MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Diciembre 2024.

VALIDÓ:

ALEJANDRO CÉSAR ROSAS GUERRERO, COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL.

Vo. Bo.:

JORGE VENTURA NEVARES, COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

DICTAMINÓ:

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

AUTORIZÓ:

RICARDO MIRANDA BURGOS, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro: MOE_1300/2025

ÍNDICE:

Página

I. Introducción; 4

II. Antecedentes; 5

III. Marco Jurídico Administrativo; 7

IV. Glosario y Siglas; 9

V. Atribuciones; 12

VI. Estructura Orgánica; 14

VII. Organigramas; 41

VIII. Objetivos y Funciones; 142

IX. Control de Cambios; 307

X. Interpretación, y Transitorios. 310

I. INTRODUCCIÓN.-

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

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

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

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

II. ANTECEDENTES.-

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

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

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

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

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

Durante 1990 fueron creadas las 32 Coordinaciones Estatales.

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

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

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

genere y proveer a su observancia”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, inmersos en la transformación que se ha dado en el Instituto, con la aprobación y puesta en marcha de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, lo que conllevó la modificación de las funciones genéricas de todos los puestos de mando y replanteamiento de funciones específicas, realizándose adicionalmente una revisión y modificación de los objetivos para alinearlos a las diferentes fases y procesos en que se participa.

III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

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

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

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

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

b.5. Ley Federal del Derecho de Autor;

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

b.7. Ley General de Archivos;

b.8. Ley General de Bienes Nacionales;

b.9. Ley General de Contabilidad Gubernamental;

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

b.11. Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

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

c) Códigos:

c.1. Código Civil Federal;

c.2. Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares;

c.3. Código Nacional de Procedimientos Penales;

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

c.5. Código de Conducta para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

c.6. Código de Ética para los Integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

c.7. Código de Ética para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

c.8. Código Penal Federal.

d) Reglamentos:

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

d.2. Reglamento del Código Fiscal de la Federación, y

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

e) Decretos:

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

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

f) Documentos Administrativos:

f.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentran disponibles para su consulta en la dirección electrónica:
https://www.inegi.org.mx/app/normateca/

f.2. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta en el Portal de Transparencia del Sitio Web institucional ubicado en la dirección electrónica:
https://inegi.org.mx/transparencia/inai/defa_70_ac.html

g) Otros:

g.1. Las disposiciones que conforman el Marco Jurídico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica se actualizan para su consulta en la siguiente dirección electrónica:
https://www.snieg.mx/

g.2. Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica.
https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/On_19Nov21.pdf

g.3. Lineamientos de Coordinación Operativa:
https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Lod_15Jun21.pdf

IV. GLOSARIO Y SIGLAS.-

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

2. **Actor:** persona servidor público que desempeña diversas actividades en relación con un Rol determinado;

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

4. **CDMX:** Ciudad de México;

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

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

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

8. **Conjunto de Datos:** datos organizados. Incluyen metadatos estructurales a través de los cuales estos datos se vinculan entre sí y se agrupan dentro de una misma unidad temática;

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

10. **Dato:** un valor que representa una ocurrencia de los hechos u objetos que se recopilaron o derivaron;

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

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

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

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

15. **Indicador:** medición que relaciona uno o más conceptos mediante la aplicación de una metodología sobre fenómenos o asuntos de interés;

16. **Información:** datos útiles en un contexto particular. El contexto permite que los datos adquieran significado y puedan representar un mensaje determinado, hecho o fenómeno. Incluye información estadística y geográfica;

17. **Información de Interés Nacional:** información que se determine como tal por la Junta de Gobierno, en términos de lo dispuesto por los artículos 77, fracción II y 78 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

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

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

20. **Informantes del Sistema:** las personas físicas y morales, a quienes les sean solicitados datos estadísticos y geográficos en términos de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

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

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

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

24. **Norma Técnica:** Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

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

26. **Persona Titular de la Presidencia:** a la persona integrante de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía designada para ocupar la Presidencia;

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

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

29. **Población:** el conjunto de unidades pertenecientes a un grupo de personas, empresas, establecimientos, viviendas, o cualquier otro tipo de objetos, acciones o eventos, con base en ciertas características bien definidas, incluyendo representaciones territoriales;

30. **Proceso de Producción o Proceso:** conjunto de actividades, recursos, datos e infraestructura de información y fases que se relacionan lógicamente y se ejecutan para producir información que permita alcanzar los objetivos y metas definidos por el Programa de Información que le da origen;

31. **Producto:** información que resulta de la ejecución de los procesos de producción que atienden necesidades estructuradas de información. Un producto está asociado a uno o más dominios de estudio y conceptos de interés, organizados en un conjunto de presentaciones y servicios para los usuarios;

32. **Programa de Información o Programa:** 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;

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

34. **Registro Administrativo:** conjunto de datos que fueron generados con fines operacionales o como parte de las funciones de una institución pública o privada sobre un tipo de objeto, sujeto, acción, hecho o evento, y obtenidos sistemáticamente con base en un formato específico ya sea impreso, digital u otro y bajo un marco de funciones y facultades formalmente establecidas en instrumentos jurídicos o reglamentarios;

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

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

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

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

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

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

41. **Unidades del Estado o Unidades:** a 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 CDMX;
    d) Los organismos constitucionales autónomos, y
    e) Los tribunales administrativos federales.

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

V. ATRIBUCIONES.-

De la Coordinación General de Operación Regional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

	Página
Coordinación General de Operación Regional.	144
Subdirección de Mejora de la Gestión:	146
Departamento de Control de Gestión, y	146
Departamento de Control de Gestión A.	147
Dirección de Apoyo a Operativos Institucionales:	147
Subdirección de Seguimiento a Operativos Geográficos y del Medio Ambiente:	148
Departamento de Control de Avance a Programas Geográficos y del Medio Ambiente, y	149
Departamento de Integración de Programas Geográficos y del Medio Ambiente.	149
Subdirección de Seguimiento a Operativos Estadísticos:	150
Departamento de integración de Programas Estadísticos Sociodemográficos, y	150
Departamento de Integración de Programas de Estadísticas Económicas y de Gobierno.	151
Subdirección de Fortalecimiento al Proceso de Producción de Información en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.	152
Dirección de Promoción y Concertación Para el Ámbito Territorial:	152
Subdirección de Apoyo a la Promoción Regional:	153
Departamento de Investigación y Documentación, y	154
Departamento de Integración de Proyectos.	154
Subdirección de Apoyo a la Concertación Regional:	155
Departamento de Apoyo a la Concertación Regional.	156
Dirección de Apoyo a la Planeación Operativa:	156
Subdirección de Análisis de Información de la Planeación Operativa.	157
Subdirección de Seguimiento a la Planeación Operativa:	157
Departamento de Seguimiento a la Planeación Operativa.	158
Subdirección de Integración de Información y Apoyo a la Planeación Operativa.	158
Dirección del SNIEG en el Ámbito Estatal:	159
Subdirección de Apoyo al SNIEG en el Ámbito Estatal:	160
Departamento de Seguimiento a la Operación de Comités Estatales, y	160
Departamento de Apoyo al SNIEG.	161
Dirección de Integración y Análisis de Información y Apoyo a la Calidad en el Ámbito Territorial:	162

Subdirección de Análisis de Información y Calidad en el Ámbito Territorial: 162
Departamento de Análisis de Información y Calidad en el Ámbito Territorial. 163

Subdirección de Integración y Seguimiento a la Calidad. 163

Subdirección de Apoyo a la Calidad Operativa en el Ámbito Territorial: 164
Departamento de Apoyo a la Calidad Operativa en el Ámbito Territorial. 164

Dirección de Informática en la CGOR: 165

Subdirección de Desarrollo de Sistemas: 166
Departamento de Desarrollo de Sistemas A, y 166
Departamento de Desarrollo de Sistemas B. 167

Subdirección de Soporte Técnico. 167

Subdirección de Gestión Informática y de Información Electrónica. 168

Dirección de Seguimiento y Coordinación de Gestión en el Ámbito Territorial 168

Direcciones Regionales. 170

Dirección Regional Noreste: 170
Departamento de Apoyo Jurídico. 172

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 174
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC. 175

Dirección de Estadística: 178

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 179
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 180
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 181

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 182
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 183
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 184
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 185

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 195
Departamento de Desarrollo Geográfico. 197

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 198
Departamento de Información Básica, y 199
Departamento de Cartografía y Territorio. 200

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 201
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 201
Departamento de Edición Geoespacial. 202

Dirección de Promoción y Concertación: 210

Subdirección de Promoción y Concertación: 211
Departamento de Promoción y Concertación Regional, y 212
Departamento de Comités Estatales. 214

Dirección de Administración: 228

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 230
Departamento de Recursos Humanos; 231
Departamento de Recursos Financieros, y 232
Departamento de Desarrollo Organizacional. 222

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 232
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 234
Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura. 235

Coordinación Estatal Nuevo León: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 265
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Coahuila: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

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

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico; 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Tamaulipas: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno; 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales, y 255
Departamento de Proyectos Estadísticos de Tampico. 275

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales: 262
Departamento de Estadísticas Sociodemográficas, y 263
Departamento de Estadísticas Económicas, de Gobierno y Operativos Especiales Económicos Reynosa. 264

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico; 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Dirección Regional Norte. 170
Departamento de Apoyo Jurídico. 172

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 174

Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC. 175

Dirección de Estadística: 178

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 179
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 180
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 180

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 182
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 183
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 184
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 185

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 195

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 198
Departamento de Información Básica, y 199
Departamento de Cartografía y Territorio. 200

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 201
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 201
Departamento de Edición Geoespacial. 202

Dirección de Promoción y Concertación: 210

Subdirección de Promoción y Concertación: 211
Departamento de Promoción y Concertación Regional, y 212
Departamento de Comités Estatales. 213

Dirección de Administración: 228

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 230
Departamento de Recursos Humanos; 231
Departamento de Recursos Financieros, y 232
Departamento de Desarrollo Organizacional. 222

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 232
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 234
Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura. 235

Coordinación Estatal Durango: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280

Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros; 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 302
Departamento de Administración. 274

Coordinación Estatal Chihuahua: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales: 257
Departamento de Estadística, y 258
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares. 251

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 287
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico; 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Zacatecas: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278

Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico; 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Dirección Regional Noroeste. 170
Departamento de Apoyo Jurídico. 172

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 174
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC. 175

Dirección de Estadística: 178

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 179
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 180
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 180

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 182
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 183
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 184
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 185

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 195
Departamento de Desarrollo Geográfico. 197

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 198
Departamento de Información Básica, y 199
Departamento de Cartografía y Territorio. 200

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 201
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 201
Departamento de Edición Geoespacial. 202

Dirección de Promoción y Concertación: 210

Subdirección de Promoción y Concertación: 211
Departamento de Promoción y Concertación Regional, y 212
Departamento de Comités Estatales. 213

Dirección de Administración: 228

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 230

Departamento de Recursos Humanos, y 231
Departamento de Recursos Financieros. 232

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 232
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 234
Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura. 235

Coordinación Estatal Sonora: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 265
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 284

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Baja California: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 259
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 256

Subdirección Estatal de Estadística Tijuana: 271
Departamento de Estadísticas Demográficas y Sociales; 272
Departamento de Corto Plazo, y 272
Departamento de Administración. 273

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Baja California Sur: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico; 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Sinaloa: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 265
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 287
Departamento de Gestión de TIC; 288

Departamento de Soporte Técnico; 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Dirección Regional Occidente. 170
Departamento de Apoyo Jurídico. 172

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 174
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC. 175

Dirección de Estadística: 178

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 179
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 180
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 180

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 182
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 183
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 184
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 185

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 195
Departamento de Desarrollo Geográfico. 197

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 198
Departamento de Información Básica, y 199
Departamento de Cartografía y Territorio. 200

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 201
Departamento de Edición Geoespacial. 202

Dirección de Promoción y Concertación: 210

Subdirección de Promoción y Concertación: 211
Departamento de Promoción y Concertación Regional, y 212
Departamento de Comités Estatales. 213

Dirección de Administración: 228

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 230
Departamento de Recursos Humanos, y 231
Departamento de Recursos Financieros. 232

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 232
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 234
Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura. 235

Coordinación Estatal Jalisco: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 265
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 279
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 304

Coordinación Estatal Colima: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Michoacán: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 265
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Nayarit: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 250
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 289
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Dirección Regional Centro Norte. 170
Departamento de Apoyo Jurídico. 172

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 174

Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC. 175

Subdirección de Promoción y Concertación: 211
Departamento de Promoción y Concertación Regional, y 212
Departamento de Comités Estatales. 213

Dirección de Estadística: 178

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 179
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 180
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 180

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 182
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 183
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 184
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 186

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 195
Departamento de Desarrollo Geográfico. 197

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 198
Departamento de Información Básica, y 199
Departamento de Cartografía y Territorio. 200

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 201
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 201
Departamento de Edición Geoespacial. 202

Dirección de Administración: 228

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 230
Departamento de Recursos Humanos, y 231
Departamento de Recursos Financieros. 232

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 232
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 234
Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura. 235

Coordinación Estatal San Luis Potosí: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Aguascalientes: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 250
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Guanajuato: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 265
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 252
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 287

Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros; 302
Departamento de Servicios Generales, y 305
Departamento de Recursos Materiales. 306

Coordinación Estatal Querétaro: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Dirección Regional Centro Sur. 170
Departamento de Apoyo Jurídico. 172

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 174
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC. 175

Dirección de Estadística: 178

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 179
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 180
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 180

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 182
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 183
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 184
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 185

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 195
Departamento de Desarrollo Geográfico. 197

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 198
Departamento de Información Básica, y 199
Departamento de Cartografía y Territorio. 200

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 201
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 201
Departamento de Edición Geoespacial. 202

Dirección de Promoción y Concertación: 210

Subdirección de Promoción y Concertación: 211
Departamento de Promoción y Concertación Regional, y 212
Departamento de Comités Estatales. 213

Dirección de Administración: 228
Departamento de Administración, y 237
Departamento de Desarrollo Organizacional. 222

Subdirección de Recursos Humanos: 238
Departamento de Administración de Personal, y 239
Departamento de Servicios al Personal. 240

Subdirección de Recursos Financieros: 240
Departamento de Control de Fondos, y 241
Departamento de Presupuesto. 241

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 232
Departamento de Servicios Generales; 243
Departamento de Recursos Materiales, y 244
Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura. 236

Coordinación Estatal México Oriente: 246
Departamento de Cartografía y Territorio. 282

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal México Poniente: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Coordinación Estatal Guerrero: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 265
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Morelos: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253

Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 279
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 291
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Dirección Regional Oriente. 170
Departamento de Apoyo Jurídico. 172

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 174
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC. 175

Subdirección de Promoción y Concertación: 211
Departamento de Promoción y Concertación Regional, y 212
Departamento de Comités Estatales. 213

Dirección de Estadística: 178

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 179
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 180
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 180

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 182
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 184
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 184
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 186

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 195
Departamento de Desarrollo Geográfico. 197

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 198
Departamento de Información Básica, y 199
Departamento de Cartografía y Territorio. 200

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 201
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 201
Departamento de Edición Geoespacial. 202

Dirección de Administración: 228

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 230
Departamento de Recursos Humanos; 231
Departamento de Recursos Financieros, y 232
Departamento de Desarrollo Organizacional. 223

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 232
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 234
Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura. 235

Coordinación Estatal Puebla: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 266
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción. 292

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Hidalgo: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288

Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Tlaxcala: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Veracruz: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 266
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Integración y Análisis, y 276
Departamento de Operativos Especiales. 277

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 281
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290

Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Dirección Regional Sur. 170
Departamento de Apoyo Jurídico. 172

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 174
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC. 175

Dirección de Estadística: 178

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 179
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 180
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 180

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 182
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 183
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 184
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 185

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 196
Departamento de Desarrollo Geográfico. 197

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 198
Departamento de Información Básica, y 199
Departamento de Cartografía y Territorio. 200

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 201
Departamento de Edición Geoespacial. 202

Dirección de Promoción y Concertación: 210

Subdirección de Promoción y Concertación: 211
Departamento de Promoción y Concertación Regional, y 212
Departamento de Comités Estatales. 213

Dirección de Administración: 228

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 230
Departamento de Recursos Humanos, y 231
Departamento de Recursos Financieros. 232

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 232
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 234
Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura. 235

Coordinación Estatal Oaxaca: 246

Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica: 265
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, y 251
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Estadística Económica: 267
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno. 254

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Chiapas: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Tabasco: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 252
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Dirección Regional Sureste. 170
Departamento de Apoyo Jurídico, y 172
Departamento de Desarrollo Institucional. 176

Subdirección de Desarrollo Tecnológico: 174
Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC. 175

Dirección de Estadística: 178

Subdirección de Integración y Análisis de la Información: 179
Departamento de Explotación y Análisis Sociodemográfico, y 180
Departamento de Explotación y Análisis Económico. 180

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 182
Departamento de Operativos Sociodemográficos; 183
Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos, y 184
Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno. 185

Dirección de Geografía y Medio Ambiente: 195
Departamento de Desarrollo Geográfico. 197

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos: 198
Departamento de Información Básica, y 199
Departamento de Cartografía y Territorio. 200

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos: 201
Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y 201
Departamento de Edición Geoespacial. 203

Dirección de Promoción y Concertación: 210

Subdirección de Promoción y Concertación: 211
Departamento de Promoción y Concertación Regional, y 212
Departamento de Comités Estatales. 213

Dirección de Administración: 228

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros: 230
Departamento de Recursos Humanos; 231
Departamento de Recursos Financieros, y 232
Departamento de Desarrollo Organizacional. 222

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 232
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y 234
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 244

Coordinación Estatal Yucatán: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Campeche: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 251
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos; 253
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282

Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico; 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Coordinación Estatal Quintana Roo: 246
Departamento de Comité Estatal. 247

Subdirección Estatal de Estadística: 249
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares; 261
Departamento de Estadísticas de Gobierno, y 254
Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales. 255

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales: 257
Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, y 260
Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares. 261

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente: 278
Departamento de Información Básica; 280
Departamento de Cartografía y Territorio, y 282
Departamento de Información Temática. 283

Subdirección Estatal de Informática y Promoción: 285
Departamento de Gestión de TIC; 288
Departamento de Soporte Técnico, y 290
Departamento de Promoción y Concertación Estatal. 291

Subdirección Estatal de Administración: 300
Departamento de Recursos Humanos; 301
Departamento de Recursos Financieros, y 302
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 302

Dirección Regional Centro. 170
Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad y Justicia, y 177
Departamento de Apoyo Jurídico. 172

Dirección de Estadística: 187

Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico: 188
Departamento de Apoyo a los Servicios Regionales de Inf. Estadística; 190
Departamento de Control de Procesos de Estadísticas Sociodemográficas; 190
Departamento de Encuestas en Hogares, y 188
Departamento de Encuestas Especiales. 189

Subdirección de Integración y Análisis de Información: 191

Departamento de Análisis Sociodemográfico; 192
Departamento de Análisis Económico, y 193
Departamento de Estadística Derivada. 194

Dirección de Geografía: 204

Subdirección de Supervisión y Validación de Información Geográfica: 205
Departamento de Geodesia y Fotogrametría, y 205
Departamento de Actualización de Cartografía Básica. 206

Subdirección de Integración de Datos Geográficos: 207
Departamento de Tratamiento y Estructuración, y 208
Departamento de Climatología. 209

Dirección de Informática: 215
Departamento de Cómputo; 217
Departamento de Comunicaciones y Redes, y 217
Departamento de Ingeniería Electromecánica. 218

Subdirección de Administración de Sistemas de Información: 219
Departamento de Captura y Proceso, y 220
Departamento de Administración y Explotación de Bases de Datos. 221

Subdirección de Desarrollo Institucional: 221
Departamento de Desarrollo Organizacional, y 223
Departamento de Seguimiento a Comités y Actividades Regionales. 224

Subdirección de Promoción: 224
Departamento de Difusión Institucional; 225
Departamento de Atención a Usuarios; 227
Departamento de Comercialización, y 227
Departamento de Comunicación Regional. 228

Dirección de Administración: 228

Subdirección de Recursos Humanos: 238
Departamento de Administración de Personal, y 239
Departamento de Servicios al Personal. 240

Subdirección de Recursos Financieros: 240
Departamento de Presupuesto, y 241
Departamento de Control de Fondos. 241

Subdirección de Servicios Generales y Recursos Materiales: 242
Departamento de Servicios Generales, y 243
Departamento de Recursos Materiales. 244

Coordinación Estatal Norte: 246
Departamento de Infraestructura, y 294
Departamento Administrativo. 294

Subdirección Estatal de Estadística: 268

Departamento de Encuestas Económicas Nacionales I; 269
Departamento de Encuestas Económicas Nacionales II, y 269
Departamento de Control Estadístico. 270

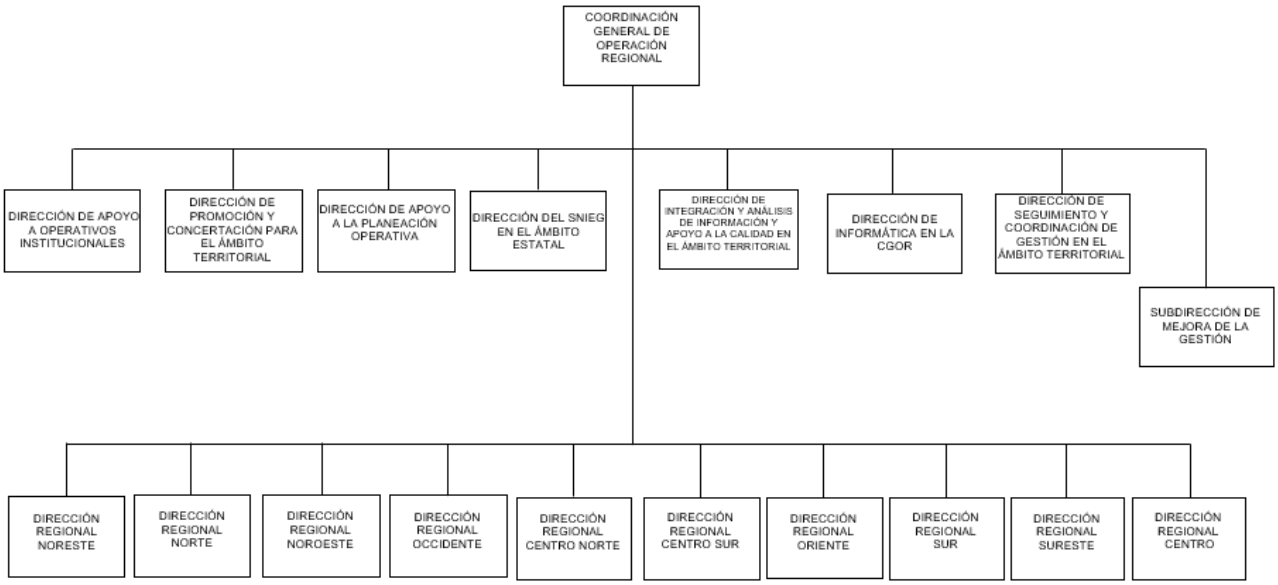
Subdirección Estatal de Difusión: 296
Departamento de Atención a Usuarios y Comercialización; 297
Departamento de Comunicación Institucional, y 298
Departamento de Desarrollo Institucional. 299

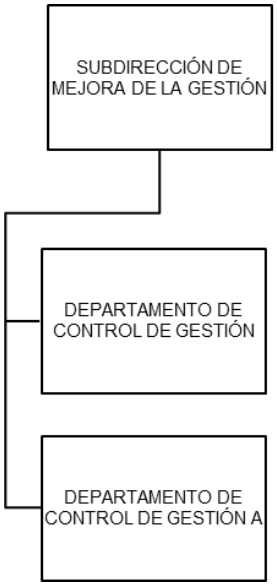
Coordinación Estatal Sur: 246
Departamento de Recursos Humanos y Financieros; 294
Departamento de Infraestructura, y 294
Departamento de Sistemas. 295

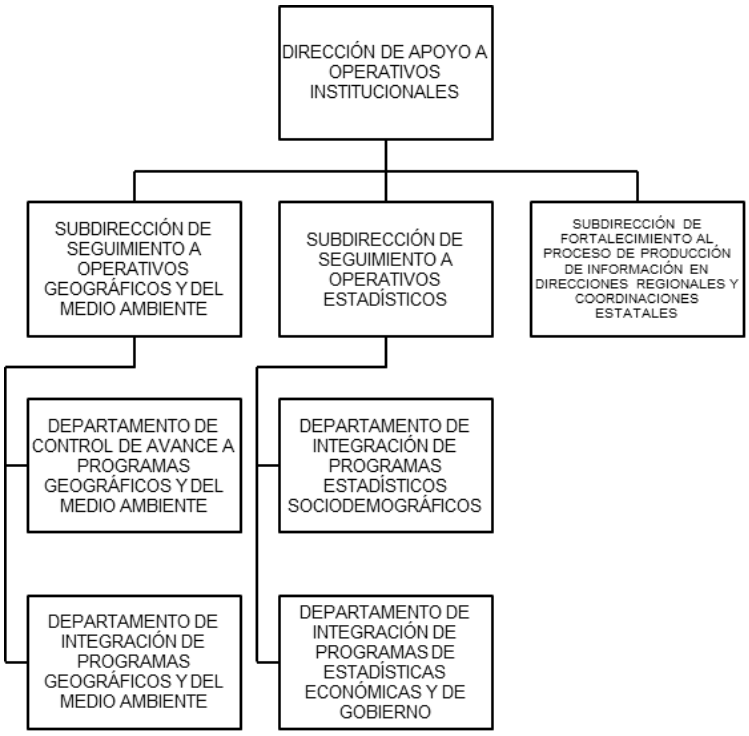
Subdirección Estatal de Estadística; 268
Departamento de Encuestas Económicas Nacionales I, y 269
Departamento de Encuestas Económicas Nacionales II. 269

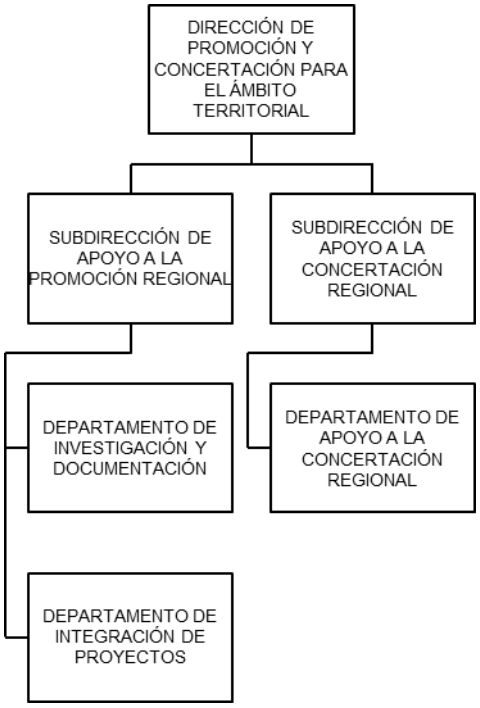
Subdirección Estatal de Difusión: 296
Departamento de Atención a Usuarios y Comercialización, y 297
Departamento de Comunicación Institucional. 298

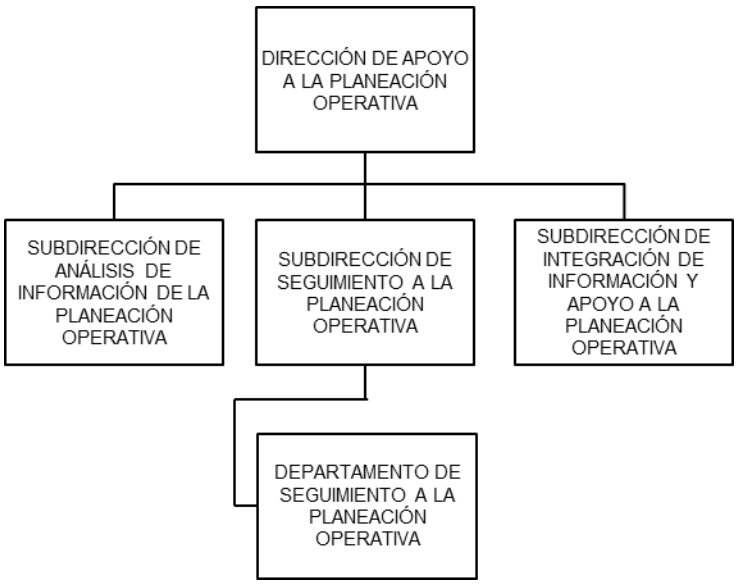
VII. ORGANIGRAMAS. -

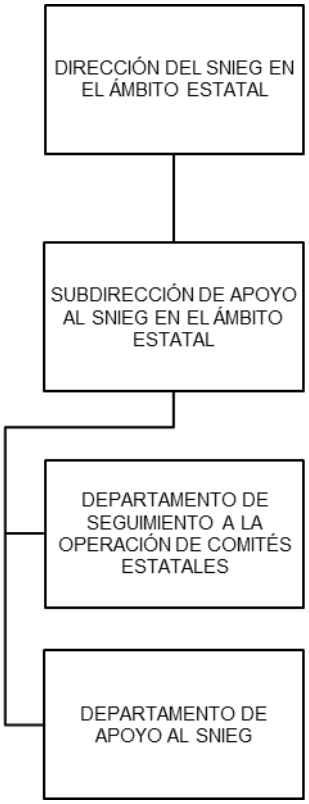


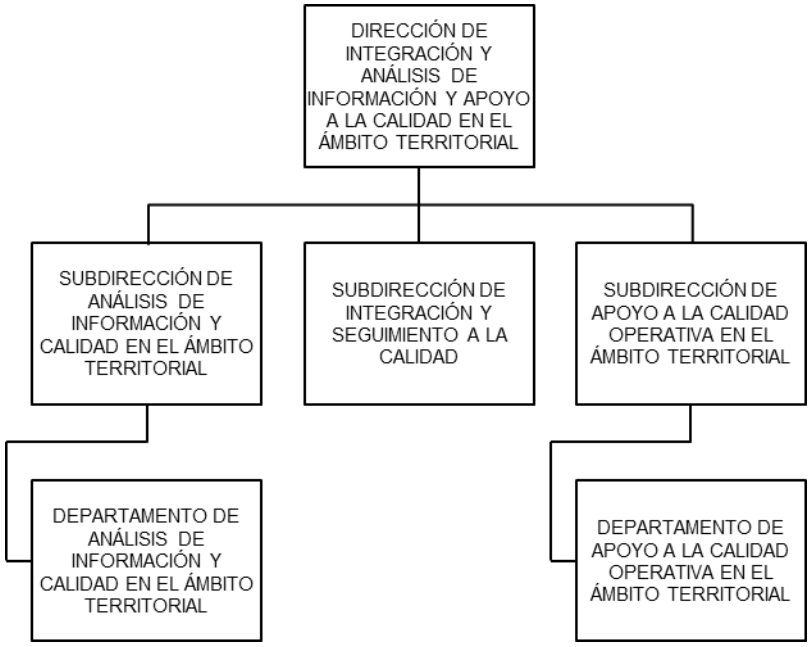

SUBDIRECCIÓN DE MEJORA DE LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN A

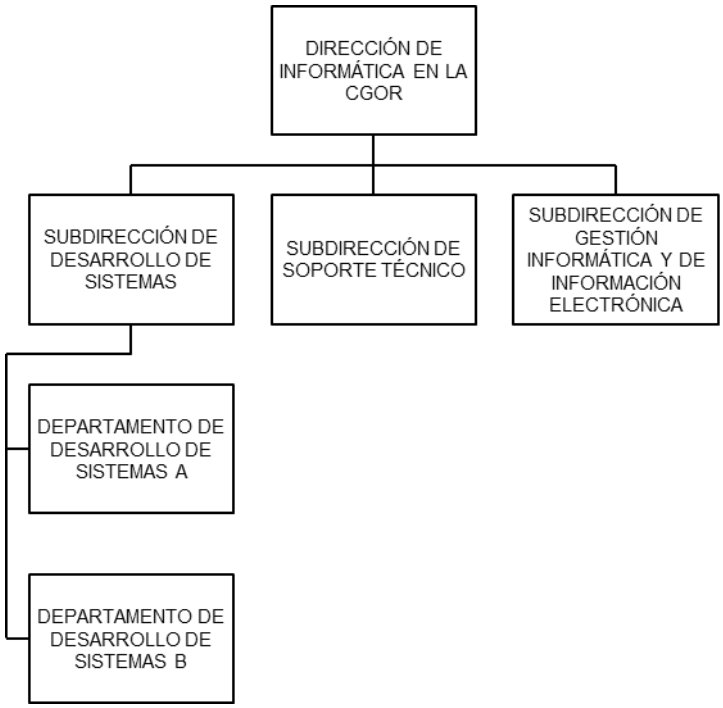

DIRECCIÓN DE APOYO A OPERATIVOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A OPERATIVOS GEOGRÁFICOS Y DEL MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A OPERATIVOS ESTADÍSTICOS
SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN EN DIRECCIONES REGIONALES Y COORDINACIONES ESTATALES
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE AVANCE A PROGRAMAS GEOGRÁFICOS Y DEL MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS ESTADÍSTICOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS GEOGRÁFICOS Y DEL MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS Y DE GOBIERNO

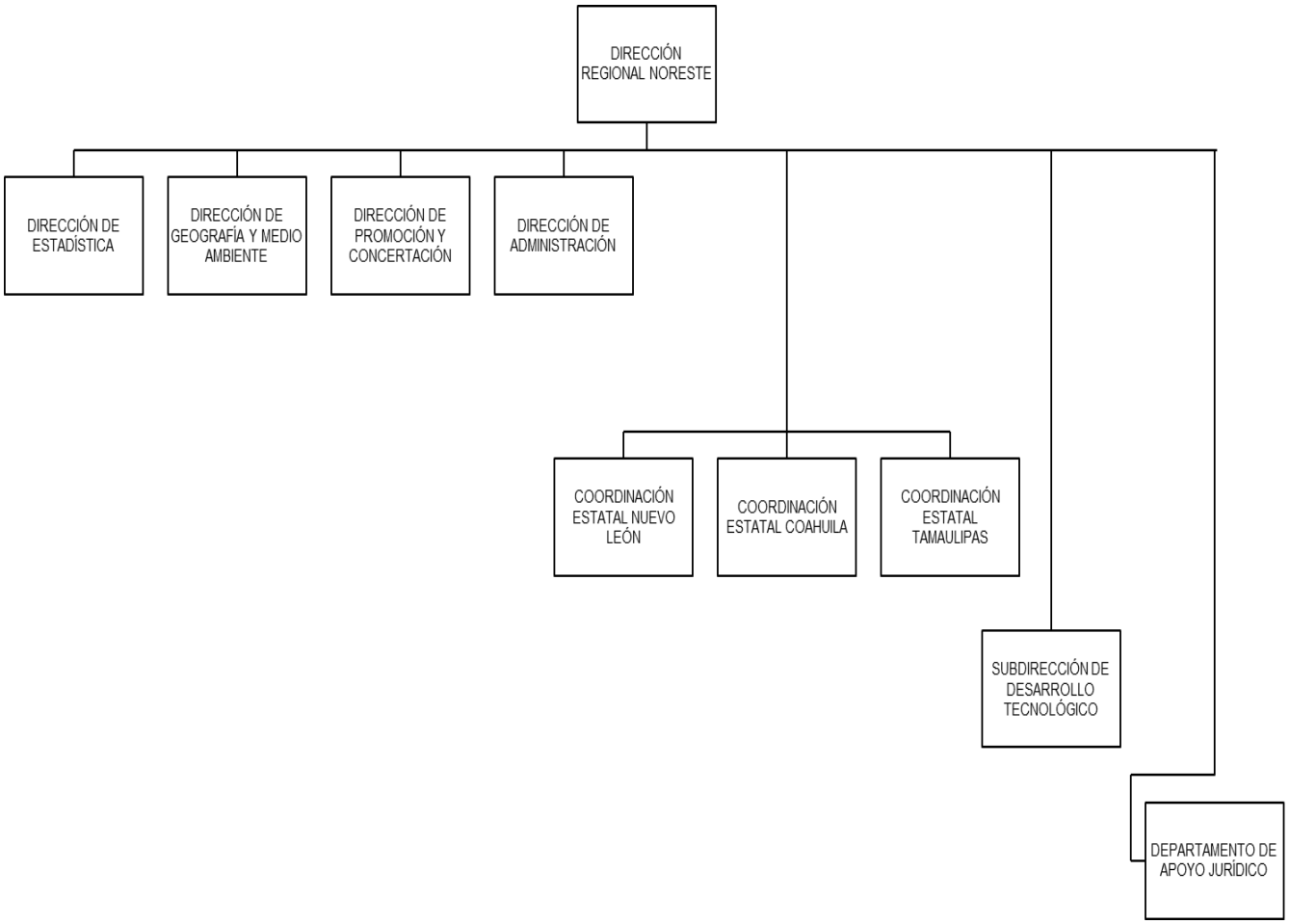

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN PARA EL ÁMBITO TERRITORIAL
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA PROMOCIÓN REGIONAL
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE PROYECTOS

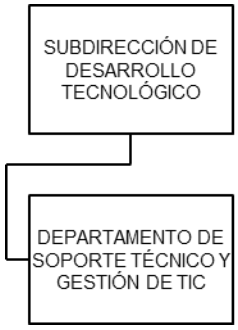

DIRECCIÓN DE APOYO A LA PLANEACIÓN OPERATIVA
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN OPERATIVA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA PLANEACIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN OPERATIVA

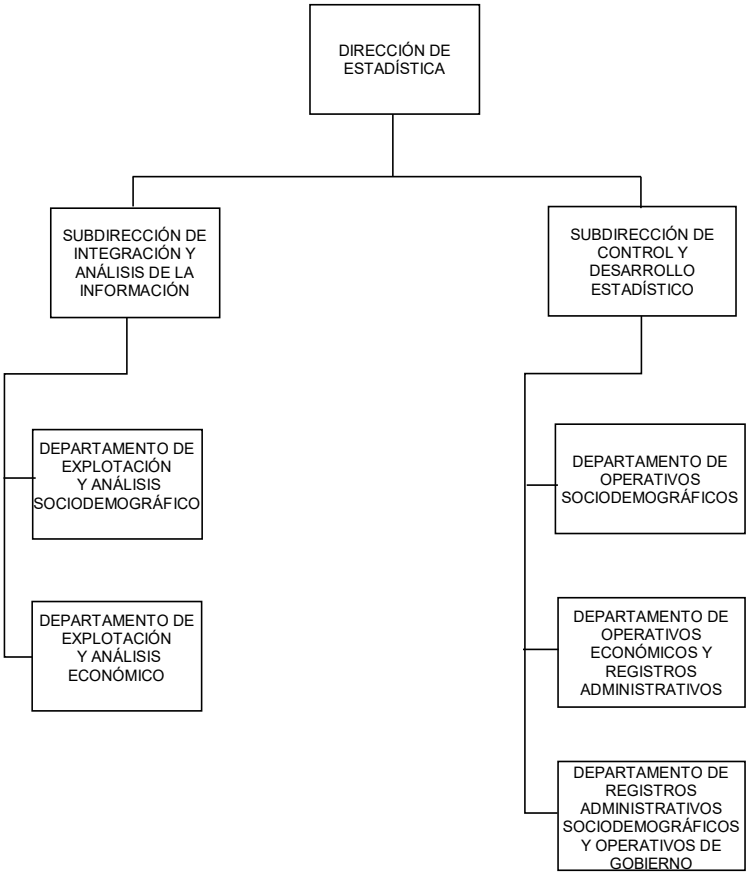

DIRECCIÓN DEL SNIEG EN EL ÁMBITO ESTATAL
SUBDIRECCIÓN DE APOYO AL SNIEG EN EL ÁMBITO ESTATAL
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE COMITÉS ESTATALES
DEPARTAMENTO DE APOYO AL SNIEG

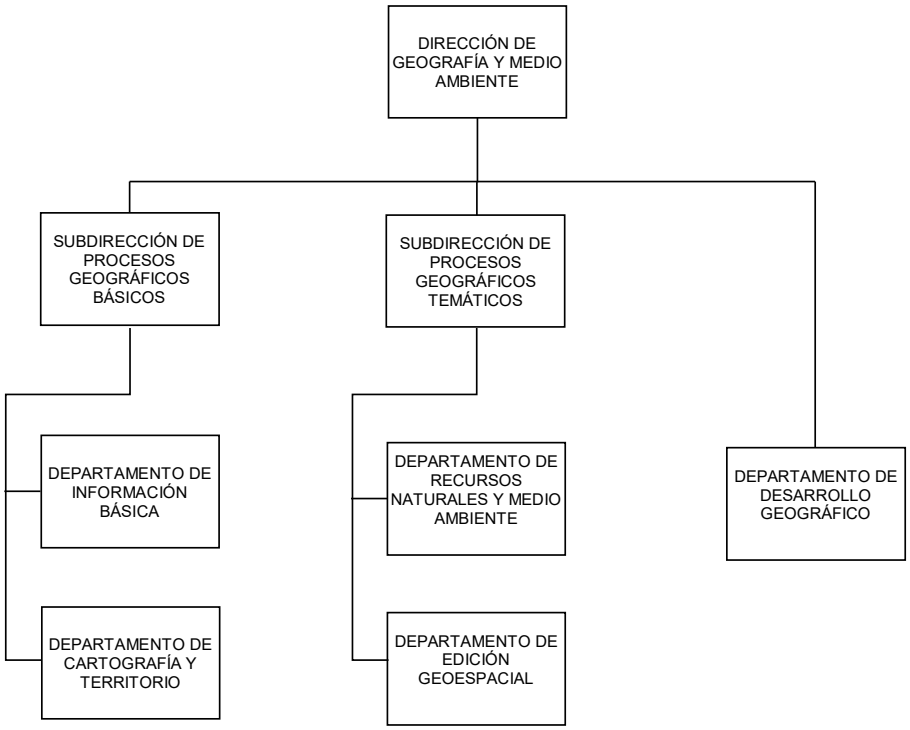

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA CALIDAD EN EL ÁMBITO TERRITORIAL
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y CALIDAD EN EL ÁMBITO TERRITORIAL
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA CALIDAD OPERATIVA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y CALIDAD EN EL ÁMBITO TERRITORIAL
DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CALIDAD OPERATIVA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL

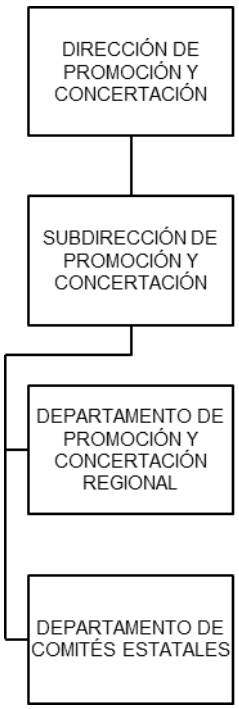

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA EN LA CGOR
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INFORMÁTICA Y DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B

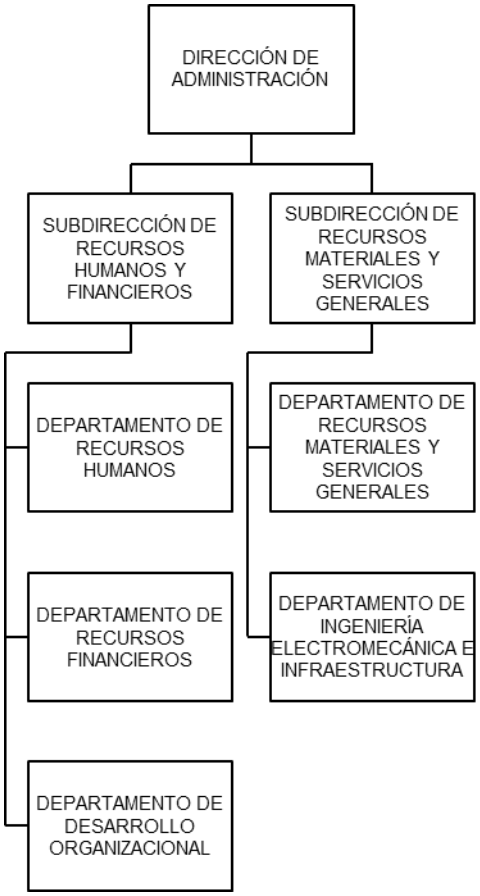

DIRECCIÓN REGIONAL NORESTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL NUEVO LEÓN
COORDINACIÓN ESTATAL COAHUILA
COORDINACIÓN ESTATAL TAMAULIPAS
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

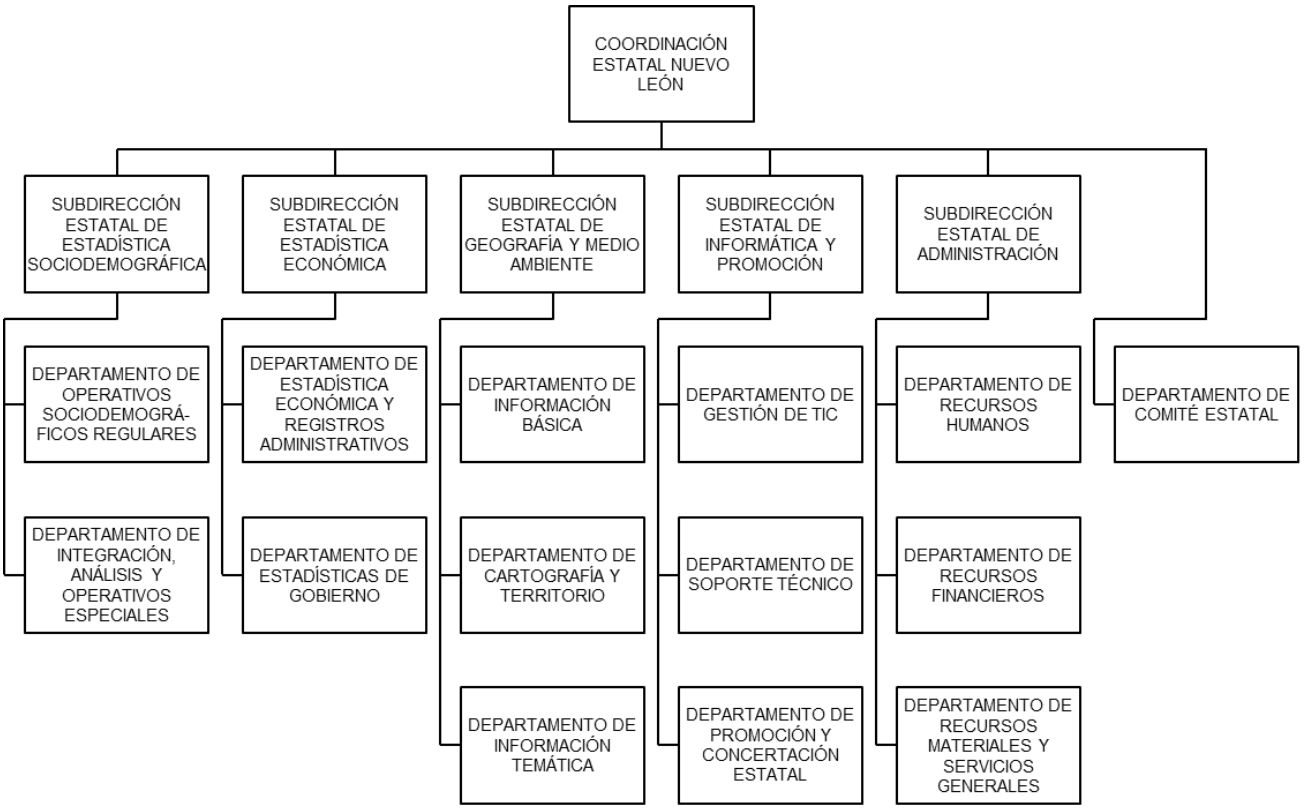

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC

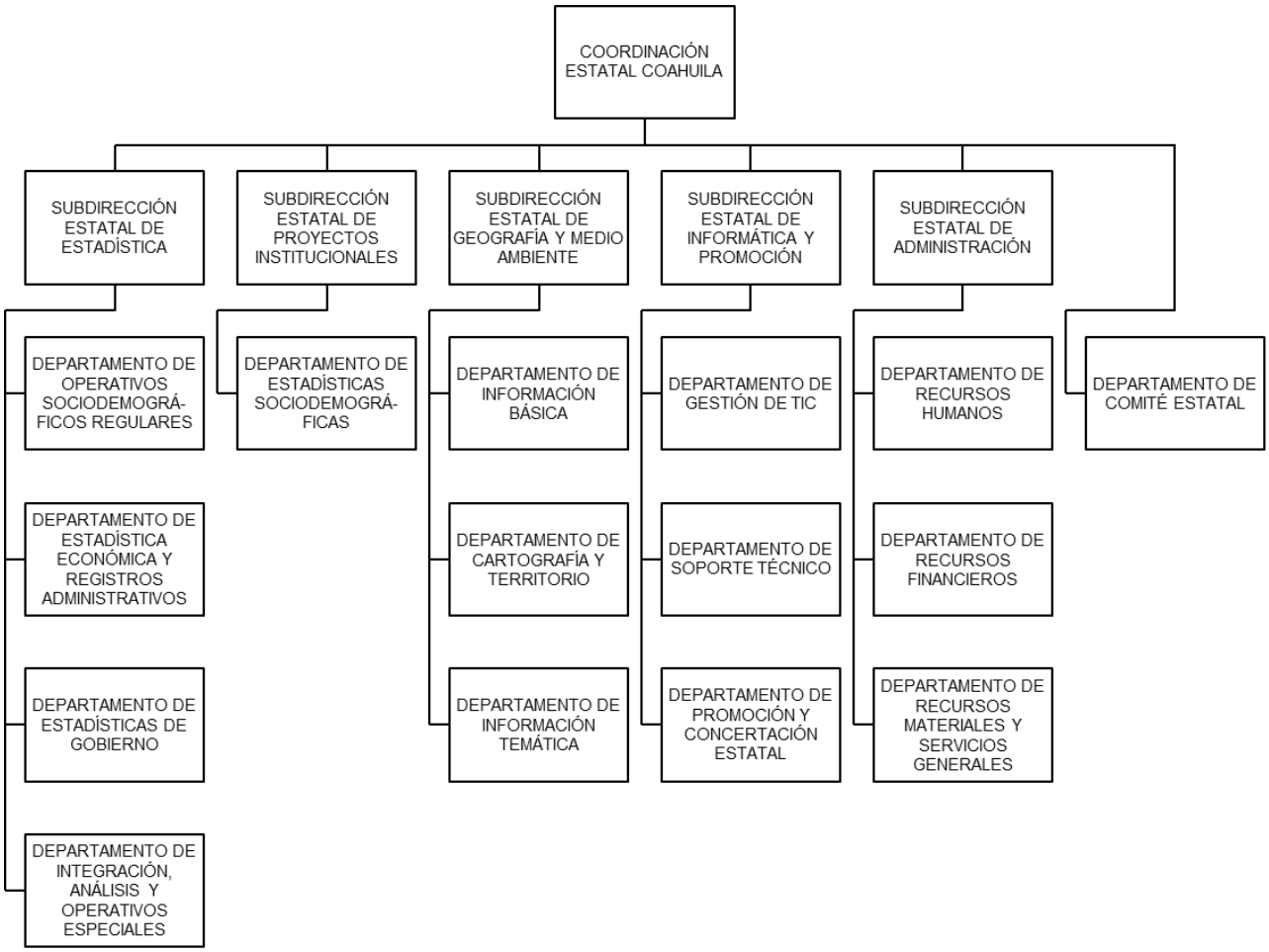

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS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

