pruebas y aceptación de los requerimientos, métodos, procedimientos, criterios de validación y explotación para constatar la integridad, congruencia y calidad de la información;
4. Gestionar e implementar los informes de control e indicadores a generar en las etapas del proceso de información para constatar, calificar y ajustar desviaciones, y
5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Pruebas y Liberación de Tratamientos Estadísticos de Encuestas Especiales en Hogares.-

Objetivo:

Establecer y supervisar las pruebas a los tratamientos estadísticos de encuestas especiales en hogares, definidos en el procesamiento de la información para la liberación a producción de las etapas de integración, validación, codificación y generación de resultados.

Funciones:

1. Decidir, generar y supervisar la programación de pruebas de integridad, validación, codificación y generación de resultados para comprobar y brindar calidad en la liberación de procesos;
2. Organizar, controlar y reportar sobre el avance en las pruebas unitarias y de solución integrada de los tratamientos, criterios, flujos de trabajo, para su comprobación y liberación;
3. Vigilar, organizar e instrumentar el resguardo de la documentación generada en las etapas de diseño, pruebas y ejecución de tratamientos y análisis de información para favorecer el soporte metodológico y consulta de documentos, y
4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Análisis de Resultados de Encuestas Especiales en Hogares.-

Objetivo:

Analizar los resultados derivados de encuestas especiales en hogares, generar indicadores y mediciones estadísticas que permitan el fortalecimiento de la seguridad y calidad de los datos, con la finalidad de que cumplan con las normas y estándares institucionales.

Funciones:

1. Decidir, establecer y organizar el plan de análisis de resultados para controlar y favorecer la calidad de la información estadística generada;
2. Instrumentar, los procedimientos estadísticos bajo los cuales se examinará la calidad de los microdatos para reportar cualquier divergencia de comparabilidad con los resultados de ejercicios previos u otras fuentes de datos;
3. Vigilar y analizar la cobertura de la población y las tasas de respuesta, mediante la aplicación de métodos estadísticos con la finalidad de que cumplan con los requerimientos establecidos para la encuesta;
4. Validar la actualización o la aprobación y liberación de los microdatos, mediante el análisis estadístico de los resultados, con la finalidad de que cumplan con las especificaciones relativas a la interpretación y explicación de resultados, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Explotación de Encuestas Especiales en Hogares.-**Objetivo:**

Coordinar, organizar y vigilar el análisis, construcción y generación de tabulados e indicadores de encuestas especiales en hogares, para su publicación.

Funciones:

1. Definir la elaboración del plan de generación de resultados en sus etapas de análisis, diseño, cálculo de agregados, edición y publicación para vigilar la programación de actividades y entregables;
2. Gestionar, la elaboración de algoritmos y ejecución de procesos para la generación de resultados, indicadores, tendencias y precisiones para el análisis estadístico;
3. Especificar las pruebas y la validación de la calidad de los productos generados mediante la generación de evaluaciones con base en los métodos estadísticos definidos por el área de análisis con el propósito de inspeccionar en detalle la base de datos, mediante la utilización de herramientas en el manejo de datos estadísticos, en preparación a su liberación y difusión;
4. Decidir los métodos para el resguardo de información definitiva, gestionando el registro de Derechos de Autor, la compilación, catalogación y verificación de entregables definidos en convenio, así como entregables para la entrega a las y los usuarios con base en convenio y publicación en el Portal Electrónico del Instituto en internet;
5. Vigilar que el desarrollo de las etapas de generación, pruebas y liberación de resultados se realice en apego al plan establecido, para constatar el avance y efectuar ajustes en caso de desviaciones;

6. Proponer mejoras en métodos y procedimientos para la generación de resultados, mediante la investigación, análisis, pruebas y aplicación de herramientas estadísticas con el propósito de propiciar el fortalecimiento de la calidad y oportunidad en la generación de resultados, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Generación de Resultados de Encuestas Especiales en Hogares.-

Objetivo:

Organizar y controlar la ejecución del proceso de generación de cálculos agregados (tabulados de resultados), para la obtención de totales de población y mediciones estadísticas, con base en el requerimiento de criterios de cálculo y agrupación, conservando la calidad y confidencialidad de los resultados.

Funciones:

1. Decidir y organizar el plan de generación de resultados de encuestas especiales en hogares para establecer las etapas de análisis, cálculo y agrupamiento de tabulados e indicadores estadísticos;
2. Establecer y generar variables agrupadas y calculadas que no se proporcionan explícitamente en la recopilación de datos, para entregar los resultados requeridos, determinando e incluyendo medidas de promedio y dispersión y aplicando pesos;
3. Organizar y controlar la elaboración de algoritmos y ejecución de procesos en la generación de resultados estadísticos, para propiciar el fortalecimiento de la confidencialidad y reserva de la información;
4. Instrumentar el análisis estadístico para examinar en detalle la base de datos, comparando indicadores con ciclos anteriores, confrontar con otros programas de información e investigar las inconsistencias;
5. Vigilar que el desarrollo de las etapas de generación de cálculos agregados se realice en apego al plan establecido, para supervisar y reportar periódicamente su avance, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Pruebas y Liberación de Resultados de Encuestas Especiales en Hogares.-

Objetivo:

Organizar y controlar la ejecución del proceso de pruebas y liberación de resultados, para favorecer la precisión y confidencialidad de la información.

Funciones:

1. Decidir y organizar, el plan de pruebas y liberación de resultados de encuestas especiales en hogares para la verificación y liberación de productos estadísticos y entregables por convenio al Portal Electrónico del Instituto en internet;
2. Establecer y controlar, la ejecución del proceso para la realización de pruebas, validación de la calidad de los productos generados y liberación de productos estadísticos a las y los usuarios;
3. Vigilar que el desarrollo de las etapas de pruebas y liberación de resultados se realice en apego al plan establecido, para supervisar y reportar periódicamente su avance, solucionando en su caso desviaciones;
4. Impulsar y establecer métodos y procedimientos en las pruebas y liberación de resultados, para favorecer la calidad y oportunidad en la generación de productos estadísticos, y
5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Finalización de Datos de Encuestas Especiales en Hogares.-**Objetivo:**

Organizar y supervisar la preparación y entrega de microdatos, documentos, tabulados y resultados para su publicación en el Portal Electrónico del Instituto en internet y en su caso, actualización del nodo de Información de Interés Nacional.

Funciones:

1. Decidir y organizar, las actividades para las etapas de compilación, preparación y entrega de microdatos, documentos y resultados de las encuestas especiales en hogares, para la atención de los requerimientos de entregables por convenio, publicación en el Portal Electrónico del Instituto en internet;
2. Vigilar y controlar la integración de resultados, microdatos, documentación, notas técnicas, presentaciones y metadatos para su correcta catalogación y despliegue en el Portal Electrónico del Instituto en internet;
3. Supervisar y validar la incorporación al nodo de información de interés nacional los microdatos y metadatos de proyectos con esta clasificación, para generar el requerimiento de contenidos y actualización del nodo;
4. Producir la documentación requerida y medios de productos liberados para a la gestión del registro de derechos de autor y publicación de resultados en el Portal Electrónico del Instituto en internet;
5. Diseñar y establecer los métodos y procedimientos para la catalogación, salvaguarda y almacenamiento de las bases de datos y documentación de tratamientos de validación y generación de resultados de los proyectos de encuestas especiales en hogares;
6. Controlar la atención de requerimientos especiales y soporte a las y los usuarios internos y externos para favorecer el registro y oportunidad de atención de consultas y solicitudes de servicios, analizando y produciendo requerimientos o nuevas necesidades de las y los usuarios, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística.-

Objetivo:

Desarrollar infraestructura estadística para la generación de estadística e indicadores que tengan por objeto mejorar la eficiencia, eficacia y congruencia de los diseños estadísticos y que den cuenta de la magnitud y características de los fenómenos demográficos y socioeconómicos; así como elaborar lineamientos y proyectos normativos, para orientar el desarrollo conceptual y metodológico de la información que generan las Unidades del Estado.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII, artículo 17 del Reglamento Interior del Instituto, corresponde a la Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística las siguientes atribuciones:

1. Desarrollar infraestructura estadística, con base en metodologías científicamente sustentadas, para el cálculo de indicadores que den cuenta de la magnitud y características de los fenómenos sociodemográficos y socioeconómicos, que reflejen la situación, tamaño y estructura de la población del país, y elaborar publicaciones y boletines sobre estos temas, en coordinación con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales;
2. Desarrollar técnicas y metodologías para la generación de estadísticas e indicadores clave en el ámbito de su competencia, que tengan por objeto mejorar la eficiencia, eficacia y congruencia de los diseños estadísticos, así como, la ejecución de operativos de campo en procesos de generación de información estadística;
3. Orientar el desarrollo conceptual y metodológico de la información que generan las Unidades del Estado, tomando en cuenta para ello estándares nacionales e internacionales, las mejores prácticas y modalidades de captación de datos, así como, asesorar a éstas en el diseño y ejecución de proyectos específicos de corto, mediano y largo plazo;
4. Desarrollar lineamientos y proyectos de disposiciones normativas para someterlos a consideración del Director General de su adscripción, sobre requisitos que deben cumplirse en la generación de estadística básica;
5. Desarrollar módulos, índices y marcos conceptuales temáticos para la organización, integración y ampliación de la información estadística del ámbito de su competencia;
6. Prestar asistencia técnica a instituciones del sector público y Comités Técnicos de los Subsistemas, para contribuir a la operación y consolidación de las áreas que atienden funciones en materia estadística, de acuerdo a un diagnóstico de sus necesidades;
7. Atender los requerimientos especiales formulados por las y los usuarios de la información sociodemográfica producida e integrada por las Unidades Administrativas del Instituto;
8. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace

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

9. Determinar indicadores clave de la calidad de la información estadística del Sistema y formular recomendaciones que contribuyan a elevar su calidad;
10. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura, y
11. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

Departamento de Apoyo Estratégico a Proyectos Sociodemográficos.-

Objetivo:

Brindar asistencia técnica en las tareas de planeación, programación y seguimiento de las actividades de la Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística (DGAIE), así como supervisar la atención de las solicitudes de información que se realizan en la DGAIE.

Funciones:

1. Decidir las tareas de planeación y programación de las actividades en la elaboración e integración de proyectos para la generación de información sociodemográfica;
2. Decidir y vigilar la elaboración e integración de documentos, informes, reportes y formatos necesarios para la ejecución de los proyectos sociodemográficos;
3. Decidir y controlar la entrega de información entre las áreas de adscripción para la realización y seguimiento de los proyectos sociodemográficos;
4. Decidir las actividades de integración y análisis de información para la atención oportuna de las solicitudes realizadas a la DGAIE por las áreas adscritas a la DGES;
5. Decidir la metodología y la edición de presentaciones de temas estadísticos para la difusión de información sociodemográfica, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Presentación de Resultados y Atención a Usuarios.-

Objetivo:

Vigilar el desarrollo y conclusión de la etapa de presentación de resultados y metadatos de los proyectos de estadística básica sobre temas sociodemográficos, para darlos a conocer a la sociedad, así como vigilar la atención de los requerimientos de información de temas sociodemográficos, para responder a las y los usuarios.

Funciones:

1. Gestionar que se publiquen los resultados de los proyectos de estadísticas sociodemográficas para que se cumpla con el calendario de difusión;
2. Gestionar la integración de conjuntos de datos abiertos de proyectos de estadísticas sociodemográficas para que se difundan conforme a la Norma Técnica;
3. Gestionar la actualización de indicadores y metadatos de temas sociodemográficos para que sean congruentes con la información publicada;
4. Decidir la integración de metadatos de proyectos estadísticas sociodemográficas bajo el estándar DDI (Data Documentation Initiative) para su difusión en la Red Nacional de Metadatos;
5. Vigilar la integración de respuestas con información sociodemográfica para dar atención a requerimientos de las y los usuarios externos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Integración de Publicaciones y Metadatos.-**Objetivo:**

Supervisar la integración de publicaciones de resultados y metadatos, para que cumplan con la normatividad de difusión por internet.