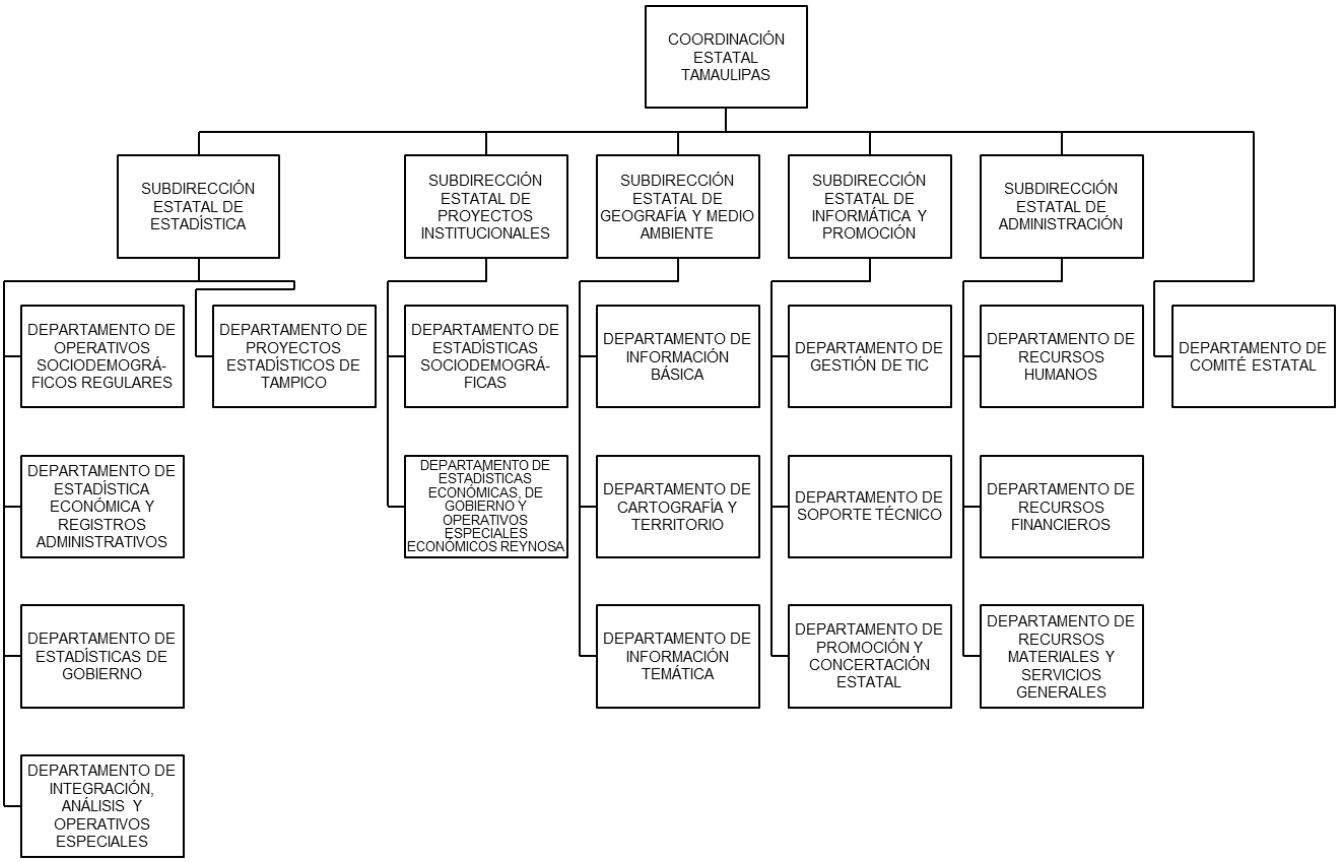

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO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

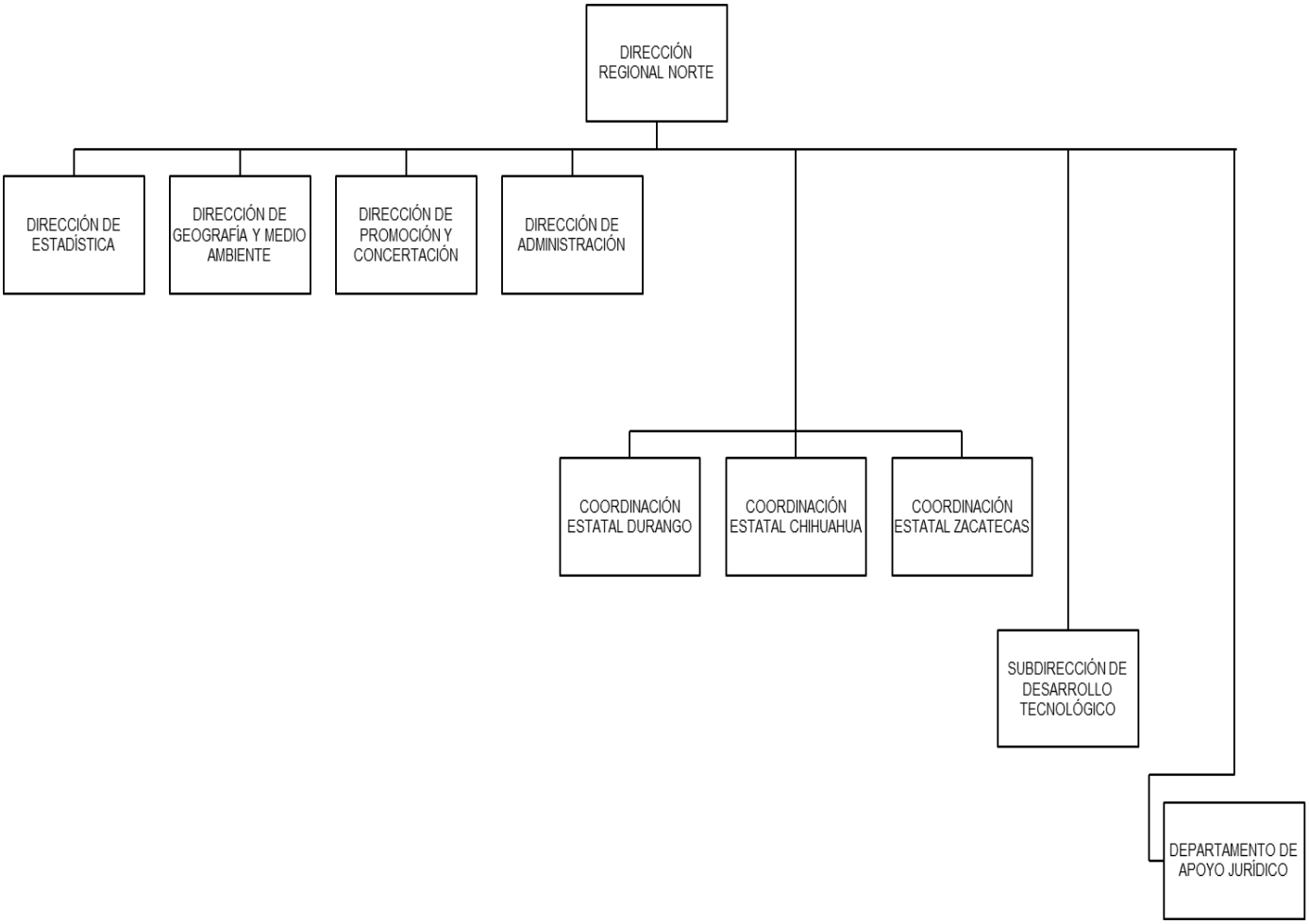

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES


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

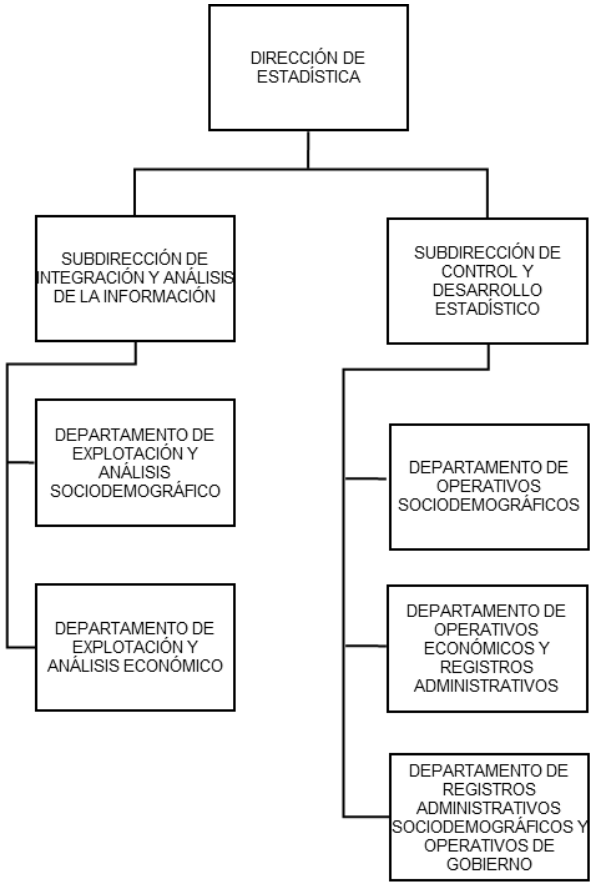

COORDINACIÓN ESTATAL NUEVO LEÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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

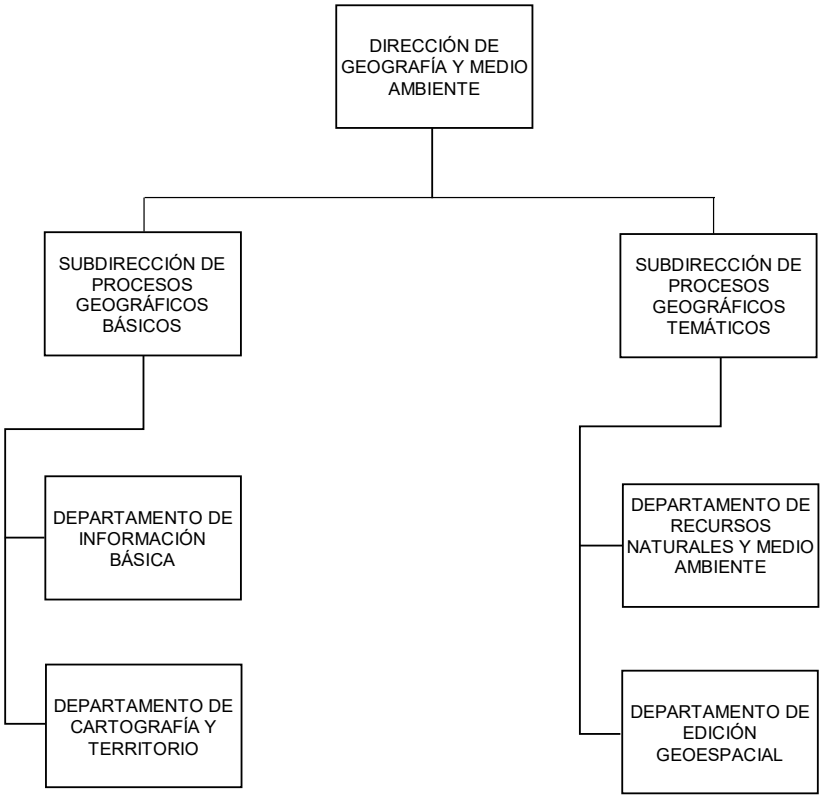

COORDINACIÓN ESTATAL COAHUILA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES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

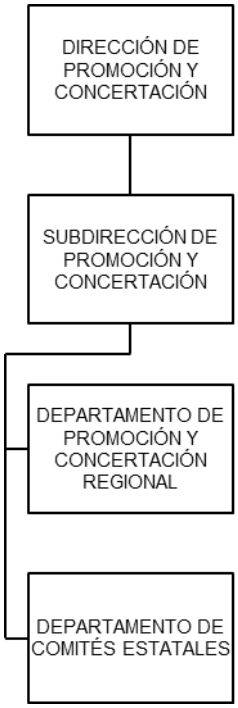

COORDINACIÓN ESTATAL TAMAULIPAS
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTADÍSTICOS DE TAMPICO
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁ-FICAS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS, DE GOBIERNO Y OPERATIVOS ESPECIALES ECONÓMICOS REYNOSA
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TEMÁTICA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL

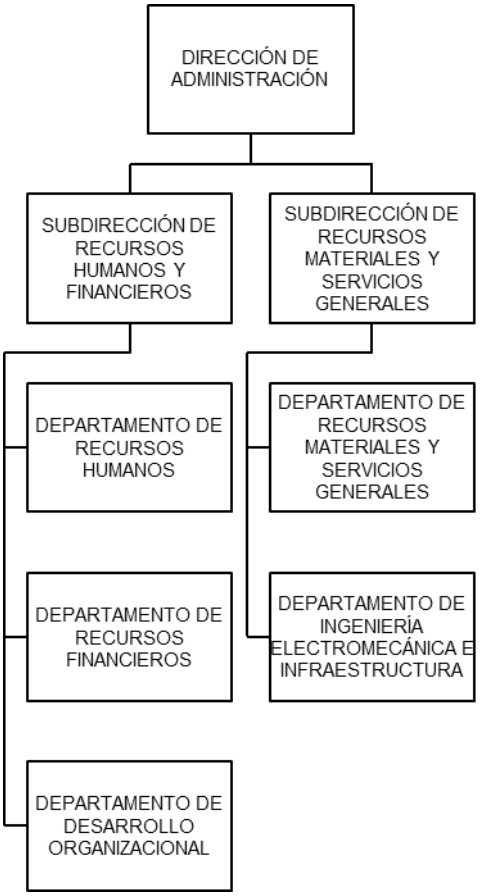

DIRECCIÓN REGIONAL NORTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL DURANGO
COORDINACIÓN ESTATAL CHIHUAHUA
COORDINACIÓN ESTATAL ZACATECAS
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

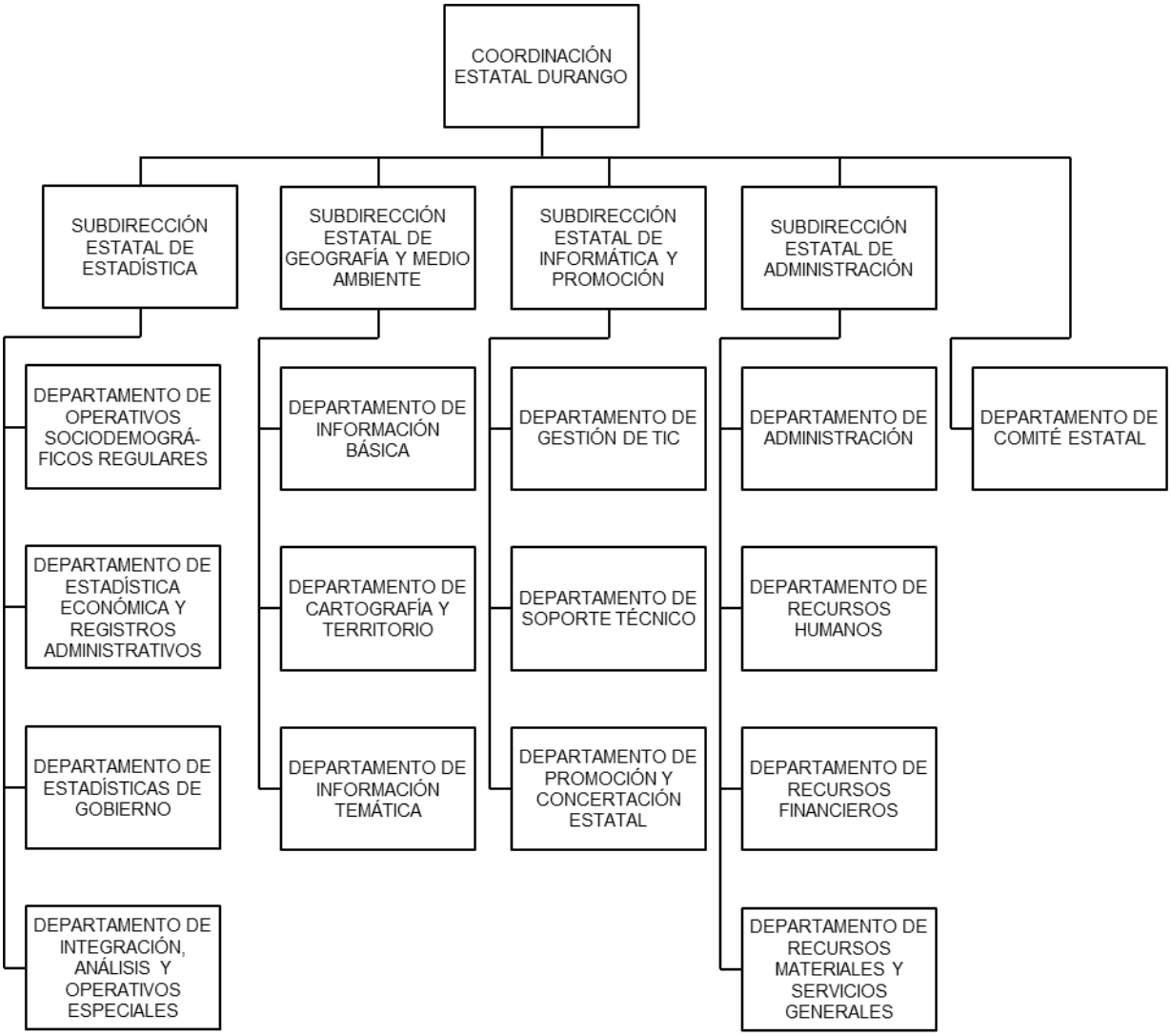
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC

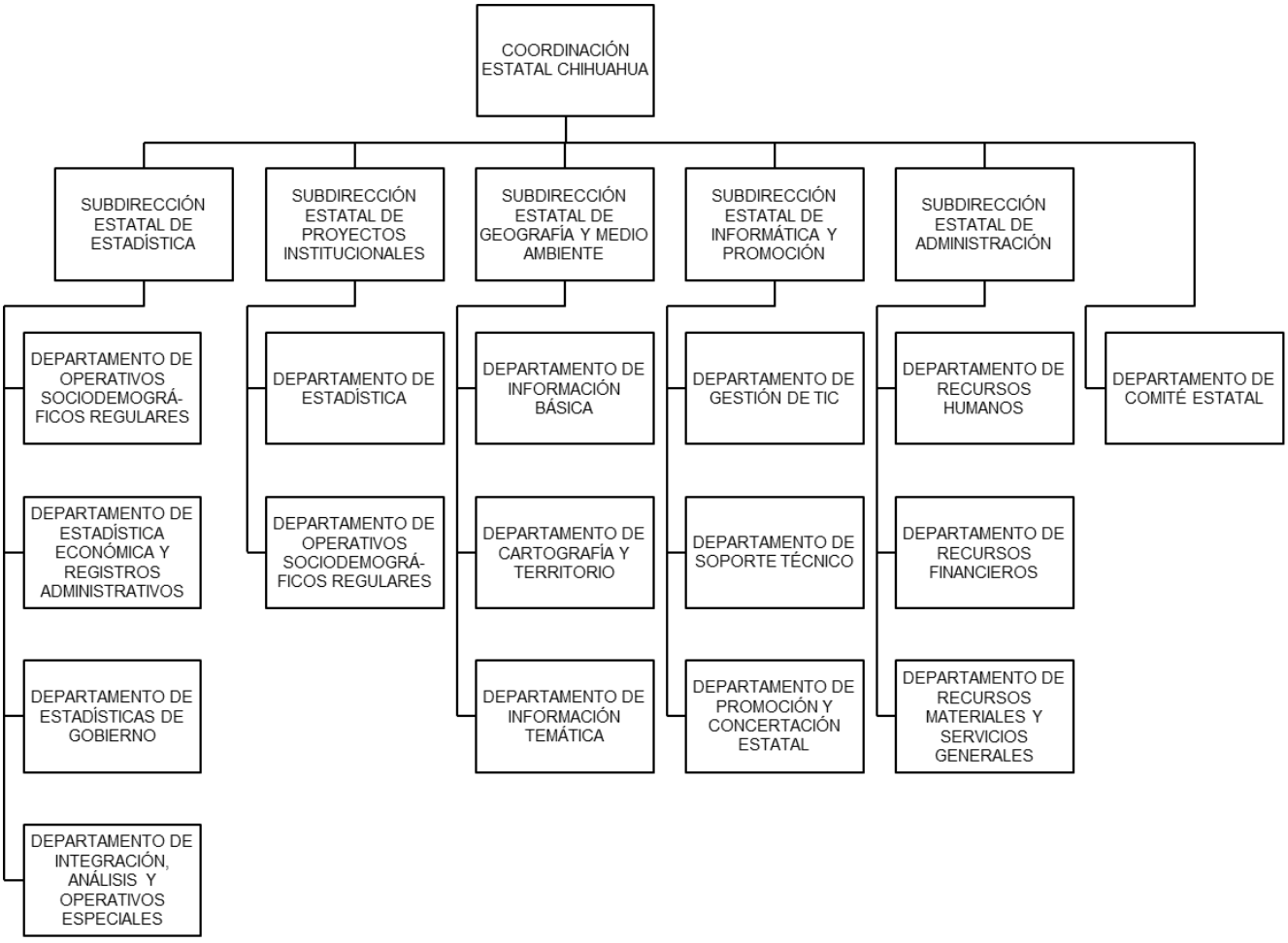

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS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

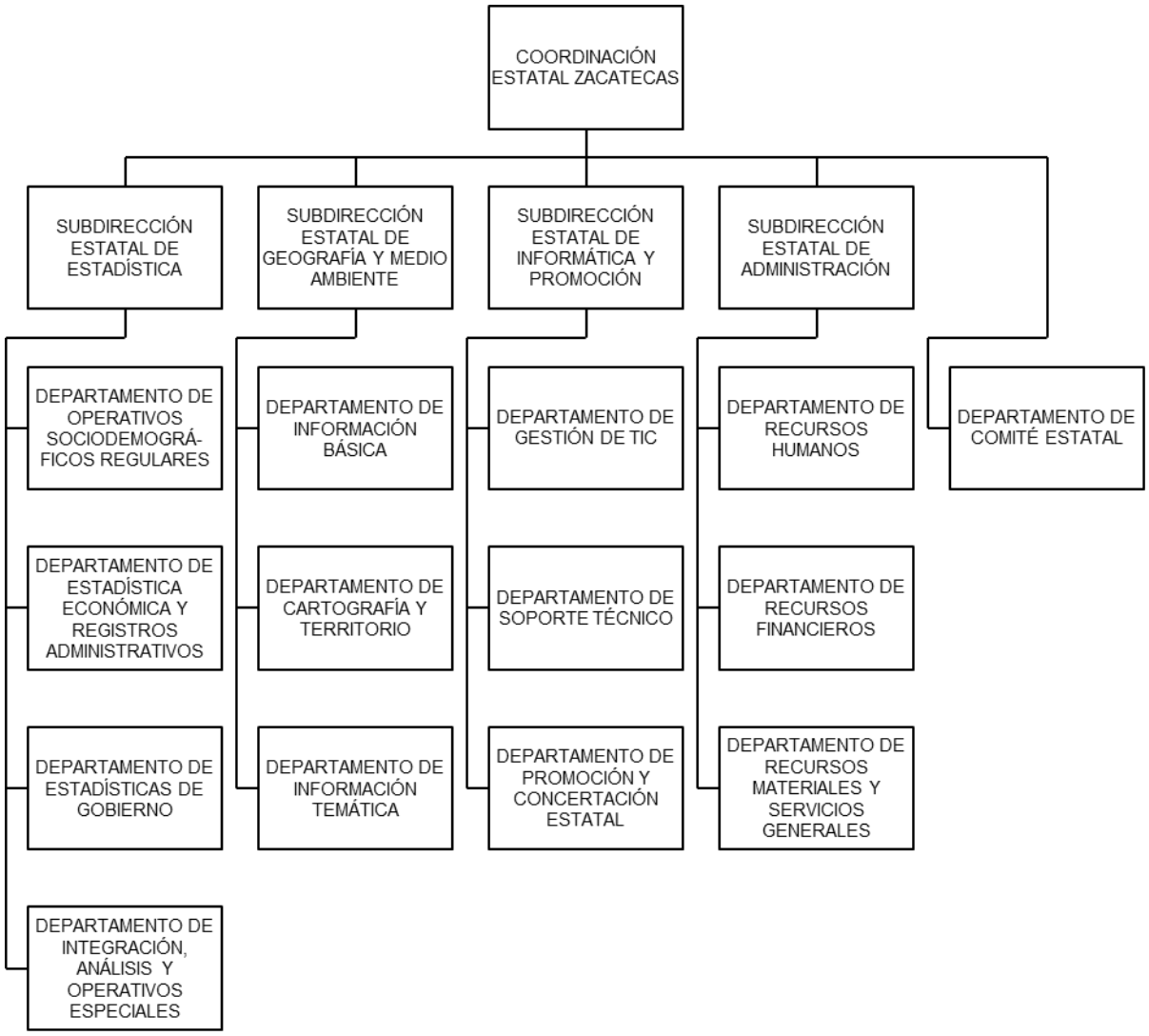

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL

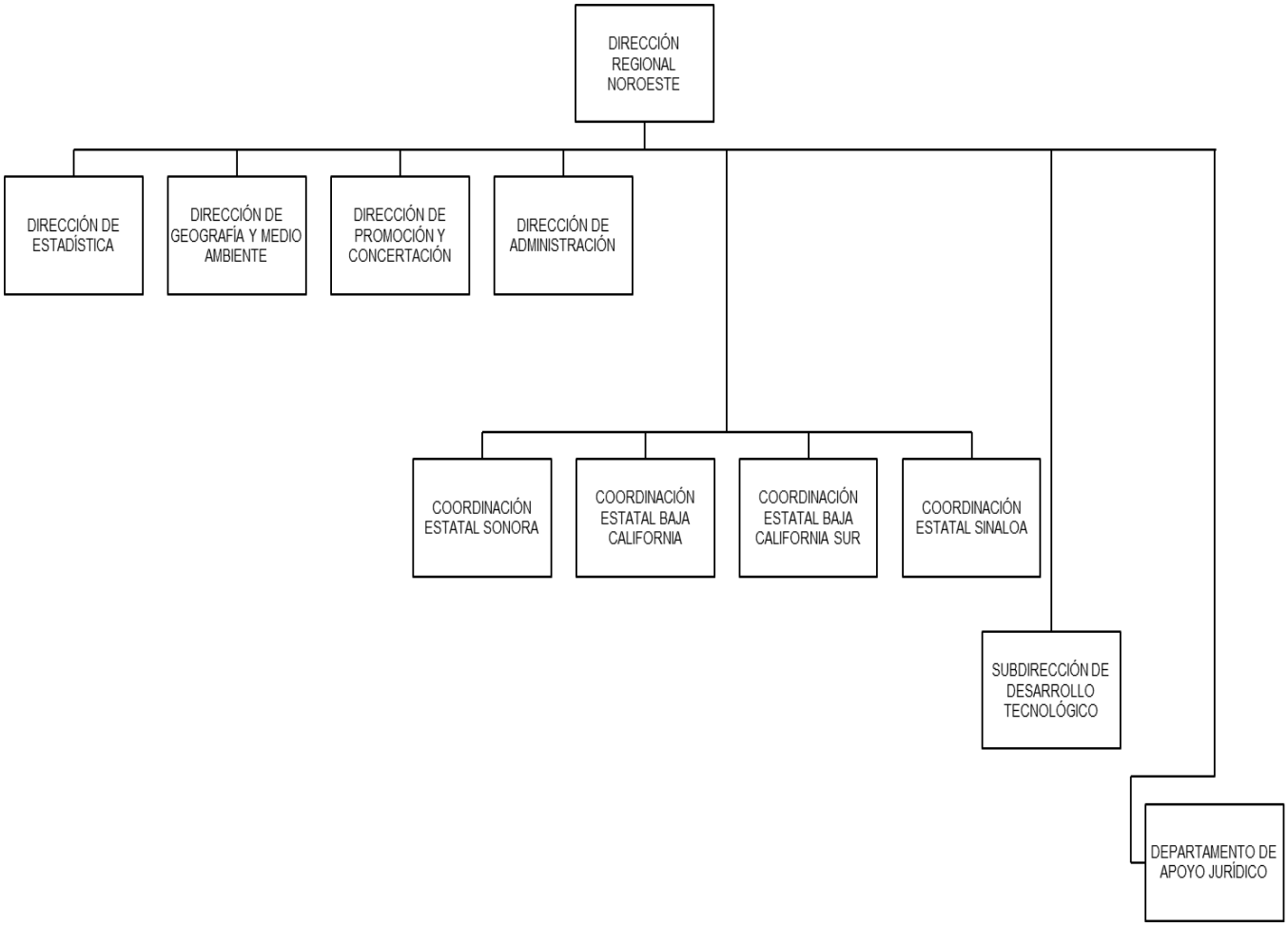

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

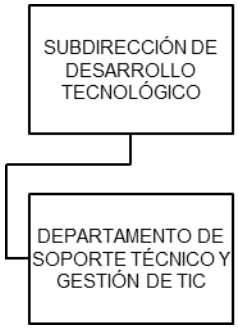

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA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

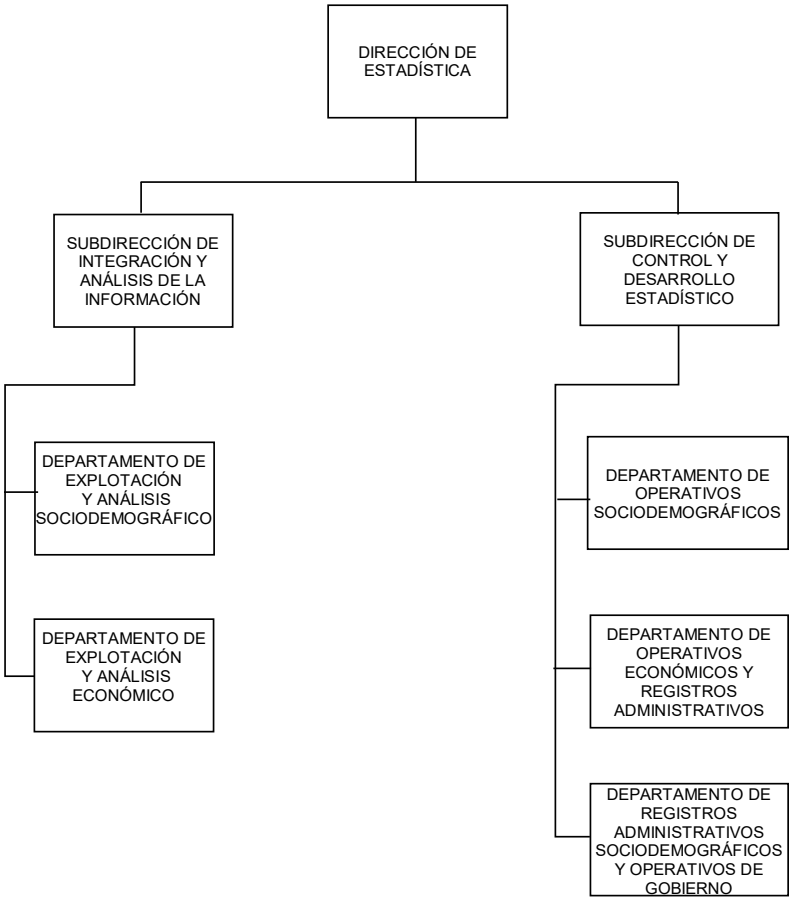

COORDINACIÓN ESTATAL DURANGO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS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

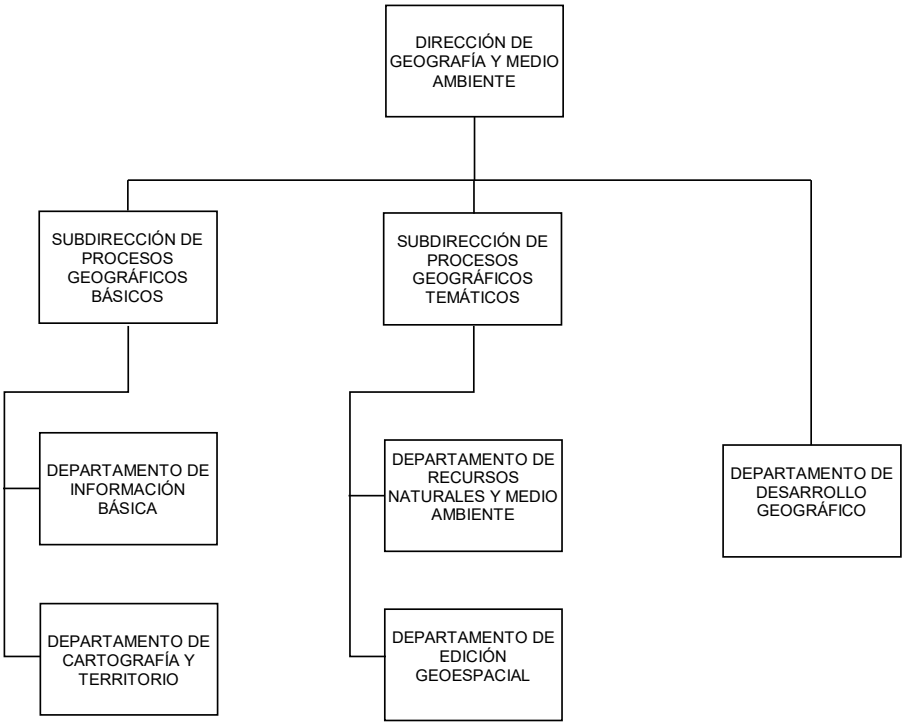

COORDINACIÓN ESTATAL CHIHUAHUA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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

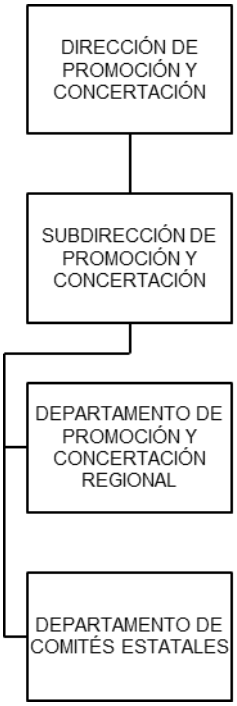

COORDINACIÓN ESTATAL ZACATECAS
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y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

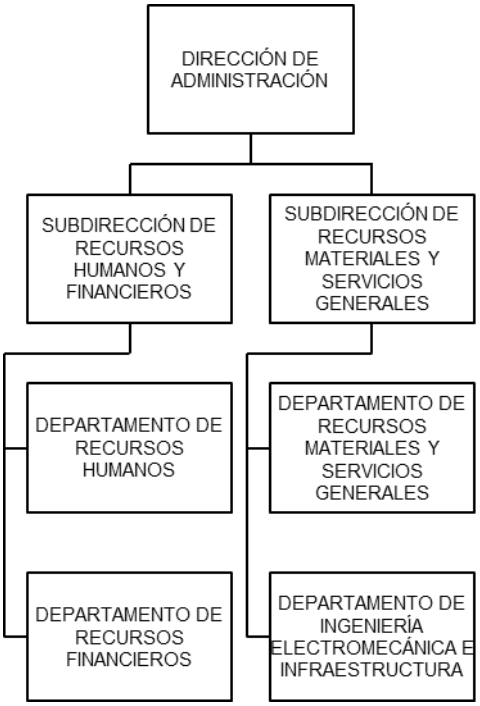

DIRECCIÓN REGIONAL NOROESTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL SONORA
COORDINACIÓN ESTATAL BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN ESTATAL BAJA CALIFORNIA SUR
COORDINACIÓN ESTATAL SINALOA
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

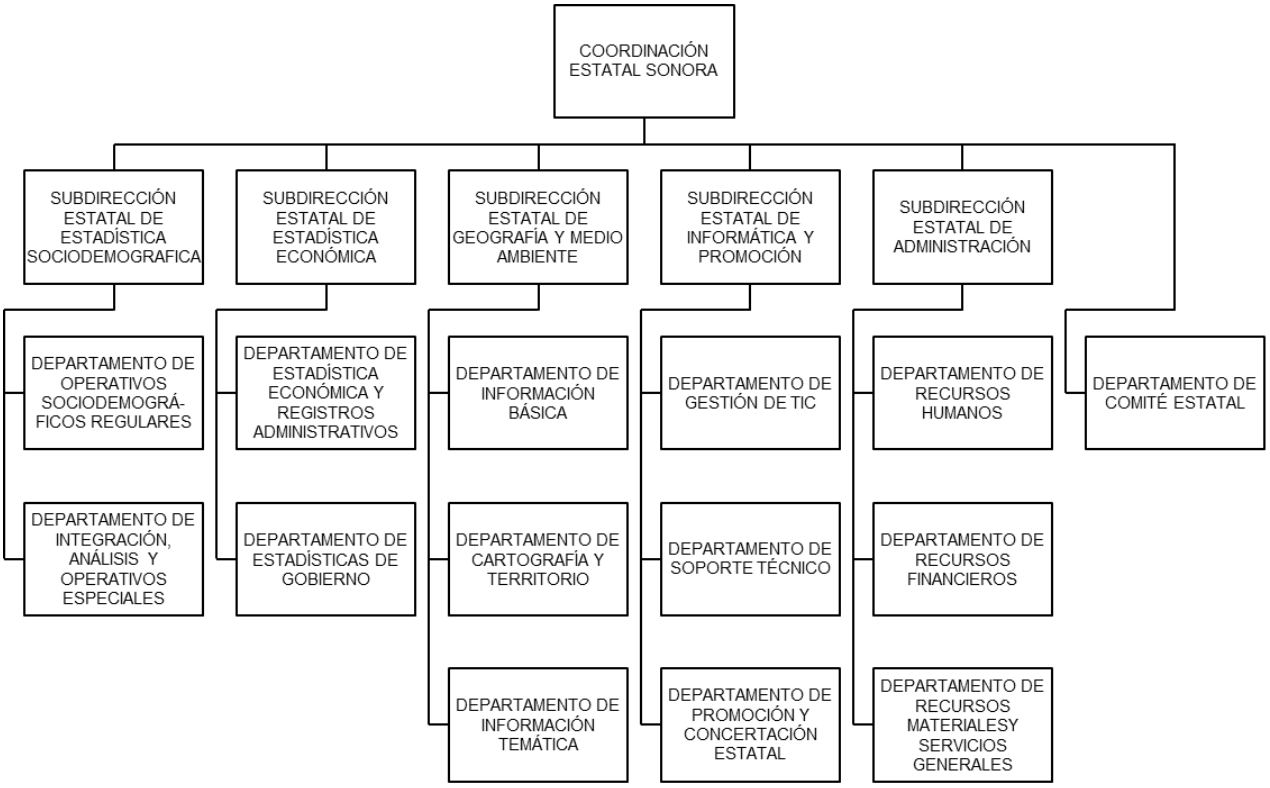

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC

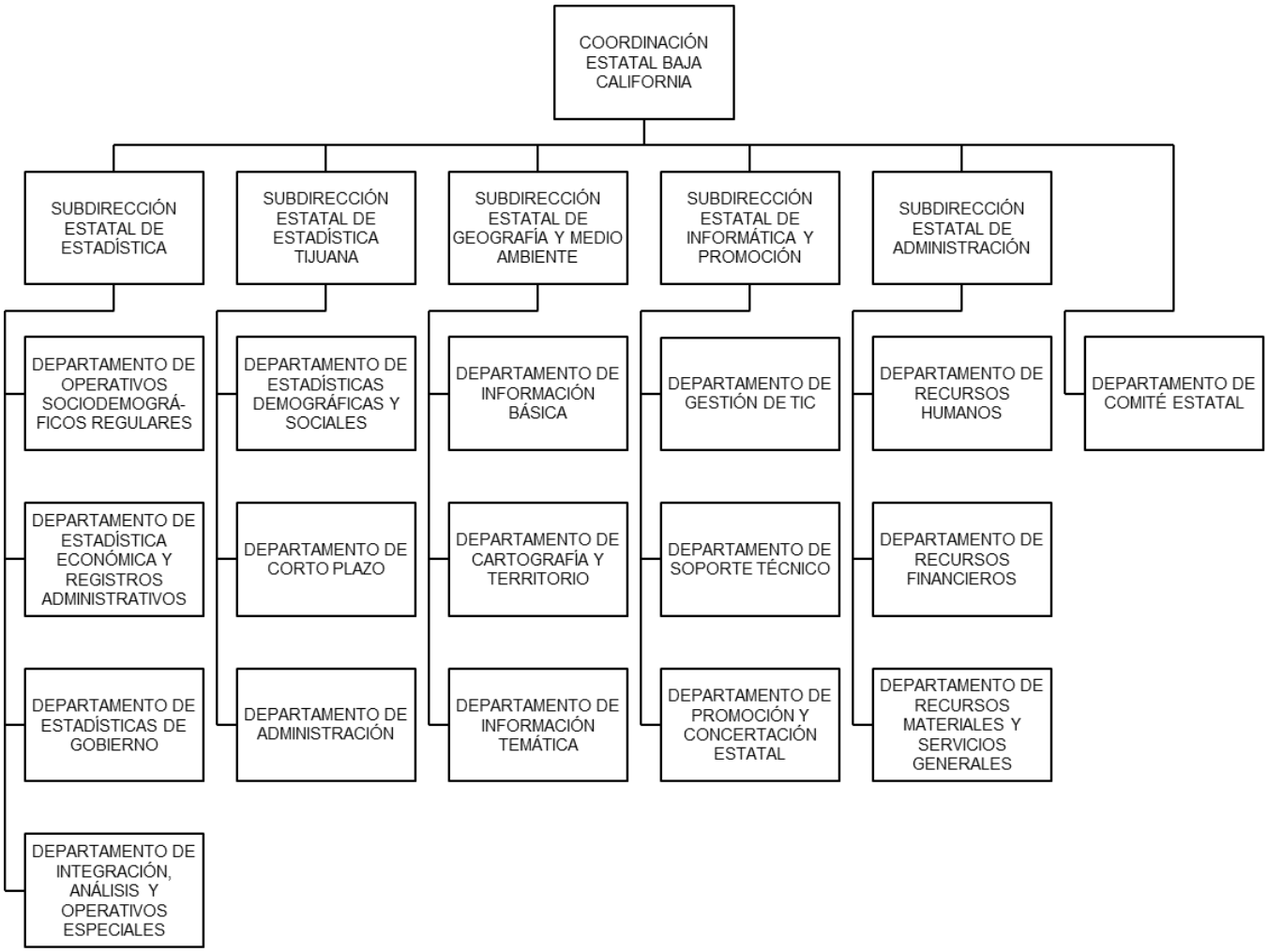

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS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

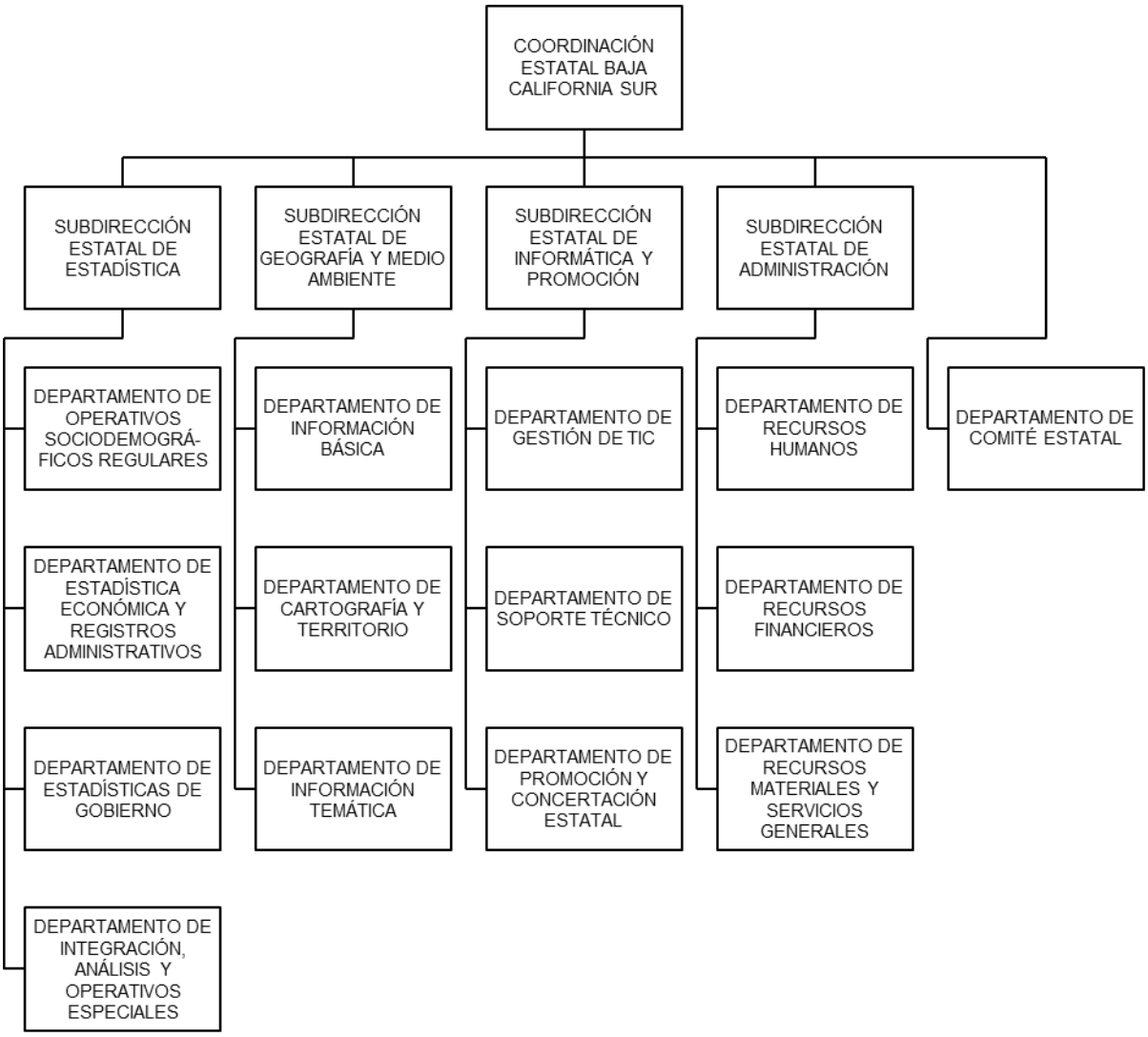

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO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

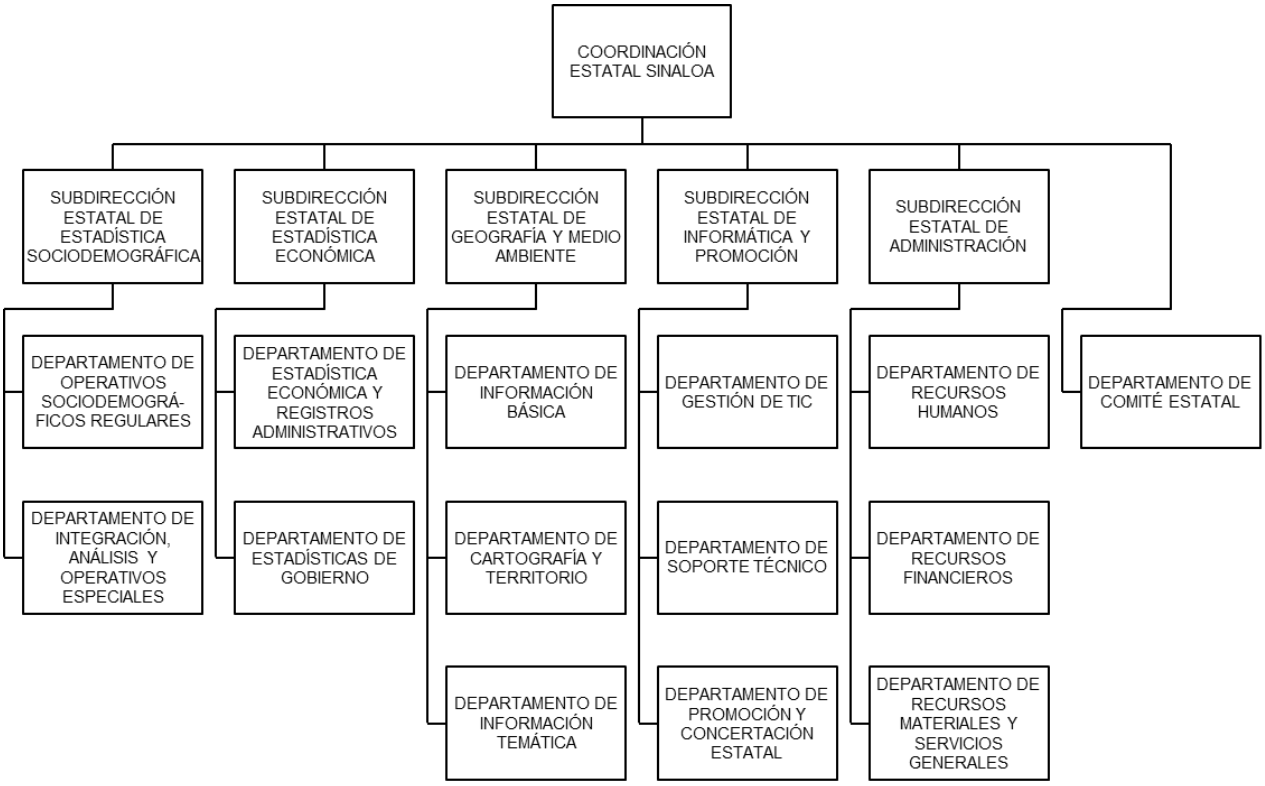

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

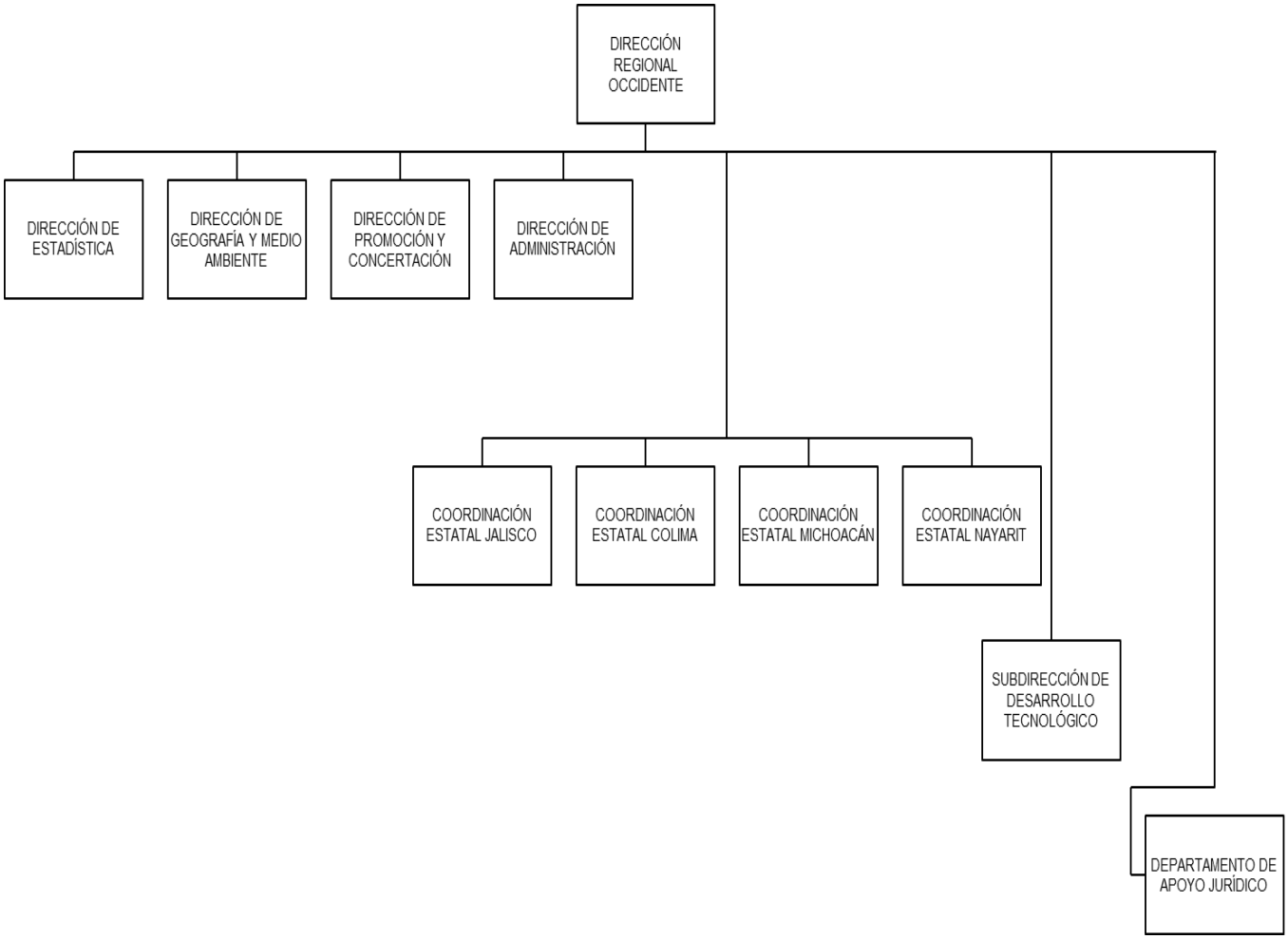

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA E INFRAESTRUCTURA

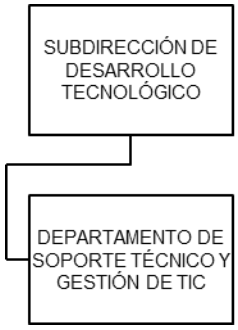

COORDINACIÓN ESTATAL SONORA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRAFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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