Funciones:

1. Validar la integración de publicaciones de resultados de proyectos de estadísticas sociodemográficas para que cumplan con la normatividad de difusión;
2. Vigilar la integración de metodologías, cuestionarios, clasificadores y glosarios de proyectos de estadísticas sociodemográficas para su conservación y difusión;
3. Decidir la integración de conjuntos de datos abiertos de proyectos de estadísticas sociodemográficas para que cumplan con la Norma Técnica para el acceso y publicación de Datos Abiertos de la Información Estadística y Geográfica de Interés Nacional;
4. Instrumentar la gestión de metadatos de proyectos de estadísticas sociodemográficas para su difusión en la Red Nacional de Metadatos;
5. Vigilar la actualización de indicadores y metadatos de temas sociodemográficos para que sean congruentes con la información publicada, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Analizar los requerimientos de información sociodemográfica que se reciben por los diferentes canales de comunicación institucionales, para generar las respuestas a las y los usuarios.

Funciones:

1. Decidir sobre los procedimientos de atención de los requerimientos de información sobre proyectos de estadísticas sociodemográficas para homogeneizar el contenido conforme a los estándares establecidos;
2. Organizar las tareas de investigación de información sociodemográfica para generar las respuestas que se entregan a las y los usuarios;
3. Supervisar la elaboración de respuestas para las y los usuarios para que cumplan con lo requerido;
4. Vigilar el depósito de respuestas en el sistema de información de atención a las y los usuarios para concluir el proceso de atención;
5. Vigilar que los requerimientos de información sociodemográfica se atiendan para dar cumplimiento al estándar de atención a las y los usuarios, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Gestión de Publicaciones.-**Objetivo:**

Brindar apoyo técnico en la integración de publicaciones de resultados y metadatos de proyectos de estadísticas sociodemográficas en ambiente Web, para que cumplan con los estándares institucionales.

Funciones:

1. Decidir la incorporación de los archivos validados de publicaciones y metadatos de proyectos de estadísticas sociodemográficas para dar cumplimiento a la normatividad;
2. Brindar la atención de requerimientos de publicación de resultados y metadatos para su divulgación en esta unidad;
3. Brindar la atención para el resguardo de archivos de resultados y metadatos para evitar pérdidas de información;
4. Instrumentar la detección y solución de errores técnicos en la presentación de resultados y metadatos para que funcionen correctamente;
5. Vigilar que la gestión de divulgación de publicaciones de resultados y metadatos se realice para cumplir con el calendario de difusión, y

6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Desarrollo de Procesos Estadísticos.-

Objetivo:

Dirigir el desarrollo de nuevas opciones técnicas y metodológicas para la generación, análisis, evaluación y desarrollo de indicadores, mediante la aplicación del conocimiento teórico y de las mejores prácticas y estándares observados en el Instituto y en otros organismos internacionales, para el fortalecimiento de la infraestructura del SNIEG.

Funciones:

1. Coordinar el desarrollo de metodologías a partir de un diagnóstico y las mejores prácticas para el fortalecimiento de la infraestructura estadística;
2. Dirigir la supervisión del desarrollo de técnicas y metodologías estadísticas a partir de diagnósticos y requerimientos institucionales, en la mejora de los procesos de generación de la información;
3. Implantar la planeación y supervisión del desarrollo de la documentación e informes técnicos sobre las nuevas técnicas y métodos estadísticos elaborados para su transferencia y consulta de las áreas sustantivas;
4. Dirigir el control y coordinación de la transferencia de nuevas opciones metodológicas a las áreas sustantivas para vincular las aplicaciones a los procesos de generación de estadística;
5. Vigilar la implementación de mejoras e innovación de los procesos estadísticos en encuestas, censos y registros administrativos para la toma de decisiones, y
6. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Innovación y Análisis Prospectivo.-

Objetivo:

Definir la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo, de la utilización de la información estadística, con el propósito de recomendar acciones que innoven la infraestructura de los procesos estadísticos para las áreas generadoras de información.

Funciones:

1. Decidir sobre la coordinación en la elaboración de diagnósticos y análisis de los procesos estadísticos en

encuestas, censos y registros administrativos para orientar escenarios y tendencias que impacten en la utilización de información;

2. Definir la supervisión de la elaboración de escenarios futuros para la mejora de la eficiencia y eficacia de los procesos de generación de la información estadística;
3. Decidir el seguimiento en la implementación de criterios para la verificación de la calidad en la información estadística de los procesos estadísticos;
4. Efectuar la definición de criterios y procedimientos para la innovación de métodos y técnicas de los procesos de generación de la información estadística;
5. Vigilar la implementación de mejoras e innovación de los procedimientos de los procesos estadísticos para que se garantice la observancia de los criterios de la calidad de la información estadística, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Análisis Prospectivo.-

Objetivo:

Analizar la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo respecto a la calidad de la información estadística, con la finalidad de establecer acciones que mejoren la infraestructura de los procesos estadísticos para las áreas generadoras de información.

Funciones:

1. Vigilar las tendencias de los procesos estadísticos de acuerdo con las fuentes de información nacionales e internacionales para incorporar escenarios que impacten en la generación de información;
2. Diseñar y presentar informes técnicos de la aplicación de herramientas de diagnóstico de la calidad de la información estadística generada para la mejora de los procesos estadísticos;
3. Establecer la recomendación de las metodologías para la construcción de escenarios futuros en los procesos estadísticos, que mejoren la generación de información estadística actual;
4. Decidir y supervisar la implementación de metodologías en las áreas ejecutoras con respecto al análisis de tendencias metodológicas y tecnológicas con la finalidad de establecer mejoras en la generación de información;
5. Decidir y supervisar la documentación de las actividades realizadas con respecto a la calidad de los procesos estadísticos para dar respuesta a las necesidades de información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Consistencia y Evaluación de Productos.-

Objetivo:

Analizar el diagnóstico de consistencia de los datos y la evaluación de productos y sus áreas de oportunidad de acuerdo con los requerimientos del programa de información en cuestión, con la finalidad de decidir acciones en la mejora de la generación de información.

Funciones:

1. Inspeccionar el análisis de la información estadística mediante métodos y procedimientos estadísticos para la interpretación de resultados de consistencia y la evaluación de productos;
2. Decidir la definición de la metodología que se empleará para la mejora del proceso de generación de información en los procesos de consistencia estadística y evaluación de productos;
3. Decidir la validación de las fuentes o tipos de información estadística para sustentar el proceso de generación de información en los procesos de evaluación;
4. Definir la argumentación de la información estadística adquirida mediante métodos y procedimientos para la interpretación de resultados de consistencia y evaluación de productos;
5. Vigilar que la información analizada cumpla con la completitud y la desagregación geográfica en los procesos de consistencia para la mejora del proceso de generación de información y la adecuada presentación de los productos estadísticos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Consistencia Estadística.-**Objetivo:**

Analizar el diagnóstico de consistencia de los datos y sus áreas de oportunidad de acuerdo con los requerimientos de evaluación del programa de información en cuestión, con la finalidad de decidir acciones que mejoren la generación de información.

Funciones:

1. Analizar la información estadística mediante métodos y procedimientos estadísticos para la interpretación de resultados de consistencia;
2. Decidir en el proceso de consistencia, la metodología que se empleará para la mejora del proceso de generación de información estadística;
3. Fundamentar la información estadística mediante métodos y procedimientos para la comprensión de los datos;
4. Validar que la información analizada cumpla la completitud y la desagregación geográfica en los procesos de consistencia para la mejora del proceso de generación de información estadística;

5. Vigilar el reporte de consistencia estadística de los datos mediante el análisis del requerimiento para la toma de decisiones, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Análisis y Desarrollo de Indicadores.-

Objetivo:

Definir la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo, sobre el análisis de la información y desarrollo de indicadores, para la mejora de los procesos en las áreas generadoras de información y la atención a usuarios.

Funciones:

1. Proponer los procesos de análisis de la información, que faciliten su aplicación para la mejora en la atención a los usuarios;
2. Decidir el desarrollo de informes sobre análisis de la información, mediante su organización e integración con el fin de facilitar la consolidación del SNIEG;
3. Orientar la investigación conceptual y metodológica mediante los procesos para la construcción de indicadores, con el fin de facilitar su aplicación en el proceso de generación de información estadística;
4. Orientar el desarrollo de indicadores para proyectos específicos de las áreas productoras mediante la detección de necesidades para la toma de decisiones;
5. Vigilar el desarrollo de informes sobre la construcción de indicadores para ofrecer recomendaciones que satisfagan las necesidades de información de los usuarios, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo de Indicadores.-

Objetivo:

Organizar el desarrollo de indicadores y diseñar recomendaciones sobre su uso, con base en metodologías estadísticas, para la optimización de los procesos estadísticos del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir sobre la construcción de indicadores, documentando conceptual y metodológicamente para la mejora en la oportunidad y divulgación de la Información de Interés Nacional;
2. Vigilar los procesos para la construcción de indicadores a partir de la explotación directa de las fuentes de información con el fin de incrementar la eficiencia y eficacia de los mismos;

3. Validar la generación de los indicadores mediante los criterios estadísticos establecidos, garantizando su aplicación en el proceso de generación de información estadística;
4. Generar informes sobre la aplicación de indicadores a partir del análisis de los requerimientos para mejorar el proceso de generación de información estadística;
5. Establecer las recomendaciones al interior del Instituto y de asesoría a otras Unidades del Estado sobre la construcción de indicadores, en términos de las características de las fuentes de información a fin de que sirvan para la evaluación oportuna y continua del Programa Anual de Estadística y Geografía, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño y Evaluación de Procedimientos Estadísticos.-

Objetivo:

Definir la situación actual, tendencias y escenarios a corto y mediano plazo, sobre el diseño y evaluación de procedimientos estadísticos, con la finalidad de decidir acciones para la mejora de los procesos de generación de información.

Funciones:

1. Definir la supervisión del desarrollo de metodologías estadísticas que impactan a los procesos de generación de información que recopila el Instituto, desarrollando modelos estadísticos que transformen los procesos con el propósito de generar acciones en su mejora;
2. Decidir el estudio de las tendencias y escenarios a mediano y largo plazo en la generación de información estadística con el propósito de propiciar acciones de mejora, transformando los procesos estadísticos en las áreas generadoras de información;
3. Vigilar la realización de informes relativos al desarrollo de la información estadística para suministrar respuestas a las necesidades de información de los usuarios;
4. Definir el control y la implementación de los diseños de experimentos estadísticos para comprobar las aplicaciones a los procesos de generación de estadística;
5. Decidir la elaboración de informes sobre el resultado de la evaluación de procedimientos estadísticos, como proceso de obtención de información estadística fiable y válida que permita concebir la realidad evaluada, a través de la adopción de medidas basadas en la información que proporciona el diseño de experimentos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación de Procedimientos Estadísticos.-

Objetivo:

Validar la transformación de los procesos estadísticos mediante la aplicación de técnicas y métodos novedosos, con la finalidad de decidir acciones para la mejora de la generación de información estadística.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de metodologías con base en la investigación documental para analizar nuevas técnicas y métodos estadísticos mediante la mejora de los procesos institucionales;
2. Establecer la recomendación de nuevas técnicas y métodos estadísticos mediante el conocimiento teórico y mejores prácticas para la mejora del proceso de la generación de información;
3. Guiar la revisión de aplicación de técnicas y métodos estadísticos de información estadística en instituciones nacionales e internacionales, mediante la investigación documental para su posible aplicación en el SNIEG;
4. Decidir la definición de la evaluación de procedimientos mediante la selección de técnicas estadísticas adecuadas para que se establezcan acciones que contribuyan en la generación de información estadística;
5. Vigilar la evaluación de procedimientos estadísticos mediante técnicas y métodos científicos definidos para la mejora en la generación de la información estadística, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos.-**Objetivo:**

Dirigir la actualización y estandarización de clasificaciones y los procesos de codificación para variables sociodemográficas; así como desarrollar, actualizar, promover y asesorar sobre recomendaciones para la estandarización de procesos conceptuales, metodológicos, presentación de información, y el desarrollo de propuestas de lineamientos para la generación y presentación de información estadística, con el fin contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas sociodemográficas y fortalecimiento del SNIEG.

Funciones:

1. Dirigir el proceso de divulgación, actualización y estandarización de clasificaciones sociodemográficas, así como su instrumentación en los procesos de codificación de la información de programas de información para contribuir en los esfuerzos de armonización de las estadísticas sociodemográficas;
2. Coordinar los trabajos de desarrollo de lineamientos y estándares para la definición y delimitación de marcos de referencia e instrumentos de captación en temas sociodemográficos de los programas de información con la finalidad de que las actividades de captación de temas sociodemográficos en la generación de la estadística básica se homologuen;
3. Vigilar los trabajos de desarrollo de lineamientos y estándares de los procesos de validación de la información que se capta en programas de información sociodemográficos con la finalidad de que estas

actividades se homologuen en todos los proyectos de estadística básica;

4. Conducir la estandarización del proceso de documentación metodológica, el diseño de productos y el uso de lenguaje claro y preciso en los programas de información sociodemográficos conforme estándares y mejores prácticas internacionales con el propósito de favorecer el aseguramiento de la calidad en los procesos de generación, integración y difusión de la información estadística;
5. Dirigir los trabajos para el desarrollo y actualización de documentos técnicos normativos para la estandarización de procesos de generación de información estadística sociodemográfica para coadyuvar a la adopción de mejores prácticas en el proceso de generación e integración de estadísticas sociodemográficas;
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Estandarización de Clasificaciones y Estrategias de Codificación.-

Objetivo:

Definir e instrumentar los procesos de actualización, estandarización, capacitación e instrumentación de clasificaciones sociodemográficas en la captación, codificación y divulgación de la información estadística de los distintos programas de generación de información sociodemográfica, para contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas y el fortalecimiento del SNIEG.

Funciones:

1. Definir la organización de los procesos de actualización y estandarización de clasificaciones sociodemográficas en coordinación con grupos de trabajo interinstitucionales para el fortalecimiento del SNIEG;
2. Definir el uso de clasificaciones estandarizadas en la captación, procesamiento y divulgación de la información estadística para la consolidación y fortalecimiento del sistema;
3. Decidir el diseño de estrategias e instrumentación de sistemas de codificación automática y procesos de codificación manual para la aplicación de reglas de clasificación en los distintos proyectos de generación de información demográfica;
4. Vigilar la asesoría brindada a las áreas operativas en materia de clasificaciones sociodemográficas y del proceso de codificación para la resolución de dudas o problemas dentro de su competencia;
5. Definir la estructura y contenido (variables, indicadores, universos) de la consulta de información multidimensional sociodemográfica para la contribución en la oferta y mejora del SNIEG, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y análisis de la producción

a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Clasificaciones para Variables A.-

Objetivo:

Establecer criterios y estrategias de codificación automática y asistida para el tratamiento de información estadística sociodemográfica; así como la actualización, estandarización y capacitación sobre clasificaciones sociodemográficas, para su aplicación en variables sociales y demográficas con el fin de contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas y el fortalecimiento del SNIEG.

Funciones:

1. Asumir el desarrollo o actualización de clasificaciones sociodemográficas tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales, así como las mejores prácticas en la materia que permitan la generación de información estadística;
2. Vigilar el diseño de criterios, estrategias y pruebas de codificación de las variables sociodemográficas, así como su evaluación para el uso certero de las clasificaciones bajo su responsabilidad;
3. Generar los instructivos y otros insumos que permitan la codificación de las variables sociodemográficas, con apego a las clasificaciones y a los resultados de las pruebas de codificación bajo su competencia para brindar calidad en la información estadística generada;
4. Impulsar los grupos de trabajo interinstitucionales en la definición y actualización de las clasificaciones sociodemográficas, así como en el diseño de materiales y cursos y brindar la capacitación al personal de las Unidades del Estado para la estandarización del conocimiento y uso de estas clasificaciones;
5. Decidir la asesoría a las Unidades del Estado responsables del uso de clasificaciones estandarizadas para el fortalecimiento del SNIEG, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Clasificaciones para Variables B.-

Objetivo:

Establecer criterios y estrategias de codificación automática y asistida para el tratamiento de información estadística sociodemográfica; así como la actualización, estandarización y capacitación sobre clasificaciones sociodemográficas, para su aplicación en variables socioeconómicas y así contribuir con los esfuerzos de armonización de las estadísticas y el fortalecimiento del SNIEG.

Funciones:

1. Asumir el desarrollo o actualización de clasificaciones sociodemográficas tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales, así como las mejores prácticas en la materia, que permitan la generación de información estadística;

2. Vigilar el diseño de criterios, estrategias y pruebas de codificación de las variables sociodemográficas, así como su evaluación para el uso certero de las clasificaciones bajo su responsabilidad;
3. Generar los instructivos y otros insumos que permitan la codificación de las variables sociodemográficas, con apego a las clasificaciones y a los resultados de las pruebas de codificación bajo su competencia para brindar calidad en la información estadística generada;
4. Impulsar los grupos de trabajo interinstitucionales en la definición y actualización de las clasificaciones sociodemográficas, así como en el diseño de materiales y cursos y brindar la capacitación al personal de las Unidades del Estado para la estandarización del conocimiento y uso de estas clasificaciones;
5. Decidir la asesoría a las Unidades del Estado responsables del uso de clasificaciones estandarizadas para el fortalecimiento del SNIEG, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estrategias de Codificación.-

Objetivo:

Establecer las estrategias de codificación automática y asistida, que permitan el diseño y mejora continua en los sistemas de codificación para las encuestas sociodemográficas y censos de población y vivienda.

Funciones:

1. Decidir el diseño de estrategias y pruebas de codificación, así como su evaluación para la codificación de variables sociodemográficas y socioeconómicas de censos y encuestas, con los más altos estándares de calidad y eficiencia;
2. Vigilar y establecer mecanismos de mejora a los algoritmos en el diseño de las estrategias de codificación automática que permitan la optimización en los porcentajes de codificación automática dentro de los sistemas de codificación de censos y encuestas de carácter sociodemográfico;
3. Diseñar los manuales e instructivos de los sistemas de codificación para la capacitación del personal involucrado en la actividad para la mejora continua de los procesos de codificación automática y asistida;
4. Impulsar los grupos de trabajo en la definición y actualización de los sistemas de codificación automática y asistida para los procesos de calidad en la instrumentación de clasificaciones sociodemográficas y socioeconómicas por otras áreas;
5. Organizar la documentación o el registro de las actividades realizadas, así como de los problemas enfrentados y las soluciones o decisiones adoptadas para la evaluación del proceso, para tener identificadas las áreas de oportunidad y para la mejora de procesos posteriores, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Codificación de Variables Socioeconómicas.-**Objetivo:**

Diseñar estrategias y realizar la codificación de variables socioeconómicas en encuestas en hogares y censos de población; dar seguimiento a los procesos de homologación en los criterios de codificación a fin de mejorar la calidad de la información, así como contribuir a la vigencia de las clasificaciones relacionadas.

Funciones:

1. Analizar la parte metodológica y conceptual para diseñar estrategias de codificación automática sobre las variables sociodemográficas;
2. Guiar el diseño y/o actualización de criterios y estrategias de codificación automática y asistida para las variables sociodemográficas a fin de mejorar la calidad de la información codificada;
3. Generar los insumos y materiales necesarios en la codificación automática y asistida de las variables sociodemográficas para facilitar la aplicación de las clasificaciones sociodemográficas relacionadas, así como la certeza y confiabilidad de la información estadística obtenida;
4. Decidir la asesoría que se brinda a las áreas operativas encargadas del proceso de codificación en la resolución de dudas o problemas dentro de su competencia para el control y seguimiento a los procesos de homologación en los criterios de codificación;
5. Vigilar la ejecución codificación de las variables sociodemográficas, la organización de la documentación y registro de las actividades realizadas, la identificación de las áreas de oportunidad para dar certeza y confiabilidad de la información estadística obtenida y la mejora en los procesos posteriores, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Estándares de Procesos Metodológicos.-**Objetivo:**

Definir el desarrollo de lineamientos y proyectos de disposiciones normativas para la estandarización de procesos metodológicos relacionados con la documentación, la validación y la evaluación de programas de información sociodemográficos, a fin de que cumplan con los criterios de suficiencia, actualidad y pertinencia para el fortalecimiento de la infraestructura estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Vigilar los procesos de investigación documental para la delimitación, justificación y definición de lineamientos normativos relativos a la documentación metodológica, validación de la información y evaluación conceptual de programas de información sociodemográficos con la finalidad de que sean las bases teóricas y conceptuales para el desarrollo de procesos de estandarización;
2. Vigilar el desarrollo de proyectos de lineamientos normativos para la estandarización de procesos de documentación metodológica, validación de la información y evaluación conceptual captada en los

operativos de campo de proyectos de generación de estadística básica a fin de homologar los alcances y procedimientos relacionados por las Unidades del Estado generadoras de información estadística sociodemográfica;

3. Decidir los mecanismos de promoción y difusión de lineamientos normativos entre las áreas generadoras de información estadística sociodemográfica del Instituto a fin de que los programas de información cumplan procedimientos estandarizados en los procesos de documentación metodológica y evaluación conceptual;
4. Proponer estándares y lineamientos para el proceso de validación de la información en los programas de información sociodemográficos generados por las Unidades Administrativas del Instituto con la finalidad de que estas actividades se homologuen en todos los proyectos de estadística básica;
5. Decidir la estrategia de seguimiento a la aplicación de los lineamientos normativos de documentación metodológica, evaluación conceptual y validación de la información en los proyectos de generación de estadística básica sobre temas sociodemográficos llevados a cabo por las Unidades Administrativas del Instituto con la finalidad de que dichos procedimientos sean homogéneos para todas las unidades y proyectos;
6. Proponer productos de divulgación de indicadores sociodemográficos relevantes, mediante la explotación directa de las fuentes de información generadas por el Instituto a fin de que contribuyan al conocimiento de las características sociodemográficas de la población, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estandarización de Procesos de Validación.-

Objetivo:

Organizar el desarrollo de lineamientos y proyectos de disposiciones normativas para la estandarización de procesos metodológicos relacionados con la validación de la información captada en los operativos de campo de proyectos de generación de estadística básica, a fin de que cumplan con los criterios de suficiencia estadísticos sociodemográficos, así como con los criterios de suficiencia, actualidad y pertinencia para el fortalecimiento de la infraestructura estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Generar los procesos de investigación documental para la delimitación, justificación y definición de lineamientos normativos relativos a la validación de la información de programas de información sociodemográficos con la finalidad de que sean las bases teóricas y conceptuales para el desarrollo de procesos de estandarización;
2. Decidir la estandarización del proceso de validación de la información en los procesos metodológicos de programas de información sociodemográficos a fin de homologar los alcances y procedimientos relacionados por las Unidades del Estado generadoras de información estadística sociodemográfica;
3. Organizar las actividades de investigación acerca de las recomendaciones y buenas prácticas internacionales para la formulación de propuestas de lineamientos y disposiciones normativas relacionadas con el proceso de validación de la información en los programas de información

sociodemográficos generados por las Unidades Administrativas del Instituto con la finalidad de que estas actividades se homologuen en todos los proyectos de estadística básica;

4. Vigilar la aplicación de lineamientos normativos para homologar el proceso de validación de la información en procesos metodológicos de programas de información sociodemográficos mediante asesorías y el diseño e impartición de cursos de capacitación en la materia;
5. Generar el cálculo de indicadores y la integración de datos para productos de divulgación de información sociodemográfica relevante que genera el Instituto a fin de contribuir al conocimiento de las características sociodemográficas de la población, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estandarización de Procesos de Evaluación.-

Objetivo:

Organizar el desarrollo de lineamientos y proyectos de disposiciones normativas para la estandarización de procesos metodológicos relacionados con la evaluación de programas de información sociodemográficos a fin de que cumplan con los criterios de suficiencia, actualidad y pertinencia para el fortalecimiento de la infraestructura estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Generar los procesos de investigación documental para la delimitación, justificación y definición de lineamientos normativos relativos a la evaluación conceptual de programas de información sociodemográficos con la finalidad de que sean las bases teóricas y conceptuales para el desarrollo de procesos de estandarización;
2. Decidir los lineamientos normativos para la estandarización de procesos de evaluación conceptual captada en los operativos de campo de proyectos de generación de estadística básica, a fin de homologar los alcances y procedimientos relacionados por las Unidades del Estado generadoras de información estadística sociodemográfica;
3. Instrumentar mecanismos de promoción y difusión de lineamientos normativos entre las áreas generadoras de información estadística sociodemográfica del Instituto, a fin de que los programas de información cumplan procedimientos estandarizados en los procesos de evaluación conceptual;
4. Vigilar la aplicación de los lineamientos normativos de evaluación conceptual de la información, en los proyectos de generación de estadística básica sobre temas sociodemográficos llevados a cabo por las UA del Instituto con la finalidad de que dichos procedimientos sean homogéneos para todas las unidades y proyectos;
5. Incorporar el análisis de indicadores e investigación documental en productos de divulgación de indicadores sociodemográficos relevantes, que contribuyan al conocimiento de las características sociodemográficas de la población, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estandarización de Procesos de Documentación.-