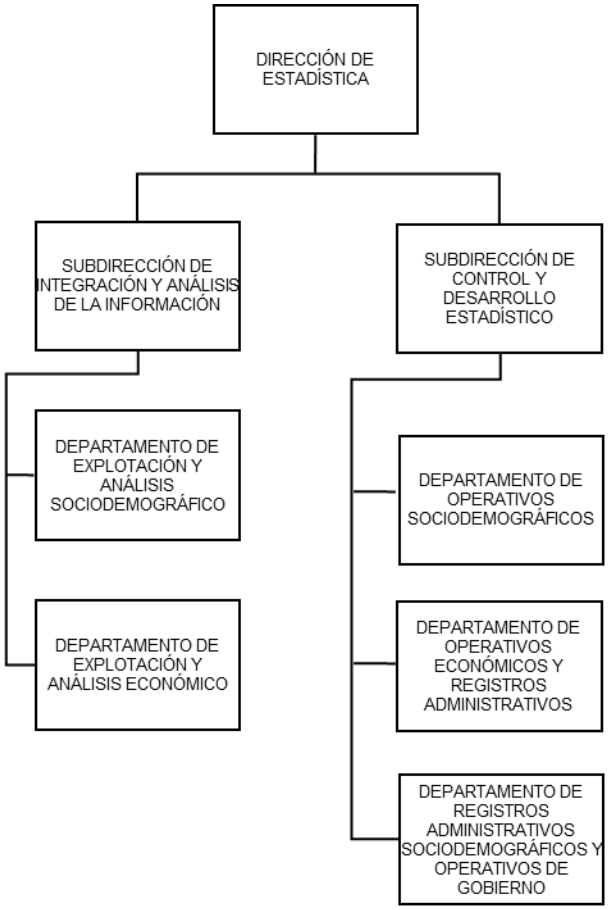

COORDINACIÓN ESTATAL BAJA CALIFORNIA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA TIJUANA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMITÉ ESTATAL
DEPARTAMENTO DE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

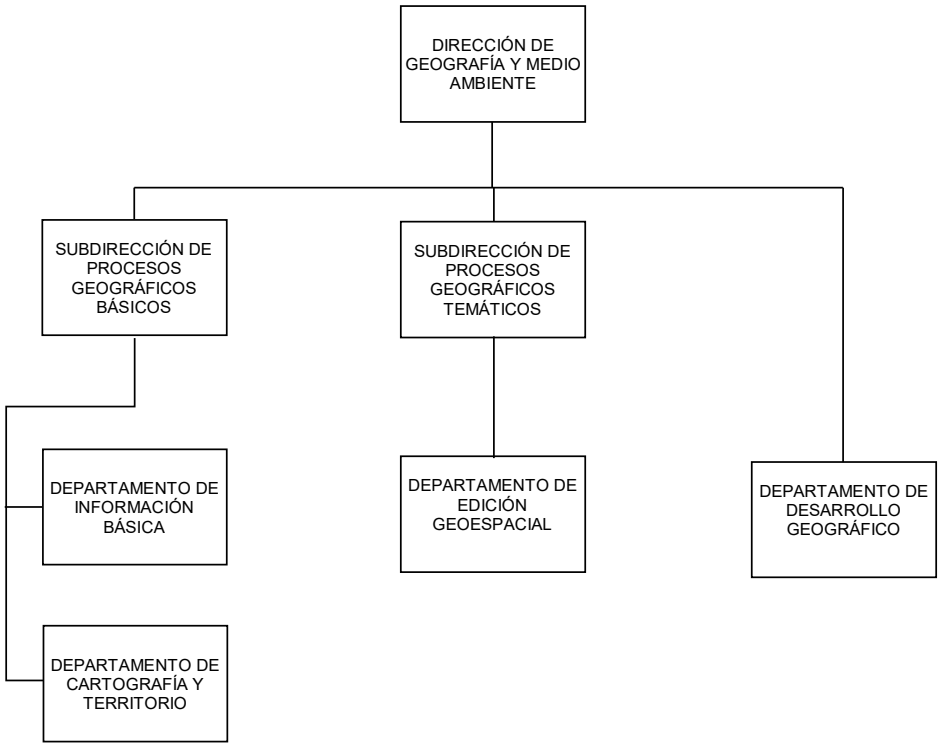

COORDINACIÓN ESTATAL BAJA CALIFORNIA SUR
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA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

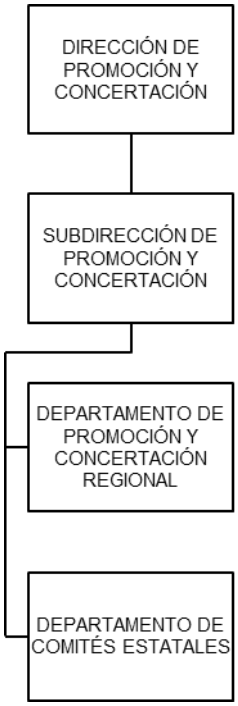

COORDINACIÓN ESTATAL SINALOA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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

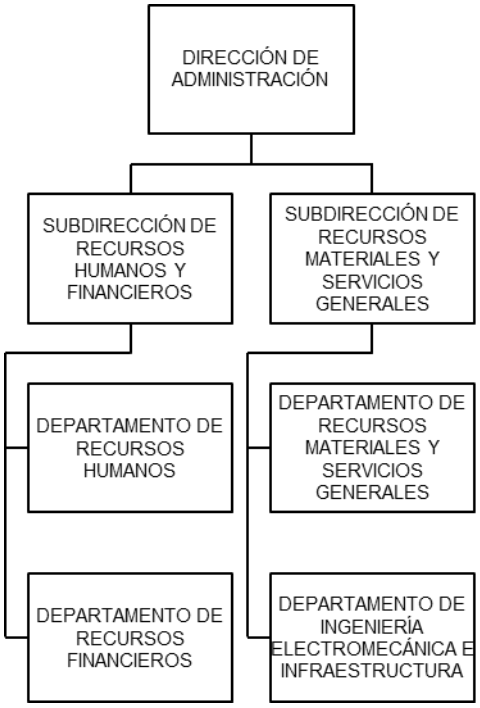

DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL JALISCO
COORDINACIÓN ESTATAL COLIMA
COORDINACIÓN ESTATAL MICHOACÁN
COORDINACIÓN ESTATAL NAYARIT
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

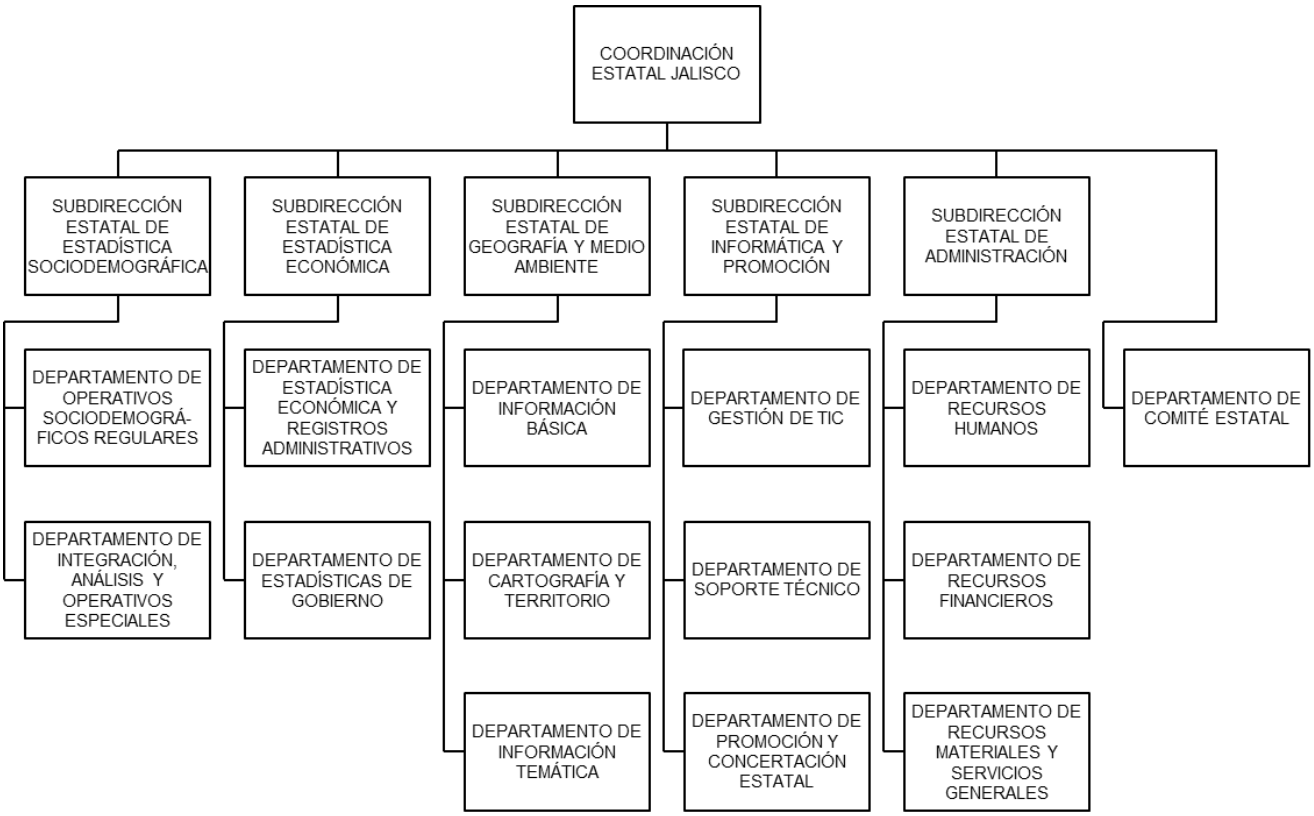

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC

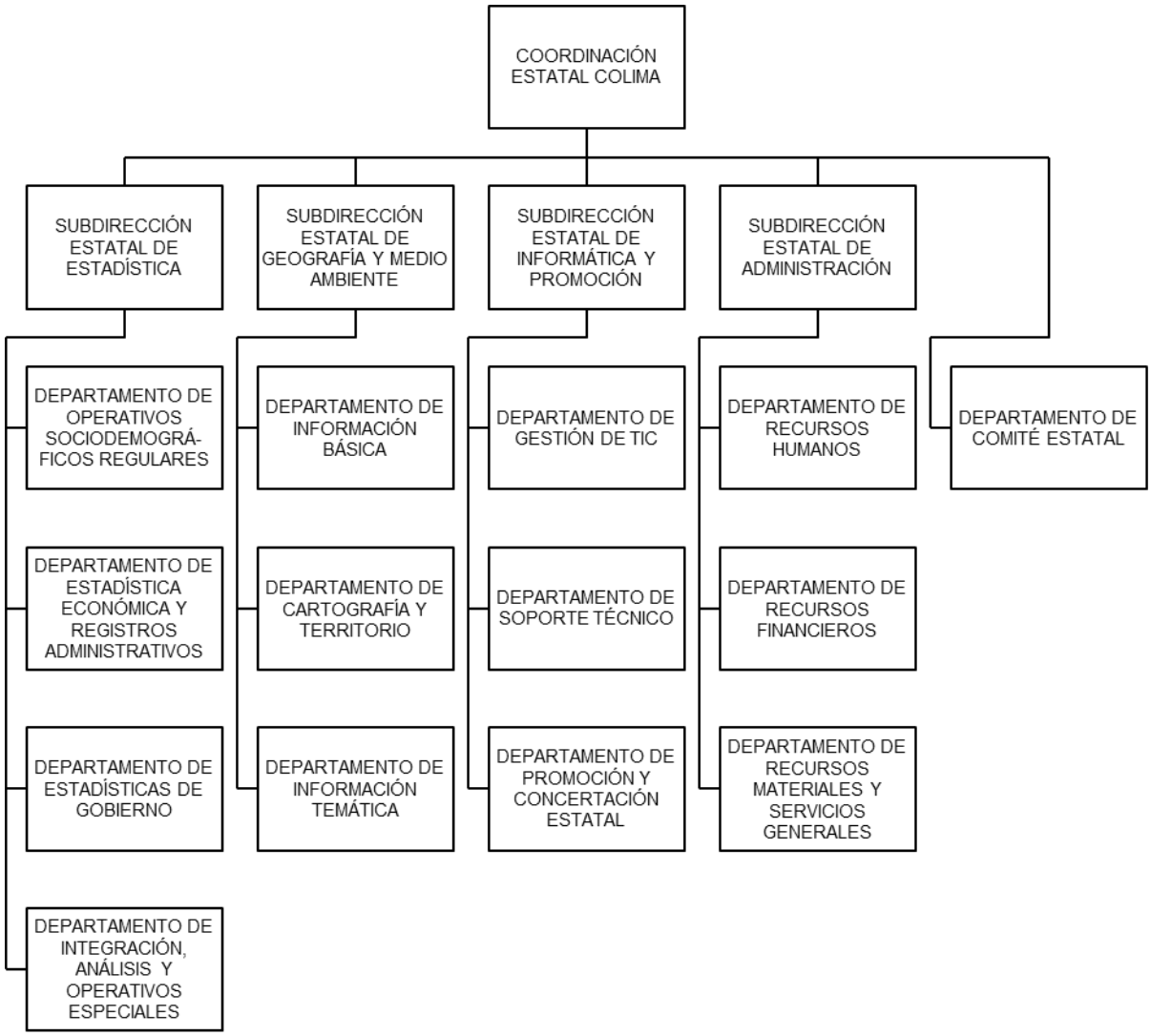

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS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

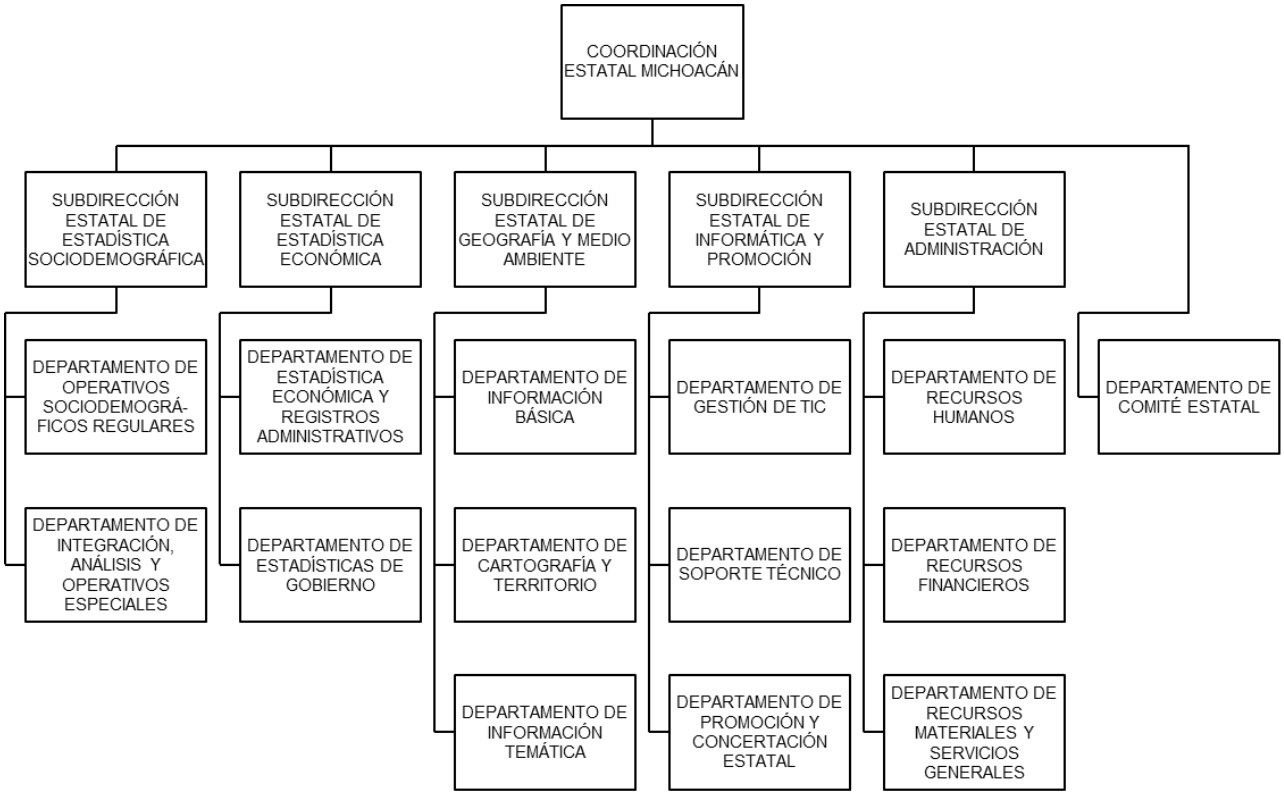

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

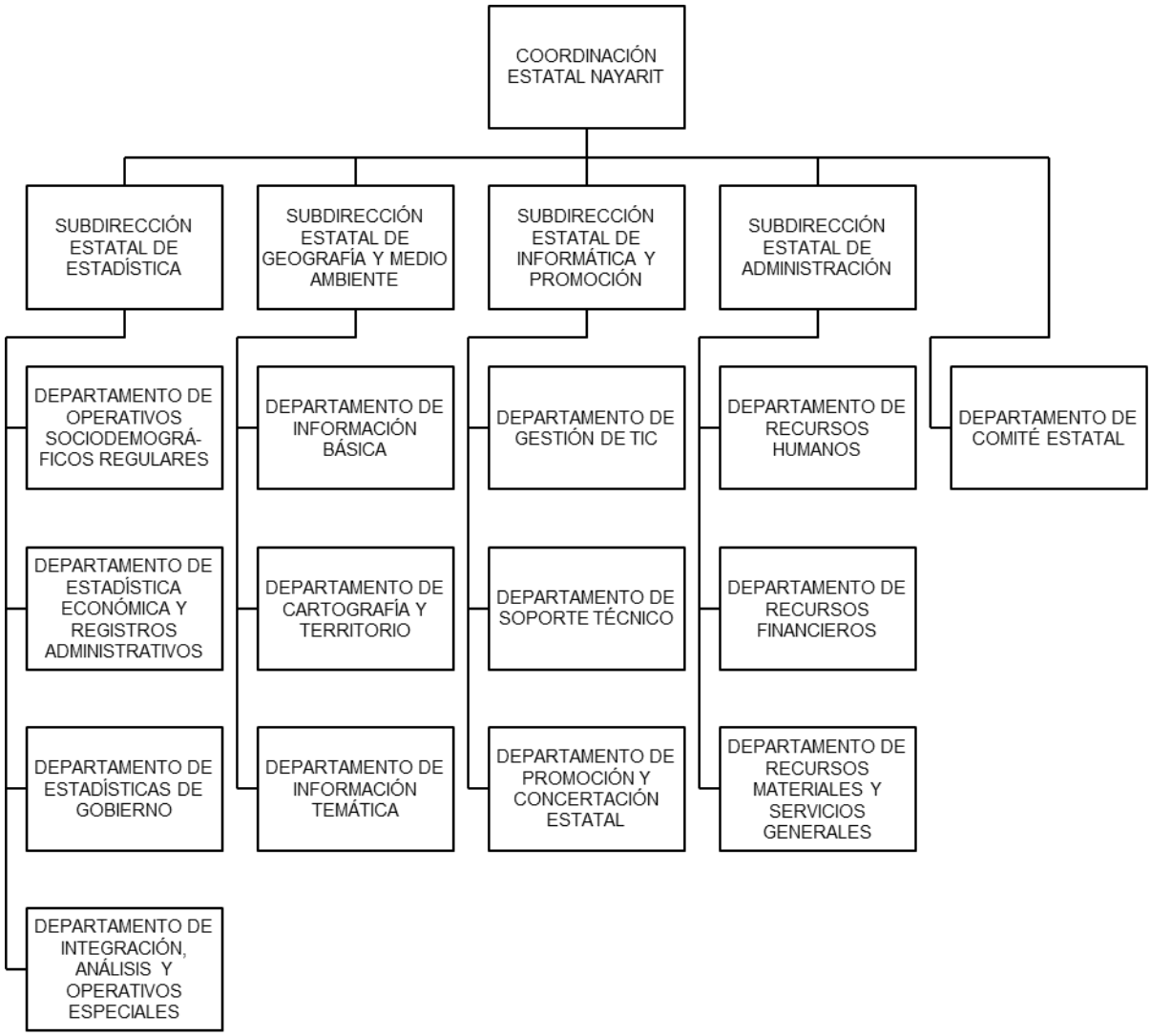

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

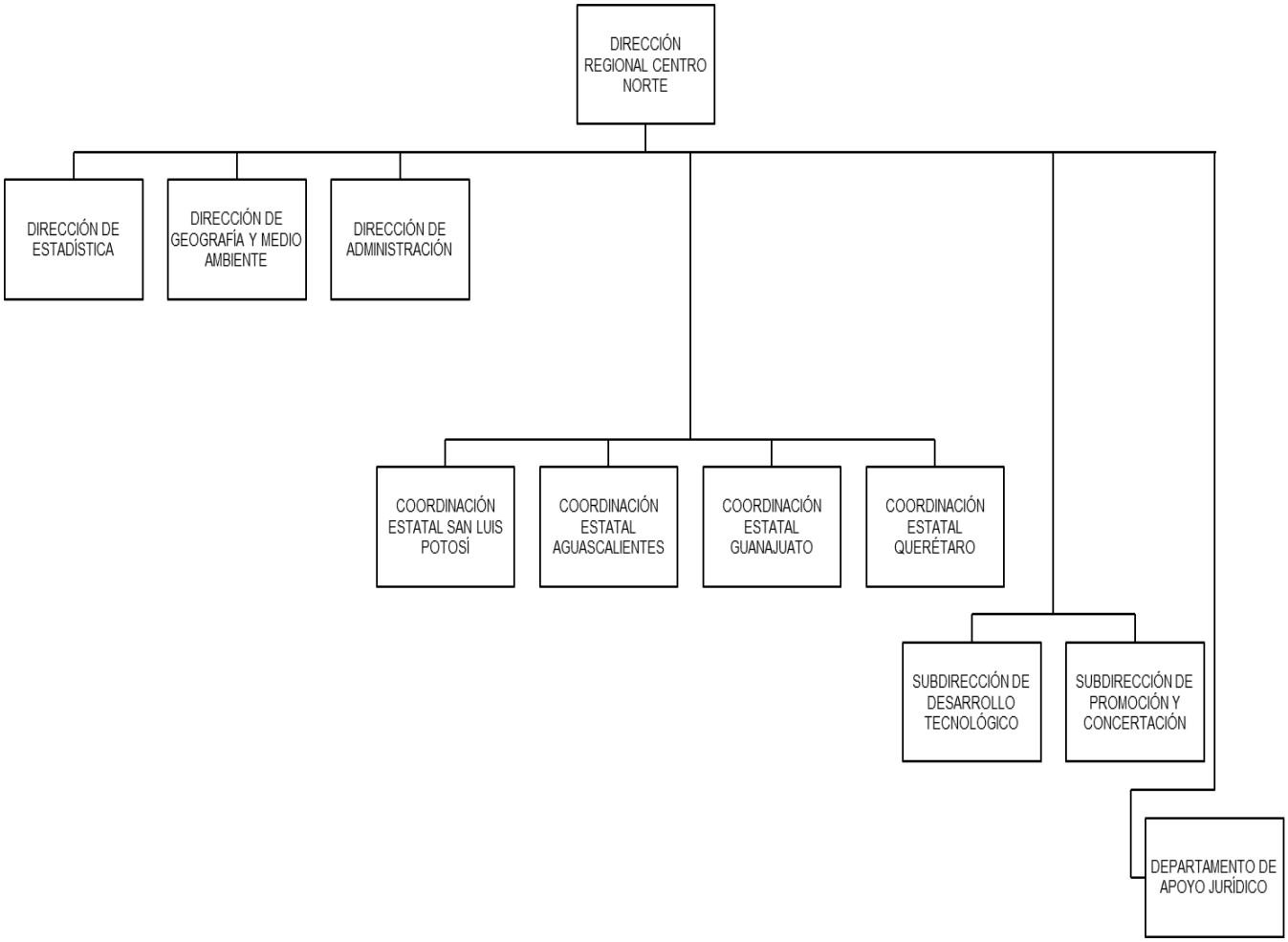

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA E INFRAESTRUCTURA

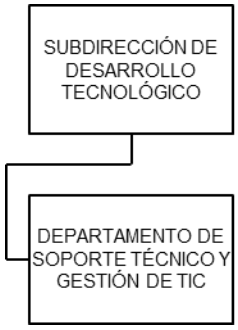

COORDINACIÓN ESTATAL JALISCO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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


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

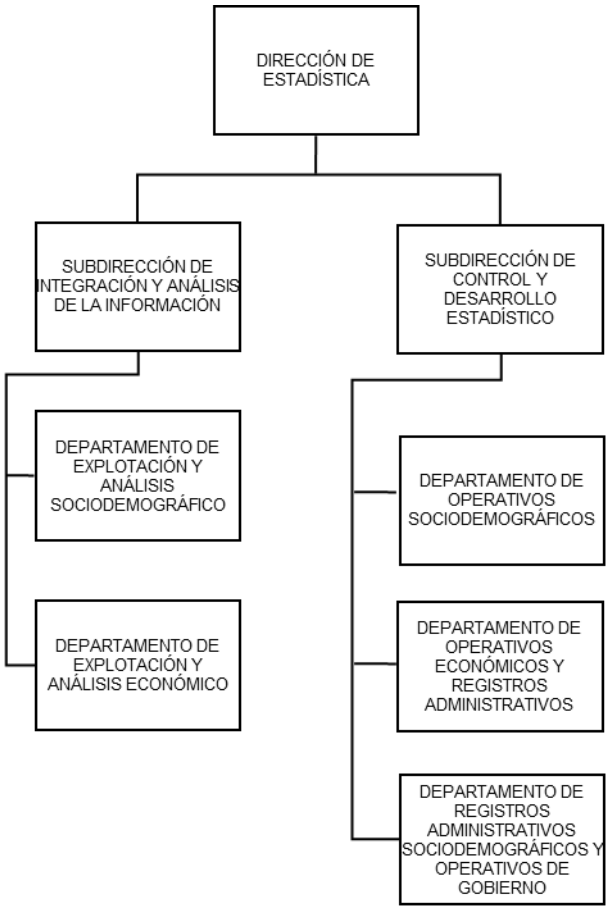

COORDINACIÓN ESTATAL MICHOACÁN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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

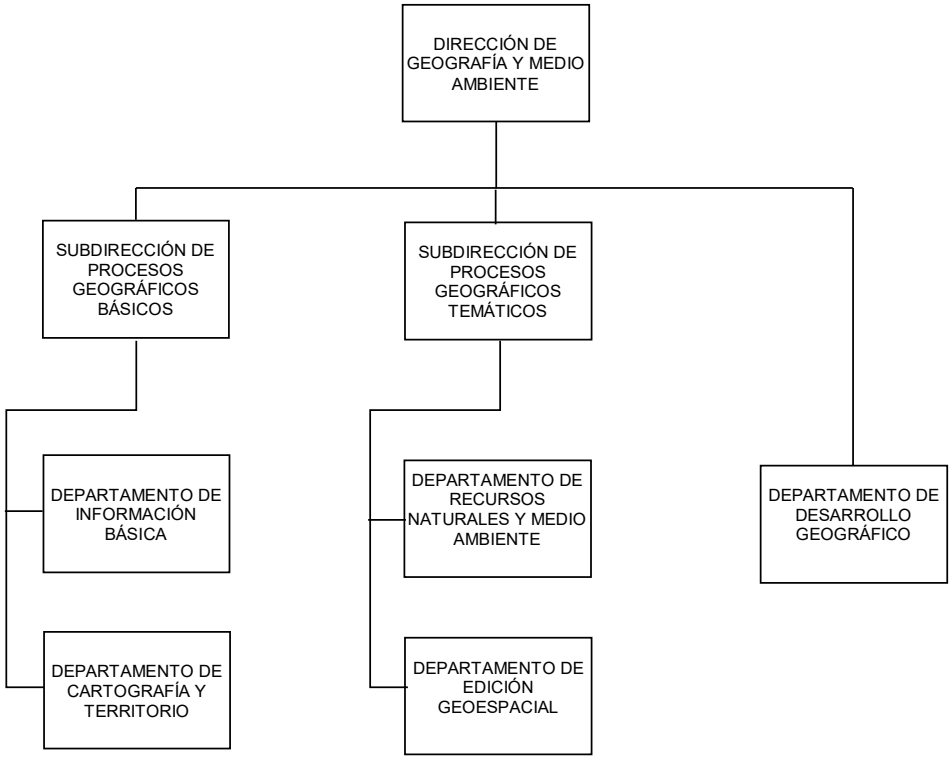

COORDINACIÓN ESTATAL NAYARIT
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS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

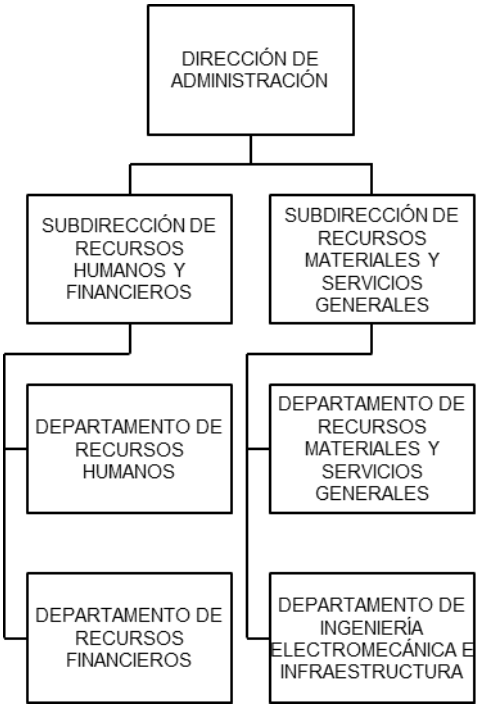

DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO NORTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
COORDINACIÓN ESTATAL AGUASCALIENTES
COORDINACIÓN ESTATAL GUANAJUATO
COORDINACIÓN ESTATAL QUERÉTARO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN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

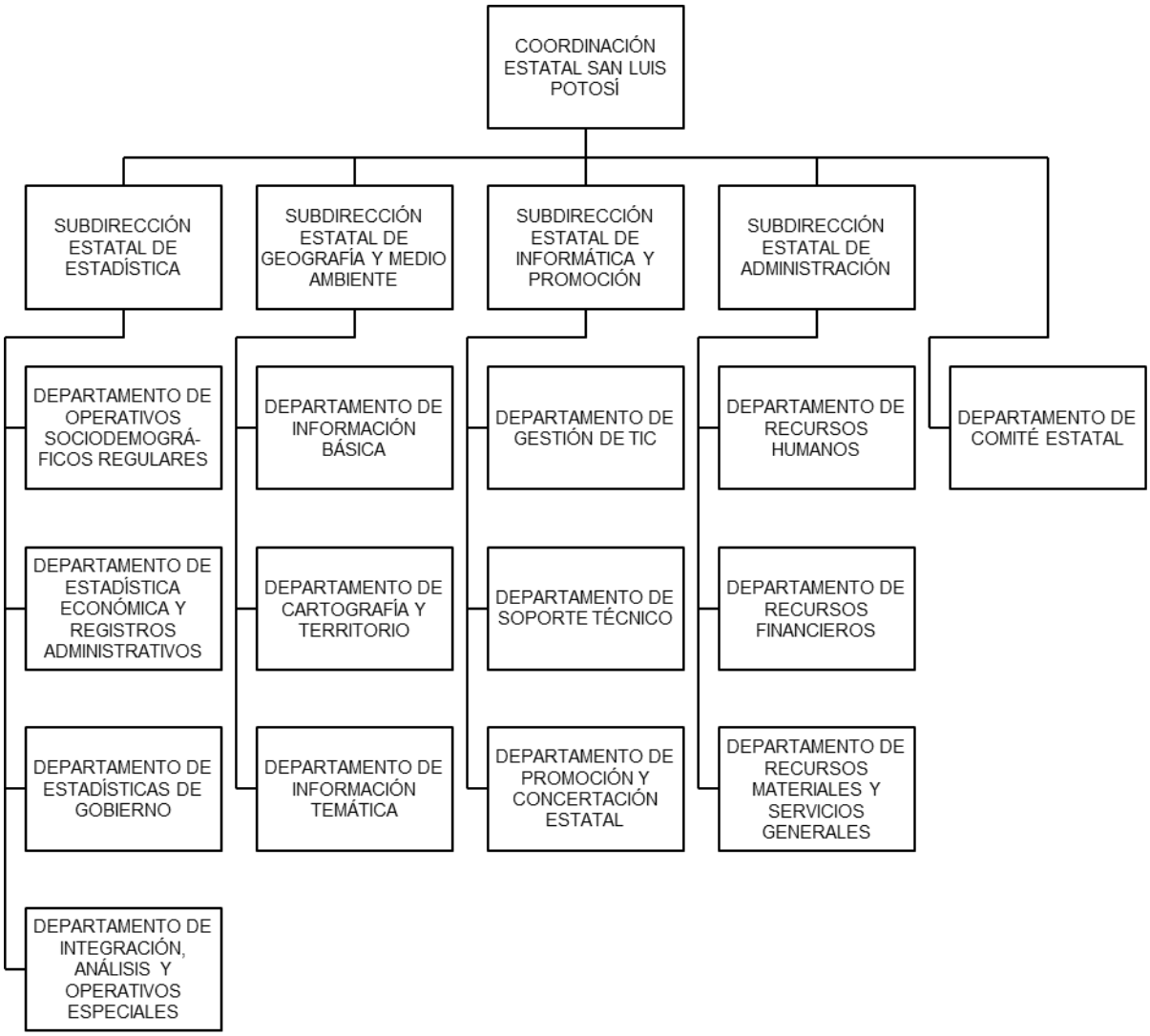

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC

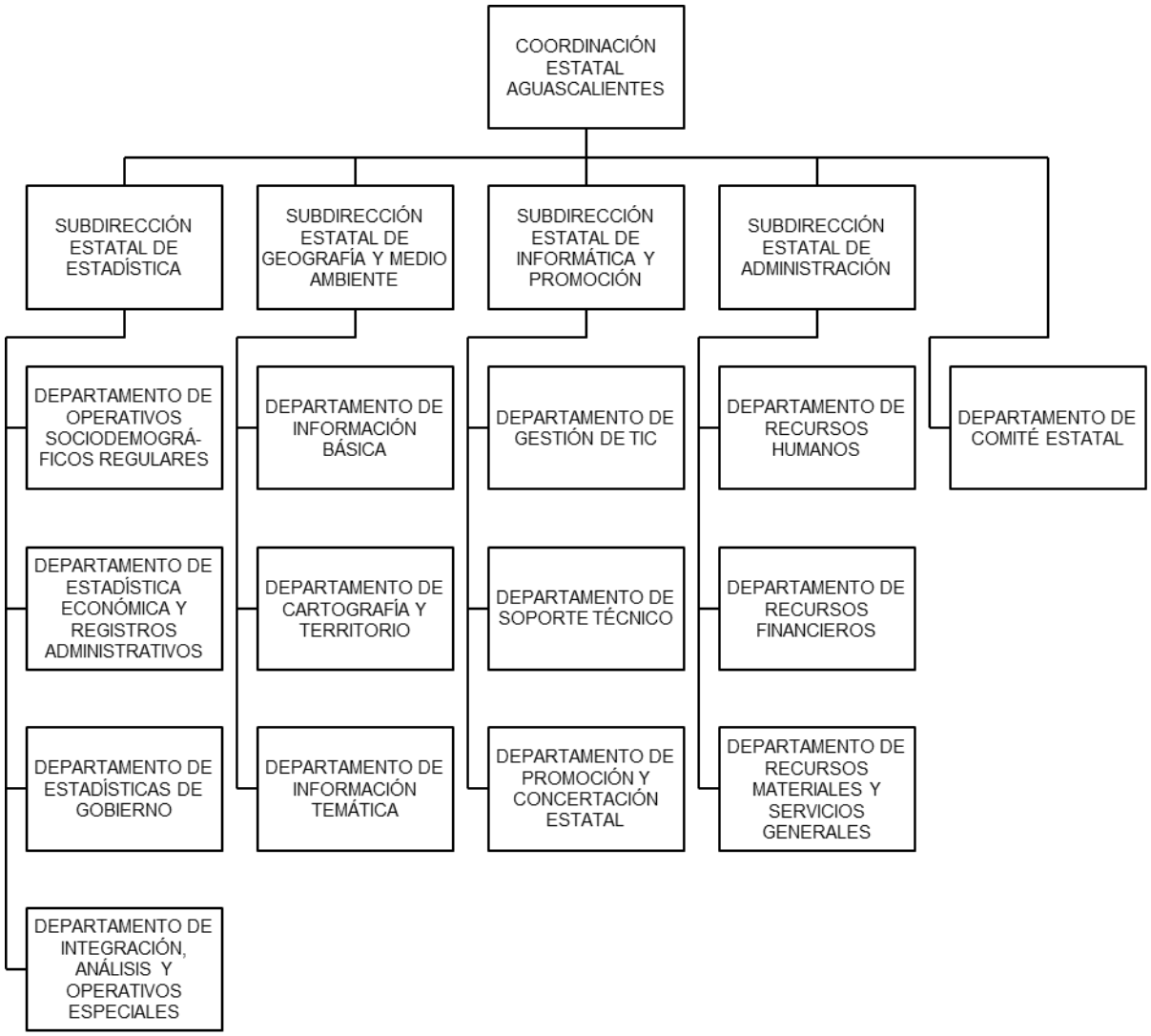
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

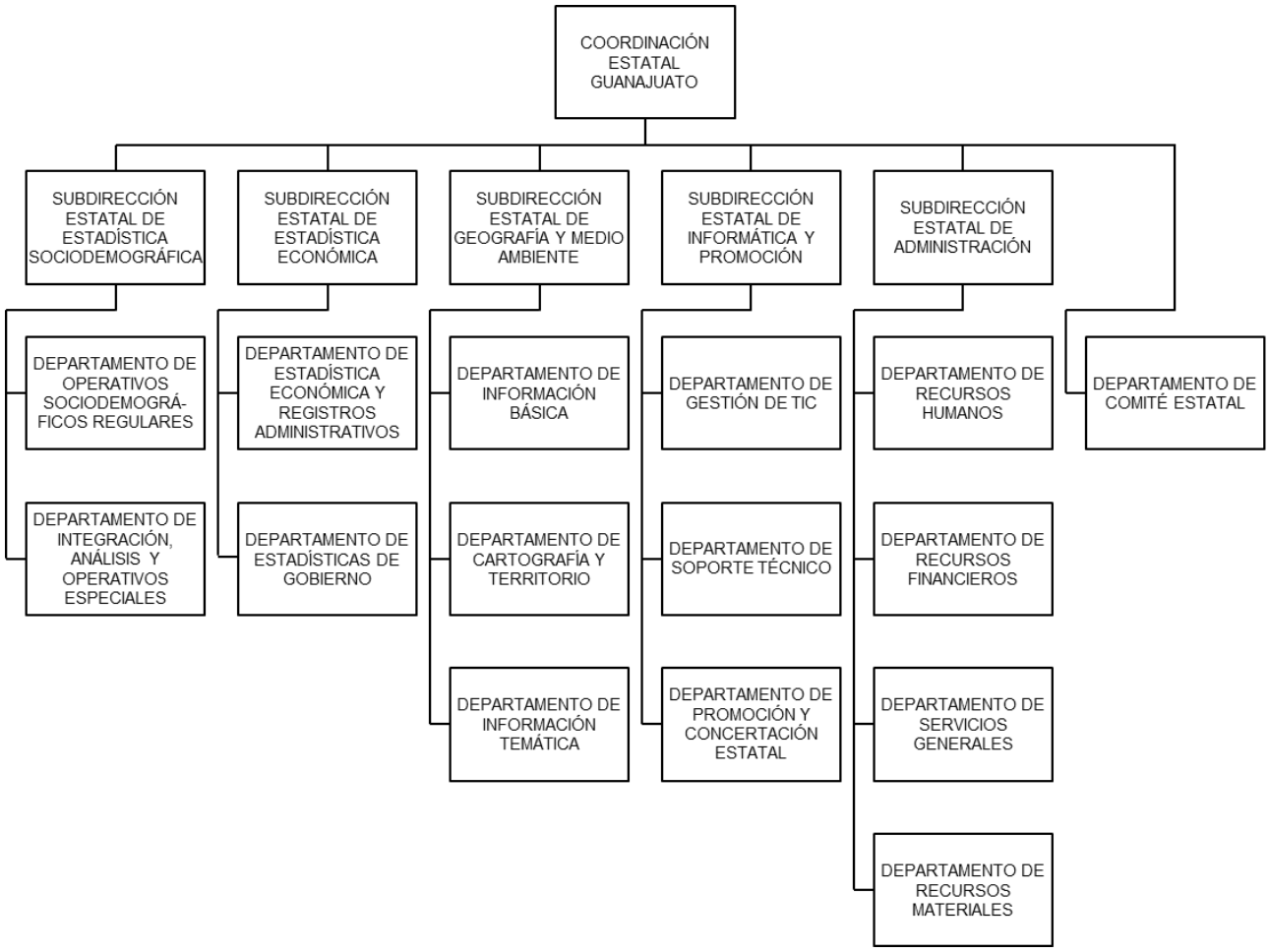

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS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

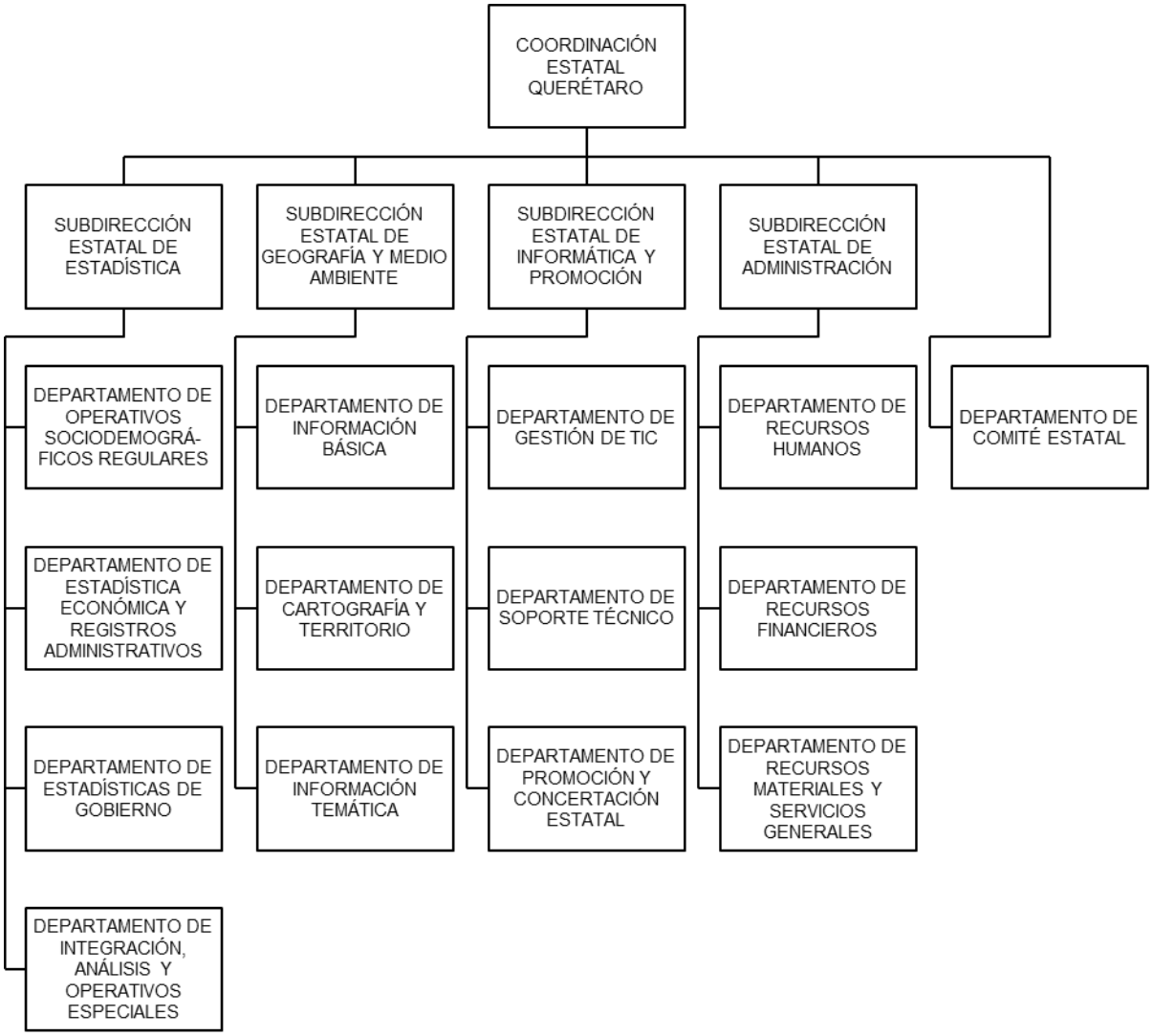

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO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

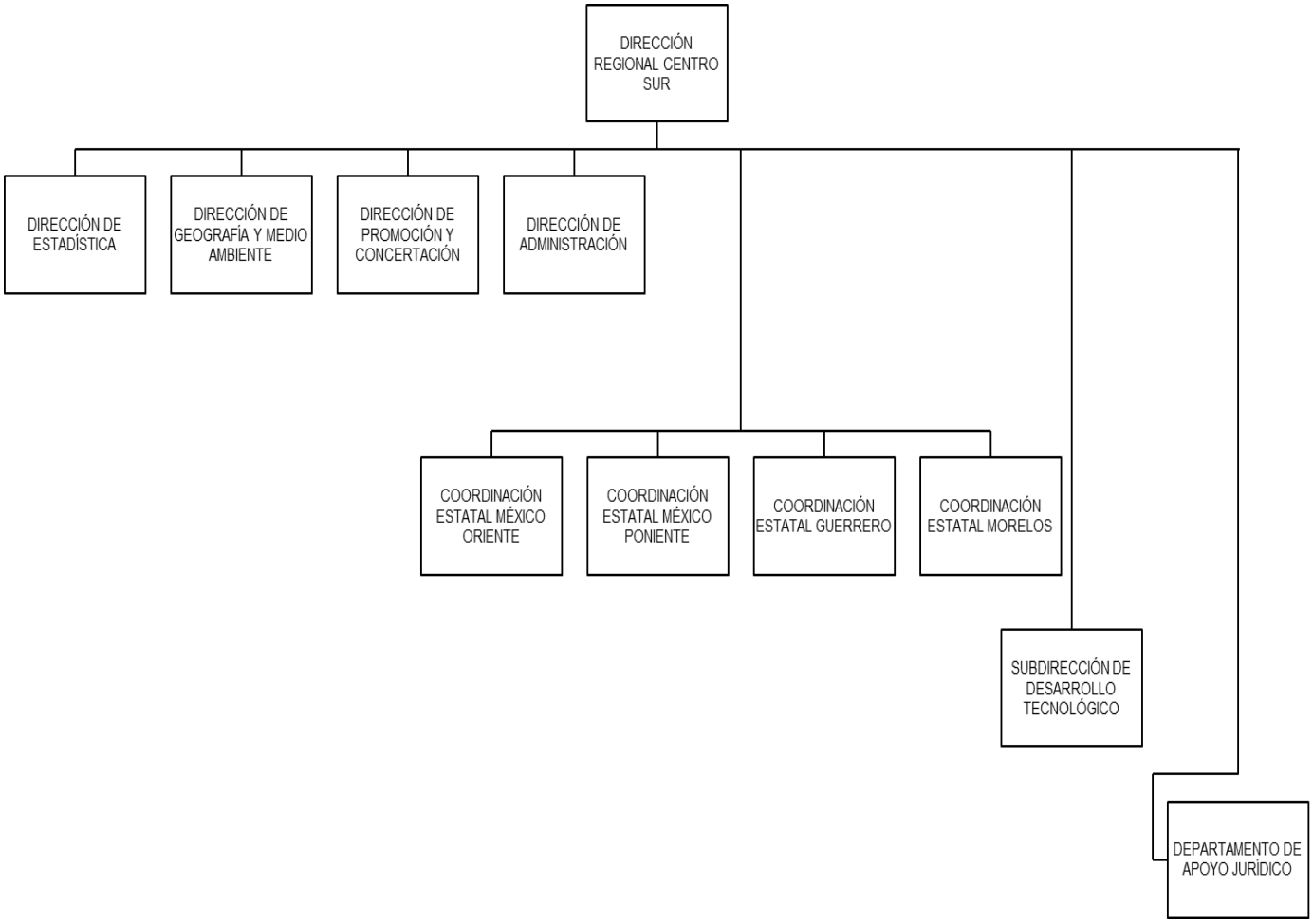

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA E INFRAESTRUCTURA


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


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

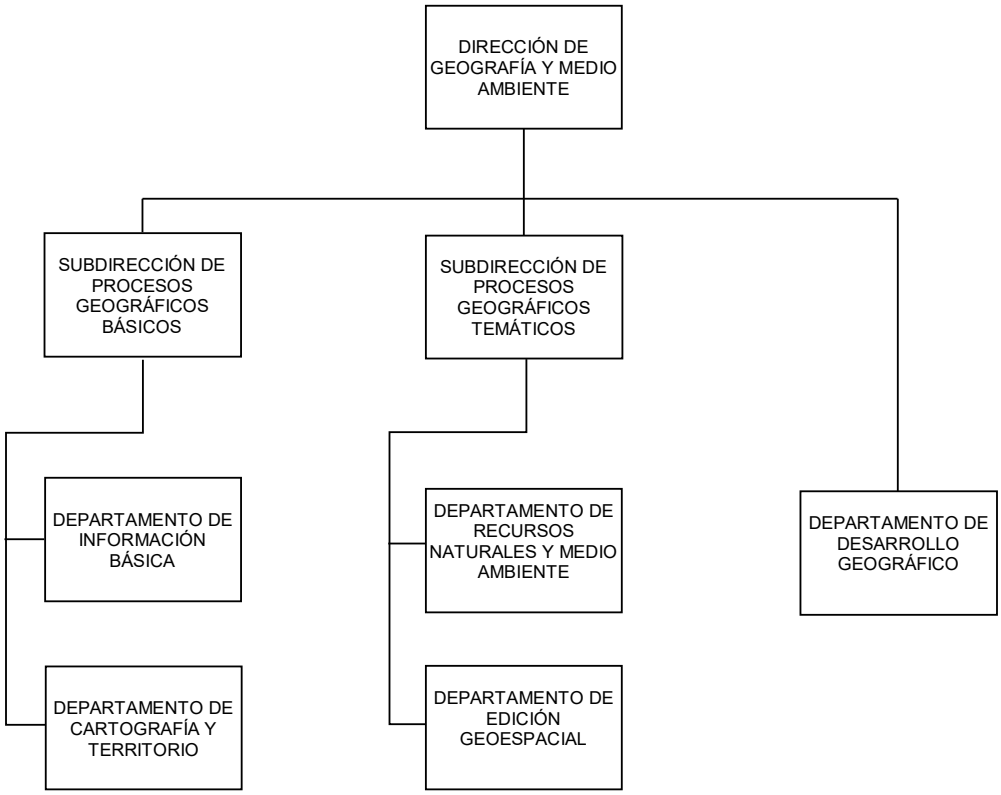

COORDINACIÓN ESTATAL GUANAJUATO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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

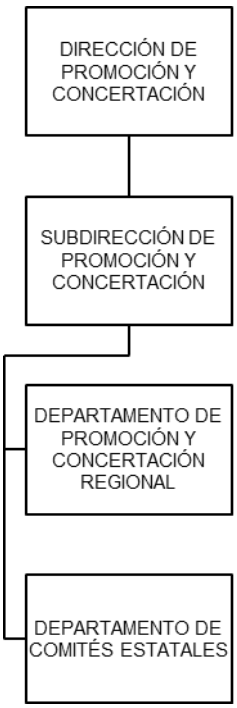

COORDINACIÓN ESTATAL QUERÉTARO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y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

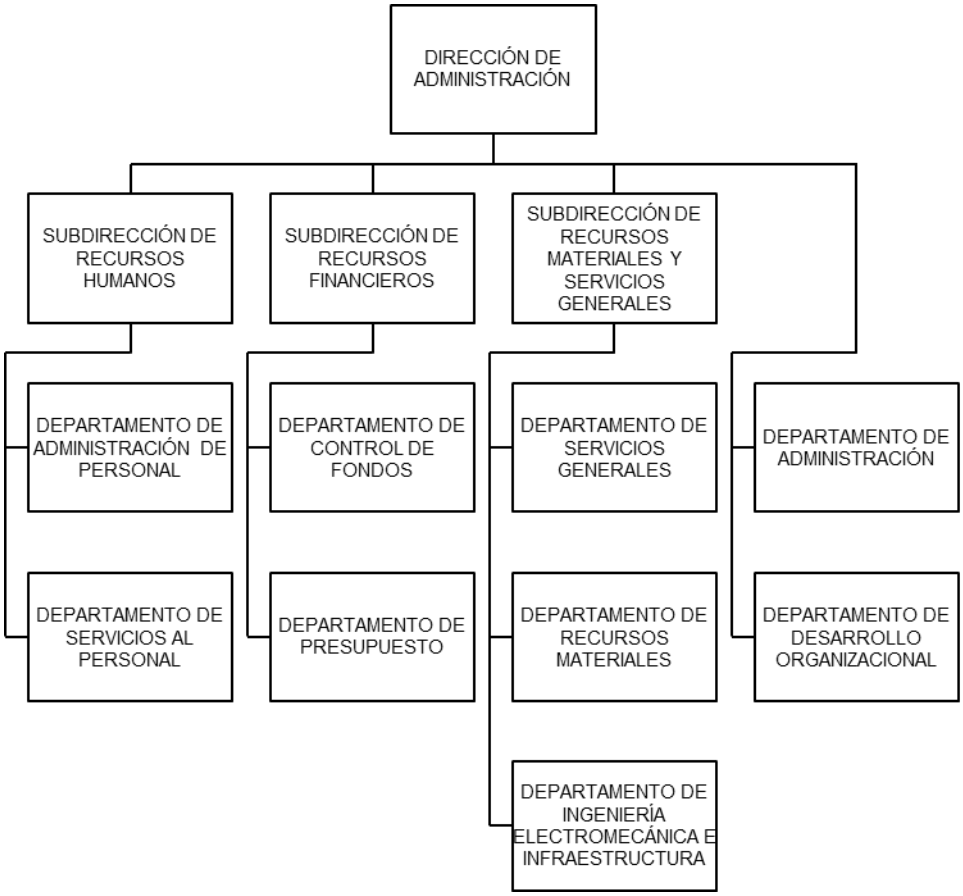

DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO SUR
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL MÉXICO ORIENTE
COORDINACIÓN ESTATAL MÉXICO PONIENTE
COORDINACIÓN ESTATAL GUERRERO
COORDINACIÓN ESTATAL MORELOS
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