Objetivo:

Organizar el desarrollo de lineamientos y proyectos de disposiciones normativas para la estandarización de procesos metodológicos relacionados con la documentación metodológica de programas de información sociodemográficos, a fin de que cumplan con los criterios de suficiencia, actualidad y pertinencia para el fortalecimiento de la infraestructura estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Generar los procesos de investigación documental para la delimitación, justificación y definición de lineamientos normativos relativos a la documentación metodológica de programas de información sociodemográficos, con la finalidad de que sean las bases teóricas y conceptuales para el desarrollo de procesos de estandarización;
2. Decidir los lineamientos normativos para la estandarización de procesos de documentación metodológica de proyectos de generación de estadística básica a fin de homologar los alcances y procedimientos relacionados por las Unidades del Estado generadoras de información estadística sociodemográfica;
3. Instrumentar mecanismos de promoción y difusión de lineamientos normativos entre las áreas generadoras de información estadística sociodemográfica del Instituto a fin de que los programas de información cumplan procedimientos estandarizados en los procesos de documentación metodológica;
4. Vigilar la aplicación de lineamientos normativos en los proyectos de generación de estadística básica sobre temas sociodemográficos llevados a cabo por las Unidades Administrativas del Instituto, con la finalidad de que dichos procedimientos sean homogéneos para todas las unidades y proyectos;
5. Diseñar el análisis de contenido e indicadores para la investigación documental de productos de divulgación de información sociodemográfica relevante que genera el Instituto a fin de contribuir al conocimiento de las características sociodemográficas de la población, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Estándares de Procesos Conceptuales.-

Objetivo:

Definir lineamientos en los marcos de referencia conceptuales para homologar conceptos comunes en los programas de generación de estadística y la implementación de metodologías para la construcción de instrumentos de captación, a fin de que las Unidades del Estado del SNIEG puedan propiciar la simplificación, comparabilidad y especificación (con un adecuado uso del lenguaje) necesarios, para ejecutar las actividades estadísticas que se señalan en la LSNIEG.

Funciones:

1. Vigilar los trabajos de investigación para el desarrollo de lineamientos que permitan estandarizar la delimitación de marcos de referencia con la finalidad de que las actividades de captación de temas sociodemográficos en la generación de estadística básica se homologuen;
2. Decidir la definición de los lineamientos comunes en los marcos de referencia conceptuales de los eventos estadísticos con el fin de orientar su implementación en la definición de variables y clases en los instrumentos de medición de las actividades de producción de estadística básica;
3. Recomendar a las distintas áreas responsables de eventos estadísticos sociodemográficos del INEGI el uso de los lineamientos establecidos para la homologación de las actividades de estadística básica a fin de que se estandaricen los procesos de definición de un marco de referencia hasta la construcción de instrumentos de medición;
4. Recomendar y facilitar la aplicación de los lineamientos establecidos para la homologación de las actividades involucradas en la definición de un marco de referencia y construcción de instrumentos de captación a las Unidades del Estado que conforman el SNIEG con el fin de que se estandaricen las actividades estadísticas;
5. Difundir y vigilar la aplicabilidad de los procedimientos de generación de estadística y la normatividad relativa a las actividades de planeación conceptual en la estadística básica con la finalidad de que dichos procedimientos se estandaricen en las Unidades del Estado del SNIEG, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Homologación de Criterios de Captación.-**Objetivo:**

Generar lineamientos y criterios para la captación de temas sociodemográficos en programas de información, con la finalidad de asegurar la calidad, confiabilidad y comparabilidad conceptual de la estadística básica producida por el INEGI y las Unidades del Estado que conforman el SNIEG.

Funciones:

1. Supervisar la revisión documental de los distintos procedimientos y metodologías nacionales e internacionales relacionados con la captación de variables sociodemográficas con el fin de hacer una selección de aquellos que permitan que la estadística sea confiable y válida en los eventos estadísticos;
2. Organizar grupos de trabajo con especialistas y generadores de estadística básica para analizar y decidir las metodologías para la captación de información más adecuadas a los eventos estadísticos sociodemográficos con el fin de homogenizar dichos criterios;
3. Generar lineamientos normativos sobre las distintas metodologías usadas en el diseño de instrumentos de captación en temas sociodemográficos con el fin de que los productores de estadística básica cuenten con criterios homogéneos en la ejecución de sus eventos estadísticos y con ello, se posibilite la comparabilidad conceptual;

4. Decidir el trabajo de estandarización de los procesos metodológicos en las Unidades del Estado que conforman el SNIEG a fin de que los lineamientos establecidos sean adoptados y fortalezcan los procedimientos de diseño de instrumentos de captación de la estadística básica en temas sociodemográficos;
5. Vigilar la aplicabilidad de las normas de homologación que subyacen del trabajo coordinado con las áreas generadoras de estadística básica en temas sociodemográficos al interior del Instituto y con las Unidades del Estado con el propósito de lograr el fortalecimiento del sistema, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Homologación de Marcos de Referencia.-

Objetivo:

Establecer lineamientos y criterios metodológicos para el desarrollo de marcos de referencia en temas sociodemográficos y socioeconómicos en programas de información, a fin de promover la homologación conceptual de la información producida por el INEGI y las Unidades del Estado que conforman el SNIEG.

Funciones:

1. Supervisar la revisión documental de los distintos compromisos nacionales e internacionales para los temas sociodemográficos y socioeconómicos con el fin de analizar las necesidades de información que deben cumplirse, así como las definiciones conceptuales y operativas que deben cubrirse;
2. Vigilar la instrumentación del trabajo con las áreas conceptuales de temas sociodemográficos y socioeconómicos del INEGI para la identificación y desarrollo de criterios estandarizados en los procesos de planeación conceptual, con la finalidad de promover el fortalecimiento de la estadística básica;
3. Generar criterios de aplicación de las definiciones incluidas en el marco de referencia de los temas sociodemográficos y socioeconómicos en cuestionarios de censos, encuestas en hogares o registros administrativos a cargo del Instituto con el fin de promover la homologación conceptual de los temas;
4. Transmitir recomendaciones a las Unidades del Estado a través del SNIEG para que las fuentes de información a su cargo se apeguen a los estándares establecidos, a fin de promover la homologación en los marcos de referencia;
5. Decidir el apoyo técnico requerido por las Unidades del Estado con la finalidad de lograr la estandarización de sus procesos de planeación conceptual en cumplimiento con la normatividad vigente, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Estándares para el Diseño de Productos.-

Objetivo:

Orientar el desarrollo de modelos y lineamientos para la elaboración de productos sociodemográficos destinados a la generación y divulgación de información sociodemográfica y a la unificación de criterios en el diseño de productos sociodemográficos para el fortalecimiento de la infraestructura estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Definir los trabajos de estandarización para el diseño de productos con información sociodemográfica, enfocados a la integración de documentos normativos del SNIEG;
2. Propiciar la unificación de criterios que apoyen la estandarización de documentos técnicos y normativos en los productos con información sociodemográfica para su fortalecimiento;
3. Decidir el compendio histórico de los instrumentos de captación de información sociodemográfica en un repositorio para que sirva de consulta y referencia de contenidos en nuevos procesos;
4. Vigilar el seguimiento y actualización en la aplicación de las recomendaciones establecidas en los modelos para la homologación del diseño de los productos;
5. Gestionar la capacitación y asesoría de la documentación normativa hacia el diseño y elaboración de productos con información sociodemográfica e instrumentos de captación para la estandarización de los trabajos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Modelado de Productos.-

Objetivo:

Establecer el desarrollo de modelos y lineamientos para la elaboración de productos sociodemográficos destinados a la generación y divulgación de información sociodemográfica considerando los estándares institucionales establecidos, a fin de que cumplan con los criterios de suficiencia, actualidad y pertinencia para el fortalecimiento de la infraestructura estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir modelos y lineamientos para la elaboración de productos sociodemográficos destinados a la generación y divulgación de información sociodemográfica, a fin de que cumplan con los estándares institucionales establecidos de calidad y oportunidad;
2. Modelar la estructura y diseño de interiores de productos destinados a la generación y divulgación de información sociodemográfica con el fin de controlar la generación de información dentro del SNIEG;
3. Vigilar la adecuada integración de los archivos electrónicos en formato editable para el control de las publicaciones sociodemográficas realizadas y ponerlas a disposición de las Unidades del Estado y de la sociedad a través del Portal Electrónico del Instituto en internet;
4. Instrumentar el seguimiento para validar la pertinente implementación de modelos y lineamientos para la elaboración de productos sociodemográficos a fin de que cumplan con los estándares institucionales establecidos;

5. Promover la aplicación de lineamientos normativos para el estandarizado en la elaboración de productos sociodemográficos mediante impartición de cursos de capacitación y asesorías, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estandarización del Diseño de Cuestionarios.-

Objetivo:

Establecer recomendaciones y lineamientos para la estandarización en el diseño gráfico de cuestionarios impresos o electrónicos y los elementos que los integran a fin de optimizar resultados en la aplicación, considerando el estándar y experiencias Institucionales, para el fortalecimiento de la infraestructura estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir las recomendaciones y lineamientos en el diseño gráfico de cuestionarios y elementos que los integran, como definición de un código tipográfico y la estructuración de secciones, entre otros, para establecer un diseño impreso o electrónico que optimice resultados en la aplicación, considerando el estándar Institucional y experiencias internacionales;
2. Organizar el acopio de los cuestionarios desarrollados en la historia de la DGES, actualizarlos en formato editable con la finalidad de implementar un repositorio y dirigiendo su mantenimiento y actualización, ofreciendo un espacio de consulta al SNIEG;
3. Analizar las experiencias internacionales en los cuestionarios de temas sociodemográficos para el abastecimiento del depósito de los instrumentos de captación y contrastar contenidos;
4. Vigilar la integración y el seguimiento al programa editorial y de trabajo en la Dirección de Área con la finalidad de promover el cumplimiento de los compromisos establecidos;
5. Impartir asesoría y capacitación sobre las recomendaciones en el desarrollo de cuestionarios sociodemográficos para la homologación de los procedimientos de elaboración, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Homologación de Criterios para uso del Lenguaje.-

Objetivo:

Promover la estandarización del estilo y el uso del lenguaje en documentos técnicos y de presentación de resultados de contenido sociodemográfico, a fin de que cumplan con los parámetros de claridad, suficiencia y pertinencia encaminados al fortalecimiento de la infraestructura estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Analizar y establecer criterios en materia de unificación de estilo y el uso del lenguaje para la estandarización de documentos técnicos, de difusión de estadísticas sociodemográficas a fin de favorecer la calidad y agilidad en su proceso de liberación;
2. Considerar y analizar los documentos técnicos, de difusión de estadísticas sociodemográficas para la definición de los criterios que eviten variantes e inconsistencias respecto al estilo y el uso del lenguaje contribuyendo en la presentación de estadística sociodemográfica con oportunidad y calidad;
3. Vigilar la revisión de contenidos para la estandarización de las formas de presentación de documentos de difusión de estadísticas sociodemográficas, a fin de impulsar su elaboración y debida liberación;
4. Decidir y suministrar en forma pública y actualizada, la información que aclare dudas respecto al proceso editorial de elaboración de documentos técnicos, normativos y de presentación de resultados de contenido sociodemográfico para la unificación de criterios conceptuales, estilísticos y del lenguaje;
5. Brindar asesoría y capacitación a las Unidades del Estado respecto a las formas, contenido y variantes del lenguaje definidas en los documentos en la materia y en los espacios de interacción para la presentación de contenidos y dar solución a dudas persistentes, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Normatividad Estadística.-

Objetivo:

Dirigir la elaboración y actualización de documentos técnico-metodológicos que sean soporte de la normatividad en la generación y presentación de información estadística sociodemográfica, así como el establecimiento de acciones para la difusión en su aplicación, para contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Decidir los trabajos relativos a la elaboración y actualización de documentos técnicos metodológicos que sean un soporte a la normatividad establecida en la generación de información estadística sociodemográfica para la adopción de mejores prácticas en el proceso de generación de información;
2. Definir acciones en la estandarización de procesos por medio del desarrollo de lineamientos que sean de aplicación general para los proyectos relacionados con la integración de estadísticas sociodemográficas;
3. Decidir y especificar lineamientos en la presentación de datos estadísticos bajo criterios de integridad, y complementariedad para dar respuesta a la demanda de información;
4. Definir índices temáticos específicos vinculando los acervos de datos de las distintas Unidades del Estado para la presentación de estadísticas sociodemográficas;
5. Vigilar las acciones sobre la difusión y asesoría en materia de la aplicación en la normatividad establecida para la generación de estadísticas sociodemográficas, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Capacitación en Normatividad.-

Objetivo:

Impartir capacitación y asesoría a las Unidades del Estado en materia de lineamientos y normatividad para la presentación de resultados y la generación de información sociodemográfica, a fin de fomentar su aplicación y contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, bajo un enfoque de procesos.