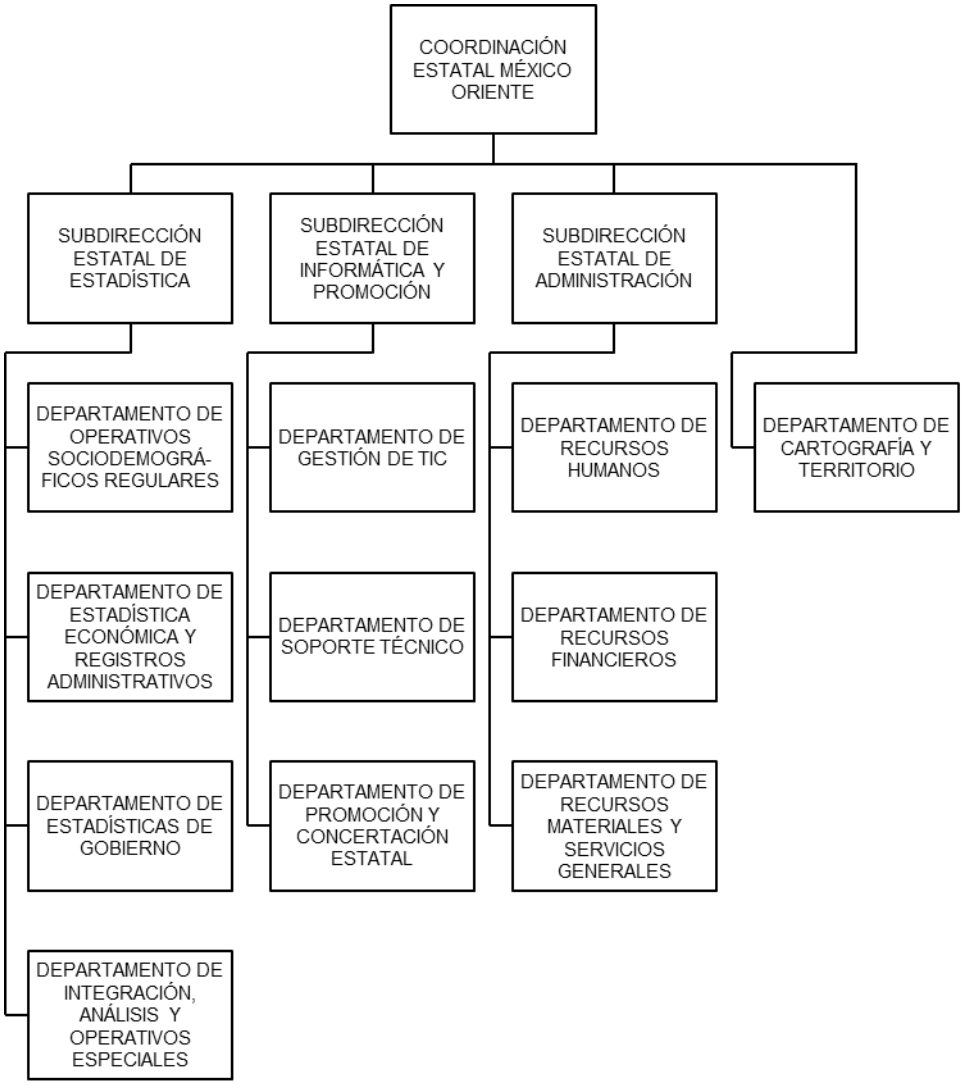
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC

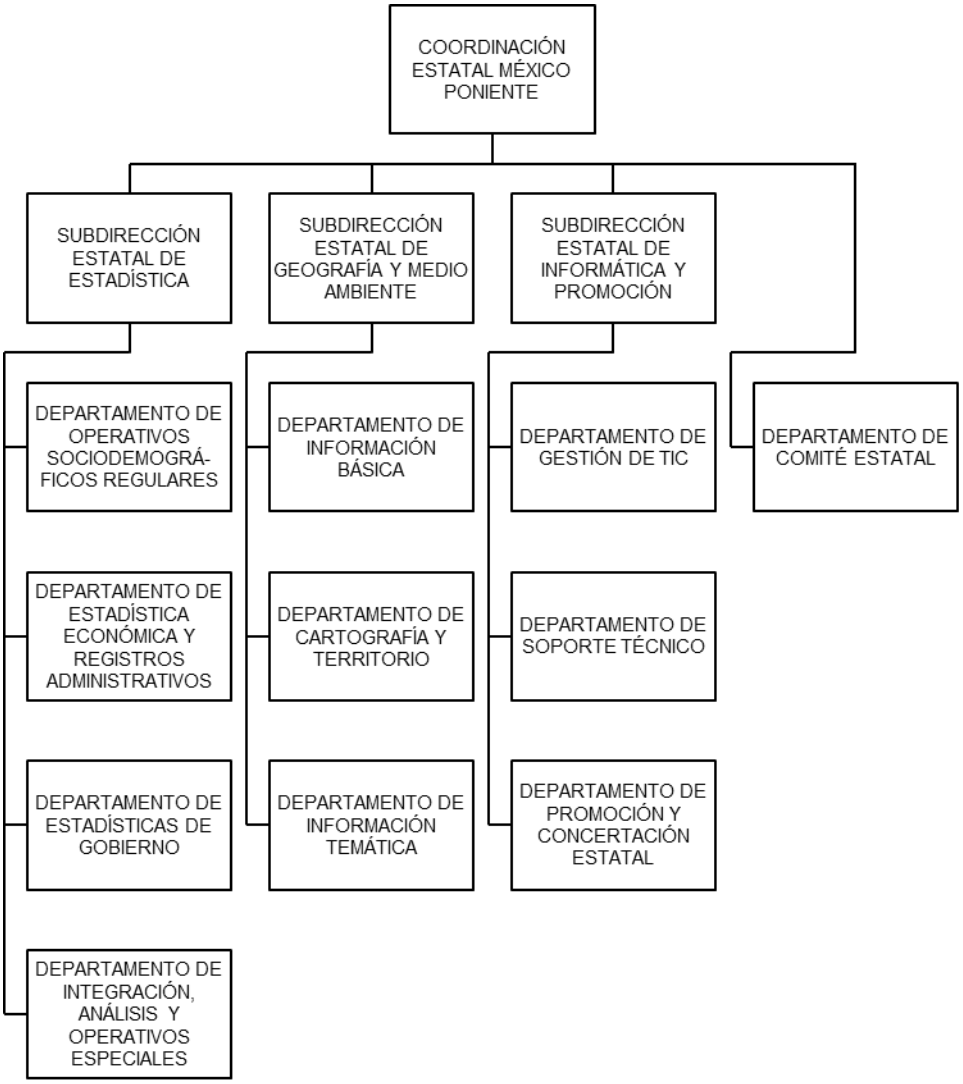
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS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

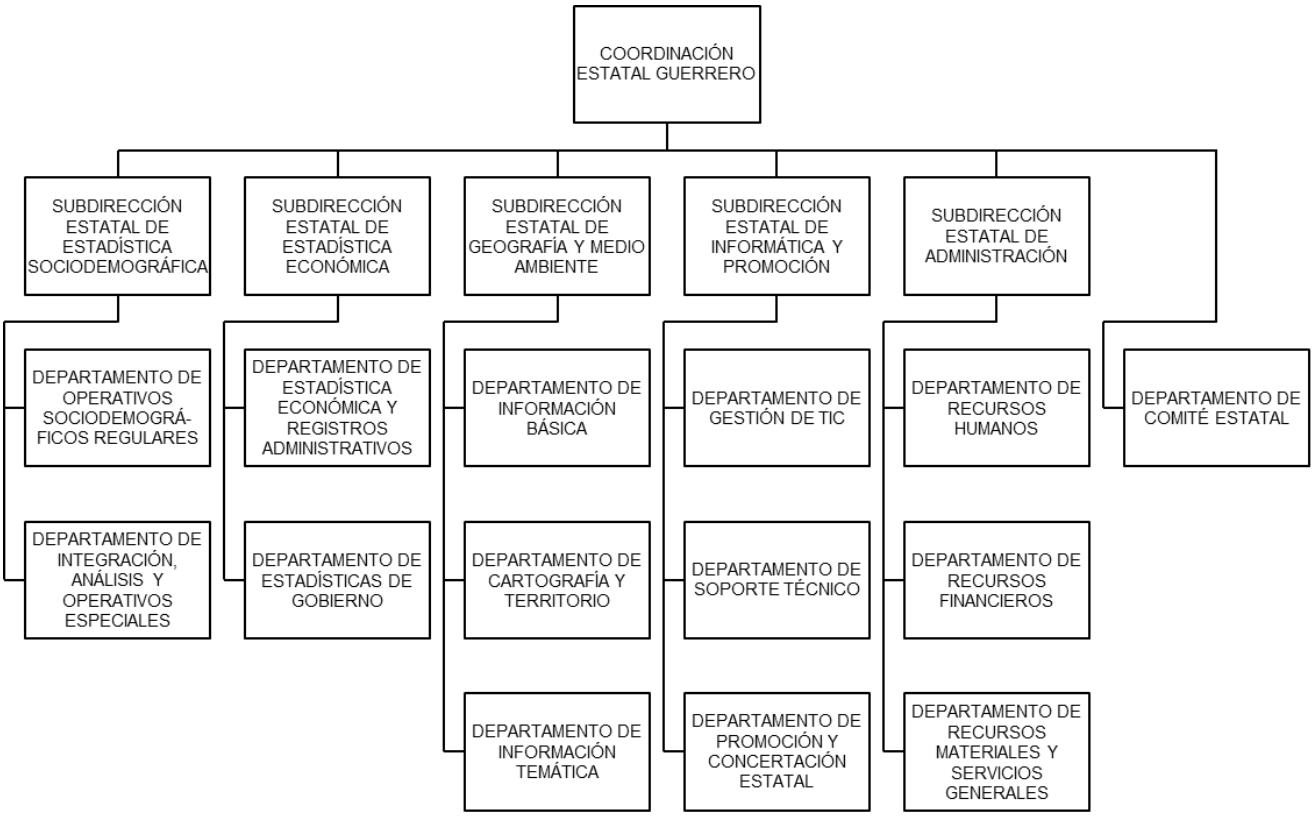

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO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

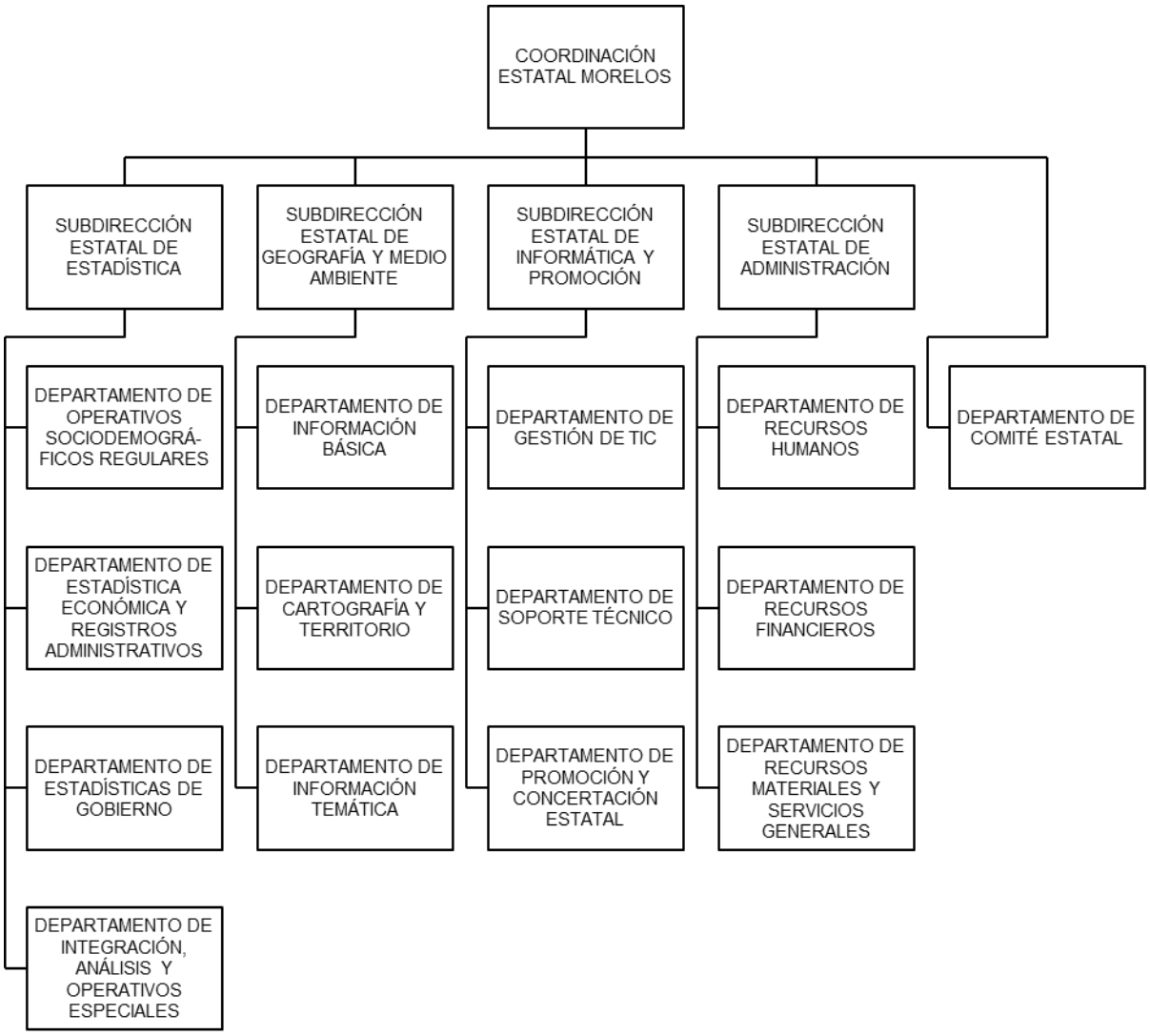

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

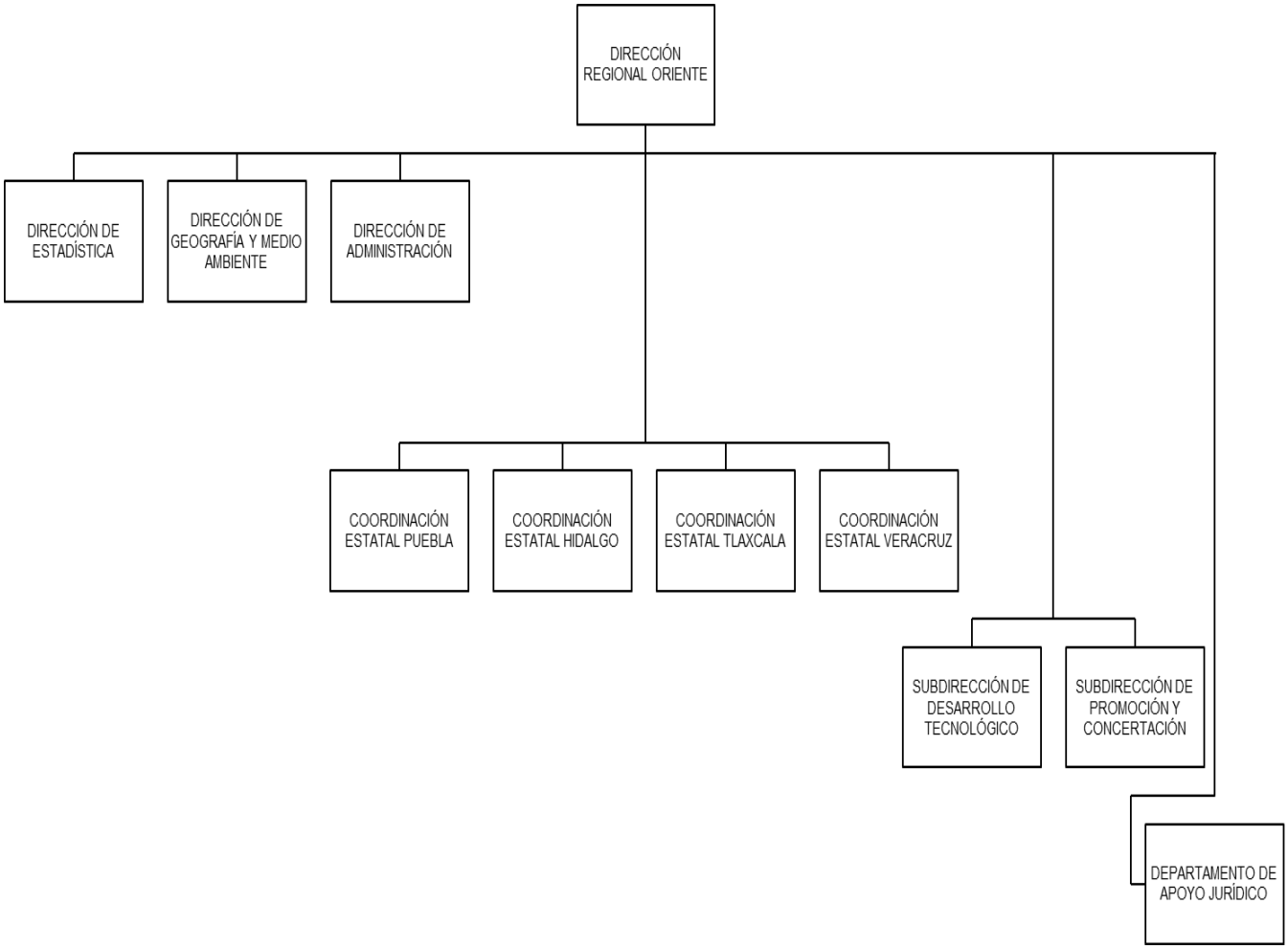

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE FONDOS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA E INFRAESTRUCTURA

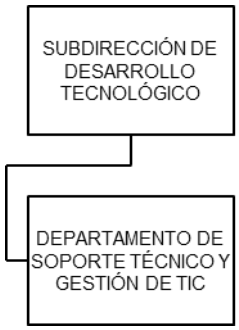

COORDINACIÓN ESTATAL MÉXICO ORIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y OPERATIVOS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TIC
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN ESTATAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO


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


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

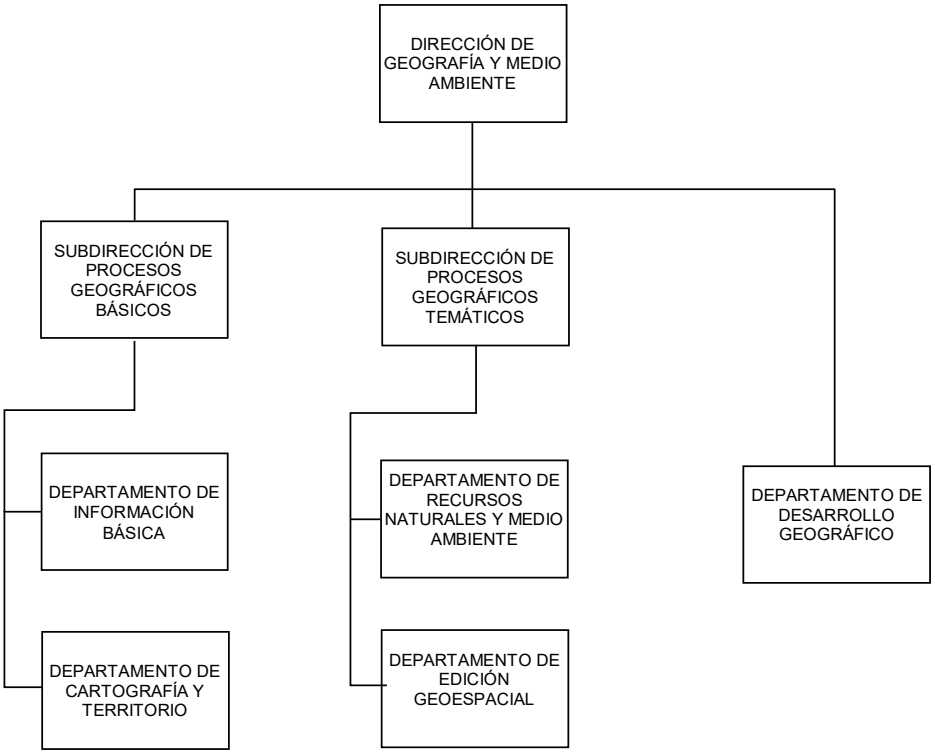

COORDINACIÓN ESTATAL MORELOS
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS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

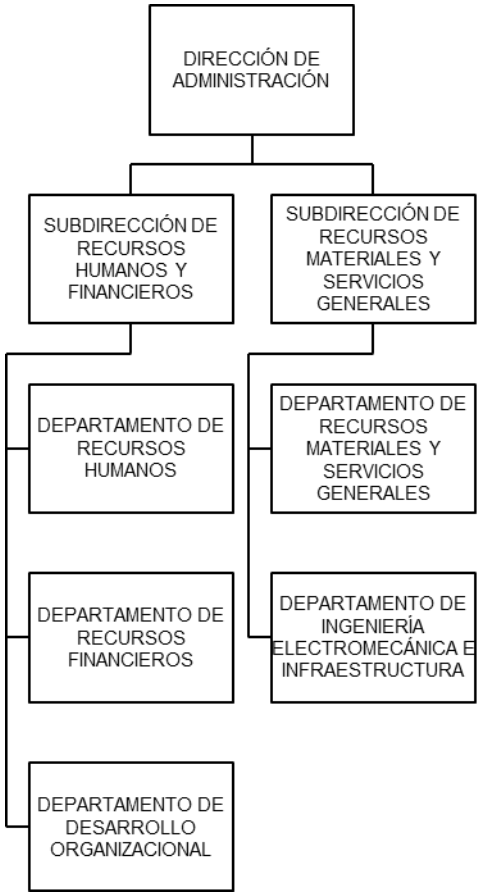

DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL PUEBLA
COORDINACIÓN ESTATAL HIDALGO
COORDINACIÓN ESTATAL TLAXCALA
COORDINACIÓN ESTATAL VERACRUZ
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN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

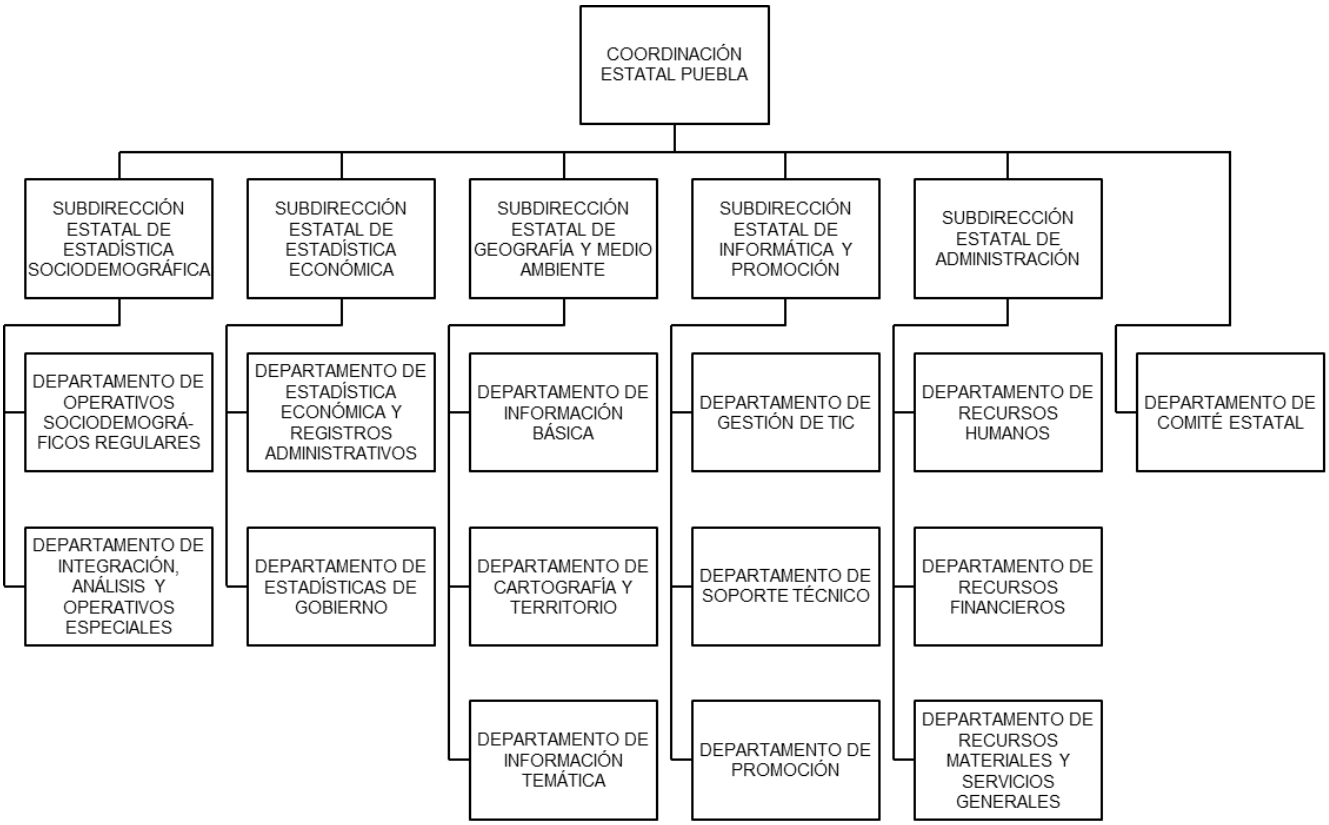

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC

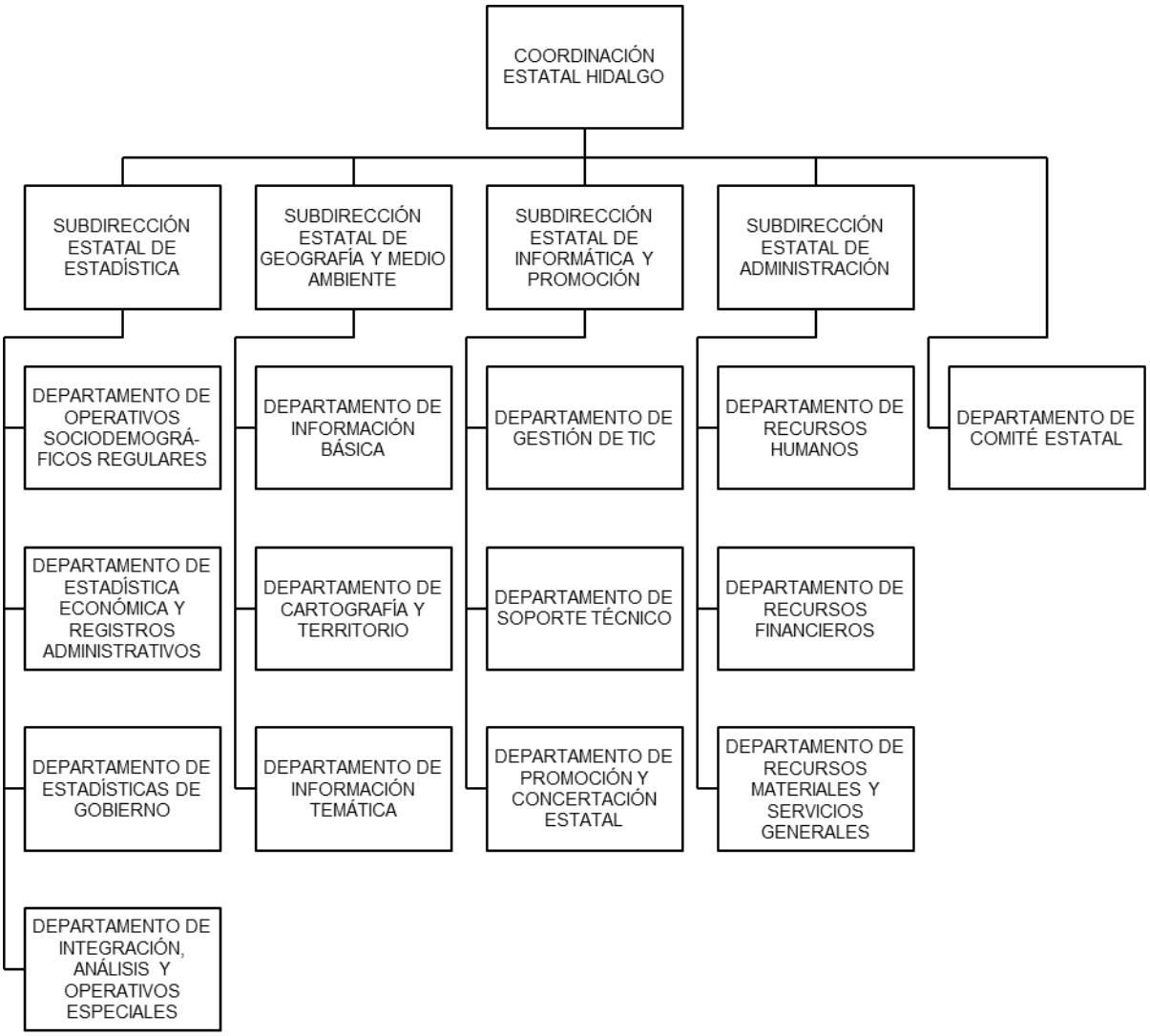
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

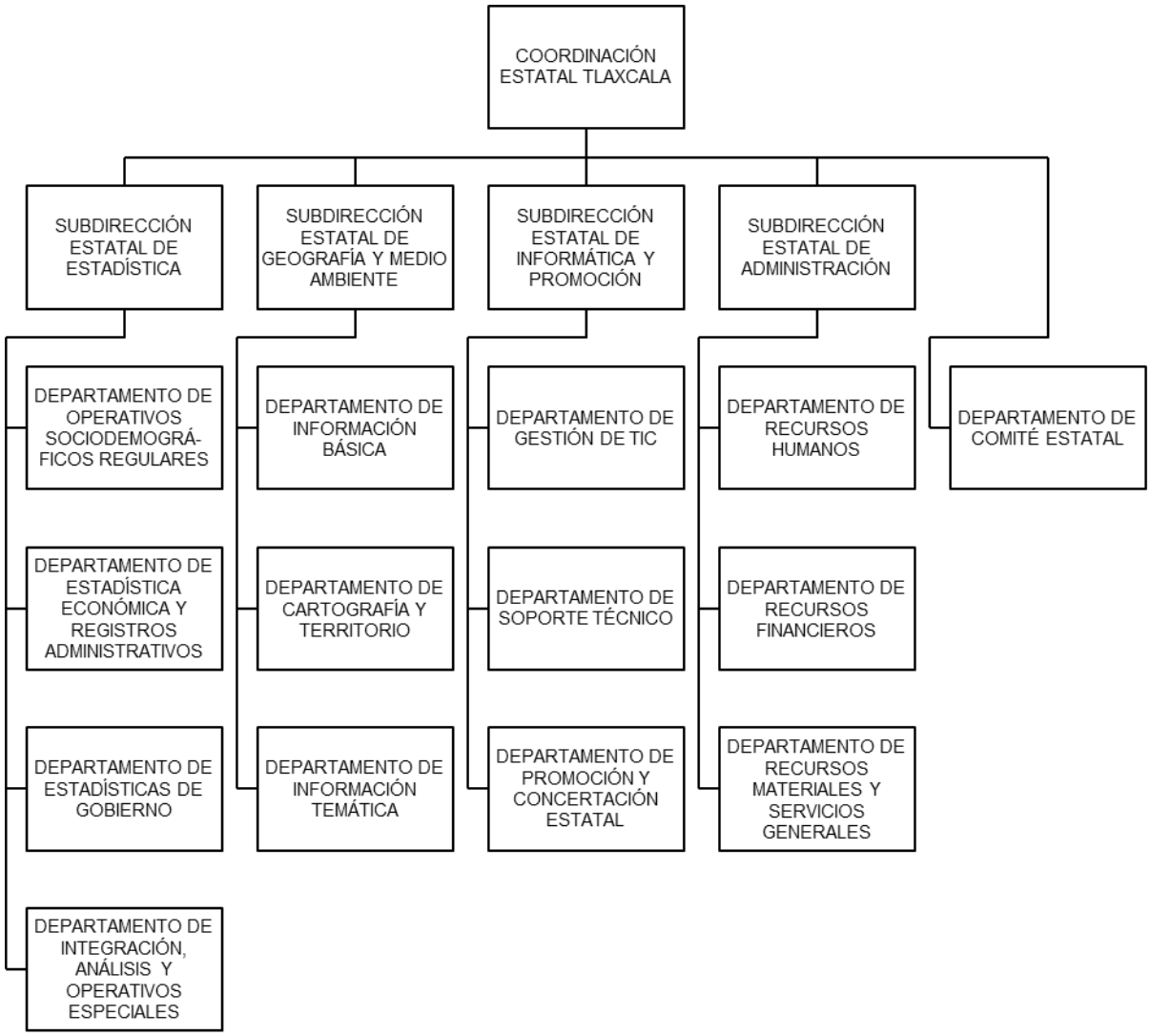
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS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

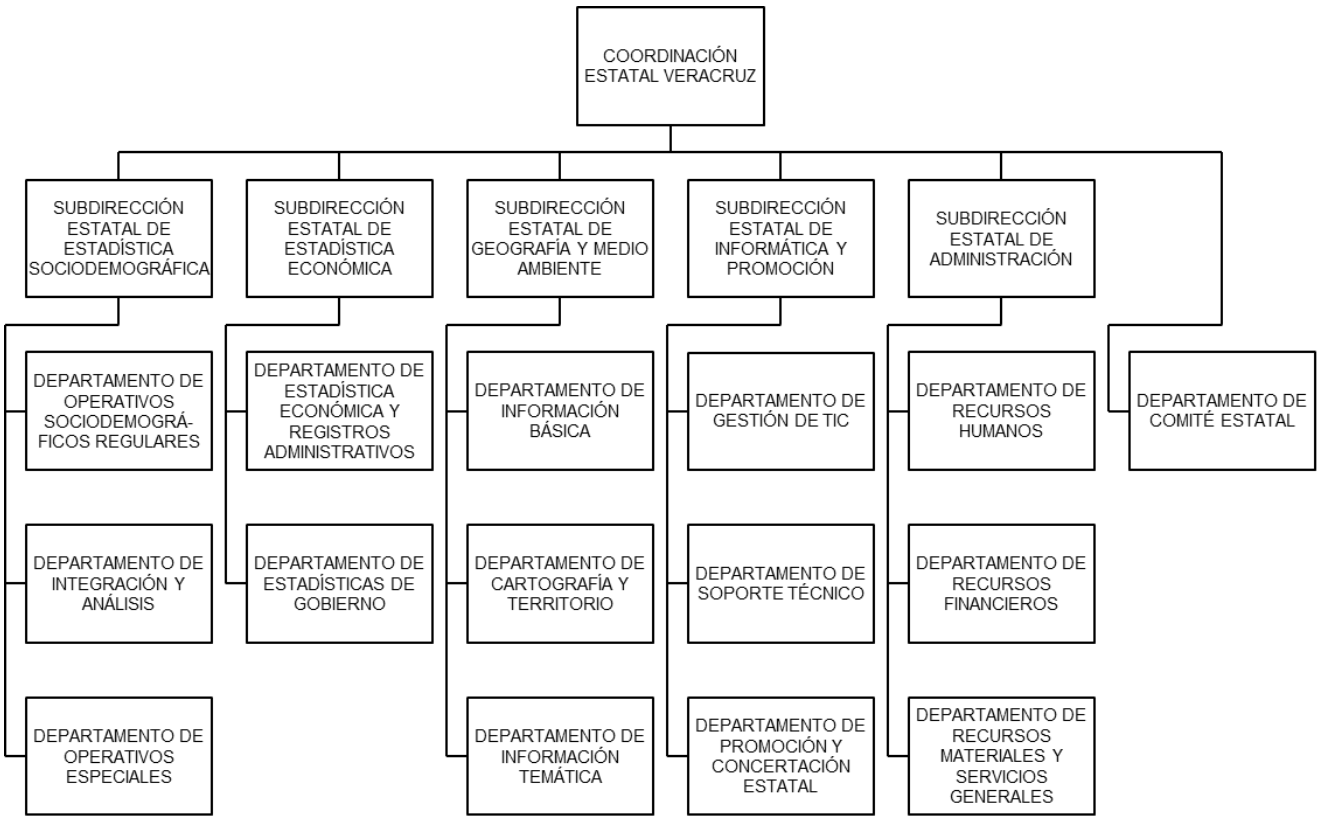

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO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

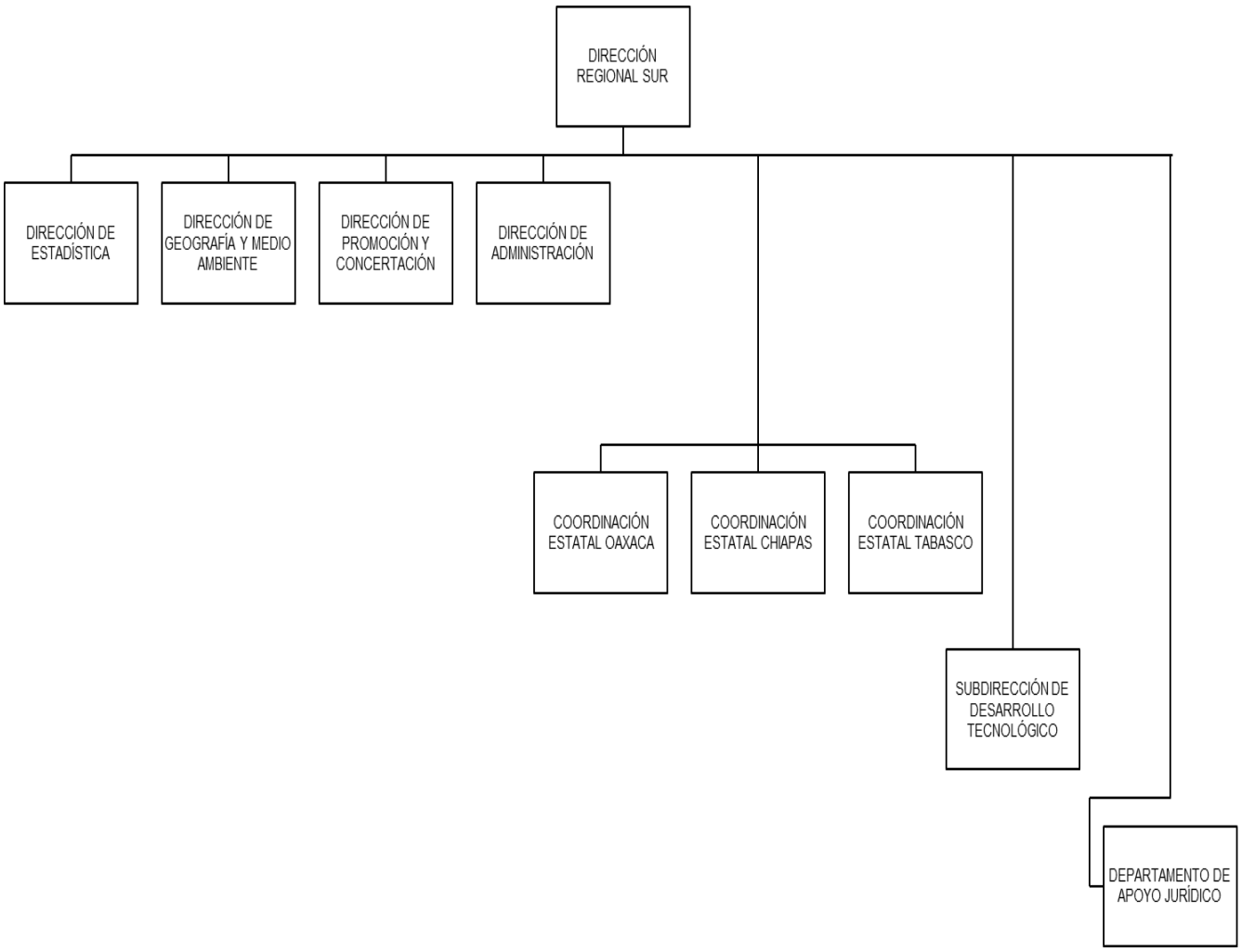

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES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


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

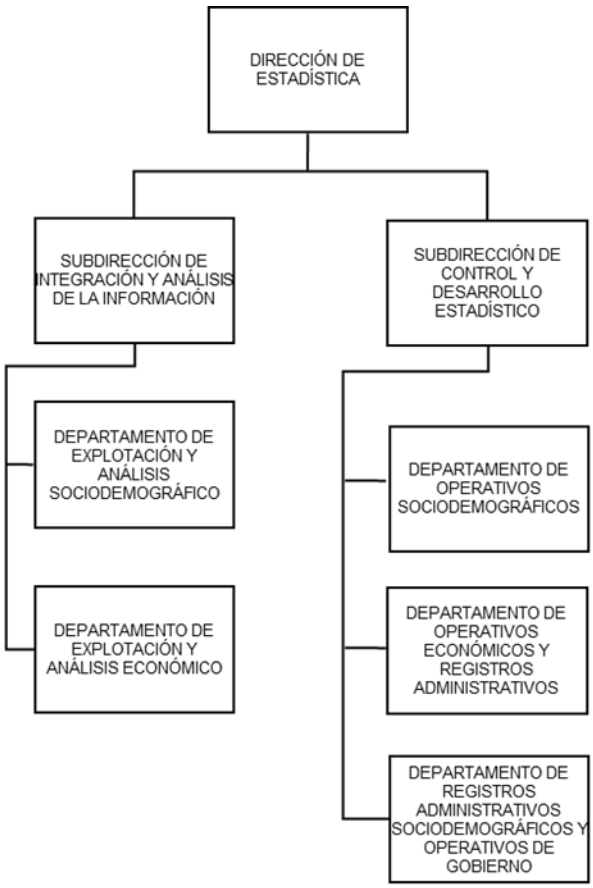

COORDINACIÓN ESTATAL HIDALGO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS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

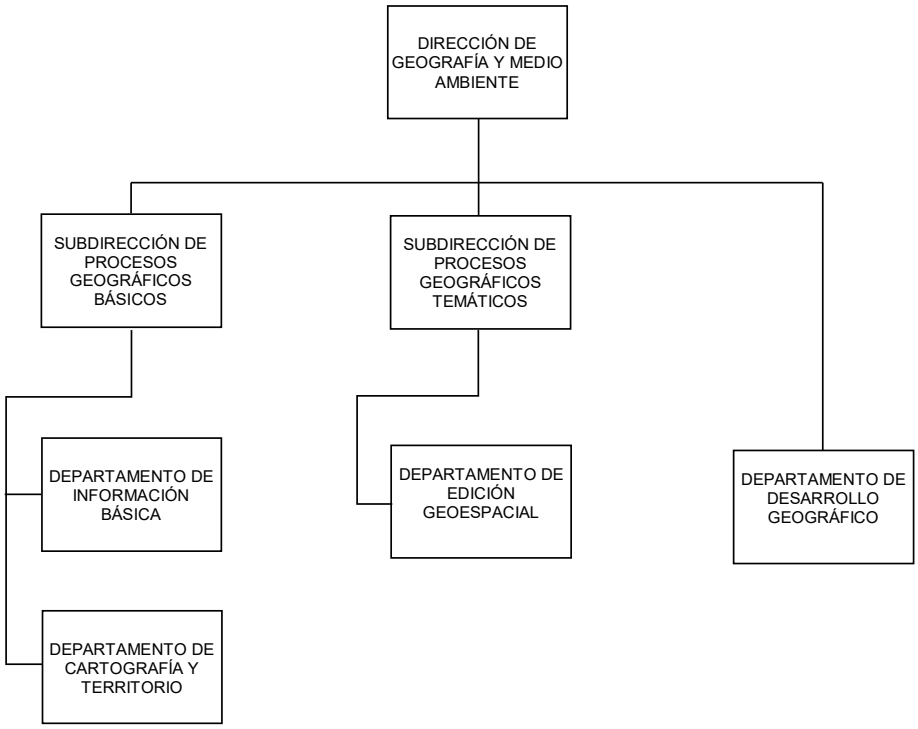

COORDINACIÓN ESTATAL TLAXCALA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS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

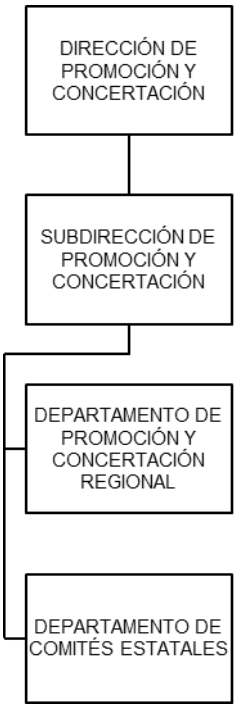

COORDINACIÓN ESTATAL VERACRUZ
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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

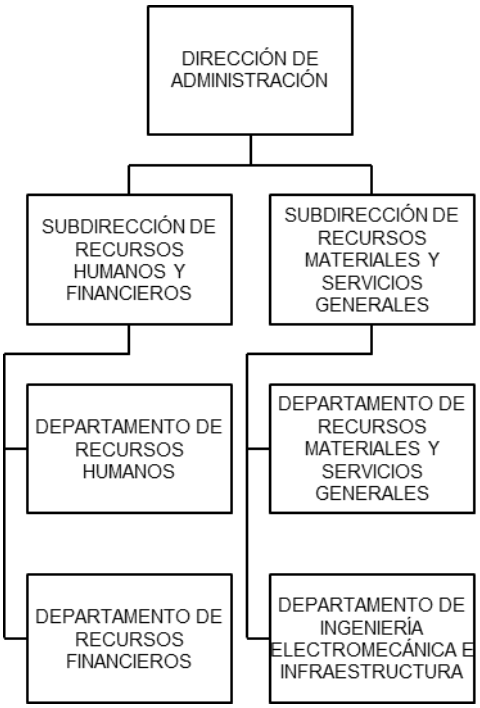

DIRECCIÓN REGIONAL SUR
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL OAXACA
COORDINACIÓN ESTATAL CHIAPAS
COORDINACIÓN ESTATAL TABASCO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

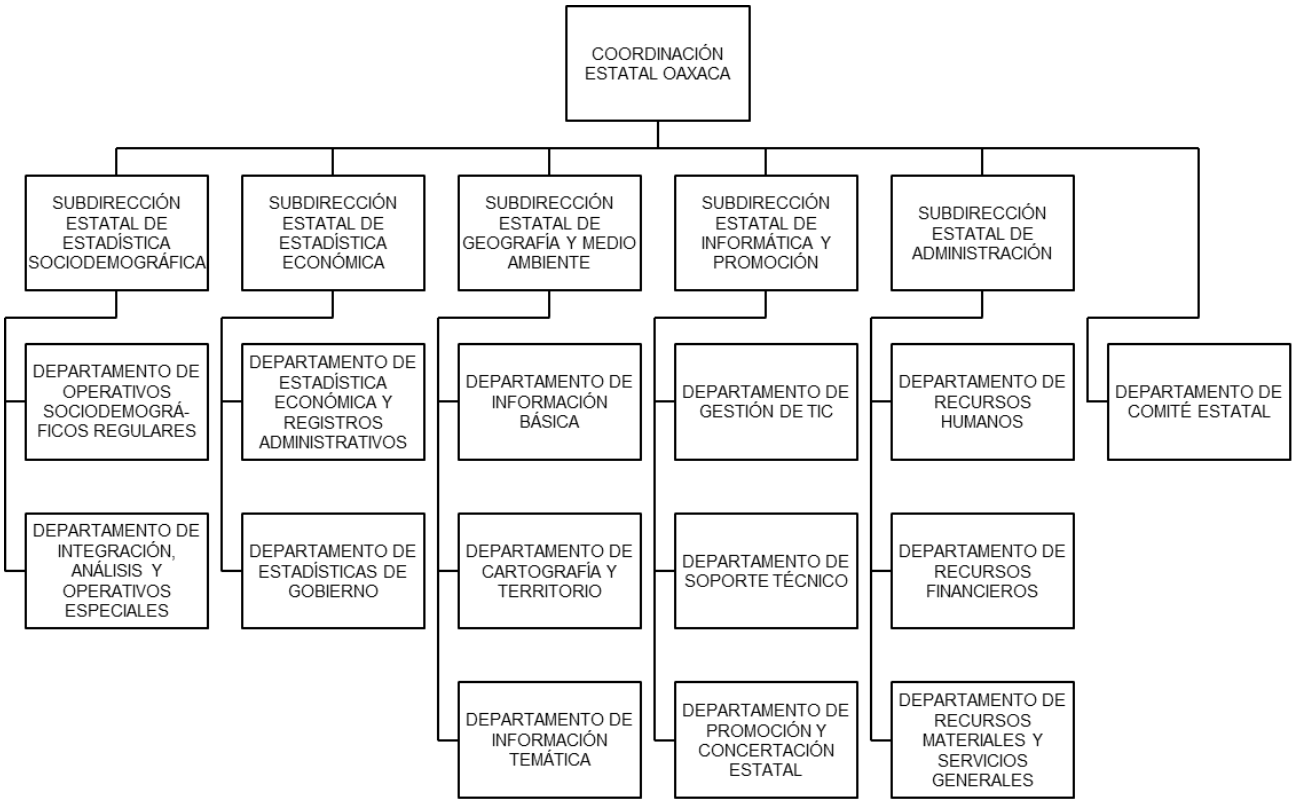
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC

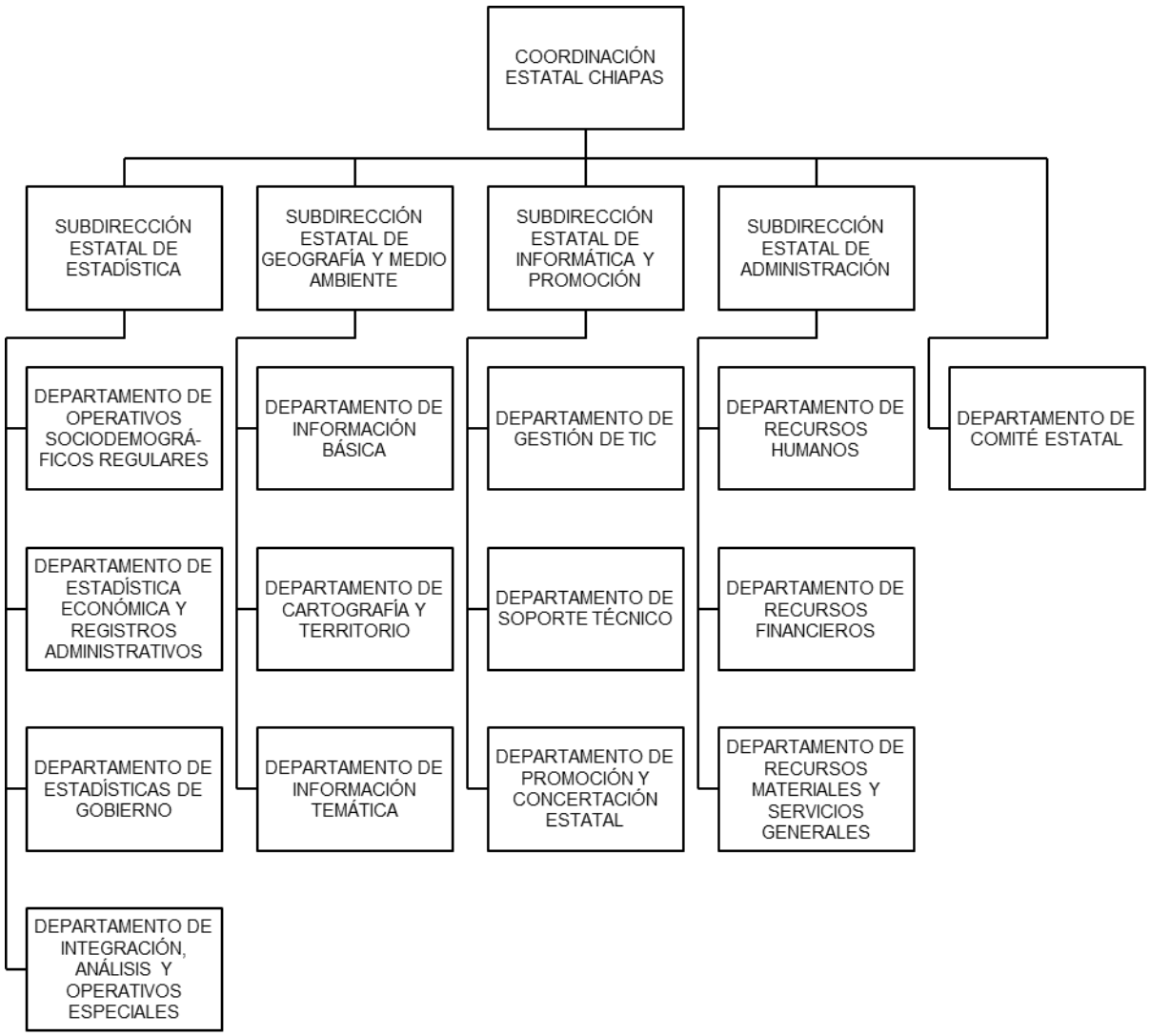

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS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

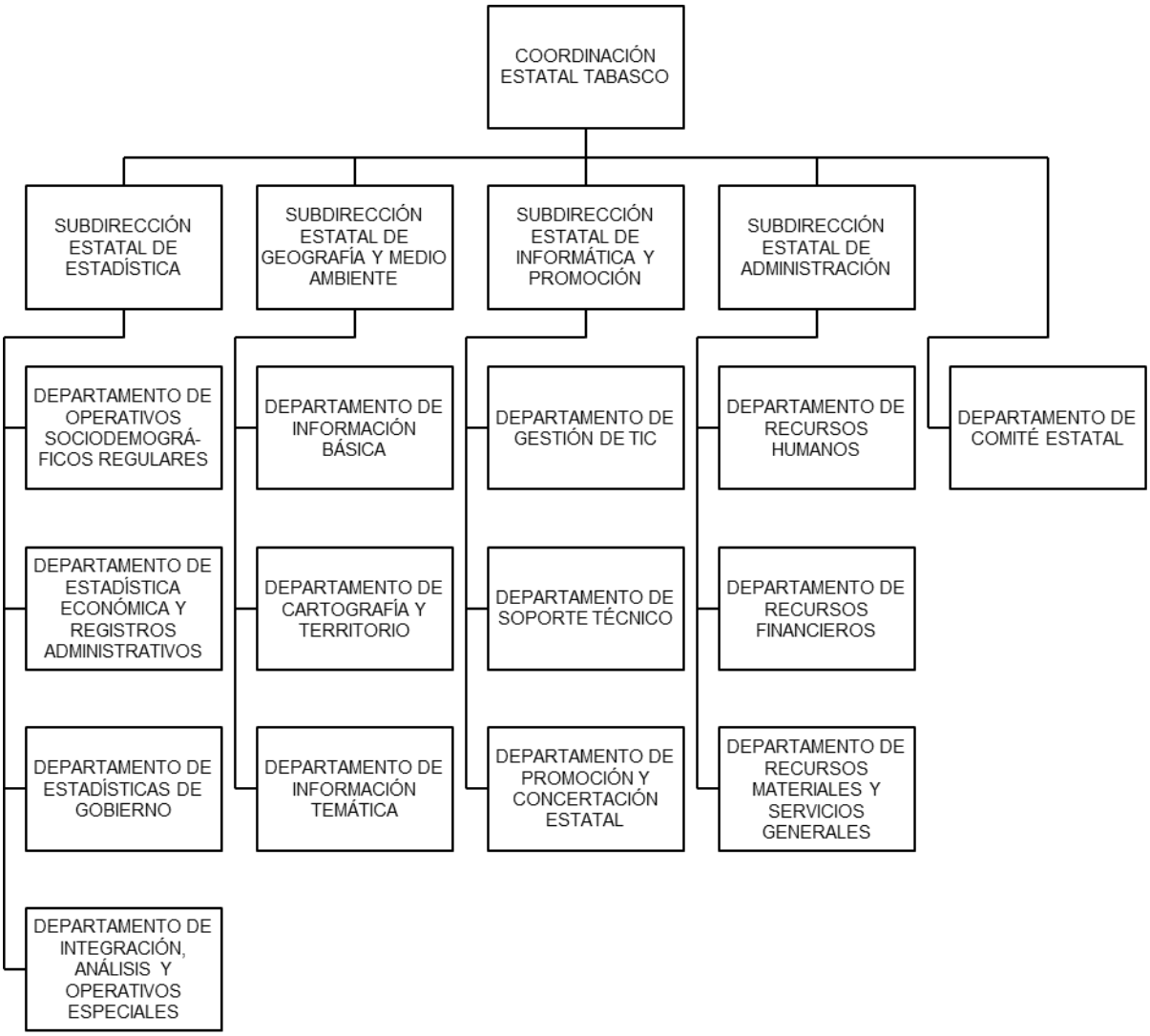

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO GEOGRÁFICO

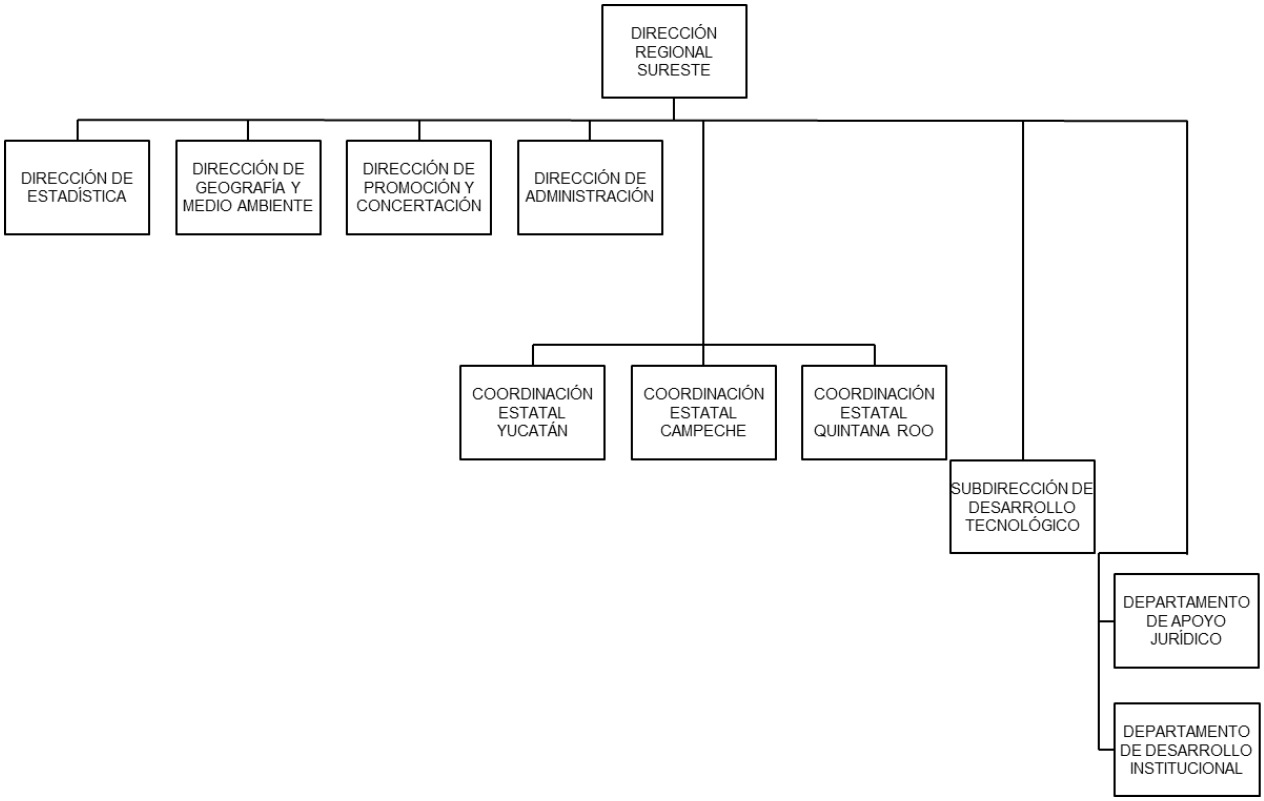

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA E INFRAESTRUCTURA

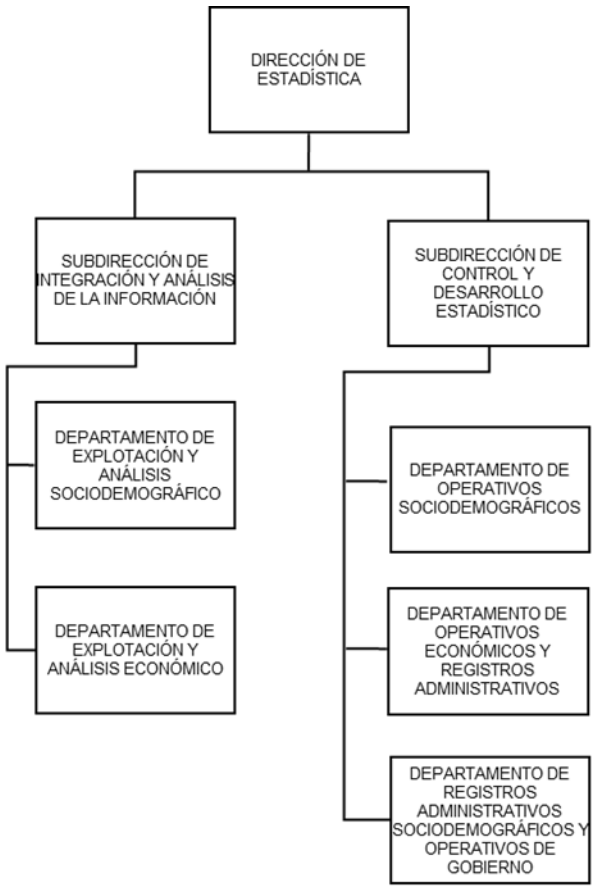

COORDINACIÓN ESTATAL OAXACA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA SOCIODEMOGRÁFICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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

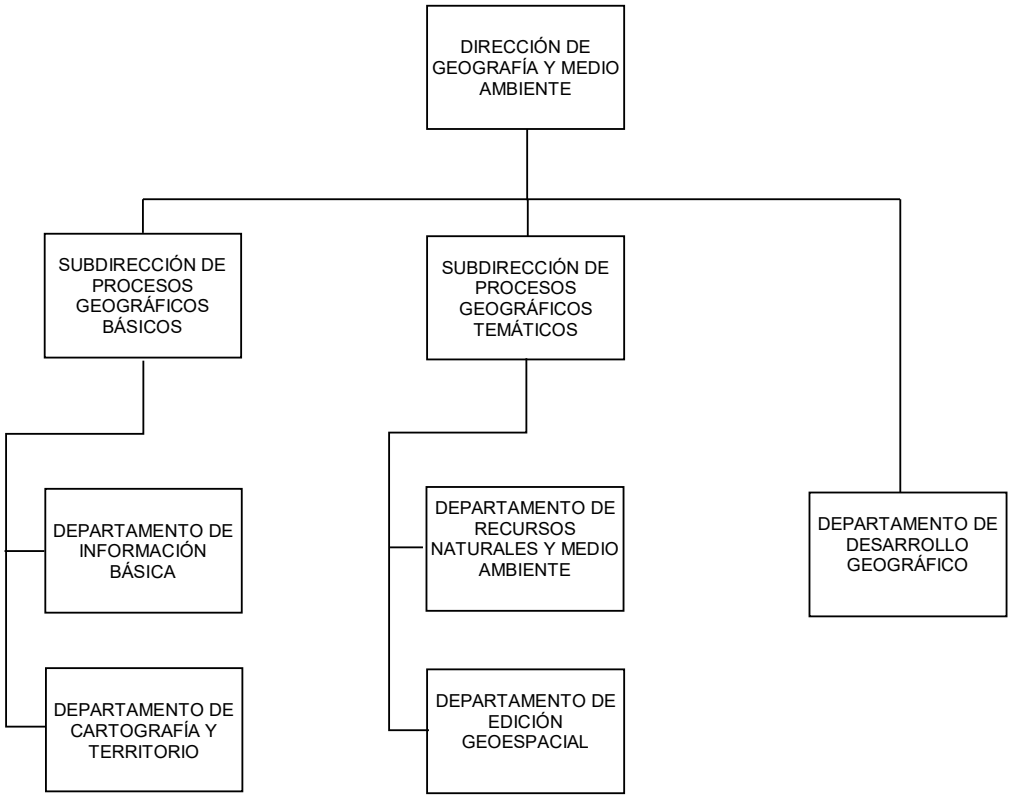

COORDINACIÓN ESTATAL CHIAPAS
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS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

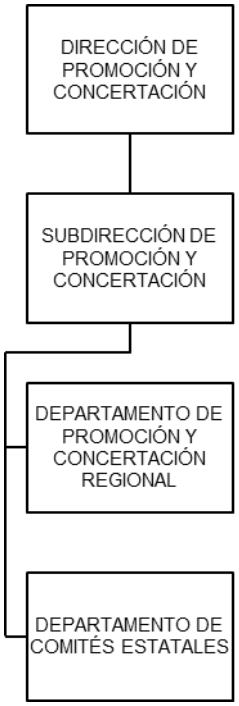

COORDINACIÓN ESTATAL TABASCO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS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

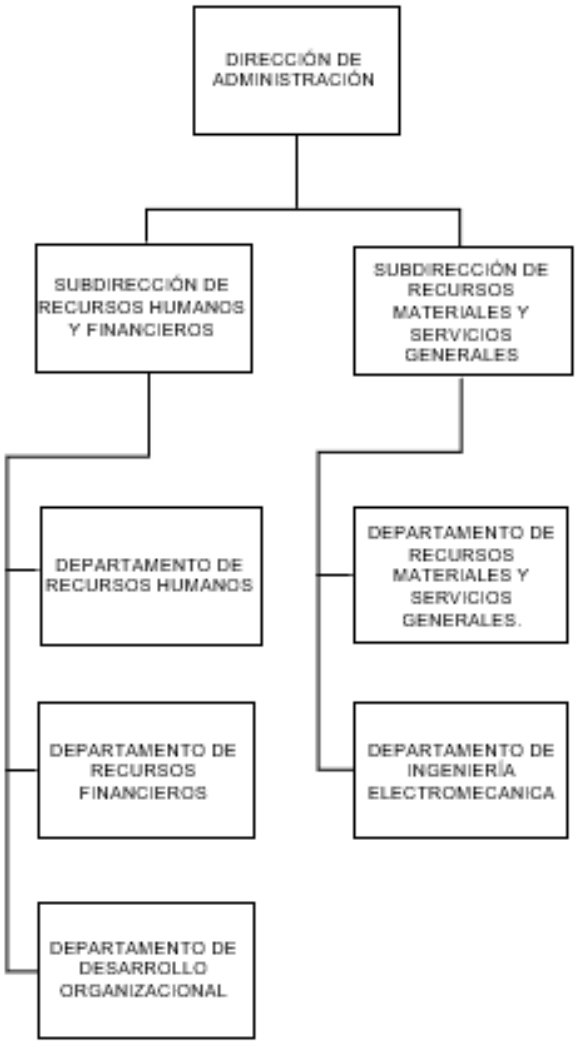

DIRECCIÓN REGIONAL SURESTE
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL YUCATÁN
COORDINACIÓN ESTATAL CAMPECHE
COORDINACIÓN ESTATAL QUINTANA ROO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE TIC

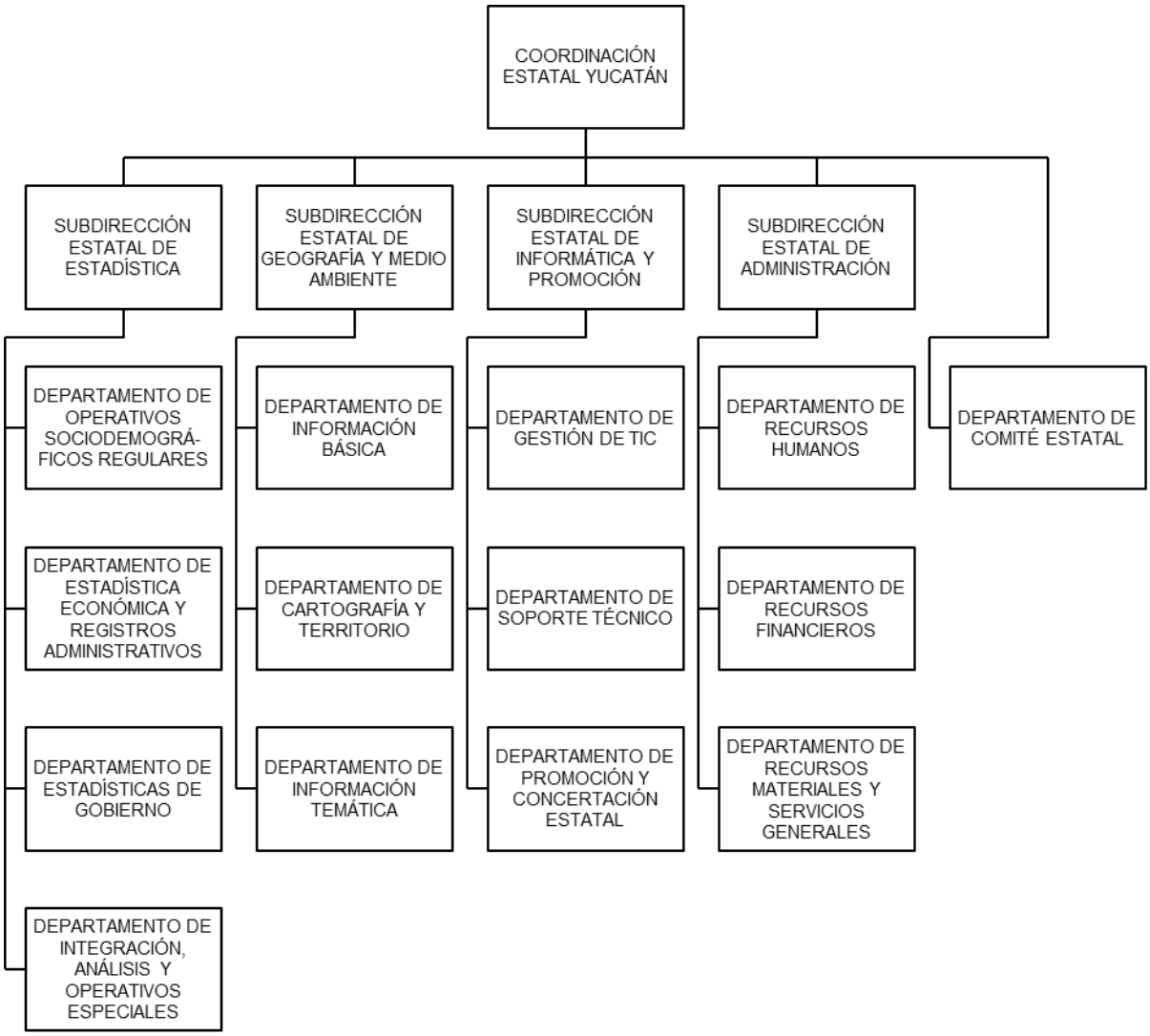

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS SOCIODEMOGRÁFICO
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁFICOS
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS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

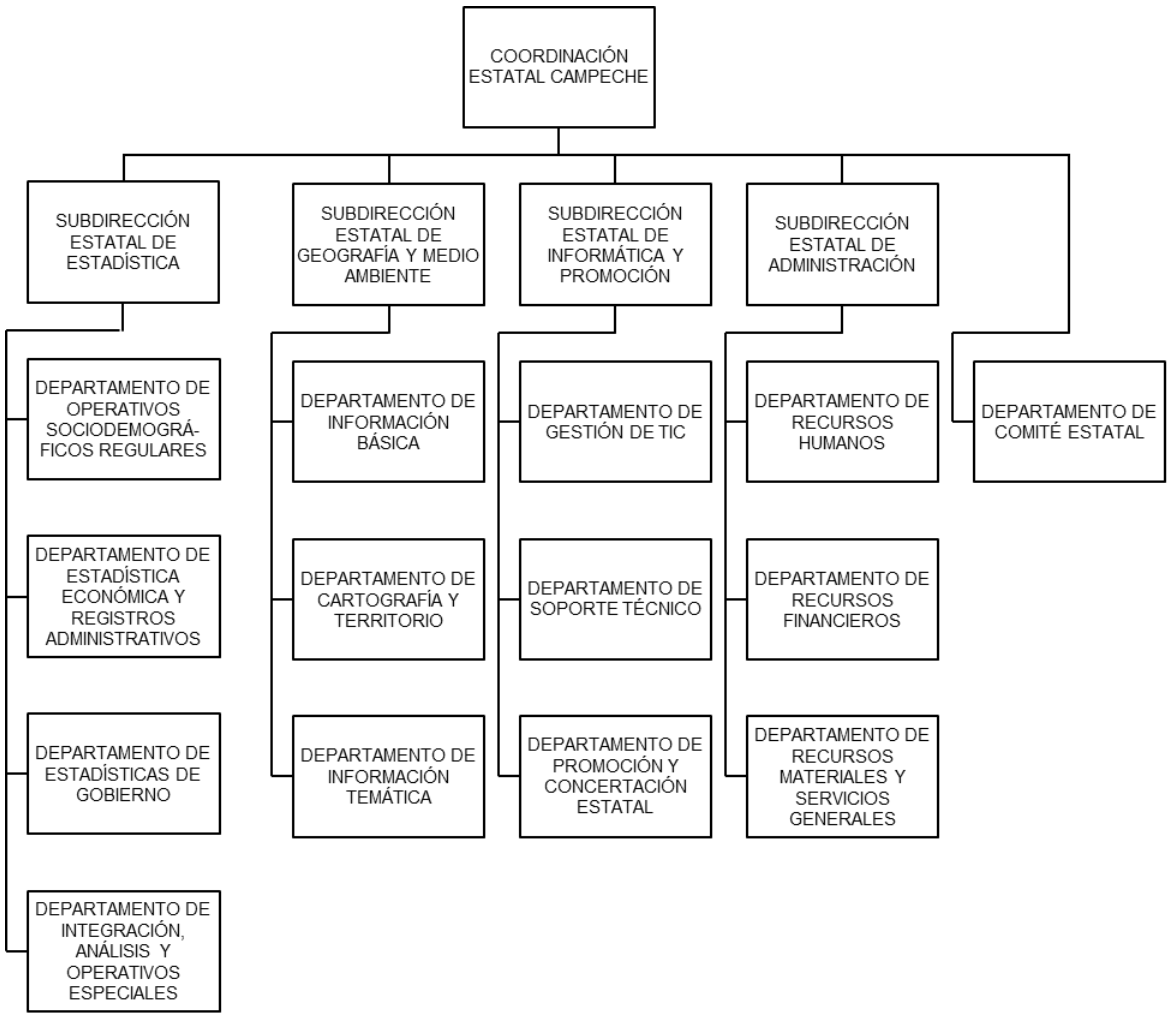

DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS TEMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y TERRITORIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN GEOESPACIAL
DEPARTAMENTO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

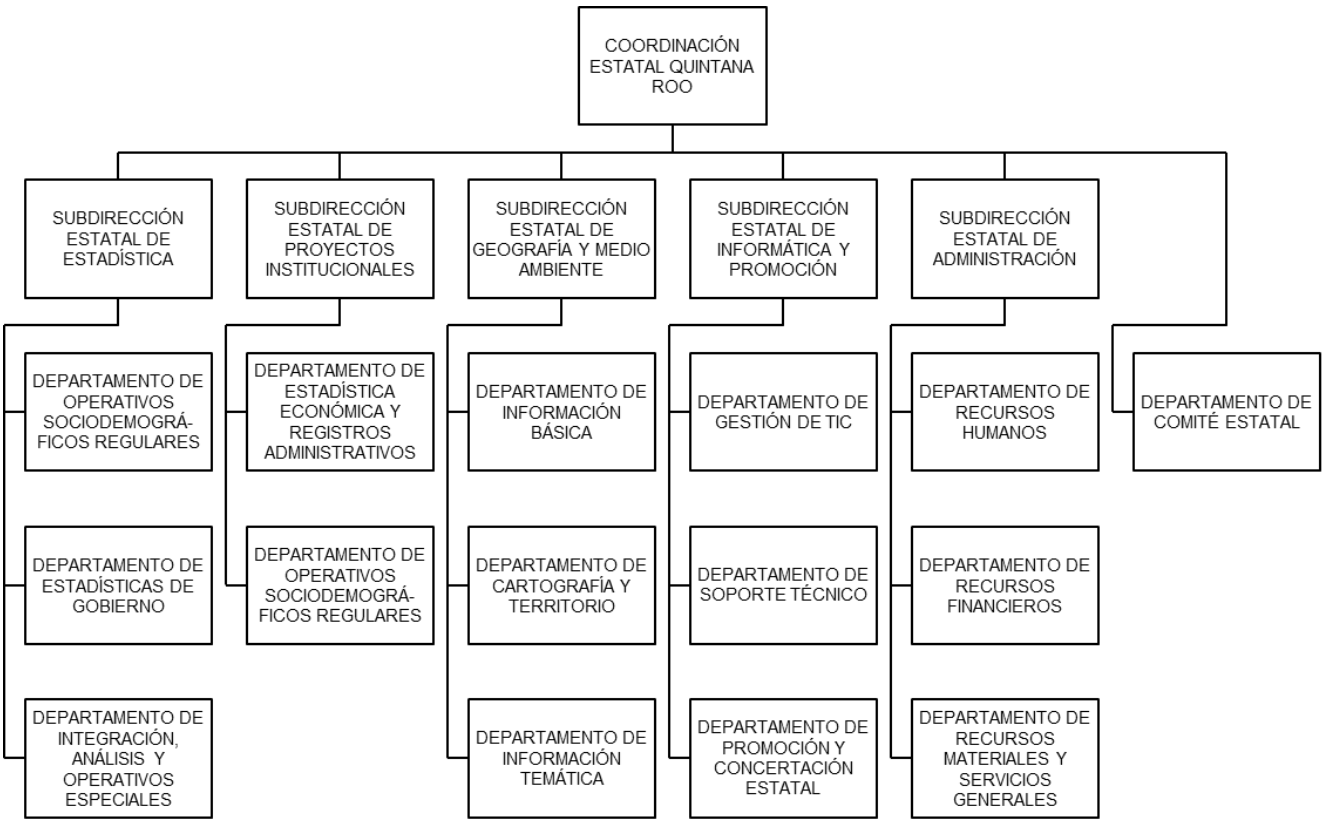

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CONCERTACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE COMITÉS ESTATALES

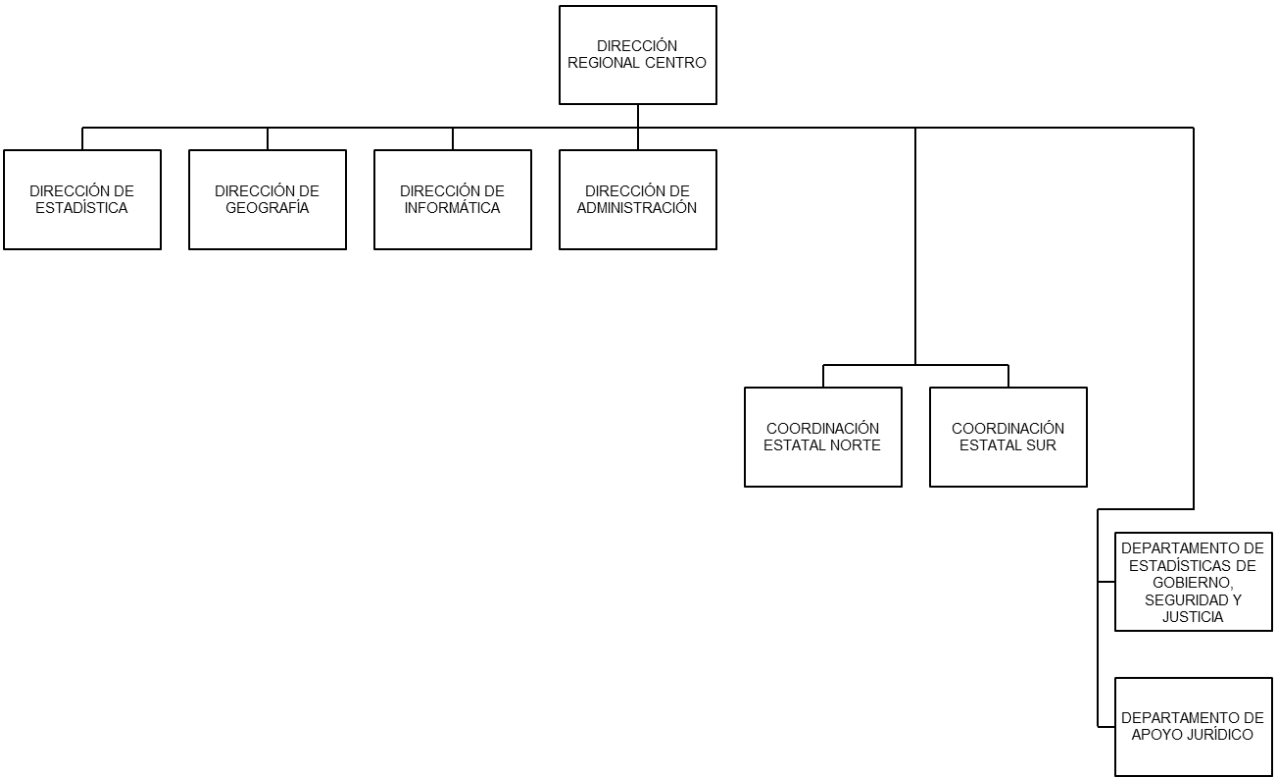

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTROMECANICA

I

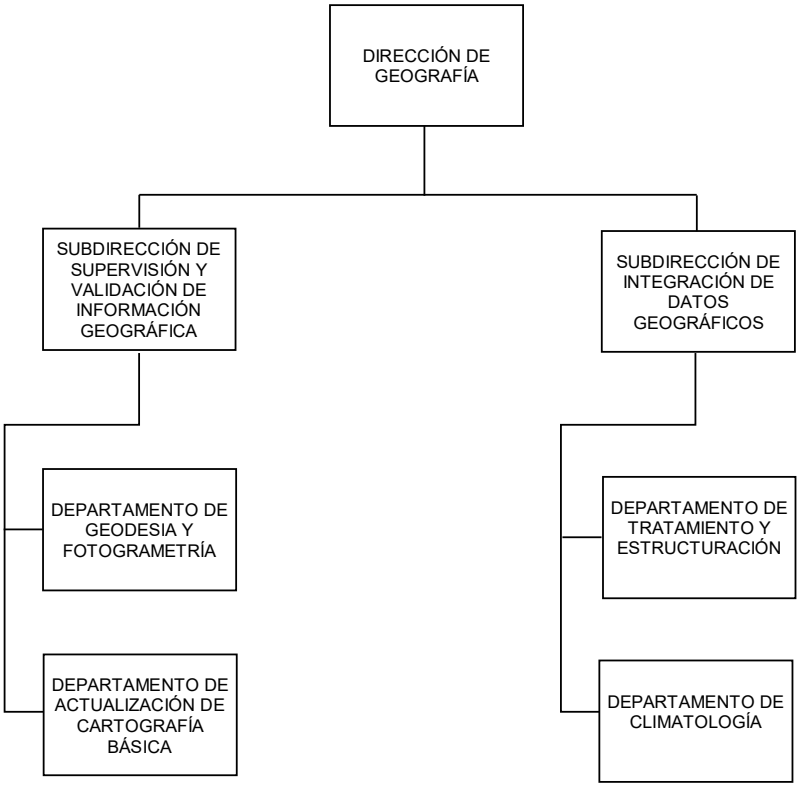

COORDINACIÓN ESTATAL YUCATÁN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS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

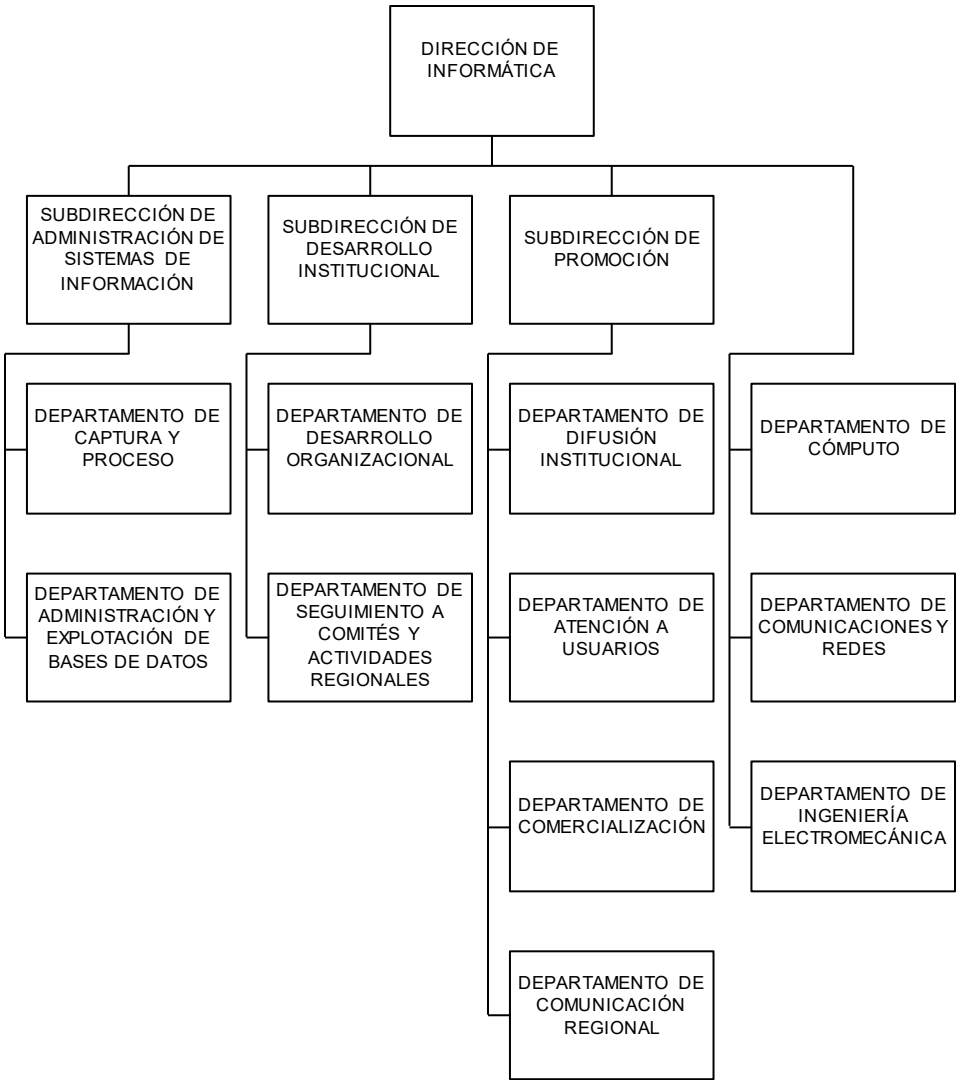

COORDINACIÓN ESTATAL CAMPECHE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS REGULARES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA Y REGISTROS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

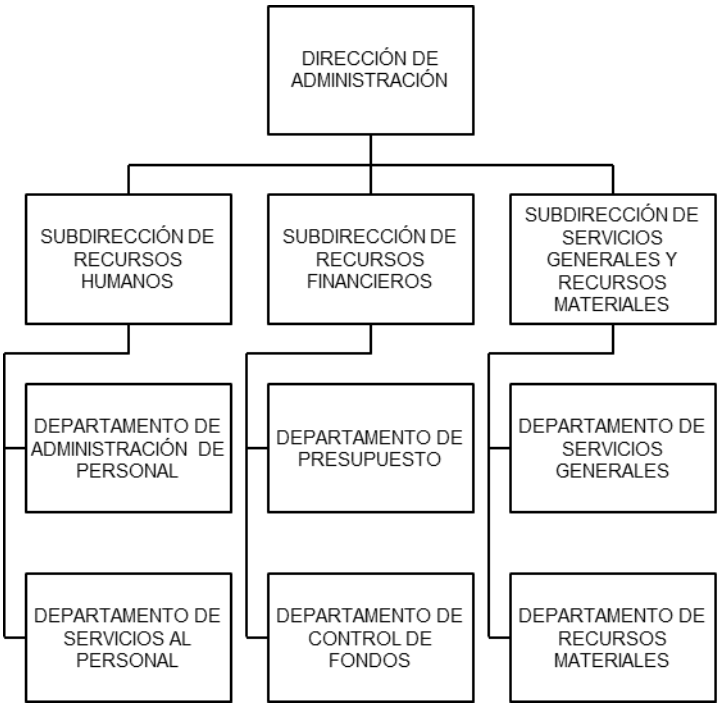

COORDINACIÓN ESTATAL QUINTANA ROO
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE INFORMÁTICA Y PROMOCIÓN
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS SOCIODEMOGRÁ-FICOS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

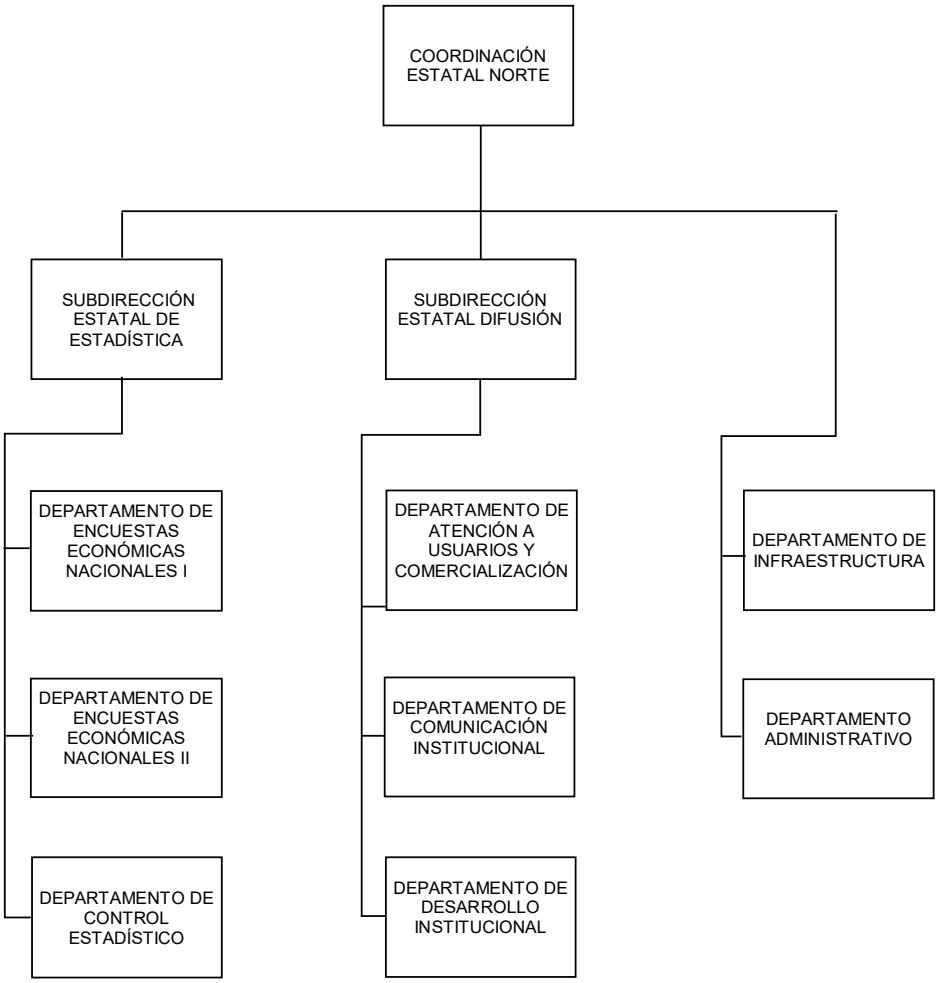

DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN ESTATAL NORTE
COORDINACIÓN ESTATAL SUR
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y JUSTICIA
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

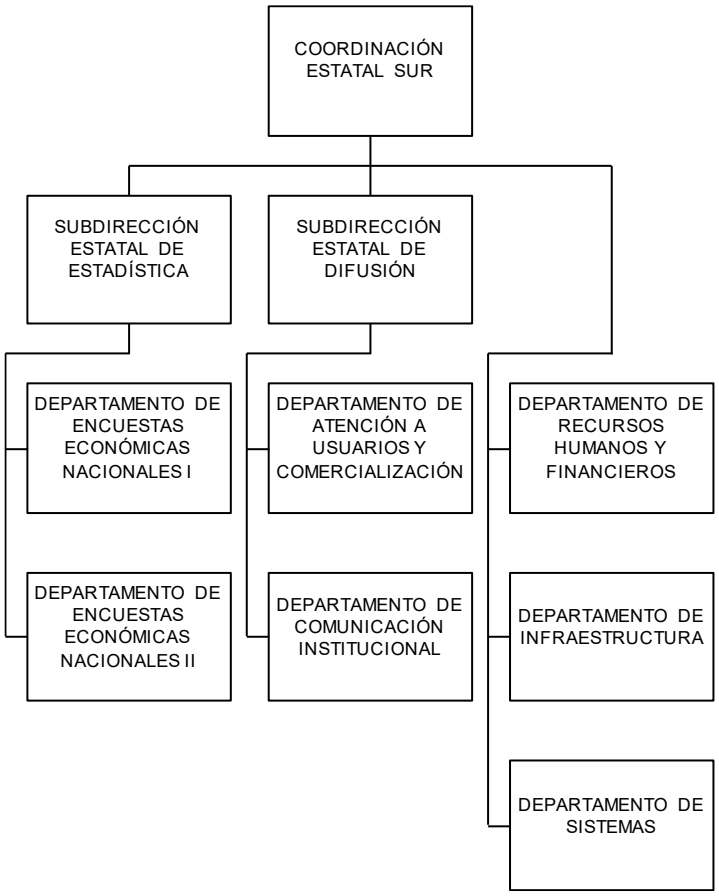
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y DESARROLLO ESTADÍSTICO
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS SERVICIOS REGIONALES DE INF. ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROCESOS DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS EN HOGARES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


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


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


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


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


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

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES.-

VIII.1. Funciones genéricas 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 la materia que le corresponda en el ámbito de su adscripción, 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 y acceso a la información pública, protección de datos personales, así como 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 esta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, así como 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 la materia que le corresponda, 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 y acceso a la información pública, protección de datos personales, así como 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 esta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, así como 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 la materia que le corresponda, 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 y acceso a la información pública, protección de datos personales, así como 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 esta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, así como en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.

VIII.2. Objetivo y Funciones Específicas.-

Coordinación General de Operación Regional.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subdirección de Mejora de la Gestión.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Ejecutar la coordinación e integración de la elaboración de la planeación estratégica, Programa Anual de Trabajo y anteproyecto de presupuesto de la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) en el ámbito central, a fin de propiciar su seguimiento e informar de los avances a sus superiores;

2. Vigilar la gestión de la CGOR central durante el desempeño de las funciones de su competencia, para definir en conjunto con la persona Coordinador General y las personas Titulares de las direcciones de área, las acciones que permitan alcanzar sus metas y objetivos;

3. Vigilar el ejercicio del presupuesto de la CGOR central para el mejor aprovechamiento de los recursos según los objetivos establecidos;

4. Vigilar la administración, organización y guarda de los archivos físicos y electrónicos para el seguimiento de la información sobre las actividades de la CGOR central, y

5. Efectuar el seguimiento a los asuntos de competencia de la persona Coordinador General, así como a los acuerdos entre éste y las personas Titulares de las direcciones de área para la consecución de los objetivos establecidos.

Departamento de Control de Gestión.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

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

Departamento de Control de Gestión A.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Brindar la atención y apoyo al flujo de información a las direcciones adscritas a la CGOR central, para uniformar la información solicitada;

2. Decidir y supervisar las actualizaciones y registros de trámites administrativos para el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia;

3. Favorecer la gestión documental de la oficina de la CGOR, para que se mantenga con apego a la normatividad aplicable en la materia.

Dirección de Apoyo a Operativos Institucionales.-

Objetivo:

Coordinar la integración y análisis de la información generada en la ejecución de actividades de producción de información estadística y geográfica que llevan a cabo las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales vigilando que se ejecuten de acuerdo a la normatividad aplicable a la producción de información

y al control interno para generar informes integrados que permitan dar seguimiento, asesoría y apoyo a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales y ofrecer elementos para la toma de decisiones.

Funciones:

1. Dirigir las acciones que permitan obtener información, reportes y resultados integrados de las fases y actividades reguladas por la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica en las que participan las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para apoyar la toma de decisiones y mantener un seguimiento permanente de la operación;

2. Vigilar la aplicación de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica en las fases y actividades en las que participen las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, así como la aplicación de las políticas y estrategias de comunicación y coordinación establecidas en los Lineamientos de Coordinación Operativa para que la ejecución de los programas y proyectos sea homogénea;

3. Coordinar con las Unidades Administrativas responsables de los programas y proyectos de información que se llevan a cabo en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales el seguimiento, asesoría y apoyo a la ejecución de las actividades para el logro de los objetivos de los programas y proyectos estadísticos y geográficos;

4. Coordinar con las Unidades Administrativas responsables de los programas y proyectos de información, las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales el análisis de la información de la ejecución de las actividades de captación y la evidencia generada para identificar oportunidades de mejora, y

5. Fomentar en coordinación con las Unidades Administrativas la participación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales en la elaboración de las matrices de riesgos de las actividades de ejecución de la captación de información estadística y geográfica para que la operación se dé en un marco de control y mayor certidumbre.

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

Objetivo:

Coordinar el seguimiento a la ejecución de la captación de los programas y proyectos de información geográfica y del medio ambiente en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales y la integración de indicadores de avance, a fin de verificar el cumplimiento de sus objetivos, detectar inconvenientes en su desarrollo y disponer elementos para el análisis y la toma de decisiones.

Funciones:

1. Decidir en coordinación con las Unidades Administrativas, los indicadores que se utilizarán en el seguimiento a la fase de captación de los programas de información geográfica y del medio ambiente, para generar información que permita a la Dirección conocer el avance de dichos programas;

2. Vigilar el desarrollo de la fase de captación de los programas de información geográfica y del medio ambiente en el ámbito territorial para identificar situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y sugerir acciones correctivas;

3. Definir en coordinación con las Unidades Administrativas, alternativas que permitan incidir en la mejora de la ejecución de la fase de captación de los programas de información geográfica y del medio ambiente en el ámbito territorial para contribuir a mejorar la calidad, oportunidad y pertinencia de la información generada;

4. Proponer mejoras a las herramientas de seguimiento que permitan integrar y presentar información sobre la fase de captación de los programas de información geográficos y del medio ambiente en el ámbito territorial, para mantener su vigencia y utilidad, y

5. Definir el análisis de la información generada en la ejecución de las actividades de captación de los programas de información geográfica y del medio ambiente en el ámbito territorial para verificar su adecuado desarrollo.

Departamento de Control de Avance a Programas Geográficos y del Medio Ambiente.-

Objetivo:

Monitorear el desarrollo de la fase de captación de los programas y proyectos de información geográfica y del medio ambiente ejecutados en las Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, a fin de verificar sus avances, generar los reportes respectivos y coadyuvar en la identificación de situaciones que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento a los avances de los programas y proyectos de información geográfica y del medio ambiente ejecutados en las Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, para proponer medidas preventivas o correctivas que procuren el cumplimiento de los objetivos;

2. Analizar los datos que se generen en el ámbito territorial sobre el avance de los programas y proyectos de información geográfica y del medio ambiente, para identificar situaciones que pudieran obstaculizar el logro de los objetivos o impactar la calidad de la información, y

3. Decidir las características y contenido de informes sobre los avances obtenidos en los programas y proyectos de información geográfica y del medio ambiente ejecutados en las Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, para proporcionar información para la toma de decisiones.

Departamento de Integración de Programas Geográficos y del Medio Ambiente.-

Objetivo:

Definir, organizar y verificar la integración y presentación de indicadores para el seguimiento de los objetivos y avances de los programas y proyectos de información geográfica y del medio ambiente ejecutados en las Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, y mantener vigente el esquema de seguimiento frente al progreso tecnológico, a fin de coadyuvar en la medición de avances y resultados.

Funciones:

1. Decidir y supervisar la información requerida en el seguimiento de los avances de los programas y proyectos de información geográfica y del medio ambiente que ejecutan las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para identificar mejoras en el monitoreo de su desarrollo;

2. Decidir las mejoras a las herramientas que integran la información del seguimiento a la fase de captación de programas geográficos y del medio ambiente que se desarrollan en el ámbito territorial para adecuarse a los cambios tecnológicos y explotar sus potencialidades, y

3. Promover, en coordinación con las Unidades Administrativas centrales, y las Direcciones Regionales la actualización de la información de la herramienta de seguimiento a los programas y proyectos de información geográfica y de medio ambiente, mediante ajustes y modificaciones a la misma.

Subdirección de Seguimiento a Operativos Estadísticos.-

Objetivo:

Coordinar el seguimiento a la ejecución de la captación de los programas y proyectos de información estadística en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales y la integración de indicadores de avance, a fin de verificar el cumplimiento de sus objetivos, detectar inconvenientes en su desarrollo y disponer elementos para el análisis y la toma de decisiones.

Funciones:

1. Decidir en coordinación con las Unidades Administrativas, los indicadores que se utilizarán en el seguimiento a la fase de captación de los programas de información estadística, para generar información que permita a la Dirección conocer el avance de dichos programas;

2. Vigilar el desarrollo de la fase de captación de los programas de información estadística en el ámbito territorial para identificar situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y sugerir acciones correctivas;

3. Definir en coordinación con las Unidades Administrativas alternativas que permitan incidir en la mejora de la ejecución de la fase de captación de los programas de información estadística en el ámbito territorial para contribuir a mejorar la calidad, oportunidad y pertinencia de la información generada;

4. Proponer mejoras a las herramientas de seguimiento que permitan integrar y presentar información sobre la fase de captación de los programas de información estadística en el ámbito territorial, para mantener su vigencia y utilidad, y

5. Definir el análisis de la información generada en la ejecución de las actividades de captación de los programas de información estadística en el ámbito territorial para verificar su adecuado desarrollo.

Departamento de Integración de Programas Estadísticos Sociodemográficos.-

Objetivo:

Definir, organizar y verificar la integración de indicadores para el seguimiento de los objetivos y avances de los programas y proyectos de información sociodemográfica en fase de captación que se llevan a cabo en Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, monitorear su desarrollo y mantener vigente el

esquema de seguimiento frente al progreso tecnológico, con el fin de contar con información que permita identificar situaciones que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.

Funciones:

1. Decidir y supervisar la información requerida en el seguimiento de los avances de los programas y proyectos de información sociodemográfica que ejecutan las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para identificar mejoras en el monitoreo de su desarrollo;

2. Vigilar el seguimiento a los avances de los programas y proyectos de información sociodemográfica ejecutados en las Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, para proponer medidas preventivas o correctivas que procuren el cumplimiento de los objetivos;

3. Presentar el análisis de los datos que se generen en el ámbito territorial sobre el avance de los programas y proyectos de información sociodemográfica, para identificar situaciones que pudieran obstaculizar el logro de los objetivos o impactar la calidad de la información;

4. Decidir las características y contenido de informes sobre los avances obtenidos en los programas y proyectos de información sociodemográfica ejecutados en las Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, para proporcionar información en la toma de decisiones, y

5. Decidir las actualizaciones y mejoras a las herramientas que integran la información del seguimiento a la fase de captación de programas estadísticos que se desarrollan en el ámbito territorial para adecuarse a los cambios tecnológicos y explotar sus potencialidades.

Departamento de Integración de Programas de Estadísticas Económicas y de Gobierno.-

Objetivo:

Supervisar y organizar la integración de indicadores para el seguimiento de los objetivos y avances de los programas y proyectos de información económica y de gobierno, seguridad pública y justicia en fase de captación que se llevan a cabo en Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales y monitorear su desarrollo, con el fin de contar con información que permita identificar situaciones que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.

Funciones:

1. Decidir y supervisar la información requerida en el seguimiento de los avances de los programas y proyectos de información económica y de gobierno, seguridad pública y justicia que ejecutan las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para identificar mejoras en el monitoreo de su desarrollo;

2. Vigilar el seguimiento a los avances de los programas y proyectos de información económica y de gobierno, seguridad pública y justicia ejecutados en las Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, para proponer medidas preventivas o correctivas que procuren el cumplimiento de los objetivos;

3. Presentar el análisis de los datos que se generen en el ámbito territorial sobre el avance de los programas y proyectos de información económica y de gobierno, seguridad pública y justicia para

identificar situaciones que pudieran obstaculizar el logro de los objetivos o impactar la calidad de la información, y

4. Decidir las características y contenido de informes sobre los avances obtenidos en los programas y proyectos de información económica y de gobierno, seguridad pública y justicia ejecutados en las Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, para proporcionar información en la toma de decisiones.