Funciones:

1. Impulsar la conformación de grupos de trabajo, la actualización de documentos de recomendaciones y lineamientos sobre la generación de información estadística sociodemográfica para el fortalecimiento del SNIEG;
2. Generar insumos y materiales necesarios para la elaboración de los cursos y talleres en función de la normatividad vigente en materia de generación de información estadística para la actualización de las personas servidoras públicas de las Unidades del Estado;
3. Decidir e instrumentar la plataforma de capacitación para la impartición de los cursos y talleres en su modalidad en línea y presencial y con ello impulsar el programa de capacitación a las Unidades del Estado en materia de generación de información sociodemográfica;
4. Vigilar la capacitación de los lineamientos sobre la generación de información estadística a las distintas Unidades del Estado, a través de cursos-talleres para promover la normatividad estadística, brindando los lineamientos a seguir en las tareas estadísticas que se desarrollen en sus ámbitos de competencia;
5. Brindar asesoría a las áreas técnicas responsables del proceso de generación de información estadística sociodemográfica en materia de normatividad, lineamientos y recomendaciones que se han desarrollado para la correcta difusión y el acceso público a la información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Investigación de Estándares Internacionales.-

Objetivo:

Decidir los estándares que puedan ser considerados en su aplicación dentro de las normas, lineamientos y recomendaciones para la generación de información estadística sociodemográfica; así como definir la estructura de módulos e índices temáticos para fortalecer la organización e integración de la información del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir los estándares que pueden ser considerados en su aplicación como normas, lineamientos y recomendaciones, sobre estadística sociodemográfica para su incorporación dentro del SNIEG;
2. Decidir y establecer lineamientos para la presentación de indicadores estadísticos sociodemográficos bajo criterios de integridad, complementariedad y de respuesta a la demanda de información;
3. Diseñar índices temáticos específicos e incorporar los acervos de datos para la presentación de estadísticas;
4. Vigilar y brindar la asesoría a las áreas técnicas responsables del proceso de generación de información estadística en materia de presentación de indicadores estadísticos para impulsar el conocimiento y actualización en el uso de mejores prácticas nacionales e internacionales;
5. Presentar esquemas viables y estandarizados que contribuyan al diseño de preguntas abiertas en los proyectos de generación de información de estadística sociodemográfica para la mejora de la captación de los datos, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Presentación de Estadísticas.-

Objetivo:

Generar la elaboración y actualización de la normatividad técnico-metodológica, sobre el proceso de presentación de información estadística oficial para propiciar que esta cumpla con los criterios de relevancia, comparabilidad, suficiencia y facilidad de consulta.

Funciones:

1. Decidir y establecer actualizaciones a la normatividad y recomendaciones respectivas conforme los nuevos procedimientos que surjan a nivel internacional, en materia de presentación de estadísticas oficiales propiciando que la información cumpla con los requisitos de relevancia, rigor conceptual, confiabilidad, oportunidad, accesibilidad, comparabilidad, suficiencia y facilidad de consulta;
2. Establecer lineamientos y recomendaciones para la integración y estandarización de los metadatos a las bases de microdatos en la divulgación de la información estadística de censos, encuestas y registros administrativos para el fortalecimiento del SNIEG;
3. Generar recomendaciones para la presentación de la información en el Portal Electrónico del Instituto en internet relativo a la producción de información estadística de la DGES para el acceso y facilidad de consulta de la información generada;
4. Brindar la asesoría requerida a las Unidades del Estado para los trabajos de presentación de la información en aras de la estandarización de sus procesos para la coordinación del SNIEG, el servicio público de información y la regulación técnica sobre los procesos de generación, integración, difusión y conservación de la información estadística;
5. Vigilar las actividades relativas a la presentación de estadísticas, como fase final del proceso para la generación de estadística básica, vigilando que los resultados y productos que se generan cumplan con

los lineamientos respectivos de la normatividad vigente, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Capacitación en Normatividad B.-

Objetivo:

Impartir capacitación y asesoría a las Unidades del Estado en materia de lineamientos y normatividad para la presentación de resultados y la generación de información sociodemográfica, a fin de fomentar su aplicación y contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, bajo un enfoque de procesos.

Funciones:

1. Impulsar la conformación de grupos de trabajo, la actualización de documentos de recomendaciones y lineamientos sobre la generación de información estadística sociodemográfica para el fortalecimiento del SNIEG;
2. Generar insumos y materiales necesarios para la elaboración de los cursos y talleres en función de la normatividad vigente en materia de generación de información estadística para la actualización de las personas servidoras públicas de las Unidades del Estado;
3. Decidir e instrumentar la plataforma de capacitación para la impartición de los cursos y talleres en su modalidad en línea y presencial y con ello impulsar el programa de capacitación a las Unidades del Estado en materia de generación de información sociodemográfica;
4. Vigilar la capacitación de los lineamientos sobre la generación de información estadística a las distintas Unidades del Estado, a través de cursos-talleres para promover la normatividad estadística, brindando los lineamientos a seguir en las tareas estadísticas que se desarrollen en sus ámbitos de competencia;
5. Brindar asesoría a las áreas técnicas responsables del proceso de generación de información estadística sociodemográfica en materia de normatividad, lineamientos y recomendaciones que se han desarrollado para la correcta difusión y el acceso público a la información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Sociodemográficos.-

Objetivo:

Dirigir la generación de estadísticas de carácter sociodemográfico mediante la coordinación de las actividades de planeación, investigación, diseño, integración, tratamiento y explotación de la información de registros administrativos que permitan proporcionar a la sociedad y al estado información estadística conforme lo estipulado en la Ley del SNIEG; así como complementar y fortalecer la información generada por el Instituto mediante Censos y Encuestas Sociodemográficas.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII, artículo 17 bis del Reglamento Interior del Instituto, corresponde a la Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Sociodemográficos las siguientes atribuciones:

1. Generar e integrar estadísticas básicas y derivadas con base en la explotación de registros administrativos, que aporten información sociodemográfica;
2. Desarrollar el diseño de programas de información basados en registros administrativos, sobre temas sociodemográficos referidos a la población y las viviendas;
3. Coordinar el desarrollo de técnicas y metodologías para la generación de estadísticas e indicadores sobre temas sociodemográficos, que tengan por objeto mejorar la eficiencia, eficacia y congruencia de los procesos de aprovechamiento de registros administrativos;
4. Desarrollar un acervo de registros administrativos, en la temática sociodemográfica, que permita la integración de registros básicos sobre categorías estadísticas relevantes, en colaboración con las Unidades Administrativas del instituto y demás Unidades del Estado;
5. Coadyuvar con las Unidades del Estado en el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas sociodemográficas, 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;
6. Gestionar con las Unidades del Estado la transferencia de información de registros administrativos básicos que aporten información sociodemográfica para su incorporación a un acervo de registros administrativos del Instituto;
7. Evaluar los procedimientos con los que se aprovechan los registros administrativos sociodemográficos para mejorar la calidad de la información estadística generada;
8. Formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación, con base en registros administrativos de Información estadística sobre temas sociodemográficos referentes al Sistema;
9. Diseñar y coordinar los procesos de planeación, recopilación, integración, armonización, validación, evaluación y análisis de registros administrativos de carácter sociodemográfico 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 programas de información;
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, 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 sociodemográficos;
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 que se realizan en 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 la fracción y de este artículo, 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 sociodemográfico por parte de las Unidades del Estado y asesorarlos en su ejecución;
16. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual para la para la realización de programas de información basados en registros administrativos de carácter sociodemográfico y para la implementación y mantenimiento de un acervo de registros administrativos;
17. 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;
18. Formular opinión a petición de la persona 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, y
19. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

Departamento de Apoyo Estratégico a Registros Administrativos.-

Objetivo:

Integrar la planeación, programación y seguimiento de las actividades de la Dirección General Adjunta y vigilar la atención de las solicitudes de información que se realicen a la Dirección General Adjunta a fin de dar cumplimiento a las actividades programadas.

Funciones:

1. Decidir las tareas de planeación y programación de las actividades en la elaboración e integración de proyectos para la generación de registros administrativos;
2. Decidir y vigilar la elaboración e integración de documentos, informes, reportes y formatos necesarios para la ejecución de los proyectos sobre registros administrativos;
3. Decidir y controlar la entrega de información entre las áreas de adscripción para el seguimiento de los registros administrativos;

4. Decidir las actividades de integración y análisis de información para la atención oportuna de las solicitudes realizadas a la Dirección General Adjunta por las áreas adscritas a la DGES;
5. Decidir la metodología y la edición de presentaciones de temas estadísticos para la difusión de información sociodemográfica, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Diseño de Proyectos de Registros Administrativos Sociodemográficos.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar las actividades relativas a la especificación de necesidades y diseño conceptual de programas de información basados en registros administrativos, con la finalidad de sustentar el proceso de generación de información estadística sociodemográfica que se proporciona a las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Dirigir la planeación de programas de información con el fin de fortalecer la generación de estadísticas basadas en el aprovechamiento de registros administrativos con temática sociodemográfica;
2. Vigilar el diseño conceptual de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica con el fin de sustentar y detallar los resultados y productos que se obtendrán de cada uno de los proyectos;
3. Formular la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas sociodemográficas obtenidas a partir del aprovechamiento de registros administrativos considerando los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia y en colaboración con las Unidades del Estado responsables de la operación de los registros administrativos;
4. Conducir el diseño de metodologías para el aprovechamiento y la integración de registros administrativos de temática sociodemográfica a un acervo de registros administrativos, así como la elaboración de guías técnicas y documentación que de ellas se deriven;
5. Concertar las bases conceptuales para el intercambio de información proveniente de registros administrativos de temática sociodemográfica con el propósito de constituir un acervo de registros administrativos;
6. Coordinar la colaboración y comunicación con las Unidades del Estado para gestionar el acceso a la información que captan a través de los registros administrativos a su cargo, incluyendo el acceso a los datos nominales contenidos en ellos;
7. Coordinar el diseño de acciones para determinar, en colaboración con las Unidades del Estado, la utilidad y solidez conceptual de los datos obtenidos a partir de registros administrativos de temática sociodemográfica y la viabilidad de su incorporación a un acervo de registros administrativos, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Conceptual de Proyectos de Registros Administrativos.-**Objetivo:**

Definir el plan general y el diseño conceptual de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica, con el fin de establecer las bases conceptuales para las fases de construcción, recolección, procesamiento, análisis, difusión y evaluación del proceso de generación de estadísticas, a cargo de otras Direcciones de área.

Funciones:

1. Efectuar la identificación de las y los usuarios y necesidades de información estadística sociodemográfica susceptible de obtenerse de registros administrativos con el fin de incorporarlas en la elaboración del Plan General de programas de información;
2. Vigilar la correspondencia entre las necesidades y la disponibilidad de información sociodemográfica, así como sus características a fin de especificar los alcances de programas de información en coordinación con las Unidades del Estado que puedan proveer datos de registros administrativos de temática sociodemográfica;
3. Decidir sobre los elementos conceptuales de apoyo que permitan fundamentar los temas relacionados al aprovechamiento de registros administrativos de temática sociodemográfica durante la participación del Instituto en los Órganos Colegiados del SNIEG y en grupos de trabajo, así como para la colaboración técnica con las Unidades del Estado que participen como proveedoras de información en programas de información basados en registros administrativos;
4. Sustentar el diseño conceptual de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica para definir las fases de construcción, recolección, procesamiento, análisis, difusión y evaluación de información en dichos proyectos;
5. Especificar el contenido de documentos de criterios conceptuales para la integración de información a un acervo de registros administrativos con el fin de propiciar el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos de temática sociodemográfica;
6. Proponer los documentos que formen parte de la infraestructura conceptual y metodológica para facilitar la armonización de las estadísticas sociodemográficas generadas a partir de registros administrativos, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia en colaboración con las Unidades del Estado responsables de los registros administrativos, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño de Registros Sociales.-**Objetivo:**

Diseñar el plan general y el diseño conceptual de programas de información basados en registros administrativos de temática social, para guiar la ejecución de las fases posteriores del proceso estadístico.