Subdirección de Fortalecimiento al Proceso de Producción de Información en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.-

Objetivo:

Apoyar y asesorar a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales en la implementación de la normatividad que regula el proceso de producción de información estadística y geográfica, para propiciar que las actividades de producción se lleven a cabo en el marco de control interno.

Funciones:

1. Vigilar la implementación de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica y los Lineamientos de Coordinación Operativa para contribuir a que la participación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales en las fases que les correspondan sea consistente;

2. Decidir en coordinación con las unidades administrativas las características de la evidencia descrita en la normatividad aplicable al proceso de producción de información que deben generar las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales y la forma de entrega al actor del rol responsable de fase para el cumplimiento de la normatividad en la materia;

3. Vigilar la actualización y armonización de la normativa que aplica a los procesos de producción de información estadística y geográfica con el fin de alinearlos al modelo de proceso estadístico y geográfico, y

4. Propiciar la participación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales en la actualización de las matrices de riesgos como parte del proceso de producción de la información y la cultura del control interno para fortalecer las actividades de producción de información estadística y geográfica.

Dirección de Promoción y Concertación Para el Ámbito Territorial. -

Objetivo:

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

Funciones:

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

2. Dirigir, con las Unidades Administrativas del Instituto, la implementación de las estrategias y programas de uso y aprovechamiento de información para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

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

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

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

6. Acordar y dirigir la implementación de proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica del SNIEG, del INEGI y de las entidades federativas, para que contribuyan a la toma de decisiones y al desarrollo nacional;

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

8. Conducir la integración del programa de difusión y promoción en el ámbito territorial, incorporando las estrategias dirigidas a los usuarios de la información de las entidades federativas para fomentar el uso y aprovechamiento de la información estadística y geográfica.

Subdirección de Apoyo a la Promoción Regional.-

Objetivo:

Vigilar y facilitar la implementación y el seguimiento de la estrategia de promoción en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, en coordinación con las áreas centrales del Instituto encargadas del Servicio Público de Información y de la atención a usuarios, para contribuir a la difusión y uso de la información estadística y geográfica y a los objetivos del SNIEG.

Funciones:

1. Vigilar y facilitar, en coordinación con las áreas centrales del Instituto encargadas del servicio público de información y de la atención a usuarios, las actividades de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para el suministro y/o la asistencia técnica que requieran los diferentes usuarios de la información estadística y geográfica en el territorio nacional;

2. Ofrecer, proponer, y concretar asesoría y apoyo técnico a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales que faciliten el seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias de promoción y concertación en el ámbito territorial;

3. Proveer los informes de avance del programa regional de promoción que faciliten el seguimiento de las acciones de promoción, difusión y atención a usuarios en el ámbito territorial;

4. Facilitar la implementación de proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica del SNIEG, del INEGI y de las entidades federativas en el ámbito territorial, que contribuyan a la toma de decisiones y al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Decidir, gestionar y vigilar la suscripción de convenios de colaboración para la implementación de proyectos de uso de información en el ámbito territorial, y

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

Departamento de Investigación y Documentación.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

Departamento de Integración de Proyectos.-

Objetivo:

Instrumentar las acciones de coordinación necesarias para facilitar la promoción, implementación y evaluación de los proyectos interinstitucionales en el ámbito territorial a fin de coadyuvar a la producción, uso y difusión de la información estadística y geográfica; así como proveer herramientas de seguimiento y control que permitan identificar acciones de mejora y apoyo a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para el logro de su programa de trabajo en materia de promoción y

concertación.

Funciones:

1. Decidir e instrumentar guías, reportes y documentación relativa a la implementación y seguimiento de los proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para contribuir a la puesta en marcha de los mismos, así como facilitar su análisis y monitoreo, y

2. Vigilar y promover estrategias de desarrollo de los proyectos interinstitucionales de uso y aprovechamiento de información estadística y geográfica de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para dar seguimiento puntual a los mismos y prever posibles desviaciones durante su ejecución.

Subdirección de Apoyo a la Concertación Regional.-

Objetivo:

Vigilar y facilitar la implementación y el seguimiento de las acciones de concertación con usuarios y proveedores de información en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, para contribuir a la producción, uso y difusión de la información estadística y geográfica y a los objetivos del SNIEG.

Funciones:

1. Vigilar y ejecutar, en coordinación con las áreas centrales del Instituto encargadas de implementar las estrategias de comunicación externa y de difusión de la información estadística y geográfica, y de fomento a la cultura estadística y geográfica, las acciones para la implementación del programa de difusión, promoción y concertación en el ámbito territorial;

2. Proponer, en coordinación con las Unidades Administrativas, las estrategias de uso y explotación de la información estadística y geográfica en las entidades federativas y municipios para orientar a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales en la difusión y promoción de la información;

3. Decidir los mecanismos para la implementación de proyectos estratégicos que fomenten el uso de la información estadística en el ámbito regional;

4. Vigilar el desarrollo del modelo y guía de concertación operativa de los programas estadísticos y geográficos para facilitar el acceso del personal del INEGI a los proveedores de información;

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

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

Departamento de Apoyo a la Concertación Regional.-

Objetivo:

Instrumentar las acciones de coordinación necesarias para facilitar la ejecución de las actividades de concertación en el ámbito territorial a fin de coadyuvar a la producción, uso y difusión de la información estadística y geográfica; así como proveer herramientas de seguimiento y control que permitan identificar acciones de mejora y apoyo a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para el logro de su programa de trabajo en materia de promoción y concertación.

Funciones:

1. Reportar los avances del modelo de concertación operativa para guiar las acciones a implementar en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales en materia de concertación;

2. Decidir las acciones requeridas para el monitoreo a la ejecución de proyectos estratégicos en el ámbito regional, para analizar el impacto en las actividades de difusión y promoción, y

3. Vigilar que las estrategias propuestas para el uso de la información estadística y geográfica se lleven a cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para impulsar que la difusión y promoción se realice de manera ordenada y estandarizada.

Dirección de Apoyo a la Planeación Operativa.-

Objetivo:

Acordar los criterios de la evaluación de Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, coordinar la integración de información de la planeación operativa de captación de los programas y proyectos estadísticos y geográficos que se lleven cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para coordinar el seguimiento a los programas de capacitación de los operativos estadísticos y geográficos en el ámbito territorial.

Funciones:

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

2. Coordinar la integración de información de la planeación operativa de captación de los programas y proyectos estadísticos y geográficos que se lleven a cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para monitorear periódicamente las actividades de la planeación operativa de captación;

3. Coordinar el seguimiento a los programas de capacitación de los operativos estadísticos y geográficos en el ámbito de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para apoyar en la ejecución del programa de capacitación definido por la Unidad Administrativa correspondiente;

4. Coordinar la integración de los requerimientos de información a la Coordinación General de Operación Regional, a través del sistema nacional de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, plataforma nacional y de instancias fiscalizadoras, para cumplir con la normatividad vigente

en la materia, y

5. Coordinar la integración de actividades y proyectos que propongan las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para la planeación, con el fin de armonizar y homologar los programas y proyectos estadísticos y geográficos que permita hacer un mejor uso de los recursos en el ámbito territorial.

Subdirección de Análisis de Información de la Planeación Operativa

Objetivo:

Decidir y estructurar los procesos de análisis y sistematización de la información de la planeación operativa de captación para su monitoreo y seguimiento, así como proponer criterios para la evaluación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para fortalecer la planeación operativa.

Funciones:

1. Efectuar el análisis de la información de la planeación operativa de captación de los programas y proyectos estadísticos y geográficos que se lleven a cabo en el ámbito territorial, para facilitar el monitoreo de la información;

2. Decidir e implementar la sistematización de la información de la planeación operativa de captación que permita el monitoreo periódico de las actividades de planeación y la generación de informes;

3. Proponer criterios para evaluar a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, conforme a lo establecido en la normatividad del Instituto, y

4. Vigilar el desarrollo de informes sobre las actividades de la planeación operativa de captación que satisfagan las necesidades de información de las Unidades Administrativas.

Subdirección de Seguimiento a la Planeación Operativa.-

Objetivo:

Orientar y proponer mecanismos para la integración de información relacionada con la planeación operativa en cuanto a la captación de los programas y proyectos estadísticos y geográficos que se lleven a cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, así como dar seguimiento a los movimientos en la estructura que opera en el ámbito territorial, con la finalidad de facilitar las actividades relacionadas con la generación de Información Estadística y Geográfica de acuerdo a los lineamientos y metodologías definidas por las Unidades Administrativas centrales productoras de información.

Funciones:

1. Estandarizar la información relacionada a la planeación operativa de los programas de información estadística y geográfica en el ámbito territorial para que sea publicada a través el tablero de seguimiento;

2. Difundir el aprovechamiento de la información publicada en el tablero de seguimiento para facilitar el proceso de planeación operativa entre los diferentes usuarios;

3. Propiciar la revisión periódica y el análisis de las estructuras que operan en el ámbito territorial para facilitar el desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas, y

4. Decidir y vigilar el seguimiento a la implementación de los movimientos realizados a la estructura que opera en el ámbito territorial de acuerdo con los criterios definidos para su revisión y análisis con el fin de mantener su actualización.

Departamento de Seguimiento a la Planeación Operativa.-

Objetivo:

Analizar y categorizar la información relacionada con la planeación operativa en cuanto a la captación de los programas y proyectos estadísticos y geográficos que se lleven a cabo en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, así como controlar los movimientos en la estructura que opera en el ámbito territorial, con la finalidad de facilitar las actividades relacionadas con la generación de Información Estadística y Geográfica de acuerdo a los lineamientos y metodologías definidas por las Unidades Administrativas centrales productoras de información.

Funciones:

1. Organizar, seleccionar y validar la información relacionada a la planeación operativa de los programas de información estadística y geográfica en el ámbito territorial para que sea publicada a través el tablero de seguimiento;

2. Supervisar la implementación de los criterios para la revisión y análisis de la estructura que opera en el ámbito territorial para facilitar el desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas, y

3. Decidir la generación de reportes de control y seguimiento de los movimientos realizados a la estructura que opera en el ámbito territorial de acuerdo con los criterios definidos para su revisión y análisis con el fin de mantener su actualización.

Subdirección de Integración de Información y Apoyo a la Planeación Operativa.-

Objetivo:

Efectuar la integración y envío de la información solicitada de diferentes instancias para dar cumplimiento a la normatividad de transparencia y acceso a la información; efectuar el seguimiento a los programas de capacitación de los operativos estadísticos y geográficos en el ámbito territorial para apoyar la planeación operativa; constatar el cumplimiento de la normatividad establecida para fortalecer la planeación operativa.

Funciones:

1. Vigilar y constatar el cumplimiento de los requerimientos de información a la Coordinación General de Operación Regional, a través del sistema nacional de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, plataforma nacional y de instancias fiscalizadoras, para cumplir con la normatividad vigente en la materia;

2. Gestionar las solicitudes de información a la Coordinación General de Operación Regional derivadas

de la participación de la Dirección en los órganos colegiados, para dar cumplimiento a los mismos;

3. Decidir y efectuar el seguimiento a los programas de capacitación de los operativos estadísticos y geográficos en el ámbito de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para la integración de los informes de la planeación operativa, y

4. Vigilar y propiciar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los levantamientos de campo, así como propiciar la actualización de dichos documentos para coadyuvar a la armonización de los proyectos estadísticos y geográficos.

Dirección del SNIEG en el Ámbito Estatal.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

Subdirección de Apoyo al SNIEG en el Ámbito Estatal.-

Objetivo:

Proponer e implementar mecanismos para monitorear la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica y retroalimentar sobre resultados y áreas de oportunidad, así como asesorar y fomentar dentro de los Comités Estatales la generación de indicadores a nivel local para medir los avances en temas de interés nacional y en temas estadísticos y geográficos de los programas estatales de desarrollo.

Funciones:

1. Propiciar y vigilar el análisis de los proyectos e indicadores para identificar y atender los requerimientos de información de los estados y municipios;

2. Proponer y especificar los indicadores contenidos en los proyectos que aporten información a los gobiernos estatales y municipales para su seguimiento;

3. Vigilar la integración de los proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas en el marco de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica para su seguimiento y control;

4. Orientar a las Unidades del Estado en el desarrollo de guías para la ejecución de proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas;

5. Efectuar y vigilar el análisis, asesoría y monitoreo sobre la programación, integración y operación de los Comités Técnicos Especializados especiales (Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica), para el cumplimiento de la normatividad establecida;

6. Decidir en el diseño de sistemas de información para el monitoreo de la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica como órganos colegiados del Sistema para su seguimiento y control, y

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

Departamento de Seguimiento a la Operación de Comités Estatales.-

Objetivo:

Seleccionar las mejores prácticas en la operación de los Comités Estatales y guiar a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales sobre los documentos normativos y de apoyo que se requieran para la constitución, instalación y operación de los Comités Estatales.

Funciones:

1. Decidir y analizar los proyectos estadísticos y geográficos que generen información con valor agregado a las entidades federativas en el marco de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica para su seguimiento e implementación en otras entidades;

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

3. Vigilar la asesoría que se proporciona a las Unidades del Estado en el desarrollo de guías para la ejecución de proyectos estadísticos y geográficos de valor agregado en las entidades federativas;

4. Establecer e impulsar los indicadores contenidos en los proyectos que aporten información a los gobiernos estatales y municipales para su seguimiento;

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

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

Departamento de Apoyo al SNIEG.-

Objetivo:

Guiar y brindar orientación técnica a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para facilitar su gestión en el desarrollo y consolidación del Sistema desde el ámbito estatal, así como brindar el apoyo a la atención de las necesidades de información del ámbito estatal.

Funciones:

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

2. Decidir y controlar las herramientas que permitan detectar las necesidades de información en los estados y municipios para satisfacer los requerimientos de las entidades federativas;

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

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

5. Vigilar la implementación de acciones en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para fortalecer el proceso de desarrollo y consolidación del Sistema desde el ámbito estatal.

Dirección de Integración y Análisis de Información y Apoyo a la Calidad en el Ámbito Territorial.-

Objetivo:

Apoyar en la coordinación de la instrumentación de las directrices en el marco del Comité de Aseguramiento de Calidad en el ámbito territorial, así como impulsar la capacitación transversal del personal de las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y de la Unidad Administrativa, para favorecer la calidad operativa.

Funciones:

1. Encauzar las directrices del Comité de Aseguramiento de la Calidad Institucional en el ámbito territorial para contribuir con el mejoramiento de la operación;

2. Dirigir y vigilar la implementación de la mejora continua en los procedimientos de trabajo y en los procesos de producción, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan, las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para contribuir en la mejora de la operación en el ámbito territorial;

3. Coordinar y vigilar la formulación de indicadores de las actividades de ejecución de la captación de información estadística y geográfica con enfoque a la medición de la calidad que permitan identificar áreas de mejora para apoyar a la toma de decisiones de las Unidades Administrativas que permitan contribuir en mejorar la implementación de los procesos de producción en las distintas dimensiones de la calidad;

4. Coordinar con las Unidades Administrativas responsables de los procesos de producción las estrategias a seguir en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para fomentar mejoras sobre los registros administrativos con fines estadísticos desde el ámbito de su competencia;

5. Plantear y decidir en coordinación con la Dirección de Capacitación, estrategias de capacitación transversal de las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación General de Operación Regional, a las Direcciones Regionales y a las Coordinaciones Estatales para potenciar el talento institucional, y

6. Dirigir las acciones que se deriven de las actividades de la operación permitiendo la integración de información y reportes de proyectos o actividades de la Coordinación General de Operación Regional, de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto que sean requeridos por la persona titular de la Unidad Administrativa para mantener un constante seguimiento a los acuerdos o al desahogo de temas que requieren atención conjunta con otras áreas.

Subdirección de Análisis de Información y Calidad en el Ámbito Territorial.-

Objetivo:

Fomentar la calidad a través del seguimiento de las capacidades operativas en el ámbito territorial, el monitoreo y actualización de indicadores representativos por entidad federativa y la participación en la propuesta y el seguimiento de indicadores para medir el desempeño en la ejecución de la fase de captación.

Funciones:

1. Decidir y vigilar el diagnóstico de capacidades operativas en el ámbito territorial para la ejecución de los programas de información;

2. Decidir y actualizar la pertinencia de la inclusión de indicadores representativos por entidad federativa categorizados en diferentes temáticas para contribuir a la toma de decisiones;

3. Definir el análisis y participación en el diseño de indicadores que midan el desempeño en la ejecución de la captación de información proveniente de los operativos estadísticos y geográficos para ser usados como elementos de evaluación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, y

4. Orientar y vigilar la calidad en la gestión de proyectos del área para contribuir a la mejora del seguimiento a la operación.

Departamento de Análisis de Información y Calidad en el Ámbito Territorial.-

Objetivo:

Brindar el apoyo necesario en su área de adscripción que permita el seguimiento de la evaluación a las capacidades operativas del ámbito territorial, el análisis de los indicadores representativos por entidad federativa para impulsar la calidad.

Funciones:

1. Analizar e instrumentar el diagnóstico de capacidades operativas en el ámbito territorial para la ejecución de los programas de información;

2. Analizar la pertinencia de la inclusión de indicadores representativos por entidad federativa para contribuir a la toma de decisiones, y

3. Analizar y decidir el diseño de indicadores que midan el desempeño en la ejecución de la captación de información proveniente de los operativos estadísticos y geográficos para ser usados como elementos de evaluación de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

Subdirección de Integración y Seguimiento a la Calidad.-

Objetivo:

Asegurar el suministro de información para el seguimiento de acuerdos, así como para contribuir en la representatividad de la persona Titular de la Unidad Administrativa tanto de las entidades federativas como del ámbito internacional, y establecer el seguimiento y control de los avances de proyectos y asuntos de la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) para el cumplimiento de los Programas de Trabajo establecidos.

Funciones:

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

2. Propiciar, orientar y vigilar las buenas prácticas de los proyectos y procesos de trabajo para contribuir a la mejora de la operación en el ámbito territorial;

3. Canalizar y vigilar la información inherente a los acuerdos del área con las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para desahogar temas que requieren atención conjunta, y

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

Subdirección de Apoyo a la Calidad Operativa en el Ámbito Territorial.-

Objetivo:

Promover la evaluación de los registros administrativos en el ámbito territorial, propiciar la capacitación del personal del ámbito central y territorial y proponer la instrumentación de las directrices del Comité de Aseguramiento de la Calidad, así como su seguimiento para impulsar la mejora de la calidad operativa en el ámbito territorial.

Funciones:

1. Definir el diseño de las estrategias de promoción de la herramienta de evaluación de los registros administrativos de las Unidades del Estado en el ámbito territorial para mejorar su calidad;

2. Estandarizar el seguimiento a las evaluaciones de los registros administrativos de las Unidades del Estado para que estos cuenten con la calidad necesaria para que sean utilizados por los tomadores de decisión;

3. Decidir, proponer y vigilar los mecanismos de seguimiento y la aplicación de las directrices del Comité de Aseguramiento de la Calidad Institucional en el ámbito territorial para fortalecer el cumplimiento normativo institucional en esta materia, y

4. Decidir y estructurar las propuestas de capacitación transversal para las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación General de Operación Regional, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, para potenciar el talento institucional.

Departamento de Apoyo a la Calidad Operativa en el Ámbito Territorial.-

Objetivo:

Brindar apoyo y dar seguimiento al ámbito territorial para lograr el desarrollo de las actividades de evaluación de registros administrativos, capacitación del personal y la implementación de las directrices del Comité de Aseguramiento de la Calidad, con el fin de favorecer la calidad operativa.

Funciones:

1. Vigilar la correcta aplicación de la herramienta de evaluación de los registros administrativos de las Unidades del Estado en el ámbito territorial para el cumplimiento de las directrices de aseguramiento de la calidad;

2. Generar informes sobre el estatus de los registros administrativos evaluados en el ámbito territorial para dar seguimiento a su evolución en cuanto a su mejora;

3. Analizar y decidir los registros administrativos de las Unidades del Estado susceptibles de evaluación para promover la utilización de la herramienta desarrollada para este fin en el ámbito territorial y mejorar la calidad de estos;

4. Supervisar el seguimiento a las actividades del Programa de Aseguramiento de la Calidad en las que la Coordinación General de Operación Regional participa para el cumplimiento de las directrices del Comité de Aseguramiento de la Calidad, y

5. Analizar las propuestas de capacitación transversal para las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación General de Operación Regional, para potenciar el talento institucional.

Dirección de Informática en la CGOR.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Dirigir el diseño, desarrollo, implantación, administración y mantenimiento de sistemas informáticos, así como la gestión de información electrónica para fortalecer el desarrollo y ejecución de los procesos y proyectos de la Coordinación General de Operación Regional;

2. Administrar la incorporación de bienes de TIC y servicios informáticos para la mejora de la estructura informática de la Coordinación General de Operación Regional, de las Direcciones Regionales y de las Coordinaciones Estatales;

3. Coordinar la estrategia de fomento al uso y aprovechamiento de las TIC en apego a estándares, lineamientos y normas institucionales para fortalecer los procesos operativos de la Coordinación General de Operación Regional, de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

4. Vigilar y evaluar las pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones requeridos para implantar los sistemas informáticos, cuyo propósito sea soportar procesos y proyectos de la Coordinación General de Operación Regional, y

5. Coordinar las funciones de ámbito específico en la Coordinación General de Operación Regional correspondientes a la gestión informática, soporte técnico, desarrollo de sistemas informáticos y gestión de información electrónica en sus áreas informáticas para fortalecer la función informática institucional.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

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

Departamento de Desarrollo de Sistemas A.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

Departamento de Desarrollo de Sistemas B.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

Subdirección de Soporte Técnico.-

Objetivo:

Asistir y dar soporte a las personas usuarias de los servicios informáticos y de los recursos de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) o sean implementados por el personal de la Coordinación para contribuir al cumplimiento de los procesos.

Funciones:

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

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

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

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

Subdirección de Gestión Informática y de Información Electrónica.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

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

Dirección de Seguimiento y Coordinación de Gestión en el Ámbito Territorial.-

Objetivo:

Coordinar y dar seguimiento a las actividades de apoyo y gestión de la Coordinación General Operación Regional, a fin de asegurar su adecuado funcionamiento y vinculación con las áreas administrativas centrales, así como las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

Funciones:

1. Vigilar la administración y el seguimiento en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales en apego a la normatividad establecida para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

2. Dirigir y coordinar con la persona titular de la Unidad Administrativa los criterios establecidos en las propuestas de modificación y ajustes a la estructura orgánica, ocupacional y salarial por parte de las

Unidades Administrativas de la estructura territorial para contar con una adecuada alineación organizacional en cumplimiento a los objetivos de cada uno de los procesos y metas estratégicas;

3. Coordinar y vigilar el cumplimiento de la administración de los recursos presupuestales asignados y el ejercicio óptimo del presupuesto de acuerdo con la normatividad establecida, así como la formulación del anteproyecto del presupuesto a fin de apoyar en el cumplimiento de los programas de trabajo establecidos;

4. Formular y emitir acciones que propicien la simplificación de procedimientos, así como una adecuada gestión y aprovechamiento de los recursos institucionales en la estructura territorial para una oportuna conjunción de esfuerzos en la generación, coordinación y supervisión del trabajo, y

5. Vigilar la coordinación de trámites y requerimientos con las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía aplicables a la estructura territorial y desde el ámbito de competencia a fin de garantizar el seguimiento y cumplimiento en tiempo y forma.

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

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

administrativas por infracciones a la Ley;

10. Instruir a los servidores públicos de las Áreas Administrativas a su cargo, a efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información proporcionada por los informantes en coordinación con su superior jerárquico y las Unidades Administrativas responsables del operativo para recabar la información. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Departamento de Apoyo Jurídico.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur, Sureste y Centro.-

Objetivo:

Representar y asesorar jurídicamente a la Dirección Regional, para la defensa de los intereses del Instituto, conforme a las atribuciones que le delegue la Coordinación General de Asuntos Jurídicos (CGAJ), de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

1. Representar legalmente al Instituto, a la Dirección Regional y las Coordinaciones Estatales adscritas, previa delegación de facultades de la CGAJ, ante las autoridades judiciales y administrativas del fuero común o federal, en los juicios en que las mismas sean parte, con el fin de salvaguardar los intereses del Instituto;

2. Actuar e intervenir, previa delegación de facultades y conforme a la dirección de la CGAJ, en los juicios y procedimientos agrarios, penales, laborales, civiles, administrativos, constitucionales y de derechos humanos ante las autoridades judiciales y administrativas del fuero común o federal, en nombre y representación del Instituto, la Dirección Regional o las Coordinaciones Estatales adscritas sean parte, al mismo tiempo informar el estado procesal de los mismos, para la oportuna aplicación de los medios legales que favorezcan el resultado de los mismos, salvaguardando los intereses jurídicos del Instituto;

3. Promover denuncias o querellas ante el ministerio público del fuero común o federal, para la acreditación de la propiedad de los bienes del Instituto en el marco del ámbito de su competencia;

4. Elaborar informes previos y con justificación en materia de amparo e intervenir en los procedimientos en los que el Instituto, la Dirección Regional o las Coordinaciones Estatales adscritas, tengan el carácter de autoridad responsable o tercero interesado, para salvaguardar los intereses del Instituto;

5. Atender, previa delegación de facultades de la CGAJ, las diligencias de presentación y de ratificación de denuncias o querellas ante el ministerio público del fuero común o federal, del área de adscripción, y dar seguimiento de las mismas, para cumplir con los requerimientos procesales de la materia;

6. Coadyuvar con la CGAJ y con la Dirección Regional en la atención en tiempo y forma de los requerimientos jurídicos de autoridades judiciales, jurisdiccionales, administrativas, incluyendo las pertenecientes al Instituto, así como de particulares en el ámbito territorial de su adscripción, con el fin de dar cumplimiento con los términos establecidos por la legislación aplicable;

7. Intervenir y conciliar en la práctica de diligencias e investigaciones para el levantamiento y debida elaboración de actas por incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal, mediante la aplicación de la normatividad vigente, salvaguardando los intereses jurídicos del Instituto;

8. Tramitar y apoyar en la preparación, integración de documentación y elaboración de los dictámenes de incobrabilidad y/o incosteabilidad para la cancelación y depuración de adeudos y saldos contables;

9. Atender todo tipo de siniestros (accidentes, robos y pérdidas) ante la autoridad administrativa y judicial, así como asesorar al usuario resguardante, en las gestiones necesarias ante dichas autoridades a fin de salvaguardar los bienes del Instituto;

10. Brindar asesoría jurídica a la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales de su adscripción, en las materias del ámbito de competencia que corresponda con la finalidad de que se observe el cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;

11. Apoyar en la revisión de los requisitos de validez legal y guiar los cambios que estime pertinentes de los contratos y convenios que tenga que suscribir la persona Titular de la Dirección Regional de su adscripción en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas del INEGI y demás que deriven de actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables al Instituto conforme a los criterios que emita la CGAJ, con el objeto de brindar certeza jurídica sobre su contenido;

12. Actuar como asesor, opinar y asistir a los procedimientos públicos de contratación convocados por la Dirección Regional de su adscripción, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas del INEGI, conforme a los criterios que emita la CGAJ, para que se apegue a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

13. Establecer y llevar un registro de los contratos y convenios que formalice la persona Titular de la Dirección Regional de su adscripción, con la finalidad de contar con consecutivo de los compromisos contraídos por el Instituto;

14. Impulsar el seguimiento en la gestión de trámites ante la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales que correspondan, en materia de transparencia y acceso a la información pública generada por el Instituto, para los efectos legales correspondientes;

15. Apoyar en el resguardo, custodia, efectividad y liberación de garantías emitidas en favor del Instituto, por conducto de la Dirección Regional de su adscripción, producto de los procedimientos de contratación, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas del INEGI conforme a las disposiciones que emita la CGAJ, para coadyuvar en el control y liberación correspondiente;

16. Analizar y apoyar en la integración de las propuestas de documentos correspondientes a los procedimientos de terminación anticipada y de recisiones administrativas de los contratos que formalice la Dirección Regional de su adscripción, para que surta sus efectos legales a que haya lugar;

17. Analizar y apoyar en la integración de los proyectos de finiquito de rescisiones administrativas de contratos y convenios que haya celebrado la Dirección Regional de su adscripción, para brindar certeza jurídica a las personas servidoras públicas responsables de su emisión;

18. Analizar y apoyar en la integración de los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se interpongan con motivo de la aplicación de las normas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas del INEGI, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable;

19. Analizar y apoyar en la integración de los proyectos de acuerdos admisorios, de desechamiento, no interposición, sobreseimiento y resoluciones en materia del Servicio Profesional de Carrera del Instituto y otros que deban ser tramitados y resueltos por el Instituto, en el ámbito de competencia territorial de la Dirección Regional que corresponda, con el propósito de brindar certeza jurídica en asuntos que incida su competencia;

20. Presentar a la CGAJ un informe de los asuntos jurídicos atendidos en la Dirección Regional de su adscripción, conforme a las funciones y materias en competencia, así como reportar de manera oportuna a la CGAJ sobre la atención a los asuntos que sean de su encargo, con la finalidad de contar con el control de los asuntos de su competencia, y

21. Coordinarse con las personas titulares de las subdirecciones de asuntos agrarios y penales, de lo contencioso laboral, de lo contencioso civil y administrativo y de asuntos constitucionales y derechos humanos de la Dirección de Asuntos Contenciosos, de las subdirecciones de contratos y de acceso a la información y recursos administrativos de la Dirección de Consultoría Jurídica así como con el personal que dichos Titulares designen, y poner a consideración los asuntos conforme al ámbito de competencia que corresponda, para coadyuvar en la toma de decisiones de los mismos.

Subdirección de Desarrollo Tecnológico.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Implementar e inspeccionar las estrategias de supervisión y gestión de los recursos, bienes y servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), de acuerdo con la normatividad establecida, así como vigilar el desarrollo de sistemas en apoyo a la Coordinación General de Operación Regional (CGOR), para garantizar la continuidad de los servicios en la Dirección Regional.

Funciones:

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

2. Decidir e implementar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

3. Vigilar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, proporcionados por terceros, relacionados con la infraestructura de TIC para propiciar el cumplimiento de los mismos;

4. Implementar las estrategias de supervisión del funcionamiento de la infraestructura de TIC para propiciar la continuidad de los servicios tecnológicos;

5. Implementar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

6. Ejecutar la provisión de bienes y servicios considerados como TIC para ofrecer a los usuarios, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

7. Implementar la difusión de las disposiciones normativas establecidas en materia de TIC, para facilitar su cumplimiento, el mejor uso de los recursos y el fortalecimiento de la cultura informática en las entidades de su circunscripción territorial;

8. Difundir la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

9. Facilitar las actividades de apoyo que en materia de desarrollo de sistemas se proporcione a la CGOR para contribuir al cumplimiento de los objetivos de mejora e implementación de innovaciones tecnológicas en los procesos operativos;

10. Estructurar y ejecutar las actividades de asesoría, asistencia y soporte técnico en TIC para propiciar la continuidad de las tareas operativas que realizan los usuarios en el desarrollo de los programas institucionales;

11. Responder a las solicitudes de información, que realizan las áreas centrales, sobre las necesidades de bienes, servicios y capacitación en materia de TIC para propiciar la continuidad de operaciones de los programas institucionales, y

12. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Soporte Técnico y Gestión de TIC.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar el soporte técnico y la gestión de los bienes y servicios considerados como Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), así como vigilar el desarrollo de sistemas informáticos que requiera la Coordinación General de Operación Regional (CGOR), para cumplir con los requerimientos de las áreas usuarias y favorecer la continuidad de los programas institucionales.

Funciones:

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

2. Decidir y establecer las pruebas a los sistemas informáticos enviados por oficinas centrales antes de su implementación para validar el correcto funcionamiento de los mismos;

3. Vigilar y supervisar los contratos y aplicación de garantías de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía y sistemas de videoconferencia, celebrados con terceros para contribuir en el cumplimiento;

4. Supervisar el servicio de asesoría, asistencia y soporte técnico al personal usuario de los servicios tecnológicos, a través del Sistema de Mesa de Ayuda para promover la continuidad de los programas institucionales;

5. Supervisar e impulsar las acciones necesarias para brindar el soporte técnico al personal usuario de los sistemas desarrollados en el Instituto, en al ámbito de su competencia;

6. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de TIC para mantener la continuidad de los servicios tecnológicos;

7. Controlar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

8. Supervisar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

9. Supervisar la provisión de bienes y servicios considerados como TIC para brindar al personal usuario, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus funciones;

10. Impulsar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en TIC para promover su conocimiento y cumplimiento;

11. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información, y

12. Supervisar las actividades de apoyo que en materia de desarrollo de sistemas se proporcione a la CGOR para contribuir al cumplimiento de los objetivos de mejora e implementación de innovaciones tecnológicas en los procesos operativos.

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

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

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

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

Objetivo:

Organizar y supervisar las actividades de captación y procesamiento de los programas de estadística de gobierno, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de gobierno, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de gobierno, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Instrumentar la asesoría sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

5. Decidir y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de gobierno, en materia de captación y procesamiento, para corregir oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y difusión a que hace

referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

Evaluar y asesorar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación de los programas de información estadística; así como coordinar la elaboración de productos de integración estatal y municipal para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Evaluar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Coordinar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Consolidar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de análisis de la producción, así como las acciones de explotación de información de los programas de información estadística para favorecer la promoción y la calidad de la información;

5. Coordinar y asesorar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de elaboración de documentos de información estadística para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Asesorar sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

7. Dirigir las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

8. Decidir las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su circunscripción territorial, de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la

producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la ejecución de las etapas de procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación de los programas de información estadística; así como, en la elaboración de productos de integración estatal y municipal para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los censos y conteos de población, censos económicos y agropecuarios, en el ámbito de su circunscripción territorial para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración estatal y municipal de información estadística, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Orientar la ejecución de las actividades de análisis de la producción, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Constatar y orientar la ejecución de actividades de elaboración de documentos de información estadística, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Facilitar la asesoría sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

7. Orientar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

8. Decidir y vigilar las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su circunscripción territorial, de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información en materia de procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

9. 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 del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición

estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

Validar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de procesamiento, análisis de la producción y difusión de los programas de información estadística sociodemográfica y de gobierno, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Instrumentar la ejecución de las actividades de procesamiento, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los censos y conteos de población, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Instrumentar y supervisar la ejecución de las actividades de análisis de la producción, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica y de gobierno, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Instrumentar y validar la ejecución de actividades de elaboración de documentos de información estadística sociodemográfica y de gobierno, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Instrumentar la asesoría sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

6. Decidir y controlar en conjunto con su superior jerárquico, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su circunscripción territorial, de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica y de gobierno en materia de procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, 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 del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

Validar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de procesamiento, análisis de la producción y difusión de los programas de información estadística económica; así como, en la elaboración de productos de integración estatal y municipal para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Instrumentar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los censos económicos y agropecuarios, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración estatal y municipal de información estadística, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Instrumentar y supervisar la ejecución de las actividades de análisis de la producción, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Instrumentar y validar la ejecución de actividades de elaboración de documentos de información estadística económica en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Instrumentar la asesoría sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

7. Decidir y controlar en conjunto con su superior jerárquico, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su circunscripción territorial, de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica en materia de procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Explotación y Análisis Económico, de la Dirección Regional Noreste.-

Objetivo:

Validar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de procesamiento, análisis de la producción y difusión de los programas de información estadística económica; así como, en la elaboración de productos de integración estatal y municipal para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

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

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

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

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

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

7. Supervisar en el ámbito de su competencia, las acciones de explotación y análisis de información estadística básica y derivada para favorecer el uso y promoción de la información que genera el Instituto y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

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

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 Desarrollo Estadístico.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación, procesamiento y evaluación de los programas de información estadística, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar las actividades de supervisión en el ámbito de su circunscripción territorial, de las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Constatar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los censos de gobierno y registros administrativos sociodemográficos, en el ámbito de su circunscripción territorial para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Orientar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Decidir y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, en materia de captación, procesamiento y evaluación, para corregir oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

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

Departamento de Operativos Sociodemográficos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación y procesamiento de los programas de información de censos, conteos y encuestas sociodemográficas, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de censos, conteos y encuestas sociodemográficas, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de las encuestas sociodemográficas, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Decidir y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información censos, conteos y encuestas sociodemográficas, en materia de captación y procesamiento, para corregir oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operativos Sociodemográficos de la Dirección Regional Oriente.-

Objetivo:

Supervisar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación y procesamiento de los programas de información de censos, conteos y encuestas sociodemográficas, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

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

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

4. Supervisar las etapas de capacitación, elaboración, integración y actualización del marco nacional de viviendas a cargo de las Coordinaciones Estatales en su ámbito de competencia, para dar cumplimiento a los objetivos programados y la conformación adecuada del marco muestral de las mismas;

5. Decidir y supervisar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia las estrategias operativas de los censos y conteos nacionales de población, así como de las encuestas de carácter sociodemográfico para contribuir al logro de los objetivos establecidos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operativos Económicos y Registros Administrativos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de la etapa de captación de los programas de información estadística económica, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Decidir y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, en materia de captación y procesamiento, para corregir oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno.- Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Sur, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación y procesamiento de los programas de información estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, así como de registros administrativos sociodemográficos, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Instrumentar y supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística

de gobierno, seguridad pública y justicia, así como de registros administrativos sociodemográficos, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Decidir y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de gobierno, así como de registros administrativos sociodemográficos, en materia de captación y procesamiento, para corregir oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno, de las Direcciones Regionales Centro Norte y Oriente.-

Objetivo:

Supervisar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación y procesamiento de los programas de información estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, así como de registros administrativos sociodemográficos, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

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

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

4. Decidir y supervisar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia las estrategias de los operativos de censos y encuestas nacionales gobierno, seguridad y justicia para contribuir al logro de los objetivos establecidos;

5. Decidir y supervisar a las Coordinaciones Estatales, de su ámbito de competencia en los procesos de generación de información a través del aprovechamiento de registros administrativos de carácter sociodemográfico para contribuir al logro de los objetivos establecidos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Estadística, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar y evaluar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación de los programas de información estadística; la elaboración de productos de integración de la entidad y de las demarcaciones territoriales, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Coordinar y evaluar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Coordinar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Consolidar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de análisis de la producción, así como las acciones de explotación de información de los programas de información estadística para favorecer la promoción y la calidad de la información;

5. Coordinar y asesorar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de elaboración de documentos de información estadística para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Asesorar sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

7. Dirigir las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

8. Decidir las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su circunscripción territorial, de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 Desarrollo Estadístico, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación, procesamiento y evaluación de los programas de información estadística, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de encuestas sociodemográficas y registros administrativos sociodemográficos, en el ámbito de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de encuestas sociodemográficas y registros administrativos sociodemográficos, en el ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Orientar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Decidir y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, en materia de captación, procesamiento y evaluación, para corregir oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

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

Departamento de Encuestas en Hogares, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Organizar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación y procesamiento de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables del programa de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables del programa de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Decidir y organizar, en el ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables del programa de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Encuestas Especiales, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Organizar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación y procesamiento de las encuestas especiales, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables del programa de encuestas especiales, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables del programa de encuestas especiales, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Decidir y organizar, en el ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables del programa de encuestas especiales, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del

INEGI 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 Procesos de Estadísticas Sociodemográficas, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Organizar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación y procesamiento de los registros administrativos sociodemográficos, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas especiales de información de registros administrativos sociodemográficos, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas especiales de información de registros administrativos sociodemográficos, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Decidir y organizar, en el ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los registros administrativos sociodemográficos, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Apoyo a los Servicios Regionales de Inf. Estadística, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación y procesamiento de los programas de información de censos, conteos y encuestas sociodemográficas, para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el

aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de censos, conteos y encuestas sociodemográficas, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de las encuestas sociodemográficas, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Decidir y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información censos, conteos y encuestas sociodemográficas, en materia de captación y procesamiento, para corregir oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Integración y Análisis de Información, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación de registros administrativos económicos, procesamiento y análisis de la producción de los programas de información estadística; así como en la elaboración de productos de integración de la entidad y de las demarcaciones territoriales para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar las actividades de ejecución y cierre de la captación de registros administrativos económicos, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística en el ámbito de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los censos y conteos de población, censos económicos y agropecuarios y registros administrativos económicos, en el ámbito de su circunscripción territorial para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración a nivel entidad y demarcaciones territoriales de información estadística, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Orientar la ejecución de las actividades de análisis de la producción, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Constatar y orientar la ejecución de actividades de elaboración de documentos de información estadística, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

7. Facilitar la asesoría sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

8. Orientar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

9. Decidir y vigilar las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su circunscripción territorial, de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

10. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Análisis Sociodemográfico, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Validar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de procesamiento, análisis de la producción y difusión de los programas de información estadística sociodemográfica y de gobierno; para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Instrumentar la ejecución de las actividades de procesamiento, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los censos y conteos de población, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Instrumentar y supervisar la ejecución de las actividades de análisis de la producción, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica y de gobierno, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Instrumentar y validar la ejecución de actividades de elaboración de documentos de información estadística sociodemográfica y de gobierno, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir

a los objetivos del SNIEG;

5. Instrumentar la asesoría sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

6. Decidir y controlar en conjunto con su superior jerárquico, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su circunscripción territorial, de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica y de gobierno en materia de procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, 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 del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Análisis Económico, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Vigilar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, y a las Coordinaciones Estatales, en la gestión y ejecución de las etapas de captación de registros administrativos económicos, procesamiento y análisis de la producción de los programas de información estadística económica; así como, en la elaboración de productos de integración de la entidad y de las demarcaciones territoriales para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables del programa de registros administrativos económicos, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Instrumentar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables del programa de registros administrativos económicos, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Instrumentar y supervisar la ejecución de las actividades de análisis de la producción, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG

5. Instrumentar y validar la ejecución de actividades de elaboración de documentos de información estadística económica en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Instrumentar la asesoría sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la

sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

7. Decidir y controlar en conjunto con su superior jerárquico, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su circunscripción territorial, de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica en materia de procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadística Derivada, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Validar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, en la gestión y ejecución de las etapas de procesamiento y análisis de la producción de los programas de información estadística de registros administrativos sociodemográficos y económicos, así como, en la elaboración de productos de integración de la entidad y de las demarcaciones territoriales para contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Instrumentar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de registros administrativos sociodemográficos y económicos, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de la entidad y de las demarcaciones territoriales de información estadística, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Instrumentar y supervisar la ejecución de las actividades de análisis de la producción, definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de registros administrativos sociodemográficos y económicos en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Instrumentar y validar la ejecución de actividades de elaboración de documentos de información estadística sociodemográfica y económica en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Instrumentar la asesoría sobre el conocimiento y uso de los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística que contribuya con el SNIEG;

7. Decidir y controlar en conjunto con su superior jerárquico, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su circunscripción territorial, de los procedimientos definidos por

las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica y económica en materia de procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Geografía y Medio Ambiente.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente y Sureste.-

Objetivo:

Coordinar, evaluar y asesorar las actividades de captación, procesamiento, evaluación de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Dirigir en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las unidades administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Dirigir en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento e integración definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Coordinar y evaluar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de análisis de la producción, así como las acciones de explotación de información de los programas geográficos, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Fomentar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de asesoría y colaboración para la difusión y uso de la información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, entre las Unidades del Estado o usuarios en general para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

6. Dirigir la ejecución de las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

7. Dirigir las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Geografía y Medio Ambiente, de la Dirección Regional Sur.-

Objetivo:

Coordinar, evaluar y asesorar las actividades de captación, procesamiento, evaluación de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Aprobar la capacitación en materia de nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de información geográfica para la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

3. Acordar en conjunto con las Coordinaciones Estatales los indicadores que permitan el monitoreo del cumplimiento a los estándares establecidos, para consolidar la calidad y oportunidad de la información geográfica;

4. Coordinar las acciones de control y seguimiento de los proyectos geográficos que se llevan a cabo en el ámbito regional, para contribuir al fortalecimiento del SNIEG;

5. Dirigir las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia geográfica a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Técnicos Estatales de Información Estadística y Geográfica, para el fortalecimiento del SNIEG;

6. Dirigir, en el ámbito de su competencia, las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, para fomentar el uso de la información geográfica;

7. Dirigir las actividades de generación, integración, explotación y actualización de la información geográfica básica y temática para su incorporación al SNIEG;

8. Evaluar la operación de los programas de trabajo de los ámbitos regional y estatal, de las actividades de generación, integración, explotación y actualización de la información geográfica básica y temática para su incorporación al SNIEG;

9. Coordinar las actividades de normalización y recopilación de registros de información geográfica, para el fomento de una cultura registral y la atención de los requerimientos del SNIEG;

10. Dirigir la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información geográfica, para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

11. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos encomendados en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente, y

12. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo Geográfico.-
Noreste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Vigilar, validar y controlar las actividades de procesamiento, análisis y evaluación de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Analizar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento e integración de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Instrumentar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de análisis de la producción, así como las acciones de explotación de información de los programas geográficos, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Instrumentar, en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de asesoría y colaboración para la difusión y uso de la información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, entre las Unidades del Estado o usuarios en general para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Impulsar el uso de nuevas tecnologías en los procesos de captación y procesamiento de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, así como aquellas orientadas al uso de la información, observando la normatividad vigente, para contribuir al logro de los objetivos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo Geográfico, de la Dirección Regional Noroeste.-

Objetivo:

Vigilar, validar y controlar las actividades de procesamiento, análisis y evaluación de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar la capacitación sobre nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de información geográfica para impulsar la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

3. Analizar y validar los indicadores que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares establecidos, para promover la calidad y oportunidad de la información geográfica producida;

4. Decidir y reportar las acciones de control y seguimiento de los proyectos geográficos que se llevan a cabo en el ámbito regional, para promover el fortalecimiento del SNIEG;

5. Supervisar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia geográfica a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Técnicos Estatales de Información Estadística y Geográfica para promover el cumplimiento de los objetivos establecidos;

6. Supervisar y vigilar las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, en el ámbito de su competencia, para favorecer el uso de la información geográfica y del medio ambiente, 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 del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Procesos Geográficos Básicos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Gestionar, vigilar y constatar la planeación y ejecución de actividades relacionadas con la captación, procesamiento, evaluación de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información geográfica básica y de cartografía y territorio, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica y de cartografía y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica y de cartografía y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Vigilar y constatar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información geográfica básica y de cartografía y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Efectuar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica y de cartografía y territorio en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

6. Decidir las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica y de cartografía y territorio en materia de captación, procesamiento y evaluación para contribuir al logro de los objetivos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Información Básica.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar, validar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos geográficos básicos, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar, validar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar, validar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar, validar y controlar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información geográfica básica, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Vigilar y controlar las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica en materia de captación y procesamiento para contribuir al logro de los objetivos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Cartografía y Territorio.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar, validar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos del marco geoestadístico nacional, límites y registros sobre catastro y territorio, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de cartografía urbana y rural, marco geoestadístico nacional y límites, registros sobre catastro y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de cartografía urbana y rural, marco geoestadístico nacional y límites, registros sobre catastro y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración regional de información de cartografía urbana y rural, marco geoestadístico nacional y límites, registros sobre catastro y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Vigilar y controlar las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de cartografía urbana y rural, marco geoestadístico nacional y límites, registros sobre catastro y territorio en materia de captación y procesamiento para contribuir al logro de los objetivos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Procesos Geográficos Temáticos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Gestionar, vigilar y constatar la planeación y ejecución de actividades relacionadas con la captación, procesamiento, evaluación de la producción y colaborar en las actividades de difusión de los programas de información de medio ambiente, recursos naturales, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición geográfica, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la estructuración y edición, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Vigilar y constatar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la estructuración y edición, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Efectuar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

6. Decidir las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la integración y estructuración en materia de captación, procesamiento y evaluación para contribuir al logro de los objetivos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente.-
Noreste, Norte, Noroeste, Centro Norte, Centro Sur, Oriente y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar, validar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos sobre recursos naturales y medio ambiente, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar y validar en su ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de recursos naturales y medio ambiente para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de recursos naturales y medio ambiente para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información de recursos naturales y medio ambiente para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Vigilar y controlar las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de recursos naturales y medio ambiente en materia de captación y procesamiento para contribuir al logro de los objetivos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Edición Geoespacial.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente y Sur.-

Objetivo:

Supervisar, validar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento, integración, estructuración y edición de información geográfica, con apego a la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar y validar en su ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de integración, estructuración y edición para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de estructuración y edición para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información geoespacial para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Vigilar y controlar las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de integración, estructuración y edición, en materia de captación y procesamiento para contribuir al logro de los objetivos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Edición Geoespacial, de la Dirección Regional Sureste.-

Objetivo:

Supervisar, validar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento, integración, estructuración y edición de información geográfica, con apego a la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de edición geoespacial, para producir información geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de la edición geoespacial, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo de los ámbitos regional y estatal de las actividades de generación y actualización de la edición geoespacial, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de edición geoespacial, para la atención de los requerimientos solicitados;

6. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información de edición geoespacial, para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de información de edición geoespacial, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Geografía, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar, evaluar y asesorar las actividades de captación, actualización y procesamiento de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano, así como aquellas orientadas al uso de la información, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Dirigir en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Dirigir en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento e integración definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Coordinar y evaluar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de análisis de la producción, así como las acciones de explotación de información de los programas de información geográficos, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Fomentar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de asesoría y colaboración para la difusión y uso de la información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, entre las Unidades del Estado o usuarios en general para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

6. Dirigir la ejecución de las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

7. Dirigir las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de

Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Supervisión y Validación de Información Geográfica, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Gestionar, vigilar y constatar la planeación y ejecución de actividades relacionadas con la captación, procesamiento, evaluación de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información geográfica básica y de cartografía geoestadística y territorio, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica y de cartografía geoestadística y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica y de cartografía geoestadística y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Vigilar y constatar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información geográfica básica y de cartografía geoestadística y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Efectuar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica y de cartografía geoestadística y territorio en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

6. Decidir las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica y de cartografía geoestadística y territorio en materia de captación, procesamiento y evaluación para contribuir al logro de los objetivos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Geodesia y Fotogrametría, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar, validar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos

geodésicos, topográficos y del relieve, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de datos geodésicos, topográficos y del relieve para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de datos geodésicos, topográficos y del relieve para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información de datos geodésicos, topográficos y del relieve para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Vigilar y controlar las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de datos geodésicos, topográficos y del relieve en materia de captación y procesamiento para contribuir al logro de los objetivos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Actualización de Cartografía Básica, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar, validar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos de cartografía urbana y rural y marco geoestadístico nacional, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica urbana y rural y marco geoestadístico nacional, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica urbana y rural y marco geoestadístico nacional para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información geográfica básica urbana y rural y marco geoestadístico nacional, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Vigilar y controlar las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica urbana y rural y marco geoestadístico nacional en materia de captación y procesamiento para contribuir al logro de los objetivos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 Datos Geográficos, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Gestionar, vigilar y constatar la planeación y ejecución de actividades relacionadas con la captación, procesamiento, evaluación de la producción y colaborar en las actividades de difusión de los programas de información del medio ambiente, recursos naturales, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición geográfica, observando la normatividad establecida, para su incorporación al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar y vigilar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la estructuración y edición, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Vigilar y constatar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la estructuración y edición, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Efectuar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición, en el ámbito de su circunscripción territorial, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

6. Decidir las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su

competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y medio ambiente, así como las relacionadas con la integración y estructuración en materia de captación, procesamiento y evaluación para contribuir al logro de los objetivos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Tratamiento y Estructuración, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar, validar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento, integración, estructuración y edición de información geográfica, límites, registros sobre catastro y territorio con apego a la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Supervisar las actividades de edición y validación mediante la digitalización y generación de Información Geográfica en medios digitales, para asegurar los estándares de impresión y consistencia de información;

2. Supervisar los mecanismos de seguimiento a los reportes periódicos con base en los avances programáticos de la Subdirección de Integración de Datos Geográficos y de las Subdirecciones Estatales de Geografía, para la integración de informes de gestión;

3. Ejecutar y evaluar las estrategias de integración y explotación de las bases de datos geográficos, del medio ambiente y catastrales para su incorporación al SNIEG;

4. Promover la investigación de nuevas tendencias tecnológicas para el tratamiento, actualización e integración de datos geográficos;

5. Apoyar y dar seguimiento en la capacitación y difusión de las normas técnicas del ámbito de su competencia a las Unidades del Estado y coadyuvar para su implementación en su circunscripción territorial;

6. Supervisar la aplicación de las metodologías y normatividad en los procesos, tratamiento y estructuración de la Información Geográfica, para su incorporación al SNIEG;

7. Controlar la asesoría y capacitación a productores o usuarios internos y externos en sistemas de Información Geográfica, para promover el uso de la Información Geográfica;

8. Verificar las actividades de asesoría y validación durante los procesos desarrollados para la instalación de los Centros de Información Geoespacial en el ámbito de la Dirección Regional;

9. Evaluar los mecanismos que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de productividad establecidos, conforme a la normatividad vigente, para garantizar la calidad de la Información Geográfica;

10. Promover el desarrollo de aplicaciones informáticas para facilitar la actualización e integración de las bases de datos geográficas y la aplicación de productos derivados;

11. Supervisar y apoyar el desarrollo e implementación de los programas de colaboración institucional y proyectos especiales relacionados con el tratamiento, actualización e integración de datos geográficos, que determine el Instituto en el ámbito de su competencia;

12. Establecer esquemas de gestión de riesgos de las actividades que se realizan en el ámbito de su competencia;

13. Verificar que la base de datos geográficos cumpla con las especificaciones de los diccionarios de datos para asegurar la integridad de la misma y su incorporación al SNIEG;

14. Coordinar la generación de la cartografía digital de proyectos especiales con base en la normatividad vigente, para cumplir los requerimientos de usuarios internos y externos;

15. Controlar la administración del servidor de geografía y base de datos geográfica, así como el soporte informático en software a las personas usuarias de la Dirección Regional, para asegurar el desarrollo de las actividades geográficas, y

16. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Climatología, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar, validar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos sobre recursos naturales, medio ambiente y clima, así como las relacionadas con la integración y estructuración geográfica observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Supervisar y validar en su ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de recursos naturales, medio ambiente y clima, así como las relacionadas con la integración y estructuración geográfica para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de recursos naturales, medio ambiente y clima, así como las relacionadas con la integración y estructuración geográfica para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar y validar en el ámbito de su circunscripción territorial, la integración de información de recursos naturales, medio ambiente y clima, así como las relacionadas con la integración y estructuración geográfica para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Vigilar y controlar las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en el ámbito de su competencia, a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de recursos naturales, medio ambiente y clima, así como las relacionadas con la integración y estructuración geográfica en materia de captación y procesamiento para contribuir al logro de los objetivos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Promoción y Concertación.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Sur, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Coordinar en conjunto con las Unidades Administrativas correspondientes las actividades de concertación y promoción de la información estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del INEGI para su uso y aprovechamiento, así como implementar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

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

2. Dirigir las acciones de vinculación para concertar apoyos con los sectores privado, público, social y académico, organismos no gubernamentales, y medios de comunicación a nivel regional, encaminados a contribuir en las fases de captación, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

3. Decidir la suscripción de instrumentos jurídicos institucionales de colaboración y a los compromisos que de ellos se deriven, para el aprovechamiento de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

4. Dirigir las acciones encaminadas a la prestación del Servicio Público de Información para contribuir a satisfacer las necesidades de información estadística y geográfica de los usuarios en el ámbito de su competencia;

5. Coordinar la ejecución de las estrategias de fomento a la cultura estadística y geográfica para promover el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

6. Coordinar las acciones de capacitación y asesoría con usuarios estratégicos para propiciar el desarrollo de proyectos de uso y aprovechamiento de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

7. Coordinar las acciones de vinculación con el sector privado, organismos no gubernamentales, sector académico, los tres poderes gubernamentales, organismos autónomos y medios de comunicación, en conjunto con la Coordinación Estatal correspondiente para promover el desarrollo del SNIEG y fomentar la cultura estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

8. Vigilar la implementación regional y estatal de las acciones de comunicación interna para fortalecer la identidad y cultura institucional en el ámbito de su competencia;

9. Vigilar las acciones para el establecimiento y desarrollo del SNIEG en el ámbito de su competencia;

10. Vigilar la elaboración de los documentos programáticos aplicables a los órganos colegiados, previstos por la ley en el desarrollo del SNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos en el ámbito de su competencia;

11. Vigilar las actividades de seguimiento a la operación de los órganos colegiados previstos en el marco normativo vigente con base en la LSNIEG para el cumplimiento de los programas establecidos en el ámbito de su competencia;

12. Coordinar la ejecución del programa de capacitación y difusión de las normas técnicas en los estados de su jurisdicción territorial para su implementación a las personas servidoras públicas de las Unidades del Estado que realizan actividades estadísticas y geográficas en el ámbito de su competencia, y

13. Participar en la ejecución de actividades en las fases de difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Promoción y Concertación.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Implementar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes las estrategias regionales de concertación y promoción de la información estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del INEGI para su uso y aprovechamiento, así como alinear las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) en los estados de su jurisdicción territorial.

Funciones:

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

2. Decidir las actividades de seguimiento a la operación de los órganos colegiados previstos en el marco normativo vigente con base en la LSNIEG para el cumplimiento de los programas establecidos en el ámbito de su competencia;

3. Vigilar las acciones de vinculación para concertar apoyos con los sectores privado, público, social y académico, organismos no gubernamentales, y medios de comunicación a nivel regional, encaminados a contribuir en las fases de captación, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

4. Vigilar las acciones de seguimiento a la suscripción de instrumentos jurídicos institucionales de colaboración y a los compromisos que de ellos se deriven para el aprovechamiento de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

5. Vigilar las acciones encaminadas a la prestación del Servicio Público de Información para contribuir a satisfacer las necesidades de información estadística y geográfica de los usuarios en el ámbito de su competencia;

6. Vigilar la ejecución de las estrategias de fomento a la cultura estadística y geográfica para promover el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

7. Orientar las acciones de capacitación y asesoría con usuarios estratégicos para propiciar el desarrollo de proyectos de uso y aprovechamiento de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

8. Vigilar las acciones de vinculación con el sector privado, organismos no gubernamentales, sector académico, los tres poderes gubernamentales, organismos autónomos y medios de comunicación, en conjunto con la Coordinación Estatal correspondiente para promover el desarrollo del SNIEG y fomentar la cultura estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

9. Orientar la implementación regional y estatal de las acciones de comunicación interna para fortalecer la identidad y cultura institucional en el ámbito de su competencia;

10. Proponer las acciones para el establecimiento y desarrollo del SNIEG en el ámbito de su competencia;

11. Orientar las acciones en la elaboración de los documentos programáticos aplicables a los órganos colegiados, previstos por la ley en el desarrollo del SNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos en el ámbito de su competencia;

12. Vigilar la ejecución del programa de capacitación y difusión de las normas técnicas en los estados de su jurisdicción territorial para su implementación a las personas servidoras públicas de las Unidades del Estado que realizan actividades estadísticas y geográficas en el ámbito de su competencia, y

13. Participar en la ejecución de actividades en las fases de difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Promoción y Concertación Regional.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes las estrategias regionales de concertación y promoción de la información estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del INEGI para su uso y aprovechamiento en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

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

2. Decidir y validar las acciones encaminadas a la prestación del Servicio Público de Información para contribuir a satisfacer las necesidades de información estadística y geográfica de los usuarios en el ámbito de su competencia;

3. Supervisar las acciones de vinculación para concertar apoyos con los sectores privado, público, social y académico, organismos no gubernamentales, y medios de comunicación a nivel regional, encaminados a contribuir en las fases de captación, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

4. Supervisar las acciones de seguimiento para la suscripción de instrumentos jurídicos institucionales de colaboración y a los compromisos que de ellos se deriven del aprovechamiento de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

5. Supervisar la ejecución de las estrategias de fomento a la cultura estadística y geográfica para promover el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

6. Reportar las acciones de capacitación y asesoría con usuarios estratégicos para propiciar el desarrollo de proyectos de uso y aprovechamiento de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

7. Reportar las acciones de vinculación con el sector privado, organismos no gubernamentales, sector académico, los tres poderes gubernamentales, organismos autónomos y medios de comunicación, en conjunto con la Coordinación Estatal correspondiente para promover el desarrollo del SNIEG y fomentar la cultura estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

8. Supervisar la implementación regional y estatal de las acciones de comunicación interna para fortalecer la identidad y cultura institucional en el ámbito de su competencia, y

9. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Comités Estatales.-
Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Supervisar y validar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes las estrategias de vinculación con las Unidades del Estado a través de los mecanismos previstos por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y la normatividad asociada, con el propósito de impulsar la consolidación y el desarrollo del SNIEG en los estados de su jurisdicción territorial.

Funciones:

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

2. Decidir las acciones de seguimiento a la suscripción de instrumentos jurídicos institucionales de colaboración con las Unidades del Estado y a los compromisos que de ellos se deriven, para el aprovechamiento de la información estadística y geográfica, en los estados de su jurisdicción territorial;

3. Supervisar el seguimiento a la operación de los órganos colegiados previstos en el marco normativo en su ámbito regional de suscripción, con base en los lineamientos de la Ley del SNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

4. Validar la información generada por la operación de los órganos colegiados previstos en el marco normativo vigente para la integración de los reportes de seguimiento establecidos en los estados de su jurisdicción territorial;

5. Supervisar el desarrollo de proyectos con información estadística y geográfica para fortalecer el desarrollo del SNIEG en su ámbito de competencia;

6. Supervisar las acciones de difusión de la normatividad del SNIEG entre las Unidades del Estado a fin de sensibilizar y favorecer la calidad de las actividades estadísticas y geográficas que desarrollan en los estados de su jurisdicción territorial;

7. Supervisar la actualización de los registros nacionales previstos en la ley para fortalecer el desarrollo del SNIEG en su ámbito regional de competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Unidad Administrativa competente;

8. Vigilar la elaboración de los documentos programáticos aplicables a los órganos colegiados previstos en la normatividad para su cumplimiento en tiempo y forma según lo establecido;

9. Vigilar la implementación del programa de capacitación en los estados de su jurisdicción territorial para la actualización de las personas servidoras públicas de las Unidades del Estado que realizan actividades estadísticas y geográficas;

10. Supervisar las actividades de difusión y asesoría a las Unidades del Estado en la implementación de las normas técnicas del SNIEG para favorecer que la información estadística y geográfica se produzca en apego a ellas en los estados de su jurisdicción territorial, y

11. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Comités Estatales, de la Dirección Regional Noreste.-

Objetivo:

Supervisar y validar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes las estrategias de vinculación con las Unidades del Estado a través de los mecanismos previstos por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y la normatividad asociada, con el propósito de impulsar la consolidación y el desarrollo del SNIEG en los estados de su jurisdicción territorial.

Funciones:

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

2. Supervisar el seguimiento a la operación de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica con base en los lineamientos de la LSNIEG y al marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

3. Validar la información generada sobre la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el envío de los reportes requeridos a nivel central;

4. Supervisar el desarrollo de proyectos encomendados para favorecer la operación e integración de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica;

5. Supervisar las acciones de difusión de la normatividad del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica entre los integrantes de los comités estatales, para favorecer la calidad de la información que generan las Unidades del Estado;

6. Vigilar el seguimiento dentro del ámbito de su competencia a fin de que se realicen las actividades de difusión relacionadas al Registro Nacional de Información Geográfica, el Registro Estadístico Nacional, y la información estadística y geográfica que se genera;

7. Supervisar la elaboración de los programas estatales de información estadística y geográfica y los programas operativos de los comités estatales, para programar su cumplimiento en tiempo y forma según lo establecido;

8. Supervisar la implementación del programa de capacitación para la actualización de las personas servidoras públicas de las Unidades del Estado que realizan actividades estadísticas y geográficas;

9. Decidir las actividades de difusión y asesoramiento en las Unidades del Estado, durante la implementación de las normas técnicas que emita el INEGI, para propiciar el adecuado funcionamiento de los comités estatales, y

10. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Informática, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Coordinar las actividades conducentes a la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), de acuerdo a la normatividad establecida, para garantizar servicios informáticos de calidad; planear, coordinar y administrar las acciones orientadas a la prestación del Servicio Público de Información y las actividades de difusión, para contribuir al fomento de la cultura en el uso de la información estadística y geográfica, en el ámbito regional; así como coordinar los proyectos institucionales de capacitación, las acciones para la integración del Programa de Trabajo de la Dirección

Regional y las actividades correspondientes a la integración y funcionamiento del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica de la Ciudad de México, para contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Coordinar y supervisar el uso y aprovechamiento de la infraestructura de cómputo, comunicaciones y electromecánica, así como planear su actualización y crecimiento, en coordinación con oficinas centrales, para asegurar la continuidad y desarrollo de los servicios informáticos en el ámbito regional;

2. Coordinar las actividades de asesoría y soporte técnico en equipo de cómputo, software y en explotación de bases de datos; así como difundir los aspectos normativos, para el mejor uso de los recursos y el fortalecimiento de la cultura informática en el ámbito regional;

3. Coordinar el desarrollo de aplicaciones informáticas locales, en apego a la normatividad establecida, así como promover el aprovechamiento regional de las aplicaciones desarrolladas en otras Unidades del Instituto, para brindar soluciones a las personas usuarias del ámbito de su competencia;

4. Coordinar y supervisar las actividades de captura y proceso de la Información Estadística que se capta en el ámbito regional, para su integración a la base de datos nacional;

5. Supervisar y dictaminar de conformidad con la normatividad establecida, los servicios proporcionados por terceros en infraestructura de cómputo, comunicaciones y electromecánica, adquisición, reemplazo y enajenación de bienes informáticos, a fin de garantizar en el ámbito de su competencia que las personas usuarias cuenten con los insumos y servicios requeridos;

6. Coordinar la difusión de las disposiciones normativas establecidas en materia de TIC, para fomentar su cumplimiento en el ámbito regional;

7. Coordinar la ejecución de los planes y programas de los proyectos de red de consulta, comercialización, divulgación, relaciones públicas y comunicación, a fin de fomentar la cultura en el uso de la información estadística y geográfica, entre los diferentes sectores de la sociedad;

8. Coordinar los mecanismos de investigación y análisis mercadológico para apoyar la planeación de las actividades de difusión, la detección y satisfacción de necesidades de información de las y los usuarios del SNIEG;

9. Coordinar las estrategias de comunicación organizacional en el ámbito de la Dirección Regional, para fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI;

10. Coordinar las actividades en materia de archivo institucional en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad para garantizar la integridad del acervo;

11. Asegurar la atención de las solicitudes de información de los ciudadanos, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

12. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para desarrollar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente, y

13. Participar en la ejecución de actividades en las fases de difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del

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

Departamento de Cómputo, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar la infraestructura de cómputo, servidores de aplicaciones mayores y menores instalados en la Dirección Regional; así como brindar los servicios que se requieran a través de éstos, para apoyar los proyectos institucionales; y la prestación de los servicios al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Operar y administrar los servidores de cómputo en el ámbito regional;

2. Proporcionar los servicios requeridos a través de los equipos de cómputo;

3. Brindar los servicios y asesoría técnica en el ámbito regional, de la infraestructura de cómputo, servidores de aplicaciones mayores y menores, incluyendo a usuarios de los servicios al SNIEG;

4. Actualizar y compilar periódicamente el inventario regional de equipo de cómputo y software;

5. Dar seguimiento a la normatividad emitida por la Coordinación General de Informática en el uso y administración de equipo de cómputo y software de la Dirección Regional;

6. Realizar el seguimiento al contrato de equipo menor y mayor, de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos contratado con terceros en el ámbito regional para su cumplimiento, conforme a lo establecido;

7. Generar estadísticas de uso y demanda para la planeación de servicios de la infraestructura de cómputo;

8. Aplicar un programa de seguridad de información que permita la integridad de la misma;

9. Detectar las necesidades de actualización a la infraestructura de cómputo, mediante la dictaminación técnica para la adquisición de consumibles, refacciones y accesorios, y

10. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Comunicaciones y Redes, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Organizar la infraestructura de comunicaciones e instalación de los servicios de red, voz, datos y video del área de su competencia, mediante controles de monitoreo de uso y demanda, en apego a la normatividad vigente, para cumplir con los requerimientos de las áreas usuarias.

Funciones:

1. Vigilar y decidir el óptimo funcionamiento de los equipos de comunicaciones, redes, telefonía, videoconferencia, cómputo, servidores y sistema tarificador de la Dirección Regional para garantizar la continuidad de los servicios;

2. Supervisar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos de la Dirección Regional para satisfacer las necesidades de los proyectos institucionales;

3. Organizar la prestación de los servicios y asesoría técnica en el ámbito de su competencia a las personas usuarias de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía y videoconferencia, a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para dar continuidad a los proyectos institucionales;

4. Vigilar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía y videoconferencia del ámbito regional, celebrados con terceros, para asegurar el cumplimiento de los mismos;

5. Supervisar la actualización e integración del inventario regional de equipos de cómputo, comunicaciones, telefonía y videoconferencia para contar con una mejor administración de los mismos, y

6. Validar los dictámenes técnicos, para la adquisición de refacciones y accesorios de cómputo.

Departamento de Ingeniería Electromecánica, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Controlar los procesos para el funcionamiento de la infraestructura electromecánica, mediante la planeación, renovación y crecimiento de los equipos e instalaciones eléctricas en las Coordinaciones Estatales y la Dirección Regional, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

1. Dar seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica del ámbito regional celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos;

2. Asegurar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas, para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento en el ámbito de su competencia;

3. Elaborar los proyectos para la renovación, ampliación, y adecuación del equipamiento de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, en apego a las Normas Oficiales Mexicanas, para garantizar su óptimo funcionamiento;

4. Supervisar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto, en el ámbito de su competencia;

5. Coordinar la actualización e integración del inventario regional de la infraestructura electromecánica para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

6. Verificar y elaborar los dictámenes técnicos, para la adquisición de refacciones y accesorios eléctricos;

7. Supervisar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de infraestructura electromecánica de la Dirección Regional para satisfacer las necesidades de los proyectos institucionales, y

8. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Subdirección de Administración de Sistemas de Información, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Facilitar la ejecución de las actividades de captura y procesamiento de los registros administrativos, integración de contenidos en la comunidad digital y explotación de las bases de datos generadas en el ámbito regional, así como gestionar los servicios informáticos, cómputo, comunicaciones y de infraestructura electromecánica, de acuerdo con la normatividad emitida, para coadyuvar al desarrollo de las actividades de las personas usuarias de la Dirección Regional.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las actividades de producción de Información Estadística del ámbito regional y estatal, para la integración a las bases de datos de los proyectos institucionales, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

2. Administrar en el ámbito de su competencia, la explotación de las bases de datos para soportar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, conforme a las políticas y normas establecidas, para asegurar la calidad de la información;

3. Coordinar y supervisar los mecanismos técnicos para la integración de contenidos en la comunidad digital regional, de acuerdo a las nuevas tendencias tecnológicas, para mantenerla actualizada y a la vanguardia;

4. Coordinar los proyectos de desarrollo de sistemas de información en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad aplicable, para contribuir en la optimización de las actividades institucionales, en el ámbito regional;

5. Elaborar los reportes de avance de los diferentes proyectos con el fin de informar a las áreas normativas y regionales el estatus que guardan;

6. Administrar la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, electromecánica y servicios de impresión, así como supervisar los servicios de soporte técnico en la Dirección Regional, para contribuir en la continuidad de los proyectos institucionales;

7. Coordinar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el software comercial, para atender los requerimientos de las Coordinaciones Estatales;

8. Supervisar las actividades de promoción de la normatividad en la materia, para el buen uso de los servicios y recursos informáticos en el ámbito regional y estatal;

9. Supervisar la implementación y el seguimiento de las medidas de seguridad informática en el ámbito regional, de acuerdo a los lineamientos y esquemas emitidos, para dar continuidad a los servicios informáticos;

10. Supervisar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo relacionados con la infraestructura de cómputo, comunicaciones y electromecánica, proporcionados por terceros, para garantizar el cumplimiento de los mismos;

11. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones, y

12. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Captura y Proceso, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Controlar la recepción, captura y procesamiento de la Información Estadística, mediante la supervisión a la producción de información, para alimentar las bases de datos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Coordinar en el ámbito de su competencia, las pruebas de los sistemas enviados por oficinas centrales antes de su implementación, para verificar el correcto funcionamiento de los mismos;

2. Asegurar la producción de información de los diferentes proyectos asignados en el ámbito regional con base en las políticas emitidas para alimentar las bases de datos institucionales y supervisar que se lleven a cabo los respaldos y resguardos de información con el fin de minimizar el riesgo de pérdida de información;

3. Proporcionar la asistencia técnica a las personas usuarias de los sistemas de captura y procesamiento de encuestas y registros administrativos en el ámbito estatal, para que operen de forma efectiva dichas aplicaciones;

4. Supervisar la recepción y procesamiento de los archivos digitales de los registros administrativos de las Coordinaciones Estatales, para alimentar las bases de datos institucionales;

5. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones, y

6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Administración y Explotación de Bases de Datos, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar las bases de datos institucionales, así como los servicios informáticos relacionados a las licencias de software, seguridad informática y comunidades digitales, mediante la aplicación de las políticas y lineamientos establecidos para atender los requerimientos de las personas usuarias, en el ámbito de su competencia.

Funciones:

1. Supervisar la administración de las bases de datos de acuerdo a las políticas establecidas, con el fin de mantener la integridad de la información;

2. Proporcionar soporte y asesoría técnica a las personas usuarias de las bases de datos institucionales para el aprovechamiento de la información contenida en la misma;

3. Elaborar e implementar un programa de seguridad de la información, para garantizar la integridad de las bases de datos;

4. Supervisar la atención de las solicitudes de soporte y requerimientos especiales de información existente en el almacén de datos estadísticos, para satisfacer las necesidades de las personas usuarios internos y externos de la Dirección Regional;

5. Supervisar el análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información de acuerdo con la normatividad establecida, para atender las necesidades de las personas usuarias, en el ámbito de su competencia;

6. Coordinar la capacitación y asistencia técnica a las personas usuarias de los sistemas que se implanten, ya sea de desarrollo local, central o externo, para la correcta operación y explotación de los mismos;

7. Coordinar los mecanismos tecnológicos que permitan la incorporación de contenidos en la comunidad digital regional para mantener actualizada la información;

8. Evaluar nuevas tecnologías para el desarrollo de sistemas y la definición de forma y contenido de la comunidad digital regional, con el fin de mantenerse a la vanguardia;

9. Implementar y supervisar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para el buen uso de los servicios y recursos informáticos en el ámbito de su competencia, y

10. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Subdirección de Desarrollo Institucional, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Estructurar y facilitar la integración de la información que permita evaluar el funcionamiento del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica de la Ciudad de México; vigilar los proyectos institucionales de capacitación, desarrollo de habilidades y competencias laborales; así como gestionar y vigilar la

integración del Programa de Trabajo de la Dirección Regional para evaluar sus resultados, en atención a la normatividad vigente para fortalecer las actividades institucionales.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar el seguimiento de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica de la Dirección Regional, establecidos con base en los lineamientos de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para verificar que su desarrollo esté apegado al marco legal y normativo;

2. Controlar y supervisar la entrega de productos institucionales y licencias de uso que se gestionen a través de los Comités Estales de Información Estadística y Geográfica, así como dar seguimiento al uso que se haga de los mismos, para dar cumplimiento a la normatividad vigente a nivel regional;

3. Coordinar y asesorar en la detección de necesidades de capacitación que conformen el programa anual, para apoyar al desarrollo de competencias laborales del personal a nivel regional;

4. Coordinar la ejecución y seguimiento del Programa Anual de Capacitación conforme a los recursos disponibles para el mejoramiento de competencias laborales del personal de la Dirección Regional;

5. Administrar y supervisar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos en la Dirección Regional, para el cumplimiento de los programas de capacitación institucional;

6. Consolidar los reportes de avance del Programa Anual de Trabajo, a nivel regional, para evaluar la eficacia y eficiencia de los proyectos institucionales;

7. Controlar y dar seguimiento a la agenda, correspondencia, asuntos pendientes, acuerdos, y reportes ejecutivos establecidos por la persona titular de la Dirección Regional para el óptimo desarrollo y cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, y

8. Canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de audiencias y concertaciones que los sectores público, privado y social requieren a la persona titular de la Dirección Regional, para garantizar la adecuada atención de usuarios externos.

Departamento de Desarrollo Organizacional.-
Noreste, Norte, Centro Sur y Sureste.-

Objetivo:

Controlar los procesos de desarrollo organizacional, capacitación y Control Interno en la Dirección Regional para fortalecer el desarrollo de competencias del personal, así como, fomentar el sentido de identidad y pertenencia institucional de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y estructurar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas para apoyar al desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Vigilar la implementación del Programa Anual de Capacitación conforme a los recursos disponibles para el mejoramiento de competencias laborales del personal de la Dirección Regional;

4. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de capacitación y desarrollo organizacional en su ámbito de competencia para facilitar la realización de sus actividades con calidad y en apego a la normatividad vigente, y

5. Vigilar las actividades que se generan de la gestión del control interno institucional, en la Dirección Regional para contribuir al cumplimiento de las medidas de prevención y corrección en apego a la normatividad vigente.

Departamento de Desarrollo Organizacional, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Controlar los procesos de desarrollo organizacional y capacitación en la Dirección Regional para fortalecer el desarrollo de competencias del personal, así como, fomentar el sentido de identidad y pertenencia institucional de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y diseñar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas para apoyar al desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Vigilar la implementación del Programa Anual de Capacitación conforme a los recursos disponibles para el mejoramiento de competencias laborales del personal de la Dirección Regional;

4. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de capacitación y desarrollo organizacional en su ámbito de competencia para facilitar la realización de sus actividades con calidad y en apego a la normatividad vigente, y

5. Programar, decidir y promover eventos para fomentar el sentido de pertenencia y el desarrollo institucional de la Dirección Regional de su adscripción.

Departamento de Desarrollo Organizacional, de la Dirección Regional Oriente.-

Objetivo:

Controlar los procesos de desarrollo organizacional y capacitación en la Dirección Regional para fortalecer el desarrollo de competencias del personal, así como, fomentar el sentido de identidad y pertenencia institucional de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

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

2. Decidir y estructurar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas, para apoyar al desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Vigilar la implementación del Programa Anual de Capacitación conforme a los recursos disponibles para el mejoramiento de competencias laborales del personal de la Dirección Regional, y

4. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de capacitación y desarrollo organizacional en su ámbito de competencia, para facilitar la realización de sus actividades con calidad y en apego a la normatividad vigente.

Departamento de Seguimiento a Comités y Actividades Regionales, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Instrumentar el seguimiento a las actividades en el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica; así como integrar el Programa Anual de Trabajo, a fin de proporcionar los elementos que permitan evaluar el desarrollo de las actividades de la Dirección Regional.

Funciones:

1. Compilar en coordinación con las áreas técnicas, los proyectos y documentos para presentar en el Comité de Información Estadística y Geográfica de la CDMX;

2. Analizar dentro del marco legal y normativo, en coordinación con las áreas técnicas, las solicitudes de información y proponer respuesta al Comité de Información Estadística y Geográfica de la CDMX;

3. Recabar y compilar en coordinación con las áreas técnicas, la información para la integración y elaboración del informe mensual del funcionamiento del Comité de Información Estadística y Geográfica, en apego a la normatividad vigente;

4. Apoyar en las actividades tendientes a lograr la integración y desarrollo del Sistema de Información Estadística y Geográfica de la CDMX;

5. Compilar y revisar el Programa Anual de Trabajo y los reportes de avance de la Dirección Regional;

6. Generar reportes analíticos para valorar la eficacia en el avance de los productos por área y de la Dirección Regional en su conjunto, y

7. Compilar, revisar y actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de las áreas que conforman la Dirección Regional.

Subdirección de Promoción, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Vigilar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del INEGI, así como propiciar la consolidación y desarrollo del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en el estado de su jurisdicción territorial.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar los mecanismos de investigación y análisis mercadológico para apoyar la planeación de las actividades de difusión, la detección y satisfacción de necesidades de información de las y los usuarios del SNIEG;

2. Diseñar planes regionales para la operación de los proyectos de la red de consulta, divulgación, relaciones públicas y comunicación social para difundir los programas, productos y servicios derivados del SNIEG;

3. Determinar en el marco de la red de consulta externa la participación de ponentes para las actividades interinstitucionales, la incorporación de Unidades y la participación en las reuniones anuales, en apego a la normatividad establecida;

4. Desarrollar y aplicar las estrategias de comunicación organizacional en el ámbito de la Dirección Regional, para fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI;

5. Supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas de trabajo de los proyectos del área de difusión en el ámbito de su jurisdicción, con base en la normatividad establecida y en el sistema de gestión de la calidad, para asegurar su cumplimiento;

6. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de relaciones públicas y comunicación social en las que participe la Dirección Regional para el establecimiento de compromisos interinstitucionales, encaminados a fomentar entre los distintos sectores de la población el conocimiento y uso de la información;

7. Integrar y gestionar la capacitación sobre la Información Estadística y Geográfica para los asesores de información de los centros de consulta del ámbito de su competencia a fin de garantizar la prestación del Servicio Público de Información;

8. Asegurar la ejecución de las actividades en materia de archivo institucional en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad para garantizar la integridad del acervo;

9. Coordinar y atender solicitudes de información de los ciudadanos, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

10. Participar en la ejecución de actividades en las fases de difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Difusión Institucional, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del sector social, así como coordinar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

1. Coordinar, desarrollar y supervisar la aplicación de los instrumentos de captación o acciones de diagnóstico, u obtención de información para los proyectos de investigación sobre aspectos de imagen institucional, evaluación de campañas y estrategias de comunicación, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

2. Desarrollar planes de trabajo orientados a establecer contacto institucional e interpersonal con diversos sectores, a fin de fomentar la cultura en el uso de la Información Estadística y Geográfica en los estados de su competencia;

3. Supervisar en el ámbito regional las actividades de atención presencial en las instituciones de educación superior y sector privado, para formar usuarios especialistas en el uso de la Información Estadística y Geográfica;

4. Coordinar la administración del banco de imágenes del ámbito de su competencia para ponerlo a disposición de las personas usuarios internos a nivel central y regional, como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos institucionales;

5. Diseñar conjuntamente con las Coordinaciones Estatales de su competencia las estrategias a seguir para la atención a medios de comunicación, con el propósito de apoyar su trabajo periodístico;

6. Coordinar y supervisar la elaboración de notas, artículos, reportajes, reseñas y otros géneros periodísticos destinados a los diferentes medios de comunicación interna, para dar a conocer a la comunidad INEGI la dinámica de la institución y temas de interés general;

7. Consolidar y revisar los reportes e informes estatales que se deriven de la actividad de divulgación para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los programas de trabajo del ámbito regional;

8. Supervisar y verificar las actividades de monitoreo de medios de comunicación local con el fin de revisar la percepción que tiene la sociedad sobre el quehacer institucional;

9. Revisar la ejecución de las actividades en materia de archivo institucional en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad para garantizar la integridad del acervo;

10. Revisar y atender solicitudes de información de la ciudadanía, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

11. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos para desarrollar las actividades encomendadas, y con ello dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente, y

12. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre las y los usuarios del sector académico e integrantes de la Red Nacional de Consulta, así como coordinar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

1. Coordinar la asesoría técnica que permita resolver la problemática que presente la Información Estadística de las fuentes locales, para actualizar la integración de productos descentralizados;

2. Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los productos descentralizados de integración estatal y municipal elaborados en las áreas estatales de estadística, para la difusión de la Información Estadística, y

3. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Comercialización, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de vinculación, concertación, promoción, servicio público de información y divulgación de la información estadística y geográfica entre las y los usuarios del sector privado, Organismos No Gubernamentales y del Centro de Información del INEGI, así como coordinar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

1. Analizar y seguir la aplicación de las disposiciones normativas en materia de comercialización de la información generada por el Instituto en los Centros de Información;

2. Seguir la operación de los Centros de Información del Instituto;

3. Proporcionar y supervisar la implementación de actividades de los planes mercadológicos;

4. Realizar los reportes e informes regionales que se deriven de las actividades de comercialización;

5. Seguir la aplicación de los instrumentos necesarios que detecten las necesidades de información de los clientes y usuarios y la atención adecuada a requerimientos específicos;

6. Efectuar los trámites necesarios para la comercialización de productos y servicios que atiendan los requerimientos especiales de las personas usuarias;

7. Seguir las actividades de promoción de Información Estadística y Geográfica que genera el Instituto por los asesores promotores;

8. Aplicar las evaluaciones relativas a la satisfacción de necesidades de clientes y usuarios de los productos y servicios institucionales;

9. Proporcionar los productos y servicios autorizados por la Dirección General Adjunta de Comunicación, y

10. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Comunicación Regional, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Supervisar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación y divulgación de la información estadística y geográfica entre el sector público y las Unidades de Estado, así como propiciar la consolidación y desarrollo del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en el estado de su jurisdicción territorial.

Funciones:

1. Realizar estrategias de comunicación para el fomento de la cultura estadística y geográfica al interior de la Dirección Regional;

2. Ejecutar planes de capacitación para las diferentes figuras de atención a usuarios, comercialización, fomento y concertación, al interior de la Dirección Regional;

3. Proporcionar la capacitación, asesoramiento y medios para la consulta y utilización de la Información Estadística y Geográfica del INEGI, a las empresas y organismos privados para el aprovechamiento y explotación de la Información Estadística y Geográfica, y

4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales en la Dirección Regional, para contribuir al objetivo de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Dirigir y decidir la operación de los procesos de trabajo en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en apego a la normatividad establecida para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

3. Vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas para apoyar al desarrollo de las competencias laborales del personal;

4. Coordinar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad establecida para contribuir en el logro de los objetivos institucionales;

5. Vigilar la contratación del personal del ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos para contar con el recurso humano adecuado en cumplimiento a los programas y objetivos institucionales;

6. Determinar la gestión de las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia para contar con la estructura adecuada y dar cumplimiento a los programas y objetivos institucionales;

7. Vigilar los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable para garantizar su correcta aplicación;

8. Vigilar que se otorguen las prestaciones y servicios, así como el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables para beneficio de los trabajadores;

9. Coordinar la vigilancia del cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados y el ejercicio óptimo del presupuesto, así como coordinar la formulación del anteproyecto del presupuesto a fin de apoyar en el cumplimiento de los programas de trabajo establecidos;

10. Administrar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos del ejercicio del presupuesto y los recursos financieros, así como el registro contable de las operaciones financieras para su integración en los estados financieros en cumplimiento a la normatividad establecida;

11. Vigilar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios y coadyuvar a la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el ámbito de su competencia para el desarrollo de las actividades de todas las áreas de la Dirección Regional, con base en la normatividad establecida;

12. Vigilar el cumplimiento de los contratos de bienes y servicios en el ámbito de su competencia en base a los compromisos adquiridos y la normatividad establecida para coadyuvar en la oportunidad de entrega de los bienes y servicios contratados;

13. Vigilar la guarda, custodia y destino final del archivo institucional, bienes de consumo y activos fijos, así como el uso eficiente de los mismos en el ámbito de aplicación para el cumplimento de la normatividad aplicable;

14. Vigilar la adecuada administración del parque vehicular de la Dirección Regional con base en la normatividad establecida para el desarrollo de las actividades institucionales;

15. Vigilar la operación del comité, subcomités y las unidades internas de protección civil del ámbito de su competencia, observando la normatividad establecida para garantizar su correcto funcionamiento;

16. Dirigir el uso y aprovechamiento de la infraestructura electromecánica, así como planear su actualización y crecimiento, en coordinación con oficinas centrales para asegurar la continuidad y desarrollo de los servicios;

17. Coordinar de conformidad con la normatividad establecida, los servicios proporcionados en infraestructura electromecánica, adquisición, reemplazo y enajenación de bienes a fin de garantizar que los usuarios cuenten con los insumos y servicios requeridos.

Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Gestionar la contratación del personal, modificación de estructuras y control de plantillas, pagos de nómina, prestaciones y servicios, la operación de los procesos del Servicio Profesional de Carrera y capacitación, así como los recursos presupuestales y financieros, en la Dirección Regional para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y estructurar las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia para contar con la estructura adecuada que permita el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

3. Implementar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas para facilitar el desarrollo de las competencias laborales del personal;

4. Implementar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad establecida para impulsar que las áreas de su adscripción cuenten con el personal requerido;

5. Vigilar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que estas se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

6. Gestionar los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, observando la normatividad aplicable;

7. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables;

8. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos humanos, la atención a requerimientos de información, la calidad y aplicación homogénea de los mismos en el ámbito de su competencia para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida;

9. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros, la atención a requerimientos de información, la calidad y aplicación homogénea de los mismos en el ámbito de su competencia para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida;

10. Decidir y estructurar criterios, sistemas y procedimientos en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales referentes a la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales observando la normatividad aplicable, y

11. Decidir y vigilar los mecanismos aplicables en el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la integración del estado financiero correspondiente a la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales conforme a la normatividad vigente.

Departamento de Recursos Humanos.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Controlar los procesos de plantillas, selección y contratación de personal, modificación de estructuras, trámite del pago de nómina, el seguimiento a los registros de asistencia y puntualidad y el otorgamiento de las prestaciones y servicios al personal, así como los procesos del Servicio Profesional de Carrera y capacitación en la Dirección Regional, para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos humanos, la atención a requerimientos de información, la calidad y aplicación homogénea de los mismos en el ámbito de su competencia para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida;

3. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal de su adscripción para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

4. Vigilar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

6. Analizar la viabilidad de las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia y de acuerdo a la normatividad aplicable para coadyuvar al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

7. Supervisar la generación de los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable para cumplir las obligaciones patronales contractuales, y

8. Supervisar los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia.

Departamento de Recursos Financieros.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Controlar los recursos presupuestales requeridos y el registro de las operaciones que se realizan con los recursos financieros asignados, supervisar el registro contable de las operaciones, brindar el apoyo para la asesoría en el seguimiento al ejercicio del gasto y generar información financiera para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, en la Dirección Regional, en apego al presupuesto autorizado y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas, procedimientos y fiscalización en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

3. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros en el ámbito de su competencia para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

4. Supervisar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales, y

5. Supervisar contablemente las operaciones financieras y presupuestales capturadas en los sistemas designados, para la elaboración e integración del estado financiero, integración de expedientes y glosa de información contable y presupuestal en su ámbito de competencia.

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Centro Sur, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Gestionar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, seguimiento a contratos, sistema institucional de archivos, infraestructura electromecánica, administración de bienes muebles e inmuebles y comité y subcomités en la Dirección Regional, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir e implementar la operación del Comité de Protección Civil y Subcomité Regional del Sistema de Manejo Ambiental para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;

3. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de servicios generales y recursos materiales en las Coordinaciones Estatales para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

4. Vigilar la atención de los procesos de adquisiciones y contratación de servicios, así como inspeccionar que se proporcionen los recursos materiales y servicios generales necesarios a las áreas de la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales para el cumplimiento de los objetivos, programas y el desarrollo de sus actividades;

5. Vigilar los procesos de integración, autorización y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones para la atención de los requerimientos de la Dirección Regional en la contratación de bienes y servicios;

6. Vigilar la operación respecto a las actividades de guarda, custodia y destino final del archivo institucional en el ámbito de su competencia para la aplicación y cumplimiento de la normatividad establecida en la materia;

7. Vigilar y estandarizar las características generales y organización de los almacenes de bienes de consumo y activos fijos en la Dirección Regional para el control y uso eficiente de los mismos, hasta su destino final, con base en los procedimientos y normatividad establecida en la materia;

8. Vigilar la adecuada administración del parque vehicular de la Dirección Regional para proporcionar el servicio de transporte;

9. Vigilar los procesos inherentes a los contratos de arrendamientos, bienes y servicios, en la Dirección Regional a fin de que estas se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

10. Gestionar la realización de los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Dirección Regional para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

11. Vigilar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

12. Vigilar la administración de la infraestructura electromecánica para contribuir en la continuidad de los proyectos institucionales, y

13. Vigilar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo relacionados con la infraestructura electromecánica, proporcionados por terceros para garantizar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente, Sur y Sureste.-

Objetivo:

Controlar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, seguimiento a contratos, inventarios, parque vehicular, almacenes, archivo de concentración, comité y subcomités en la Dirección Regional, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir las actividades de integración, revisión y registro del archivo de trámite de acuerdo a la normatividad establecida para garantizar la integridad de su acervo;

3. Supervisar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de servicios generales y recursos materiales en las Coordinaciones Estatales para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

4. Supervisar las actividades en materia de contratación, de arrendamientos y servicios del ámbito de su competencia, con el fin de contar con los servicios básicos requeridos;

5. Supervisar y organizar las actividades en los procesos de adquisiciones mediante compras directas, licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas para atender requerimientos y necesidades de las diversas áreas de su competencia;

6. Vigilar y establecer las actividades en los procesos de registro y control de la disposición final de bienes muebles y desechos de la Dirección Regional, con el fin de optimizar los espacios en los inmuebles y dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia;

7. Instrumentar y organizar las actividades en los procesos de registro, integración y ejecución del Programa Anual de Necesidades en la Dirección Regional para suministrar al Instituto las mejores condiciones del mercado en la adquisición de bienes y contratación de servicios;

8. Establecer las actividades en los procesos de registro, integración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Dirección Regional para que la contratación de bienes y servicios se realice de forma consolidada;

9. Vigilar las actividades y acuerdos de los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de revisión de bases de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

10. Supervisar los procesos y las actividades referentes a la organización y conservación de los expedientes del archivo de concentración, de acuerdo a la normatividad para la evaluación constante de su operación y garantizar la integridad de su acervo;

11. Vigilar el funcionamiento de los almacenes de bienes de consumo e inventariables y las actividades necesarias para abastecer de mobiliario, equipo e insumos a las diferentes áreas de la Dirección Regional;

12. Supervisar la adecuada administración del parque vehicular en el ámbito de su competencia para proporcionar el servicio de transporte;

13. Supervisar las actividades inherentes a los contratos de arrendamientos, bienes y servicios en la Dirección Regional a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos, y

14. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida.

Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura.-
Noreste, Norte, Noroeste, Occidente, Centro Norte, Oriente y Sur.-

Objetivo:

Controlar los procesos para el funcionamiento de la infraestructura electromecánica, mediante la planeación, renovación y crecimiento de los equipos e instalaciones eléctricas en las Coordinaciones Estatales y la Dirección Regional, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir los proyectos de infraestructura para la renovación, ampliación y adecuación del equipamiento electromecánico e instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, en apego a las normas oficiales mexicanas garantizando su óptimo funcionamiento;

3. Supervisar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento;

4. Vigilar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto para contribuir en los objetivos institucionales;

5. Programar las acciones de gestión ambiental que promuevan la eficiencia energética del equipamiento electromecánico e instalaciones eléctricas para preservación del medio ambiente, así como el cumplimiento de normatividad oficial vigente, estándares y certificaciones;

6. Promover la actualización e integración del inventario de la infraestructura electromecánica para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

7. Supervisar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de infraestructura electromecánica para satisfacer las necesidades de los proyectos institucionales;

8. Vigilar la elaboración de planos de instalaciones eléctricas para mantenerlos actualizados, en cumplimiento de la norma oficial vigente;

9. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos;

10. Supervisar las actividades inherentes a los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Dirección Regional para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

11. Supervisar los procesos inherentes a la operación del comité de protección civil y subcomité regional del sistema de manejo ambiental para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.

Departamento de Ingeniería Electromecánica e Infraestructura, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar los procesos para el funcionamiento de la infraestructura electromecánica, mediante la planeación, renovación y crecimiento de los equipos e instalaciones eléctricas en las Coordinaciones Estatales y la Dirección Regional, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir los proyectos eléctricos para la renovación, ampliación y adecuación del equipamiento de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas con energía regulada de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, en apego a las normas oficiales mexicanas, garantizando su óptimo funcionamiento;

3. Supervisar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas con energía regulada para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento;

4. Vigilar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía eléctrica regulada, adoptadas en el Instituto para contribuir en los objetivos institucionales;

5. Programar las acciones de gestión ambiental que promuevan la eficiencia energética del equipamiento electromecánico e instalaciones eléctricas con energía regulada para preservación del medio ambiente, así como el cumplimiento de normatividad oficial vigente, estándares y certificaciones;

6. Promover la actualización e integración del inventario de la infraestructura electromecánica para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

7. Supervisar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de infraestructura electromecánica para satisfacer las necesidades de los proyectos institucionales;

8. Vigilar la elaboración de planos de instalaciones eléctricas con energía regulada para mantenerlos actualizados, en cumplimiento de la norma oficial vigente, y

9. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Administración, de la Dirección Regional Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar y organizar la información referente al personal para los trámites de contratación de personal, procesos de nómina, prestaciones y servicios; así como suministrar, supervisar y controlar los recursos financieros y materiales asignados al ámbito de su competencia, a fin de proveer oportunamente a las áreas operativas los recursos para el cumplimiento de los programas de trabajo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas, procedimientos y fiscalización en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

3. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal del ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

4. Supervisar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales;

6. Supervisar y organizar las actividades en los procesos de adquisiciones mediante compras directas, licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas para atender requerimientos y necesidades de las diversas áreas de su competencia;

7. Vigilar las actividades y acuerdos de los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de revisión de bases de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

8. Decidir, vigilar y organizar las actividades de integración, revisión y registro del archivo de trámite de acuerdo a la normatividad establecida para garantizar la integridad de su acervo;

9. Supervisar la adecuada administración del parque vehicular en el ámbito de su competencia para proporcionar el servicio de transporte;

10. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

11. Supervisar los procesos inherentes a la operación del comité de protección civil y subcomité regional del sistema de manejo ambiental para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;

12. Vigilar la elaboración de planos de instalaciones eléctricas para mantenerlos actualizados, en cumplimiento de la norma oficial vigente;

13. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

14. Supervisar los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, y

15. Supervisar la generación de los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable para su correcta aplicación y pase al área de nómina.

Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección Regional Centro y Centro Sur.-

Objetivo:

Gestionar las acciones relativas a la contratación, modificación de estructuras, prestaciones y servicios, pago de nómina, el seguimiento a los registros de asistencia y puntualidad del personal, así como los procesos del Servicio Profesional de Carrera en la Dirección Regional, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad con las disposiciones legales administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y gestionar las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial del ámbito de su competencia, acorde a las solicitudes para contar con la estructura adecuada para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

3. Vigilar que se otorguen las prestaciones y servicios al personal dentro del marco normativo que regula la administración pública federal y los lineamientos establecidos por el Instituto para beneficio de los trabajadores del ámbito de su competencia;

4. Inspeccionar los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para garantizar su correcta aplicación;

5. Vigilar la aplicación del marco normativo que regula la administración de los recursos humanos de la Dirección Regional para asegurar su integración oportuna;

6. Vigilar la contratación del personal seleccionado, en el ámbito de su competencia de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

7. Proveer el asesoramiento y capacitación al personal de las áreas administrativas estatales para el desempeño de sus funciones, y

8. Inspeccionar los diferentes procesos del Servicio Profesional de Carrera del ámbito de su competencia para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

Departamento de Administración de Personal, de la Dirección Regional Centro y Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar los procesos de contratación de personal, control de plantillas, pagos de nómina y modificación de estructura en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad con las disposiciones legales administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir la contratación del personal seleccionado en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

3. Vigilar el pago de sueldos y prestaciones económicas del personal del ámbito de su competencia para cumplir las obligaciones patronales contractuales y la normatividad establecida;

4. Vigilar la correcta ocupación de plantillas autorizadas del ámbito de su adscripción para el desarrollo de los programas institucionales;

5. Supervisar la integración de documentación del expediente de personal de los trabajadores del ámbito de su competencia, garantizando su permanente actualización y resguardo, protegiendo los datos personales para cumplir con la normatividad establecida;

6. Supervisar se realice la administración homogénea de los documentos activos en el archivo de trámite del ámbito regional y Coordinación Estatal sede para dar cumplimiento a la normatividad vigente;

7. Supervisar la incorporación y modificación a la colectividad de los diversos seguros institucionales de los trabajadores en el ámbito de su competencia para garantizar el otorgamiento de prestaciones a los trabajadores;

8. Vigilar y supervisar a las Coordinaciones Estatales en la aplicación de los procesos que se derivan de la administración de personal para asegurar el otorgamiento de prestaciones a los trabajadores;

9. Promover que se realice la revisión de la información de movimientos de personal generada en el Sistema Integral de Administración para dar trámite a las altas, bajas, y modificaciones salariales ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y

10. Instrumentar la ejecución de los ordenamientos administrativos y judiciales notificados al Instituto, del personal del ámbito de su competencia para su aplicación.

Departamento de Servicios al Personal, de la Dirección Regional Centro y Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar los procesos de Servicio Profesional de Carrera, el seguimiento a los registros de asistencia y puntualidad del personal, así como el otorgamiento de las prestaciones y servicios, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad con las disposiciones legales administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir el registro de asistencia y puntualidad del personal del ámbito de su competencia, así como las modificaciones a su jornada laboral para garantizar el cumplimiento de la normatividad y lineamientos establecidos;

3. Vigilar que se otorguen las prestaciones económicas y sociales a que tienen derecho los trabajadores del ámbito de su competencia, así como garantizar el fomento a las actividades culturales y deportivas, a fin de cumplir con los lineamientos establecidos y normatividad aplicable;

4. Controlar el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas adscritas a su ámbito de competencia a fin de cumplir con los lineamientos establecidos y normatividad aplicable;

5. Suministrar los recursos necesarios y asesorar a las áreas contratantes en el proceso de selección del personal para la ocupación de plazas vacantes, y

6. Guiar y supervisar a las Coordinaciones Estatales en los distintos procedimientos acorde a la normatividad vigente aplicable para garantizar el apego al marco normativo.

Subdirección de Recursos Financieros, de la Dirección Regional Centro y Centro Sur.-

Objetivo:

Gestionar los recursos presupuestales y financieros, proveer sistemáticamente información presupuestal y financiera en la Dirección Regional para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y estructurar las políticas, normas, sistemas y procedimientos en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales referentes a la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

3. Vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros en el ámbito de su competencia para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información, y

4. Decidir y vigilar los mecanismos aplicables en el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la integración del estado financiero correspondiente a la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales conforme a la normatividad vigente.

Departamento de Control de Fondos, de la Dirección Regional Centro y Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar las operaciones de los recursos financieros y de los registros contables, así como brindar el apoyo para la asesoría en la generación de la información financiera, que coadyuve en el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales; de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros en el ámbito de su competencia para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información;

3. Supervisar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales, y

4. Supervisar contablemente las operaciones financieras y presupuestales capturadas en los sistemas designados para la elaboración e integración del estado financiero, integración de expedientes y glosa de información contable y presupuestal en su ámbito de competencia.

Departamento de Presupuesto, de la Dirección Regional Centro y Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar la planeación en el ejercicio del presupuesto y su fiscalización, así como brindar el apoyo para la asesoría en el seguimiento para el ejercicio del gasto, a fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y vigilar los mecanismos que permitan revisar y evaluar la operación de los procesos de recursos financieros en el ámbito de su competencia para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida, la calidad de los mismos, eficientar los procesos de trabajo, aplicación homogénea y atención a requerimientos de información, y

3. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas, procedimientos y fiscalización en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido.

Subdirección de Servicios Generales y Recursos Materiales, de la Dirección Regional Centro.-

Objetivo:

Administrar los recursos materiales, servicios generales, obra pública, las sesiones de los Subcomités y del Sistema Institucional de Archivo, apegándose a las disposiciones jurídico administrativas aplicables y a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en la Dirección Regional para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

1. Proponer y dar seguimiento a los programas de trabajo de los diferentes subcomités de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

2. Disponer la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dirección Regional para la contratación de bienes y servicios;

3. Decidir y disponer los almacenes de bienes de consumo, productos institucionales y activos fijos en la Dirección Regional, con el fin de garantizar el uso eficiente de los mismos, hasta su destino final;

4. Disponer y dar seguimiento a la guarda, custodia y destino final del archivo institucional en la Dirección Regional, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

5. Decidir y dar seguimiento a los asuntos relacionados con el robo o siniestro de bienes de la Dirección Regional, para lograr la recuperación o pago de los mismos;

6. Vigilar el seguimiento a los contratos de arrendamientos y servicios, en la Dirección Regional, para asegurar que los prestadores den cumplimiento al mismo;

7. Vigilar la adecuada administración del parque vehicular, de la Dirección Regional, para proporcionar el servicio de transporte;

8. Certificar la realización de los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Dirección Regional, para mantenerlos en óptimas condiciones de operación, y

9. Orientar y vigilar a las Coordinaciones Estatales del ámbito de su competencia, en materia de servicios generales y recursos materiales, para apoyar el cumplimiento de objetivos en apego a la normatividad.