Funciones:

1. Decidir sobre el plan general y el diseño conceptual de programas de información basados en registros administrativos de temática social para someterlos a su aprobación y tomarlos como base en las demás fases del proceso estadístico;
2. Vigilar el diseño de las investigaciones y pruebas que permitan determinar la viabilidad del aprovechamiento de los datos captados a través de registros administrativos de temática social para la construcción de categorías y variables a incluir en los programas de información;
3. Diseñar el plan de divulgación de resultados de programas de información basados en registros administrativos de temática social para someterlo a su aprobación y ofrecerlo a los responsables de las siguientes fases del proceso estadístico;
4. Concebir los criterios conceptuales de las poblaciones objeto de estudio para el aprovechamiento de la información que será captada a través de registros administrativos de temática social para establecer los alcances de los proyectos y proporcionarlos tanto a las Unidades del Estado proveedoras de información como a los responsables de las siguientes fases del proceso estadístico;
5. Generar los documentos que contengan criterios conceptuales para la integración de información estadística de temática social con el fin de impulsar la integración de un acervo de registros administrativos para su aprovechamiento estadístico, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño de Registros de Vivienda y Temas Emergentes.-**Objetivo:**

Diseñar el plan general y el diseño conceptual de programas de información basados en registros administrativos de vivienda y temas emergentes, para guiar la ejecución de las fases posteriores del proceso estadístico.

Funciones:

1. Decidir sobre el plan general y el diseño conceptual de programas de información basados en registros administrativos de vivienda y temas emergentes para someterlos a su aprobación y tomarlos como base en las demás fases del proceso estadístico;
2. Vigilar el diseño de las investigaciones y pruebas que permitan determinar la viabilidad del aprovechamiento de los datos captados a través de registros administrativos de viviendas y temas emergentes para la construcción de categorías y variables a incluir en los programas de información;
3. Diseñar el plan de divulgación de resultados de programas de información basados en registros administrativos de viviendas y temas emergentes para someterlo a su aprobación y ofrecerlo a los responsables de las siguientes fases del proceso estadístico;

4. Concebir los criterios conceptuales de las poblaciones objeto de estudio para el aprovechamiento de la información que será captada a través de registros administrativos de vivienda y temas emergentes para establecer los alcances de los proyectos y proporcionarlos tanto a las Unidades del Estado proveedoras de información como a los responsables de las siguientes fases del proceso estadístico;
5. Generar los documentos que contengan criterios conceptuales para la integración de información estadística de vivienda y temas emergentes con el fin de impulsar la integración de un acervo de registros administrativos para su aprovechamiento estadístico, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño y Diagnóstico de Procesos de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Definir el diseño y diagnóstico de procesos y flujos de trabajo de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica, con el fin de facilitar la incorporación de las mejores prácticas en las fases de construcción, recolección, procesamiento, análisis, difusión y evaluación, en apoyo a las áreas responsables de ejecutar estas fases del proceso de generación de estadísticas.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño de procesos y flujos de trabajo de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica para orientar la recopilación, procesamiento, análisis, difusión y evaluación de información en dichos proyectos;
2. Orientar el diseño de criterios conceptuales para el diagnóstico de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica con el propósito de facilitar las decisiones sobre el aprovechamiento de nuevos registros administrativos o la mejora de programas de información en operación;
3. Vigilar la ejecución de diagnósticos y la implementación de procesos y flujos de trabajo en la generación de estadísticas a partir de registros administrativos de temática sociodemográfica para el mejoramiento de la calidad y la eficiencia en la producción de estadísticas sociodemográficas;
4. Propiciar el cumplimiento de los procesos y flujos de trabajo establecidos para el intercambio de información proveniente de registros administrativos de temática sociodemográfica con el propósito de facilitar la integración de un acervo de registros administrativos;
5. Proyectar la elaboración de manuales y de procedimientos para la implementación de procesos y flujos de trabajo para la generación de estadísticas a partir de registros administrativos de temática sociodemográfica, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño de Procedimientos de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Diseñar procedimientos para la operación de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica, para someterlos a aprobación y entregarlos a los responsables de las fases posteriores del proceso estadístico, así como impulsar la capacitación para su implementación.

Funciones:

1. Promover la adopción de mejores prácticas en los procedimientos para la generación de información estadística basada en registros administrativos de temática sociodemográfica con la finalidad de impulsar la calidad de los datos y la eficiencia de los procesos;
2. Decidir sobre la fundamentación del diseño de procedimientos para la operación de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica para someterlos a su aprobación y guiar su implementación en las siguientes fases del proceso estadístico;
3. Vigilar la implementación de procedimientos para la operación de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica con el fin de que la aplicación de los criterios conceptuales establecidos se haga de manera homogénea y congruente;
4. Generar manuales para guiar la implementación de los procedimientos de operación de programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica;
5. Brindar los elementos conceptuales y didácticos a incorporar en las actividades de capacitación para la implantación de los procedimientos de operación de los programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diagnóstico de Procesos de Registros Administrativos.-**Objetivo:**

Generar diagnósticos sobre la operación e información de los registros administrativos de temática sociodemográfica, con el fin de decidir si son susceptibles de aprovecharse en proyectos de generación de estadística o de mejora, en el caso de proyectos en operación, teniendo como destinatarios a los responsables de los programas de información y a las Unidades del Estado proveedoras de la información.

Funciones:

1. Establecer los criterios conceptuales y de cobertura mínimos para decidir sobre la factibilidad de incorporar registros administrativos a la generación de estadísticas;
2. Decidir sobre los elementos del diagnóstico documental de los registros administrativos de temática sociodemográfica con el propósito de identificar necesidades de adecuación conceptual y de formatos para su aprovechamiento estadístico;

3. Vigilar la instrumentación de diagnósticos documentales de registros administrativos de temática sociodemográfica con el fin de decidir si los datos captados son susceptibles de aprovecharse en proyectos de generación de estadística o de mejorar los procesos que se encuentran en operación;
4. Brindar a las Unidades del Estado elementos técnicos de apoyo relacionados a las actividades de diagnóstico documental de los registros administrativos de temática sociodemográfica con el propósito de identificar necesidades de adecuación a los procedimientos que se siguen en el aprovechamiento de nuevos registros administrativos o la mejora de programas de información en operación;
5. Generar la documentación de los diagnósticos practicados para la retroalimentación a las Unidades del Estado sobre las áreas de oportunidad que permitan aprovechar los registros administrativos de temática sociodemográfica en proyectos de generación de estadística o mejorar la eficiencia y calidad de proyectos en operación, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Captación y Procesamiento de Registros Administrativos Sociodemográficos.-

Objetivo:

Coordinar, planear y dirigir la generación de estadísticas sobre hechos vitales y sociales, mediante el aprovechamiento de los registros administrativos y, en un marco de mejora continua, evaluar los procesos de generación y coordinar la generación de indicadores sobre la calidad de la estadística producida, con el propósito de brindar información a las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Formular estrategias para la captación y procesamiento de información proveniente de registros administrativos generados por diversas fuentes de información con el propósito de generar estadísticas sobre hechos vitales y sociales que serán incorporadas al SNIEG;
2. Dirigir la integración de bases de datos nacionales que conforman las estadísticas sobre hechos vitales y sociales, estableciendo criterios y procedimientos para armonizar las características de la información generada en los ámbitos estatal y regional;
3. Conducir las acciones para determinar los planes y programas de capacitación operativa, atendiendo a las actividades que requiere desarrollar el personal, así como a las características y actualización de la captación y procesamiento de registros administrativos sobre hechos vitales y sociales para la generación de estadísticas sociodemográficas;
4. Dirigir la incorporación de clasificadores con base a recomendaciones y mejores prácticas internacionales en el procesamiento de los registros administrativos sociodemográficos para fomentar la comparabilidad internacional conforme a la naturaleza de las estadísticas generadas;
5. Determinar la integración de los metadatos de las estadísticas sociodemográficas generadas a partir de registros administrativos, conforme a la norma aplicable a fin de brindar a las y los usuarios los elementos que les permitan identificar las características de la información y evaluar su utilidad para la atención de sus necesidades;

6. Coordinar la generación y actualización de los documentos técnicos y metodológicos relacionados con el proceso de generación de las estadísticas sobre hechos vitales y sociales a fin de reglamentar las actividades que realiza el personal de la estructura operativa;
7. Vigilar las acciones de mejora en los procesos de captación y procesamiento de las estadísticas basadas en registros administrativos de los hechos vitales y sociales mediante el análisis de los estándares internacionales en la materia para fortalecer los procesos de generación de información estadística;
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento y difusión a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
9. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de análisis de la producción y evaluación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Aprovechamiento de Registros Administrativos Demográficos.-

Objetivo:

Coordinar el diseño de los programas, instrumentar procedimientos de captación y decidir sobre la integración de los registros administrativos de nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones registradas y fetales, para procesarlos, con la finalidad de generar las respectivas estadísticas y proporcionar información a las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Definir la conformación de los documentos técnicos y metodológicos que sustentarán la transformación de los registros administrativos sobre hechos vitales en estadísticas a fin de estandarizar las actividades que se desarrollan en los diversos ámbitos que integran el Instituto;
2. Decidir la preparación de catálogos, manuales y lineamientos en apego a los procedimientos, mediante la aplicación de los documentos técnicos y metodológicos elaborados en el área de su adscripción para estandarizar el proceso de generación de estadísticas vitales;
3. Implementar la coordinación de las actividades de planeación y ejecución de los programas de información basados en registros administrativos, mediante el análisis de los requerimientos para propiciar la conformidad de los diseños conceptuales y la actualización de los aspectos metodológicos que permitan la generación continua de las estadísticas vitales;
4. Efectuar el asesoramiento y colaboración con el personal adscrito a las instituciones públicas, privadas y sociales vinculadas con la producción de estadísticas sobre hechos vitales para fortalecer su proceso de generación y promover el uso de la información;
5. Vigilar la aplicación de los criterios establecidos para los procesos de recopilación, captura y tratamiento de las estadísticas vitales aplicables en la generación de información con la finalidad de estandarizarlos;

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y captación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadísticas de Natalidad y Nupcialidad.-

Objetivo:

Establecer los procedimientos para la generación de información estadística a partir de los registros administrativos, correspondiente a nacimientos (natalidad), matrimonios y divorcios (nupcialidad), a fin de proporcionar información a las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir el marco técnico y metodológico para controlar la captación y procesamiento de las estadísticas de natalidad y nupcialidad conforme al diseño conceptual que al efecto se defina;
2. Establecer los criterios operativos aplicables al procesamiento de la información sobre natalidad y nupcialidad mediante los procedimientos definidos para favorecer la homogeneidad en la información;
3. Impulsar los mecanismos de control para promover la completez de la información sobre natalidad y nupcialidad captada a través del seguimiento oportuno de su cobertura;
4. Organizar la capacitación al personal de Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales que opera la generación de las estadísticas de natalidad y nupcialidad para fundamentar la ejecución de las actividades relativas al tratamiento de la información, en base a los criterios de producción estadística establecidos;
5. Vigilar la aplicación de mecanismos de seguimiento a la producción estatal mediante la verificación continua con las áreas que participan en la captación y procesamiento de información de natalidad y nupcialidad para vigilar que se cumpla en tiempo y forma con los lineamientos establecidos;
6. Validar los archivos estatales de las estadísticas de nacimientos, matrimonios y divorcios para lograr la integridad y consistencia de los datos, mediante la aplicación de la normatividad establecida para tal efecto;
7. Decidir sobre los análisis de los resultados del procesamiento de las estadísticas de natalidad y nupcialidad para establecer estándares y proponer mejoras, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadísticas de Defunciones Registradas y Fetales.-**Objetivo:**

Establecer los procedimientos para generar información de defunciones registradas y fetales a partir de los respectivos registros administrativos, de la definición de los criterios de captación, procesamiento y validación, aprobar la elaboración de documentos técnicos y metodológicos, así como establecer la definición de los procesos para la integración, a fin de poner a disposición de las y los usuarios de información a través del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir los procedimientos y criterios con la finalidad de instrumentar la captación, seguimiento y procesamiento de la información de defunciones registradas y fetales;
2. Instrumentar la capacitación operativa y actualización del personal que participa en el proceso de codificación de la causa básica de la defunción, mediante la preparación de materiales y documentos de apoyo que permitan la aplicación de los criterios establecidos en las clasificaciones que permiten la comparabilidad a nivel internacional, con el propósito de guiarles en su aplicación;
3. Validar la operación de los sistemas de procesamiento de los archivos estatales y nacionales, relacionados con la generación de información sobre defunciones registradas y fetales para verificar su funcionalidad y correcta operación;
4. Programar las actualizaciones de los documentos técnicos y metodológicos para instrumentar la captación y procesamiento de las estadísticas de defunciones derivadas de cambios en los instrumentos de captación de los registros administrativos sobre defunciones;
5. Impulsar la aplicación en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales de las especificaciones técnicas de captación y procesamiento de defunciones para generar información consistente;
6. Organizar los mecanismos para asesorar y retroalimentar al personal sobre los procedimientos y marco de referencia con la finalidad de fortalecer la correcta captación y procesamiento de la información de defunciones registradas y fetales;
7. Vigilar la aplicación de las metodologías establecidas para la confronta de la causa básica de muerte con la autoridad sanitaria correspondiente con el propósito de liberar la información de defunciones registradas, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Aprovechamiento de Registros Administrativos Sociales.-**Objetivo:**

Decidir la planeación, programación, ejecución y evaluación de la captación y procesamiento en los ámbitos estatal y regional, para la generación de estadísticas sociales a partir de registros administrativos.

Funciones:

1. Decidir la preparación de catálogos, manuales y lineamientos en apego a los procedimientos, mediante la aplicación de los documentos técnicos y metodológicos elaborados en el área de su adscripción para estandarizar el proceso de generación de estadísticas sociales basadas en registros administrativos;
2. Implementar la coordinación de las actividades de planeación y ejecución de los programas de información basados en registros administrativos, mediante el análisis de los requerimientos para propiciar la conformidad con los diseños conceptuales y la actualización de los aspectos técnicos y metodológicos que permitan la generación continua de las estadísticas sociales;
3. Facilitar la información resultante del procesamiento que conformará las estadísticas sociales como insumo para iniciar la etapa de explotación en la generación de estadísticas basada en registros administrativos sociales;
4. Efectuar la colaboración técnica con el personal adscrito a las instituciones públicas, privadas y sociales, vinculadas con el proceso de generación de estadísticas sobre hechos sociales para fortalecer la generación de estadísticas y promover el uso de la información;
5. Orientar la definición y documentación de la operación de los procedimientos de recopilación, captura y tratamiento de las estadísticas sociales aplicables con la finalidad de estandarizar las acciones desarrolladas en las oficinas estatales y regionales del Instituto;
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y captación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadísticas Laborales Basadas en Registros Administrativos.-**Objetivo:**

Establecer los procedimientos para generar las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local, a partir de los respectivos registros administrativos, así como diseñar productos para su difusión, bajo normas estandarizadas en el ámbito nacional, a fin de caracterizar las relaciones obrero-patronales que se pondrán a disposición de las y los usuarios en el marco del SNIEG.

Funciones:

1. Brindar elementos para que se consideren en el diseño conceptual de las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local, con base en recomendaciones nacionales e internacionales para guiar la generación de información estadística básica pertinente y permitan el fortalecimiento del acervo de datos en el SNIEG;

2. Decidir el marco técnico y metodológico que se aplicará para la captación y procesamiento de la información que conforma las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local conforme al diseño conceptual que al efecto se defina;
3. Establecer los criterios operativos en el procesamiento de la información sobre relaciones laborales de jurisdicción local para favorecer la homogeneidad en la información generada en las oficinas estatales y regionales del Instituto;
4. Guiar la elaboración de los documentos técnicos que permitan capacitar al personal que lleva a cabo la captación y procesamiento de la información que conformará las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local para favorecer un esquema de operación homogéneo entre el personal responsable de su aplicación en las oficinas estatales y regionales del Instituto;
5. Vigilar el proceso de generación de las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local, de acuerdo las normas y procedimientos que regulan la recolección, captura, tratamiento e integración de estas estadísticas a fin de favorecer su oferta a través del SNIEG;
6. Decidir los mecanismos para asesorar y retroalimentar al personal de las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales, sobre los procedimientos y marco de referencia con la finalidad de fortalecer la correcta captación y procesamiento de la información de las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local;
7. Decidir sobre la liberación de la información que resulta del procesamiento sobre relaciones laborales de jurisdicción local para conformar la estadística en la materia, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadísticas de Temas Emergentes.-

Objetivo:

Supervisar la generación de estadísticas sociales emergentes, captadas a través de los registros administrativos, a fin de establecer la estandarización de los procesos aplicados y generar información para las y los usuarios del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.

Funciones:

1. Brindar elementos para que se consideren en el diseño conceptual de estadísticas sociales emergentes, con base en recomendaciones nacionales e internacionales para guiar la generación de información estadística básica pertinente y permitan el mejoramiento del acervo de datos en el SNIEG;
2. Decidir el marco técnico y metodológico para la captación y procesamiento de la información que conformará las estadísticas sociales a partir de registros administrativos emergentes, de acuerdo al diseño conceptual que al efecto se defina;
3. Guiar la elaboración de los documentos técnicos que permitan capacitar al personal que lleva a cabo la captación y procesamiento de la información que conformará las estadísticas sobre hechos sociales de

registros administrativos emergentes para favorecer un esquema de operación homogéneo entre el personal responsable de su aplicación en las oficinas estatales y regionales del Instituto;

4. Vigilar el proceso de generación de las estadísticas sociales producto del aprovechamiento de registros emergentes, de conformidad con las normas y procedimientos que regulan la recolección, captura, tratamiento e integración de estas estadísticas, a fin de favorecer su oferta en el SNIEG;
5. Decidir los mecanismos para asesorar y retroalimentar al personal sobre los procedimientos y marco de referencia con la finalidad de fortalecer la correcta captación y procesamiento de la información de las estadísticas sobre registros administrativos emergentes;
6. Decidir sobre la liberación de la información que resulta del procesamiento de registros administrativos emergentes para conformar la estadística en la materia, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadísticas de Salud.-

Objetivo:

Ejecutar la sistematización y el proceso de generación de las estadísticas de estadísticas de salud en establecimientos particulares, a partir de los registros administrativos que aportan los establecimientos particulares que ofrecen servicios de salud, de acuerdo con las normas y procedimientos que regulan la recolección, captura, tratamiento e integración de estadísticas estandarizadas en el ámbito nacional, así como realizar productos para su difusión a través del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir sobre la generación de estadísticas sociales en establecimientos de salud para responder a las necesidades actuales de información;
2. Vigilar las actividades encaminadas a la conformación de marcos conceptuales y metodológicos para dar sustento a la generación de información estadística en el tema de salud, y
3. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Procesamiento de Registros Administrativos Sociodemográficos.-

Objetivo:

Decidir sobre la integración de la información captada y procesada en las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales, para conformar las estadísticas basadas en registros administrativos de temas vitales y sociales, que serán puestas a disposición de las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Definir la conformación de los documentos técnicos que soportarán la captación y procesamiento de las estadísticas basadas en registros administrativos sobre hechos vitales y sociales a fin de estandarizar las actividades que se desarrollan en las Coordinaciones Estatales, Direcciones Regionales y oficinas centrales del Instituto;
2. Definir los procedimientos para la captura, codificación y procesamiento de la información a fin de homologar su generación en el ámbito regional y estatal;
3. Definir las actividades de revisión de las actualizaciones de los documentos técnicos elaborados y utilizados por las áreas responsables de la generación de las estadísticas sociodemográficas basadas en registros administrativos para propiciar su congruencia técnica y apego a la normatividad aplicable en la materia;
4. Vigilar el aseguramiento en la aplicación de normas y lineamientos relativos a la captación y procesamiento para propiciar un entorno de mejora continua en la estructura y contenido de las estadísticas vitales y sociales basadas en registros administrativos;
5. Decidir los criterios técnicos para atender los requerimientos especiales de información sobre las estadísticas vitales y sociales generadas a partir de registros administrativos;
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos, y
7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en la fase de procesamiento del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Integración y Procesamiento de Registros Sociodemográficos.-**Objetivo:**

Establecer el seguimiento a la operación de los sistemas de procesamiento de la información, para instrumentar la captura, codificación e integración de la información generada en el ámbito territorial que conformará las estadísticas vitales y sociales basadas en registros administrativos.

Funciones:

1. Decidir la actualización de los catálogos para codificar las variables geográficas y de ocupación de los registros administrativos sobre hechos vitales y sociales mediante el estudio de los avances teóricos y metodológicos en la materia a fin de favorecer la identificación de necesidades de actualización y realizar ajustes;
2. Instrumentar el esquema de procesamiento para la codificación de la causa básica de la defunción para generar los lotes que serán puestos a disposición de las Coordinaciones Estatales y Direcciones

Regionales, que permita solucionar los casos que no fueron resueltos en forma automática, así como instrumentar la supervisión conforme a los criterios definidos para ello;

3. Comprobar la correspondencia de la funcionalidad de los sistemas de procesamiento, utilizados en la generación de las estadísticas vitales y sociales a fin de verificar su apego a los requerimientos formulados;
4. Establecer los reportes de control sobre el procesamiento de las estadísticas vitales y sociales, a fin de verificar la congruencia e integridad de la información procesada en las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales;
5. Vigilar que los archivos digitales de las fuentes informantes sobre hechos vitales y sociales cumplan con los requisitos previstos por el Instituto para su procesamiento en las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales;
6. Diseñar la integración de archivos y bases de datos de las estadísticas vitales y sociales basadas en registros administrativos, procesados en las Coordinaciones Estatales para habilitar su revisión y liberación en la etapa de procesamiento por parte de las áreas responsables, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación de la Captación y del Procesamiento.-

Objetivo:

Instrumentar la aplicación de la normatividad institucional vigente y la verificación de la congruencia técnica del contenido de los documentos que regulan la captación y procesamiento de registros administrativos sobre temas sociodemográficos, con el fin de generar la documentación sobre las fases de generación de las estadísticas vitales y sociales.

Funciones:

1. Decidir sobre la generación, revisión y actualización de los documentos técnicos y metodológicos e instrumentos de captación propuestos por las áreas encargadas de coordinar la captación y procesamiento de las estadísticas vitales y sociales para dar cumplimiento a las especificaciones de la normatividad aplicable en la materia;
2. Vigilar la estructura y características de la información procesada en las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales a fin de conformar las estadísticas vitales y sociales basadas en registros administrativos;
3. Diseñar los criterios para la atención de requerimientos especiales de información relativos a las estadísticas vitales y sociales generadas a partir de registros administrativos para generar respuesta a las solicitudes de información plasmadas por las y los usuarios;
4. Validar la conformidad con la normatividad aplicable de los elementos plasmados en los instrumentos de captación y materiales promocionales para favorecer el suministro de información por parte de las fuentes informantes de registros administrativos sobre hechos vitales y sociales;

5. Generar los elementos relativos a la captación y procesamiento que se integrarán a los metadatos de las estadísticas vitales y sociales, aplicando la normatividad institucional para poner a disposición de las y los usuarios las características con las que se genera la información, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Análisis y Explotación de Registros Administrativos Sociodemográficos.-

Objetivo:

Dirigir en el desarrollo y aplicación de modelos de validación, el análisis de resultados y la explotación, así como en el desarrollo de protocolos y procedimientos para la entrega recepción, administración y resguardo de los registros administrativos provenientes de las Unidades del Estado, con la finalidad de generar información estadística sociodemográfica proveniente de registros administrativos y proveer de ella a las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Dirigir el análisis de resultados y la explotación de las bases de datos de registros administrativos sociodemográficos provenientes de las Unidades del Estado, así como coordinar su entrega-recepción, administración y resguardo, con la finalidad de proveer información estadística sociodemográfica a las y los usuarios del SNIEG, y
2. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Gestión y Estructuración de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Decidir y ejecutar la gestión, estructuración e integración de las bases de datos, así como un modelo de datos que permita el aprovechamiento estadístico y gestionar su adecuación, producto de la incorporación de nuevas fuentes de información para los registros administrativos sociodemográficos provenientes de las Unidades del Estado, además de definir y desarrollar los controles de acceso para las y los usuarios autorizados a las bases de datos del acervo de registros administrativos sociodemográficos con la finalidad de atender las necesidades de información de las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir y ejecutar la gestión, estructuración e integración de las bases de datos de los registros administrativos sociodemográficos provenientes de las Unidades del Estado, atendiendo las disposiciones normativas y metodológicas establecidas, con la finalidad de incorporarlas a un acervo de registros administrativos que facilite la generación de estadística básica y derivada para atender las necesidades de información de las y los usuarios del SNIEG, y

2. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estructuración e Integración de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Desarrollar una estructura de datos que promueva el aprovechamiento de la información, además de establecer un modelo de datos para la construcción, integración y mantenimiento de un acervo de registros administrativos sociodemográficos y vigilar la integridad lógica y física de las bases de datos modeladas, con apego a los controles establecidos, con la finalidad de brindar certeza sobre los resultados estadísticos que a partir de ellas se generen y aporten información de calidad a las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir y establecer un modelo de datos para la construcción, integración y mantenimiento de un acervo de registros administrativos sociodemográficos, con la finalidad de instrumentar una estructura de datos que promueva el aprovechamiento de la información y facilite la generación de estadísticas para satisfacer las necesidades de las y los usuarios del SNIEG, y
2. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Explotación de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Decidir sobre el diseño e implementación de algoritmos de cálculo de estadísticas basadas en el aprovechamiento de registros administrativos y definir procesos para la explotación de temática sociodemográfica, así como vigilar los procesos de edición y documentación de los productos, con la finalidad de generar productos estadísticos que contribuyan a satisfacer algunas de las necesidades de información de las y los usuarios del SNIEG, además de generar indicadores sociodemográficos sobre temáticas básicas.

Funciones:

1. Decidir y vigilar el diseño e implementación de procesos para la explotación y aprovechamiento de registros administrativos a corto y mediano plazo para generar productos estadísticos que satisfagan las necesidades de información de las y los usuarios del SNIEG y contribuyan a la generación de indicadores sociodemográficos sobre temáticas básicas, y
2. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Generación de Productos Estadísticos.-

Objetivo:

Sistematizar y facilitar la generación de productos basados en el aprovechamiento de registros administrativos demás de aplicar los procedimientos para la atención de requerimientos especiales de información captada en registros administrativos sociodemográficos con la finalidad de contribuir a satisfacer las necesidades de las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la generación de productos estadísticos basados en el aprovechamiento de registros administrativos sociodemográficos, con la finalidad de ponerlos a disposición de las y los usuarios del SNIEG y así contribuir a satisfacer sus necesidades de información, y
2. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Edición de Productos Estadísticos.-**Objetivo:**

Diseñar los criterios automáticos y manuales para la edición de productos estadísticos basados en registros administrativos de temática sociodemográfica, así como organizar sus documentos y metadatos y supervisar las actividades de corrección de estilo con la finalidad de publicar en medios electrónicos de los productos estadísticos que faciliten el uso de la información procedente de registros administrativos en apego a la normatividad vigente en la materia de publicación y difusión.

Funciones:

1. Decidir e instrumentar los procesos de edición y documentación de los productos estadísticos basados en registros administrativos de temática sociodemográfica, con la finalidad de proporcionar a las y los usuarios una gama de productos que faciliten el uso de la información, manteniendo una homogeneidad gráfica y atendiendo la normatividad vigente en la materia, y
2. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Análisis y Liberación de Resultados de Registros Administrativos.-**Objetivo:**

Definir y ejecutar las actividades de análisis y liberación de resultados de los programas de información basados en registros administrativos de temática sociodemográfica, con la finalidad de determinar la viabilidad de integración de nuevas fuentes de información a un acervo de registros administrativos sociodemográficos, así como validar los resultados del aprovechamiento de registros integrados con anterioridad a dicho acervo, para fortalecer la generación de estadísticas basadas en registros administrativos a disposición de las y los usuarios del SNIEG.

Funciones:

1. Decidir las metodologías para la revisión y análisis estadístico de las bases de datos proporcionadas por las Unidades del Estado con la finalidad de obtener un diagnóstico sobre la integridad y congruencia de los datos, que permita determinar la integración a dicho acervo y retroalimentar a las Unidades del Estado para mejorar la calidad de la información;
2. Decidir la validación de los campos de identificación personal a través de las Unidades del Estado responsables de los registros nacionales correspondientes para propiciar la integración única y de calidad de los registros nominales al acervo de registros administrativos sociodemográficos;
3. Proponer las metodologías necesarias para estimar la cobertura de los registros administrativos sociodemográficos integrados al acervo con el fin de evaluar la calidad de los resultados y formular propuestas de mejora;
4. Efectuar la definición de los procedimientos técnicos de producción de indicadores sociodemográficos de interés, así como la integración de indicadores de otras fuentes para el análisis de resultados del aprovechamiento de registros administrativos;
5. Especificar las estrategias para la validación de los resultados estadísticos obtenidos a partir de registros administrativos sociodemográficos, revisando su congruencia y consistencia, mediante la comparación con resultados de otras fuentes y el comportamiento de las tendencias de series de tiempo disponibles;
6. Sugerir las técnicas y metodologías para la aplicación de controles de difusión, con la finalidad de vigilar que los resultados publicados cumplan con las reglas de confidencialidad y reserva de acuerdo con la normativa vigente en la materia;
7. Proponer, con base a investigación, la aplicación de metodologías estadísticas, orientadas hacia las mejores prácticas para la vinculación de bases de datos de registros administrativos sociodemográficos, con la finalidad de potencializar su aprovechamiento, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Análisis de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Instrumentar las actividades de análisis de las bases de datos de registros administrativos sociodemográficos, con la finalidad de contar con insumos que permitan realizar diagnósticos estadísticos sobre la integridad y congruencia de la información que contienen, para retroalimentar a las Unidades del Estado y fortalecer la calidad de las estadísticas generadas a partir de registros administrativos sociodemográficos.

Funciones:

1. Decidir e instrumentar las actividades de procesamiento de información para la revisión y análisis de las bases de datos proporcionadas por las Unidades del Estado con la finalidad de proveer elementos que faciliten el diagnóstico sobre la integridad y congruencia de los datos;
2. Generar informes sobre las condiciones de congruencia e integridad de las bases de datos proporcionadas por las Unidades del Estado con la finalidad de retroalimentarlas con elementos que les

permitan detectar áreas de oportunidad y considerar acciones para mejorar la calidad de los registros administrativos sociodemográficos;

3. Supervisar la validación de los campos de identificación personal incluidos en los registros administrativos, a través de las Unidades del Estado responsables de los registros nacionales correspondientes con la finalidad de autenticar los datos recibidos y propiciar así, la integración única y de calidad de los registros nominales al acervo de registros administrativos sociodemográficos;
4. Instrumentar técnicas y metodologías para la aplicación de controles de difusión como lo son reglas de confidencialidad o técnicas para anonimizar la información con la finalidad de promover que los resultados publicados cumplan con las reglas de confidencialidad y reserva de acuerdo con la normatividad vigente en la materia;
5. Guiar la investigación de metodologías estadísticas, orientadas hacia la aplicación de las mejores prácticas para la vinculación de bases de datos de registros administrativos sociodemográficos y la detección de duplicados con la finalidad de realizar propuestas para su implementación;
6. Probar la aplicación de metodologías de depuración e imputación de variables de registros administrativos para favorecer las coincidencias durante los procesos de vinculación de registros administrativos;
7. Vigilar la generación de bases de datos de nuevas fuentes de registros administrativos sociodemográficos, observando los principios de integridad y consistencia y estableciendo los criterios de vinculación para su posterior integración al acervo institucional que permita su aprovechamiento estadístico, y
8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Liberación de Resultados de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Instrumentar las actividades de liberación de los resultados estadísticos obtenidos a partir del aprovechamiento de registros administrativos sociodemográficos, revisando su congruencia y consistencia, mediante la comparación con resultados de otras fuentes y el comportamiento de las tendencias de acuerdo a la información histórica disponible, con la finalidad de validar los resultados obtenidos previo a su publicación y liberar el uso de las cifras a las áreas responsables de su difusión.

Funciones:

1. Instrumentar las actividades para realizar la estimación de la cobertura de los registros administrativos sociodemográficos con el fin de contar con una medida que permita evaluar la calidad de las estadísticas obtenidas, así como detectar sesgos;
2. Producir los indicadores sociodemográficos de interés basados en registros administrativos, así como decidir sobre la integración de indicadores de otras fuentes de información sociodemográfica para el análisis de resultados del aprovechamiento de registros administrativos;

3. Decidir e instrumentar los criterios para la detección de comportamientos atípicos en los resultados del aprovechamiento estadístico de registros administrativos con la finalidad de documentarlos y en su caso detectar inconsistencias en la información;
4. Vigilar la validación de los resultados estadísticos obtenidos a partir de registros administrativos sociodemográficos, revisando su congruencia y consistencia, mediante la comparación con resultados de otras fuentes y el comportamiento de las tendencias de acuerdo con la información histórica disponible, con la finalidad de detectar y documentar comportamientos atípicos;
5. Concebir las necesidades y producir el requerimiento de herramientas para la liberación de los resultados generados a partir de los registros administrativos sociodemográficos, con el fin de contar con un instrumento que favorezca el análisis y promueva la documentación de resultados en forma eficiente;
6. Supervisar la operación del proceso de liberación de resultados producidos a partir de los registros administrativos sociodemográficos, con el fin de contar con los elementos de consistencia necesarios para su publicación, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

IX. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
II. ANTECEDENTES	Junio 2024	Se añadió el último párrafo.
III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	Junio 2024	En el inciso g) Documentos Administrativos se actualizó la dirección electrónica del numeral g.1.
IV. GLOSARIO Y SIGLAS	Junio 2024	Se agregó: Unidad(es) Administrativa(s) o UA
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Junio 2024	En la DGES se modificó la Estructura Orgánica de la DMG: Se crea: - Subdirección de Análisis Estadístico Transversal. En la DGACPV se modificó la Estructura Orgánica de la Dirección de Operaciones de Campo: Se eliminó: - Departamento de Diseño de Cursos y Seguimiento de los Procesos de Instrucción Censal de la Subdirección de Capacitación y Materiales Censales. En la DGAES se modificó la Estructura Orgánica de la Dirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales en Hogares: Se crea: - Departamento de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales D En la Dirección de Operativos de Encuestas Especiales: Se crea: - Departamento de Documentación de Encuestas Especiales. En la DGAIE se modificó la Estructura Orgánica de la Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos: Se crea: - Departamento de Capacitación en Normatividad B.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VII. ORGANIGRAMAS	Junio 2024	Se actualizaron los Organigramas siguientes: - DMG. - Dirección de Operaciones de Campo. - Dirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales en Hogares. - Dirección de Operativos de Encuestas Especiales. - Dirección de Estandarización de Clasificaciones y Contenidos Sociodemográficos.
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES	Junio 2024	Se actualiza el Objetivo de la DGES. Se actualizaron las Funciones Específicas de las siguientes áreas: - DMG. - Subdirección de Seguimiento de los Procesos. - Subdirección de Apoyo Logístico. - Departamento de Generación de Estadísticas de Ingresos y Gastos. - Subdirección de Procesamiento de Registros Administrativos Sociodemográficos. - Subdirección de Explotación de Registros Administrativos.
IX. CONTROL DE CAMBIOS	Junio 2024	Se actualiza el Apartado de acuerdo con las modificaciones del Manual.
X. INTERPRETACIÓN Y TRANSITORIOS	Junio 2024	Se actualiza el Numeral Segundo Transitorio y el último párrafo del Manual.

X. INTERPRETACIÓN.-

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

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas publicado el 24 de agosto de 2023.

El Manual fue aprobado por el Director General de Administración, en el ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción VIII, del artículo 41 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Aguascalientes, Ags. a 05 de Julio de 2024.

El Director General de Administración,



Ricardo Miranda Burgos.

ÚLTIMA FOJA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOCRÁFICAS, PUBLICADO EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO EL 05 DE JULIO DE 2024, Y APROBADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EL CUAL SE HIZO CONSTAR EN 214 FOJAS ÚTILES.