Departamento de Servicios Generales, de la Dirección Regional Centro y Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar los procesos de seguimiento a contratos, control vehicular y mantenimiento a inmuebles; así como, el ejercicio del gasto en condiciones óptimas de transparencia, oportunidad y eficiencia, del Sistema de Manejo Ambiental y Protección Civil en la Dirección Regional; asegurar el cumplimiento de los servicios generales, contratados con terceros; observando las disposiciones jurídico administrativas aplicables, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

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

2. Decidir las actividades en materia de contratación de arrendamientos y servicios del ámbito de su competencia, con el fin de contar con los servicios básicos requeridos;

3. Generar y dar seguimiento a los contratos de arrendamientos y servicios, en el ámbito de su competencia para asegurar que los prestadores den cumplimiento al mismo;

4. Controlar el parque vehicular, en el ámbito de su competencia para proporcionar el servicio de transporte;

5. Vigilar la actuación de los subcomités y/o comités del sistema de manejo ambiental y protección civil de la Dirección Regional para garantizar su funcionamiento;

6. Vigilar y apoyar las actividades de los programas de trabajo de los subcomités y/o comités del sistema de manejo ambiental y protección civil de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

7. Supervisar los trámites inherentes a robos, extravíos y daños de bienes muebles e inmuebles propiedad, y en uso del Instituto ante las compañías de seguros, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y prestadores de servicios, del ámbito de su competencia para lograr la recuperación o pago de los mismos;

8. Controlar y supervisar los trabajos de mantenimiento a los inmuebles del ámbito de su competencia para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

9. Supervisar a las Coordinaciones Estatales en materia de servicios generales para apoyar el cumplimiento de objetivos en apego a la normatividad;

10. Vigilar la entrega recepción de la paquetería interna y externa del ámbito de su competencia para que las Unidades Administrativas y los proveedores reciban su valija con la oportunidad debida, y

11. Decidir las actividades en materia de archivo de concentración de acuerdo a la normatividad para

garantizar la integridad de su acervo.

Departamento de Recursos Materiales, de la Dirección Regional Centro y Centro Sur.-

Objetivo:

Controlar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, inventarios, almacenes; así como, el ejercicio del gasto en condiciones óptimas de transparencia, oportunidad y eficiencia, la integración de la documentación e información de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Revisión de Convocatorias; el resguardo y la disposición de la documentación del Archivo de Trámite y Concentración en la Dirección Regional; observando las disposiciones jurídico administrativas aplicables, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

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

2. Decidir las actividades en materia de contratación de arrendamientos y servicios del ámbito de su competencia con el fin de contar con los servicios básicos requeridos;

3. Supervisar y organizar las actividades en los procesos de adquisiciones mediante compras directas, licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas para atender requerimientos y necesidades de las diversas áreas de su competencia;

4. Vigilar y establecer las actividades en los procesos de registro y control de la disposición final de bienes muebles y desechos de la Dirección Regional, con el fin de optimizar los espacios en los inmuebles y dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia;

5. Instrumentar y organizar las actividades en los procesos de registro, integración y ejecución del Programa Anual de Necesidades (PANE) en la Dirección Regional para suministrar al Instituto las mejores condiciones del mercado en la adquisición de bienes y contratación de servicios;

6. Decidir las actividades en los procesos de registro, integración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) en la Dirección Regional para que la contratación de bienes y servicios se realice de forma consolidada;

7. Vigilar las actividades y acuerdos de los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de revisión de bases de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno, y

8. Vigilar el funcionamiento de los almacenes de bienes de consumo e inventariables y supervisar las actividades necesarias para abastecer de mobiliario, equipo e insumos a las diferentes áreas de la Dirección Regional.

Departamento de Ingeniería Electromecánica, de la Dirección Regional Sureste.-

Objetivo:

Controlar los procesos para el funcionamiento de la infraestructura electromecánica, mediante la

planeación, renovación y crecimiento de los equipos e instalaciones eléctricas en las Coordinaciones Estatales y la Dirección Regional, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Supervisar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas, para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento;

3. Decidir los proyectos para la renovación, ampliación y adecuación del equipamiento de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, en apego a las normas oficiales mexicanas, para garantizar su óptimo funcionamiento;

4. Vigilar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto, para contribuir en los objetivos institucionales;

5. Programar las acciones de gestión ambiental que promuevan la eficiencia energética del equipamiento electromecánico e instalaciones eléctricas para preservación del medio ambiente, así como el cumplimiento de normatividad oficial vigente, estándares y certificaciones;

6. Promover la actualización e integración del inventario de la infraestructura electromecánica para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

7. Supervisar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de infraestructura electromecánica para satisfacer las necesidades de los proyectos institucionales;

8. Vigilar la elaboración de planos de instalaciones eléctricas para mantenerlos actualizados, en cumplimiento de la norma oficial vigente, y

9. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Coordinaciones Estatales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-

Objetivo:

Planear, administrar y coordinar las actividades de los procesos institucionales para la generación y promoción de información estadística y geográfica, así como la administración de los recursos encomendados de acuerdo a las normas establecidas por sus instancias superiores para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar y coordinar el diseño e implantación de estrategias de concertación y sensibilización a los informantes de los diferentes sectores para fomentar su participación e involucramiento en los programas de información estadística y geográfica;

2. Dirigir la ejecución de las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística y geográfica en la entidad de su responsabilidad para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Coordinar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación de la información estadística y geográfica definida por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística y geográfica en la entidad bajo su responsabilidad para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Coordinar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística y geográfica en la entidad bajo su responsabilidad para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Fortalecer la difusión, promoción y fomento al uso de la información estadística y geográfica, generada por los proyectos institucionales con las Unidades del Estado, las instituciones públicas, privadas y sociales dentro del Servicio Público de Información para contribuir con el SNIEG;

6. Dirigir las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística y geográfica en la entidad de su adscripción para contribuir a los objetivos del SNIEG;

7. Decidir en coordinación con las áreas sustantivas, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística y geográfica en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción, en su ámbito de competencia para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

8. Fungir como secretario técnico del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica en la entidad bajo su responsabilidad para contribuir a los objetivos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

9. Administrar los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y servicios asignados conforme a las disposiciones y lineamientos, así como supervisar la aplicación de los mismos de acuerdo a las normas establecidas para el cumplimiento de los programas y metas de los proyectos estadísticos y geográficos, bajo su responsabilidad;

10. Plantear los anteproyectos de presupuesto de la Coordinación Estatal a su cargo, conforme a los lineamientos que a efecto establezca la Dirección General de Administración para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

11. Decidir la adquisición o contratación con cargo al presupuesto estatal aprobado, de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los programas y metas, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;

12. Fungir como área responsable de los contratos que le sean encomendados o apliquen dentro de su ámbito, referentes a las adquisiciones, arrendamientos de obras públicas y servicios; así como realizar los trámites sobre la suspensión o terminación anticipada y la rescisión de los mismos en coordinación con la Dirección Regional y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para el cumplimiento de los programas y metas de los proyectos estadísticos y geográficos bajo su responsabilidad;

13. Vigilar la aplicación de las penas convencionales con cargo a los proveedores, contratistas y compradores en el ámbito de su jurisdicción territorial para dar cumplimiento en caso de que se presenten retrasos o incumplimientos de los servicios contratados;

14. Administrar la gestión de los contratos, convenios y acuerdos con entidades y dependencias de la administración pública federal, así como con los diferentes niveles de gobierno, instituciones educativas, y organismos no gubernamentales en el ámbito de su jurisdicción territorial para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

15. Fungir como representante del Instituto ante las autoridades federales, estatales y municipales que correspondan a la entidad federativa de su circunscripción para facilitar el desarrollo de los proyectos y programas institucionales y del SNIEG;

16. Vigilar el cumplimiento del programa anual de capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas para facilitar el desarrollo de las competencias laborales del personal;

17. Vigilar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad establecida para impulsar que las áreas de su adscripción cuenten con el personal requerido en el logro de los objetivos institucionales;

18. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

La adscripción de los puestos de mando medio de las Coordinaciones Estatales se detalla en cada caso en los organigramas integrados en el Apartado VII de este Manual.

Departamento de Comité Estatal;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Supervisar y validar las actividades de vinculación con las Unidades del Estado a través de los mecanismos

previstos por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y la normatividad asociada, con el propósito de fomentar el desarrollo del SNIEG en su ámbito de competencia.

Funciones:

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

2. Decidir las actividades requeridas en la elaboración de los documentos programáticos aplicables al órgano colegiado en su entidad, previstos por la ley para el desarrollo del SNIEG con base en los lineamientos y el marco normativo vigente, en el cumplimiento de los programas establecidos;

3. Vigilar la suscripción de instrumentos jurídicos institucionales de colaboración con las Unidades del Estado para el aprovechamiento de la información estadística y geográfica en el estado, dando seguimiento a los acuerdos que de ellos se deriven;

4. Impulsar las actividades de operación del órgano colegiado, previstos en el marco normativo de su entidad, con base en los lineamientos de la LSNIEG y el marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

5. Vigilar las actividades requeridas en la elaboración de los documentos programáticos aplicables al órgano colegiado previstos en el marco normativo de su entidad para el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos establecidos;

6. Promover el desarrollo de proyectos con información estadística y geográfica para fortalecer el desarrollo del SNIEG en su ámbito de competencia;

7. Programar las acciones de difusión de la normatividad del SNIEG entre las Unidades del Estado para favorecer la calidad de las actividades estadísticas y/o geográficas que desarrollan en el estado;

8. Promover la actualización de los registros nacionales previstos en la ley para fortalecer el desarrollo del SNIEG en su ámbito de competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Unidad Administrativa correspondiente;

9. Instrumentar la implementación del programa de capacitación para la actualización de las personas servidoras públicas de las Unidades del Estado de la entidad, que realizan actividades estadísticas y geográficas;

10. Organizar las actividades de difusión y asesoría a las Unidades del Estado de la entidad, durante la implementación de las normas técnicas del SNIEG para favorecer que la información estadística y geográfica se produzca en apego a ellas;

11. Supervisar la atención a las solicitudes que en materia de información estadística y geográfica realicen los miembros del órgano colegiado para la promoción del uso y conocimiento de la información generada por el Instituto en el estado, y

12. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Estadística;
De las Coordinaciones Estatales: Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Hidalgo, México Oriente, México Poniente, Morelos, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de captación, procesamiento, análisis de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información estadística, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Implementar la ejecución de las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Implementar en el ámbito de su competencial, las actividades de generación de documentos de información estadística para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Implementar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

7. Ofrecer asesoría sobre los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística y el uso de la información que contribuya con el SNIEG;

8. Decidir, dentro del ámbito de su competencia, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción, en su ámbito de competencia, para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Estadística;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes y Nayarit.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de captación, procesamiento, análisis de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información estadística, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Decidir e implementar las estrategias estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los censos nacionales de gobierno, seguridad y justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento al programa de trabajo;

3. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información obtenida de los censos de población y vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

4. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento revisión y análisis de la información obtenida de los censos económicos y agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

5. Definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la información estadística económica, sociodemográfica, de gobierno, seguridad y justicia en la Coordinación Estatal de su competencia, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y dar cumplimiento a las metas y programas de trabajo;

6. Ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, aplicación de los criterios metodológicos vigentes, revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

7. Gestionar las acciones tendientes a operar registros nacionales de información estadística, en su ámbito de competencia, para el fortalecimiento del SNIEG;

8. Orientar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen, para garantizar el logro de los programas institucionales;

9. Definir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del programa de trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

10. Definir e implementar las estrategias a seguir en las etapas de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, crítica-validación y captura de las encuestas tradicionales y especiales de carácter económico en el ámbito de su competencia para el cumplimiento del programa de trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de datos;

11. Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica - validación de las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, en la Coordinación Estatal de su competencia, para el cumplimiento del programa de trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

12. Definir e implementar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del marco nacional de viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y cumplimiento de los objetivos programados;

13. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de registros administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

14. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de registros administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento a los objetivos, optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

15. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del directorio estadístico nacional de unidades económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre unidades económicas y dar cumplimiento en tiempo y forma al programa de trabajo, y

16. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas tradicionales de estadística sociodemográfica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas regulares de información estadística sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas regulares de información estadística sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas regulares de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares;
De las Coordinaciones Estatales: Guanajuato y Tabasco.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas tradicionales de estadística sociodemográfica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Decidir en la realización de las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los censos de población y vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica - validación de las encuestas tradicionales carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

4. Programar e instrumentar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del marco nacional de viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de estadística económica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información económica en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 Gobierno;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística de gobierno, seguridad pública y justicia que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 Gobierno;
De las Coordinaciones Estatales: Baja California y Sinaloa.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de estadística de gobierno, seguridad pública y justicia, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y

Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Decidir y programar las estrategias en las actividades estatales de planeación, capacitación, actualización de directorios, de los censos nacionales de gobierno, seguridad y justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad y dar cumplimiento a los objetivos establecidos;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica - validación de las encuestas tradicionales y especiales de temas de gobierno, seguridad e impartición de justicia, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

4. Programar e instrumentar las estrategias en las actividades estatales de levantamiento, captura y procesamiento de la información obtenida de los censos nacionales de gobierno, seguridad y justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, y dar cumplimiento a los objetivos;

5. Programar e instrumentar estrategias de concertación con las instituciones de la administración pública e informantes de los censos nacionales de gobierno, seguridad y justicia en el ámbito de su competencia para el desarrollo de las actividades estadísticas y obtener Información de Interés Nacional;

6. Programar e instrumentar las estrategias de las actividades estatales de revisión y validación de la información obtenida de los censos nacionales de gobierno, seguridad y justicia en su ámbito de competencia, para obtener Información de Interés Nacional con calidad y oportunidad, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas especiales de estadística sociodemográfica y registros administrativos; colaborar en las actividades de análisis de la producción, así como en las actividades de difusión de los programas de información estadística, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas especiales de información estadística sociodemográfica y de registros administrativos sociodemográficos, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas especiales de información estadística sociodemográfica y de registros administrativos sociodemográficos, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica en el ámbito de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de generación de documentos de información estadística para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Controlar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas especiales de información estadística sociodemográfica y de registros administrativos sociodemográficos que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

7. Decidir y organizar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas especiales de información estadística sociodemográfica y de registros administrativos sociodemográficos, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

8. Organizar en el ámbito de su competencia, las acciones de concertación con las fuentes informantes, análisis de información estadística, de revisión y edición de los productos de integración estadística de acuerdo con los criterios metodológicos vigentes, para enriquecer el Servicio Público de Información, y

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas especiales de estadística sociodemográfica y registros administrativos; colaborar en las actividades de análisis de la producción, así como en las actividades de difusión de los programas de información estadística, para

fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Decidir e instrumentar las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la información estadística económica, sociodemográfica, de seguridad y gobierno en la Coordinación Estatal de su competencia para asegurar la calidad de los datos obtenidos;

3. Instrumentar las acciones de concertación con las fuentes informantes, de aplicación de los criterios metodológicos vigentes, de revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

4. Instrumentar las estrategias para operar registros nacionales de información estadística, en su ámbito de competencia para el fortalecimiento del sistema nacional de información y desarrollo de las actividades estadísticas;

5. Guiar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen, para garantizar el logro de los programas institucionales y el desarrollo de las actividades estadísticas;

6. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica - validación de las encuestas especiales de carácter sociodemográfico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

7. Establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de registros administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales;
De las Coordinaciones Estatales: Chihuahua y Quintana Roo.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de captación, procesamiento, análisis de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información estadística, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), y en las actividades administrativas y de difusión para fortalecer a la Coordinación Estatal dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Gestionar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Implementar la ejecución de las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Implementar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Ofrecer asesoría sobre los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística y el uso de la información que contribuya con el SNIEG, dentro del ámbito geográfico de su competencia;

7. Decidir, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

8. Implementar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades relacionadas con la administración de recursos, así como de la difusión de información estadística y geográfica que le sean encomendadas, para coadyuvar a la administración de la Coordinación Estatal, y

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadística, de la Coordinación Estatal de Chihuahua.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de estadística económica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el

aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información económica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de estadística económica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Decidir y programar sobre las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información, verificación de congruencia y consistencia obtenida de los censos económicos y agropecuarios, así como de las encuestas del sector primario por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional en tiempo y forma, asegurando la calidad y oportunidad de la misma;

3. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica - validación de las encuestas especiales de carácter económico, en el ámbito de su

competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

4. Programar e instrumentar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica - validación de las encuestas tradicionales carácter económico, en el ámbito de su competencia para la obtención de información con calidad y oportunidad de máximos niveles de recuperación de cuestionarios;

5. Decidir y establecer las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de registros administrativos económicos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información;

6. Definir e implementar las estrategias y la aplicación adecuada de los lineamientos operativos para la integración, actualización y conciliación de las estadísticas del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas en su área de responsabilidad, con la finalidad de tener una única fuente de información sobre unidades económicas, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos, de la Coordinación Estatal Quintana Roo.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de estadística económica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información económica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, de la Coordinación Estatal Quintana Roo.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas tradicionales y especiales de estadística sociodemográfica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas regulares y especiales de información estadística sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas regulares y especiales de información estadística sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas regulares y especiales de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del

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

Subdirección Estatal de Proyectos Institucionales;
De las Coordinaciones Estatales: Coahuila y Tamaulipas.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de captación, procesamiento, análisis de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información estadística, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Gestionar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Implementar la ejecución de las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Implementar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística dentro del ámbito geográfico de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Ofrecer asesoría sobre los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística y el uso de la información que contribuya con el SNIEG, dentro del ámbito geográfico de su competencia;

7. Decidir, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadísticas Sociodemográficas, de la Coordinación Estatal Coahuila.-

Objetivo:

Organizar y supervisar las actividades de captación y procesamiento de los programas de información estadística sociodemográfica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas regulares de información estadística sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, en el ámbito de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadísticas Sociodemográficas, de la Coordinación Estatal Tamaulipas.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de información estadística sociodemográfica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística y geográfica, así como el

aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Organizar, en su ámbito de competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas regulares de información estadística sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, en el ámbito de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadísticas Económicas, de Gobierno y Operativos Especiales Económicos Reynosa, de la Coordinación Estatal Tamaulipas.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de información de estadística económica y de gobierno, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y de gobierno para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y de gobierno, en el ámbito de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información económica y de gobierno, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica y de gobierno que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y de gobierno, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica y de gobierno que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica;
De las Coordinaciones Estatales: Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Nuevo León, Oaxaca, Sinaloa y Sonora.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de captación, procesamiento, análisis de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información de estadística sociodemográfica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar las unidades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Implementar la ejecución de las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Implementar en el ámbito de su competencia, las actividades de generación de documentos de información estadística para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Implementar la ejecución de las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades

Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

7. Ofrecer asesoría sobre los productos y normas técnicas en materia de información estadística sociodemográfica entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística y el uso de la información sociodemográfica, que contribuya con el SNIEG;

8. Decidir, dentro del ámbito de su competencia, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información sociodemográfica, en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica;
De las Coordinaciones Estatales: Puebla y Veracruz.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de captación, procesamiento, análisis de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información de estadística sociodemográfica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Decidir e implementar las actividades estatales de planeación, capacitación, levantamiento, captura, procesamiento, revisión y análisis de la información obtenida de los censos de población y vivienda, así como de operativos intercensales, por medio del control y la supervisión en el ámbito de su competencia para obtener Información de Interés Nacional y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas;

3. Definir las estrategias de verificación de congruencia y consistencia de la información estadística económica, sociodemográfica, de gobierno, seguridad y justicia en la Coordinación Estatal de su competencia, para asegurar la calidad de los datos obtenidos y dar cumplimiento a las metas y programas de trabajo;

4. Ejecutar los esquemas de concertación con las fuentes informantes, aplicación de los criterios metodológicos vigentes, revisión y edición de los productos de integración estadística en la Coordinación Estatal de su competencia para enriquecer el Servicio Público de Información;

5. Gestionar las acciones tendientes a operar registros nacionales de información estadística, en su ámbito de competencia, para el fortalecimiento del SNIEG;

6. Orientar técnicamente en materia estadística a los integrantes de los Comités Técnicos Especializados en función de los requerimientos derivados de los acuerdos que se generen, para garantizar el logro de los programas institucionales;

7. Decidir e implementar las estrategias de planeación, capacitación, levantamiento, supervisión, captura y crítica - validación de las encuestas tradicionales y especiales de carácter sociodemográfico, en la Coordinación Estatal de su competencia, para el cumplimiento del programa de trabajo, así como del aseguramiento de la calidad y oportunidad de los datos;

8. Definir e implementar las estrategias de elaboración, actualización, supervisión e integración del marco nacional de viviendas en su ámbito de competencia, para la conformación adecuada del marco muestral de las encuestas en hogares y cumplimiento de los objetivos programados;

9. Gestionar y definir las estrategias de recolección e integración oportuna de información de las fuentes informantes de registros administrativos sociodemográficos, así como de los procesos de codificación, captura y tratamiento de información, en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento a los objetivos, optimizar tiempos de producción y mejorar la calidad de la información, y

10. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Estadística Económica;
De las Coordinaciones Estatales: Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Sinaloa, Sonora y Veracruz.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de captación, procesamiento, análisis de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información de estadística económica y de gobierno, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y de gobierno, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y de gobierno, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Implementar la ejecución de las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y de gobierno, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Implementar la ejecución de las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y de gobierno, dentro del ámbito de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Ofrecer asesoría sobre los productos y normas técnicas en materia de información estadística económica y de gobierno entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística y el uso de la información económica y de gobierno, seguridad y justicia, que contribuya con el SNIEG;

7. Decidir, dentro del ámbito de su competencia, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información económica y de gobierno, en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Estadística;
De las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de captación, procesamiento, análisis de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información estadística, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Gestionar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Implementar la ejecución de las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Implementar en el ámbito de su competencia, las actividades de generación de documentos de información estadística para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Implementar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas

responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

7. Ofrecer asesoría sobre los productos y normas técnicas en materia de información estadísticas entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística y el uso de la información que contribuya con el SNIEG, dentro del ámbito geográfico de su competencia;

8. Decidir, dentro del ámbito geográfico de competencia, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Encuestas Económicas Nacionales I y II, de las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de las Encuestas en Unidades Económicas mensuales y especiales, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información económica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, en materia de captación y procesamiento, para

detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Control Estadístico, de la Coordinación Estatal Norte.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de estadística económica y sociodemográficos, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y sociodemográfica para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de generación de documentos de información estadística económica y sociodemográfica para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Controlar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica y sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

7. Decidir y organizar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica y sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica y sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

8. Organizar en el ámbito de su competencia, las acciones de concertación con las fuentes informantes,

análisis de información estadística, de revisión y edición de los productos de integración estadística de acuerdo con los criterios metodológicos vigentes, para enriquecer el Servicio Público de Información, y

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Estadística Tijuana, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Gestionar las actividades de captación, procesamiento, análisis de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información estadística, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Gestionar las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Implementar la ejecución de las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

5. Implementar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, dentro del ámbito geográfico de su competencia, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

6. Ofrecer asesoría sobre los productos y normas técnicas en materia de información estadística entre los informantes o usuarios de información de los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la cultura estadística y el uso de la información que contribuya con el SNIEG, dentro del ámbito geográfico de su competencia;

7. Decidir, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas a implementar para corregir las posibles desviaciones en su ámbito de competencia a los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información en materia de captación, procesamiento y análisis de la producción para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de

Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estadísticas Demográficas y Sociales, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas tradicionales y especiales de estadística sociodemográfica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas regulares y especiales de información estadística sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas regulares y especiales de información estadística sociodemográfica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas regulares y especiales de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Corto Plazo, de la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de estadística económica, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información económica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística económica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística económica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 la Coordinación Estatal Baja California.-

Objetivo:

Controlar y organizar la información referente al personal para los trámites de contratación de personal, procesos de nómina, prestaciones y servicios; así como suministrar, supervisar y controlar los recursos financieros y materiales asignados al ámbito de su competencia, a fin de proveer oportunamente a las áreas operativas los recursos para el cumplimiento de los programas de trabajo, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir, vigilar y organizar las actividades de integración, revisión y registro del archivo de trámite de acuerdo a la normatividad establecida para garantizar la integridad de su acervo, del ámbito del departamento;

3. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal del ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

4. Supervisar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas, procedimientos y fiscalización en la Coordinación Estatal, en la administración de los recursos presupuestales asignados para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

6. Supervisar los recursos de fondo rotatorio, gastos diversos, compras directas para atender requerimientos y reembolsos de las diversas áreas de su competencia;

7. Supervisar la adecuada administración del parque vehicular en el ámbito de su competencia para proporcionar el servicio de transporte;

8. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

9. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

10. Supervisar los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, y

11. Supervisar la generación de los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia observando la normatividad aplicable para su correcta aplicación y pase al área de nómina.

Departamento de Administración, de la Coordinación Estatal Durango.-

Objetivo:

Controlar y organizar la información referente al personal para los trámites de contratación de personal, procesos de nómina, prestaciones y servicios; así como suministrar, supervisar y controlar los recursos financieros y materiales asignados al ámbito de su competencia, a fin de proveer oportunamente a las áreas operativas los recursos para el cumplimiento de los programas de trabajo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas, procedimientos y fiscalización en la Dirección Regional y Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

3. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal del ámbito de su competencia para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

4. Supervisar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales;

6. Supervisar y organizar las actividades en los procesos de adquisiciones mediante compras directas, licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas para atender requerimientos y necesidades de las diversas áreas de su competencia;

7. Vigilar las actividades y acuerdos de los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de revisión de bases de la Dirección Regional para garantizar su cumplimiento oportuno;

8. Decidir, vigilar y organizar las actividades de integración, revisión y registro del archivo de trámite de acuerdo a la normatividad establecida para garantizar la integridad de su acervo;

9. Supervisar la adecuada administración del parque vehicular en el ámbito de su competencia para proporcionar el servicio de transporte;

10. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

11. Supervisar los procesos inherentes a la operación del comité de protección civil y subcomité regional del sistema de manejo ambiental para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;

12. Vigilar la elaboración de planos de instalaciones eléctricas para mantenerlos actualizados, en cumplimiento de la norma oficial vigente;

13. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

14. Supervisar los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, y

15. Supervisar la generación de los pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable para su correcta aplicación y pase al área de nómina.

Departamento de Proyectos Estadísticos de Tampico, de la Coordinación Estatal Tamaulipas.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas de información estadística, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) dentro del ámbito geográfico de su competencia; colaborar en las actividades administrativas y de difusión para fortalecer a la Coordinación Estatal dentro del ámbito geográfico de su competencia.

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística en el ámbito de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística en el ámbito de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

6. Organizar, dentro del ámbito geográfico de su competencia, las actividades relacionadas con la administración de recursos, así como de la difusión de información estadística y geográfica que sean encomendadas, para coadyuvar a la administración de la Coordinación Estatal, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 Análisis, de la Coordinación Estatal Veracruz.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de análisis de la producción, así como las actividades de integración y difusión de los programas de información estadística, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información estadística en el ámbito de su competencia para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de generación de documentos de información estadística para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Decidir y organizar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos en la integración estadística, para detectar oportunamente desviaciones y así hará enriquecer el Servicio Público de Información;

5. Organizar en el ámbito de su competencia, las acciones de concertación con las fuentes informantes, análisis de información estadística, de revisión y edición de los productos de integración estadística de acuerdo con los criterios metodológicos vigentes, para enriquecer el Servicio Público de Información, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operativos Especiales, de la Coordinación Estatal Veracruz.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades de captación y procesamiento de los programas especiales de información estadística sociodemográfica y de registros administrativos sociodemográficos, para fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades de preparación, ejecución y cierre de la captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas especiales de información estadística sociodemográfica y de registros administrativos sociodemográficos, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

3. Organizar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas especiales de información estadística sociodemográfica y de registros administrativos sociodemográficos, para contribuir a los objetivos del SNIEG;

4. Controlar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información sociodemográfica, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas especiales de información estadística sociodemográfica y de registros administrativos sociodemográficos que se llevan a cabo en el ámbito territorial;

5. Decidir y organizar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas para corregir las posibles desviaciones de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas responsables de los programas especiales de información estadística sociodemográfica y de registros administrativos sociodemográficos, en materia de captación y procesamiento, para detectar oportunamente

desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información estadística sociodemográfica que se llevan a cabo en el ámbito territorial, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, México Poniente, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Gestionar, implementar y vigilar las actividades de captación, procesamiento, evaluación de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Gestionar en el ámbito de su circunscripción territorial, la ejecución de las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Gestionar la ejecución de las actividades de procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano en el ámbito de su competencia, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Gestionar la ejecución de las actividades de análisis de la producción definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano en el ámbito de su competencia, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

5. Fomentar en el ámbito de su circunscripción territorial, las actividades de asesoría y colaboración para la difusión y uso de la información geográfica, medio ambiente, ordenamiento territorial y urbano, entre las Unidades del Estado o usuarios en general, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

6. Efectuar las actividades de evaluación del proceso definido por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano en el ámbito de su competencia, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

7. Decidir las medidas a implementar en su ámbito de competencia, para corregir las posibles desviaciones en los procedimientos de captación, procesamiento y análisis de la producción, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente;
De las Coordinaciones Estatales: Jalisco y Morelos.-

Objetivo:

Gestionar, implementar y vigilar las actividades de captación, procesamiento, evaluación de la producción, así como colaborar en las actividades de difusión de los programas de información geográfica, medio ambiente y ordenamiento territorial y urbano, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Definir y vigilar las estrategias operativas y actividades derivadas de los procesos geográficos de su competencia para propiciar la calidad y oportunidad de la información que se genera, misma que se incorporará al SNIEG;

3. Definir y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de los procesos geográficos de su competencia, para su incorporación al SNIEG;

4. Constatar la operación de los programas de trabajo del ámbito estatal de las actividades relacionadas con los procesos geográficos de su competencia, para su incorporación al SNIEG;

5. Implementar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia geográfica a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Técnicos Estatales de Información Estadística y Geográfica para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;

6. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información geográfica de su competencia, para el cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Vigilar y proponer las actividades de normalización y recopilación de registros de información geográfica de su competencia, para propiciar una cultura registral y efectuar la atención de los requerimientos de información del ámbito de su competencia;

8. Proponer e implementar la aplicación de mejores prácticas internacionales a los procesos en la generación de información geográfica, para propiciar la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

9. Definir y proponer, en el ámbito de su competencia, las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

10. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos encomendados en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente, y

11. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Información Básica;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos geográficos básicos, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar y controlar, en su ámbito de competencia, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Organizar y controlar, en su ámbito de competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información geográfica básica, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información geográfica básica;

5. Vigilar la implementación de medidas en su ámbito de competencia, para corregir las posibles desviaciones en la ejecución de los procedimientos de captación y procesamiento, para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información geográfica básica, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Información Básica, de la Coordinación Estatal Veracruz.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos geográficos básicos, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de información básica, para producir información geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de datos de información básica, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo del ámbito estatal de las actividades de generación y actualización de información básica, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia de información básica, a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Técnicos Estatales de Información Estadística y Geográfica para promover el cumplimiento de los objetivos establecidos;

6. Supervisar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información básica, para el cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de información básica, para la atención de los requerimientos solicitados;

8. Supervisar la capacitación sobre nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de información básica, para impulsar la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

9. Supervisar y vigilar las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, en el ámbito de su competencia, para favorecer el uso de información básica;

10. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de información básica, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente, y

11. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Cartografía y Territorio;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos del marco geoestadístico nacional, límites y registros sobre catastro y territorio, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar y controlar, en su ámbito de competencia, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de datos del marco geoestadístico nacional, límites y registros sobre catastro y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Organizar y controlar, en su ámbito de competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de datos del marco geoestadístico nacional, límites y registros sobre catastro y territorio, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas del marco geoestadístico nacional, límites y registros sobre catastro y territorio;

5. Vigilar la implementación de medidas en su ámbito de competencia, para corregir las posibles desviaciones en la ejecución de los procedimientos de captación y procesamiento, para contribuir al logro de los objetivos de los programas de cartografía geoestadística, límites, catastro y territorio, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Cartografía y Territorio, de la Coordinación Estatal Coahuila.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos del marco geoestadístico nacional, límites y registros sobre catastro y territorio, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Vigilar la confidencialidad y reserva de la información estadística, geográfica, así como el

aprovechamiento de los recursos asignados en el ejercicio de las funciones para el correcto cumplimiento y aplicación en los programas y proyectos institucionales;

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de cartografía y territorio, para producir información geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de cartografía y territorio, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo del ámbito estatal de las actividades de generación y actualización de cartografía y territorio, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia de información de cartografía y territorio, a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Técnicos Estatales de Información Estadística y Geográfica para promover el cumplimiento de los objetivos establecidos;

6. Supervisar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información de cartografía y territorio, para el cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de información de cartografía y territorio, para la atención de los requerimientos solicitados;

8. Supervisar la capacitación sobre nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de información de cartografía y territorio para impulsar la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

9. Supervisar y vigilar las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, en el ámbito de su competencia, para favorecer el uso de la información de cartografía y territorio;

10. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de información cartografía y territorio, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente, y

11. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Información Temática;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos sobre recursos naturales y del medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición geográfica, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información

Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Organizar y controlar, en su ámbito de competencia, las actividades de captación definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y del medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición geográfica, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

3. Organizar y controlar, en su ámbito de competencia, las actividades del procesamiento definidas por las Unidades Administrativas responsables de los programas de información de recursos naturales y del medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición geográfica, para contribuir al logro de los objetivos del SNIEG;

4. Supervisar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los procedimientos de captación y procesamiento, para detectar oportunamente desviaciones y así contribuir al logro de los objetivos de los programas de información de recursos naturales y del medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición geográfica;

5. Vigilar la implementación de medidas en su ámbito de competencia, para corregir las posibles desviaciones en la ejecución de los procedimientos de captación y procesamiento, para contribuir al logro de los objetivos de los programas de información de recursos naturales y del medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición geográfica, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Información Temática, de la Coordinación Estatal Sonora.-

Objetivo:

Organizar y controlar las actividades referentes a la captación y procesamiento de datos sobre recursos naturales y del medio ambiente, así como las relacionadas con la integración, estructuración y edición geográfica, observando la normatividad vigente, para su integración al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar las estrategias operativas relacionadas con las actividades de generación y actualización de la información temática, para producir información geográfica pertinente y de calidad;

3. Supervisar y vigilar las actividades de integración y explotación de las bases de la información temática, para su incorporación al SNIEG;

4. Supervisar la operación de los programas de trabajo del ámbito estatal de las actividades de generación y actualización de la información temática, para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las acciones de capacitación y asesoría técnica en materia de información temática, a las Unidades del Estado en el seno de los Comités Técnicos Estatales de Información Estadística y Geográfica para promover el cumplimiento de los objetivos establecidos;

6. Supervisar la aplicación de la normatividad y procedimientos metodológicos en los procesos de generación de información temática, para el cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad establecidos en el SNIEG;

7. Supervisar las actividades de normalización y recopilación de registros de información temática, para la atención de los requerimientos solicitados;

8. Supervisar la capacitación sobre nuevas tendencias tecnológicas y mejores prácticas internacionales en generación y actualización de información temática, para impulsar la actualización del personal a su cargo y la obtención de información con mayor calidad y oportunidad;

9. Supervisar y vigilar las actividades relacionadas con los proyectos interinstitucionales que promueve el Instituto, en el ámbito de su competencia, para favorecer el uso de la información temática;

10. Vigilar la administración de los recursos asignados en el desarrollo de los procesos y proyectos de información temática, para el cumplimiento de los programas de trabajo en concordancia con la normatividad vigente, y

11. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Informática y Promoción;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Durango, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Implementar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del INEGI, así como coordinar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su adscripción; facilitar la prestación del soporte técnico, así como gestionar los bienes y servicios considerados como Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para garantizar la continuidad de las tareas institucionales de la Coordinación Estatal, en apego a la normatividad vigente, así como supervisar las estrategias de promoción de Información Estadística y Geográfica generada por el Instituto.

Funciones:

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

2. Decidir la provisión de bienes y servicios considerados como TIC para ofrecer al personal usuario, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus funciones;

3. Vigilar el seguimiento a los contratos y aplicación de garantías, proporcionados por terceros, relacionados con la infraestructura de TIC para propiciar el cumplimiento de los mismos;

4. Implementar y vigilar las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

5. Enfocar las acciones de supervisión del funcionamiento de la infraestructura de TIC para la continuidad de los servicios tecnológicos;

6. Implementar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

7. Implementar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

8. Implementar las acciones de difusión de las disposiciones normativas establecidas en materia de TIC para fomentar su cumplimiento, el mejor uso de los recursos y el fortalecimiento de la cultura informática en su ámbito de adscripción;

9. Facilitar la ejecución de las actividades de asesoría, asistencia y soporte técnico en TIC, así como en sistemas institucionales para propiciar la continuidad de las tareas que realizan los usuarios en el desarrollo de los programas institucionales;

10. Gestionar los recursos en materia informática encaminadas a la prestación del Servicio Público de Información para contribuir al conocimiento y uso de la información estadística y geográfica;

11. Implementar las acciones de capacitación y asesoría con usuarios estratégicos en el ámbito de su competencia para propiciar el desarrollo de proyectos de uso y aprovechamiento de la información estadística y geográfica;

12. Decidir las acciones de vinculación con los tres poderes gubernamentales, organismos autónomos, medios de comunicación, y otros sectores estratégicos para promover el desarrollo del SNIEG y fomentar la cultura estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

13. Implementar las acciones estatales de comunicación interna para fortalecer la identidad y cultura institucional;

14. Proponer la suscripción de instrumentos jurídicos institucionales de colaboración y dar seguimiento a los compromisos que de ellos se deriven para el aprovechamiento de la información estadística y geográfica;

15. Gestionar los recursos en materia informática encaminadas a la ejecución de las estrategias de concertación y sensibilización a los proveedores de información para propiciar su participación e involucramiento en los programas de información estadística y geográfica, y

16. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección Estatal de Informática y Promoción;
De las Coordinaciones Estatales: Guanajuato, Chihuahua y Sinaloa.

Objetivo:

Implementar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del INEGI, así como coordinar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su adscripción; facilitar la prestación del soporte técnico, así como gestionar los bienes y servicios considerados como Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para garantizar la continuidad de las tareas institucionales de la Coordinación Estatal, en apego a la normatividad vigente, así como supervisar las estrategias de promoción de Información Estadística y Geográfica generada por el Instituto.

Funciones:

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

2. Decidir la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

3. Definir las estrategias de supervisión del funcionamiento de la infraestructura de TIC para propiciar la continuidad de los servicios tecnológicos;

4. Implementar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

5. Decidir e implementar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

6. Decidir la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, para ofrecer a los usuarios, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

7. Vigilar y estructurar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, proporcionados por terceros, relacionados con la infraestructura de TIC, para propiciar el cumplimiento de los mismos;

8. Implementar la difusión de las disposiciones normativas establecidas en materia de TIC, para facilitar su cumplimiento, el mejor uso de los recursos y el fortalecimiento de la cultura informática en las entidades de su circunscripción territorial;

9. Vigilar y ejecutar las actividades de asesoría, asistencia y soporte técnico en TIC, para propiciar la

continuidad de las tareas operativas que realizan los usuarios en el desarrollo de los programas institucionales;

10. Ofrecer la prestación del Servicio Público de Información que se lleva a cabo a través de los programas y medios institucionales, para el cumplimiento de las disposiciones de la LSNIEG;

11. Orientar la evaluación de la satisfacción de los usuarios del Servicio Público de Información para la detección de necesidades de información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto;

12. Proponer las estrategias estatales de difusión del conocimiento y promoción del uso de la información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto para facilitar el Servicio Público de Información;

13. Decidir la aplicación de las disposiciones normativas, en materia de atención a usuarios y difusión de información estadística y geográfica, para propiciar la calidad del Servicio Público de Información;

14. Estructurar y proponer las estrategias de manejo de medios de comunicación y el monitoreo de la imagen institucional para propiciar el Servicio Público de Información;

15. Decidir las estrategias de comunicación organizacional del ámbito de su competencia para propiciar el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI;

16. Gestionar la suscripción de convenios de colaboración con los organismos y entidades de los sectores estratégicos, para vigilar su seguimiento y cumplimiento;

17. Decidir las actividades de seguimiento a la operación de los Comités Estatales de información estadística y geográfica con base en los lineamientos de la LSNIEG y al marco normativo vigente para el cumplimiento de los programas establecidos;

18. Estructurar las actividades requeridas en la elaboración de los programas estatales de información estadística y geográfica y los programas operativos de los Comités Estatales para el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos establecidos;

19. Ejecutar el programa de capacitación y difusión de las normas técnicas del ámbito de su competencia, para su implementación a las personas servidoras públicas de las Unidades del Estado que realizan actividades estadísticas y geográficas, y

20. Participar en la ejecución de actividades en las fases de captación, difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 TIC;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Supervisar la infraestructura de cómputo y comunicaciones e instalación de los servicios de red, voz, datos

y video en el ámbito de su competencia para fortalecer las actividades institucionales.

Funciones:

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

2. Decidir e impulsar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en TIC para promover su conocimiento y cumplimiento;

3. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

4. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de TIC para la continuidad de los servicios tecnológicos;

5. Controlar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

6. Supervisar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

7. Supervisar la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, para brindar al personal usuario, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

8. Supervisar el seguimiento a los contratos y aplicación de garantías, proporcionados por terceros, relacionados con la infraestructura de TIC para propiciar el cumplimiento de los mismos, y

9. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 TIC, de la Coordinación Estatal Nayarit.-

Objetivo:

Supervisar la infraestructura de cómputo y comunicaciones e instalación de los servicios de red, voz, datos y video en el ámbito de su competencia para fortalecer las actividades institucionales.

Funciones:

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

2. Supervisar la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos, para el cumplimiento de los principios de seguridad de la información;

3. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de TIC para promover la continuidad de los servicios

tecnológicos;

4. Controlar la instalación, actualización y crecimiento apropiado de los servicios de comunicaciones de voz y datos para el cumplimiento de los programas institucionales;

5. Supervisar las medidas de distribución, registro y control de los bienes y recursos informáticos, incluyendo el licenciamiento de software, para el cumplimiento de la normatividad aplicable;

6. Supervisar la provisión de bienes y servicios considerados como TIC, para brindar a los usuarios, los insumos y servicios requeridos en el desarrollo de sus tareas operativas;

7. Vigilar y supervisar los contratos y aplicación de garantías de la infraestructura de cómputo, comunicaciones, redes, telefonía y videoconferencia, celebrados con terceros, para favorecer el cumplimiento de los mismos;

8. Decidir e impulsar la ejecución de los programas de promoción de la normatividad en TIC, para promover su conocimiento y cumplimiento, y

9. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Soporte Técnico;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Brindar el soporte técnico que requiera el personal usuario de los servicios tecnológicos en la Coordinación Estatal a través del Sistema de Mesa de Ayuda para contribuir en la continuidad de los programas institucionales.

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar las acciones necesarias encaminadas a brindar el soporte técnico al personal usuario de los sistemas desarrollados en el Instituto, en el ámbito de su competencia, para garantizar la continuidad de los programas institucionales;

3. Vigilar los indicadores de atención a las solicitudes de servicios tecnológicos registrados en el Sistema de Mesa de Ayuda para mejorar la prestación del servicio;

4. Supervisar la asesoría, asistencia y soporte técnico de los servicios tecnológicos, a través del Sistema de Mesa de Ayuda para garantizar la continuidad de los programas institucionales;

5. Controlar la preparación, instalación y puesta a punto, de los equipos de usuario final, incluyendo el software requerido para el cumplimiento de los programas institucionales, y

6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Soporte Técnico, de la Coordinación Estatal Morelos.-

Objetivo:

Brindar el soporte técnico que requiera el personal usuario de los servicios tecnológicos en la Coordinación Estatal a través del Sistema de Mesa de Ayuda para contribuir en la continuidad de los programas institucionales.

Funciones:

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

2. Supervisar el servicio de asesoría, asistencia y soporte técnico, a los usuarios de los servicios tecnológicos, a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para promover la continuidad a los programas institucionales;

3. Vigilar y supervisar los indicadores de atención a las solicitudes de servicios tecnológicos registrados en el Sistema de Mesa de Ayuda, para promover la prestación del servicio en forma eficaz y eficiente, y

4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Promoción y Concertación Estatal;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, México Poniente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Organizar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del INEGI, así como coordinar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

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

2. Decidir las acciones de vinculación para concertar apoyos con los sectores privado, público, social y académico, organismos no gubernamentales, y medios de comunicación a nivel estatal, encaminados a contribuir en las fases de captación, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

3. Promover las acciones de seguimiento a la suscripción de instrumentos jurídicos institucionales de colaboración y a los compromisos que de ellos se deriven para el aprovechamiento de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

4. Instrumentar las acciones encaminadas a la prestación del Servicio Público de Información para contribuir a satisfacer las necesidades de información estadística y geográfica de los usuarios en el ámbito de su competencia;

5. Instrumentar las estrategias de fomento a la cultura estadística y geográfica para promover el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia.;

6. Instrumentar las acciones de capacitación y asesoría con usuarios estratégicos para propiciar el desarrollo de proyectos de uso y aprovechamiento de la información estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

7. Controlar las acciones de vinculación con el sector privado, organismos no gubernamentales, sector académico, los tres poderes gubernamentales, organismos autónomos y medios de comunicación para promover el desarrollo del SNIEG y fomentar la cultura estadística y geográfica en el ámbito de su competencia;

8. Instrumentar las acciones estatales de comunicación interna para fortalecer la identidad y cultura institucional en el ámbito de su competencia, y

9. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Promoción, de la Coordinación Estatal Puebla.-

Objetivo:

Organizar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del INEGI, así como coordinar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

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

2. Vigilar la planeación de promoción y fomento al uso de la información estadística y geográfica del SNIEG así como de la generada por el INEGI, para el seguimiento a los proyectos y programas establecidos en el Programa Anual de Trabajo;

3. Supervisar la atención a las solicitudes de información de los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad, para el cumplimiento de los requerimientos ciudadanos con base en la normatividad aplicable;

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

5. Decidir las actividades de promoción, concertación y difusión de la información estadística y geográfica del SNIEG generada por el INEGI para el conocimiento y uso de la información de los diferentes sectores de la sociedad;

6. Supervisar las actividades necesarias en la evaluación de la satisfacción de los usuarios y detección de necesidades de información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto para impulsar la calidad del Servicio Público de Información;

7. Decidir las actividades requeridas en los procesos de promoción y fomento al uso de la información para el adecuado manejo de la información estadística y geográfica del sistema y/o la generada por el INEGI;

8. Supervisar y promover las disposiciones normativas, en materia de atención a usuarios y difusión de información estadística y geográfica, para promover la calidad del Servicio Público de Información;

9. Decidir las actividades requeridas en el monitoreo de la imagen institucional en los medios de comunicación, para el conocimiento de oficinas centrales y fundamentar la toma de decisiones en actividades institucionales y operativos censales;

10. Supervisar las campañas nacionales de difusión, de comunicación institucional y de comunicación interna del ámbito de su competencia, para promover el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica;

11. Impulsar el cumplimiento del programa anual de productos de difusión y promoción para su distribución conforme a lo establecido;

12. Favorecer la difusión del Calendario de información estadística y geográfica y de Interés Nacional del Instituto del ámbito de su competencia, para impulsar su conocimiento a la población, de la oferta institucional;

13. Supervisar la integración de los acervos de fotografía, audio, video y presentaciones, para ponerlos a disposición de las personas usuarios internos como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos sobre la actividad institucional;

14. Supervisar las estrategias de comunicación organizacional del ámbito de su competencia para

promover el sentido de pertenencia de la comunidad INEGI;

15. Vigilar y validar la información que integra los convenios de colaboración con los organismos y entidades de los sectores estratégicos, para evitar inconsistencias en el proceso, y

16. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Infraestructura;
De las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Brindar el soporte y la asesoría técnica de los sistemas de información a las áreas usuarias, mediante la atención de solicitudes de servicio para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y los sistemas en el ámbito estatal.

Funciones:

1. Atender las actividades de producción de información del ámbito estatal, para dar cumplimiento al programa de trabajo asignado, de acuerdo a los lineamientos establecidos por oficinas centrales;

2. Comprobar la actualización e integración periódica del inventario estatal de equipos de cómputo, para satisfacer los requerimientos de las personas usuarias;

3. Seguir el cumplimiento de las normas que en materia de informática emita la Coordinación General de Informática (CGI) en el ámbito estatal, para su difusión al personal;

4. Comprobar la aplicación de la normatividad emitida por la CGI en el uso y administración de equipo de cómputo en la Coordinación Estatal para su difusión y aplicación de la misma;

5. Apoyar la ampliación y adecuación de la infraestructura de cómputo de acuerdo a las solicitudes y necesidades de las áreas usuarias, para garantizar el funcionamiento continuo del equipo informático en el ámbito estatal;

6. Apoyar que los servicios de la infraestructura de cómputo se lleven a cabo conforme al contrato, para cumplir con las garantías y mantener en óptimo funcionamiento el equipo;

7. Proporcionar el soporte técnico en el uso y aplicación de las herramientas informáticas de hardware y software de la Coordinación Estatal, para garantizar la atención a los proyectos institucionales, y

8. Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento Administrativo, de la Coordinación Estatal Norte.-
Departamento de Recursos Humanos y Financieros, de la Coordinación Estatal Sur.-

Objetivo:

Controlar y organizar la información referente al personal para los trámites de contratación de personal, procesos de nómina, prestaciones y servicios; así como suministrar, supervisar y controlar los recursos financieros y materiales asignados al ámbito de su competencia, a fin de proveer oportunamente a las áreas operativas los recursos para el cumplimiento de los programas de trabajo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

1. Actualizar la base de datos del personal, realizar las altas, bajas y modificación de contrataciones del personal, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

2. Proporcionar la información actualizada para la gestión y comprobación de los recursos financieros respecto a sueldos y salarios, gastos de campo, viáticos, pasajes y combustibles, en apego a la normatividad vigente para el cumplimiento de los programas de trabajo de las áreas de la Coordinación Estatal;

3. Actualizar y resguardar los expedientes del personal;

4. Apoyar para que se otorguen las prestaciones y servicios al personal dentro del marco normativo que regula la Administración Pública Federal y los lineamientos establecidos por el Instituto, para beneficio de los trabajadores;

5. Mantener y operar los sistemas de control y supervisión al personal;

6. Compilar y validar la información de plantillas autorizadas, así como plazas ocupadas y vacantes;

7. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos, en las áreas de la Coordinación Estatal;

8. Proporcionar apoyo en los trámites inherentes a robos, extravíos y daños de bienes instrumentales propiedad del Instituto ante el Departamento de Apoyo Jurídico, en el ámbito regional, para lograr la recuperación o pago de los mismos, y

9. Atender el adecuado control de los bienes muebles e instrumentales asignados al personal del área de su competencia, aplicando la normatividad vigente, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de trabajo.

Departamento de Sistemas, de la Coordinación Estatal Sur.-

Objetivo:

Brindar soporte y asesoría técnica sobre el manejo de sistemas, aplicaciones y herramientas de software, así como favorecer en el procesamiento, resguardo y explotación de la información estadística y operativa que genera y utiliza la Coordinación Estatal para garantizar el cumplimiento de los programas establecidos.

Funciones:

1. Apoyar el procesamiento de la Información de Estadística que se genere en la Coordinación Estatal;

2. Realizar programas de seguridad de información que permitan la integridad de la misma;

3. Atender las bases de datos de la Información Estadística;

4. Captar necesidades de desarrollo de aplicaciones informáticas para la explotación de Información Geográfica y Estadística;

5. Capacitar y dar asistencia técnica a las personas usuarias de los sistemas que se implanten de desarrollo local, central, o externo al Instituto, con el objeto de satisfacer sus requerimientos;

6. Comprobar que los resultados que se obtengan de la explotación de bases de datos cumplan con las normas de calidad y confidencialidad establecidas;

7. Generar estadísticas de uso y demanda de servicios como elementos para la planeación de acciones tendientes a la satisfacción del cliente, y

8. Proporcionar soporte y asesoría técnica a las personas usuarias de las bases de datos institucionales.

Subdirección Estatal de Difusión, de las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Implementar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre los informantes y usuarios del INEGI, así como coordinar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

1. Coordinar la operación de las actividades de capacitación, difusión, concertación, comercialización, investigación de servicios a usuarios, atención presencial y comunicación organizacional, en el ámbito de la Coordinación Estatal;

2. Establecer las acciones de concertación estatal para el establecimiento de compromisos interinstitucionales dirigidos a la generación y aprovechamiento de información estadística y geográfica;

3. Elaborar e instrumentar estrategias para la promoción y comercialización de productos y servicios institucionales, a través de las diferentes vertientes de difusión;

4. Formular e instrumentar el desarrollo de los programas de comunicación interna establecidos a nivel central y regional;

5. Supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas de trabajo de difusión y dar seguimiento al cumplimiento de las metas a nivel estatal;

6. Dar seguimiento a la atención de las solicitudes de información a través de los módulos de transparencia en el ámbito de su competencia;

7. Supervisar la aplicación de los lineamientos de archivos de las áreas adscritas a la Coordinación Estatal, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de difusión y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI 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 y Comercialización, de las Coordinaciones Estatales Norte y Sur.-

Objetivo:

Organizar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre las personas usuarias de la Oficina de Promoción y la Red de Consulta Externa en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

1. Asegurar y supervisar la prestación del Servicio Público de Información a través de la red nacional de consulta, comercialización y atención presencial en el ámbito estatal; así como orientar a las personas usuarias en el uso y manejo de los productos y servicios institucionales, conforme a la normatividad y lineamientos establecidos;

2. Elaborar los reportes e informes que se deriven de las actividades de difusión para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el programa de trabajo estatal;

3. Desarrollar el programa de trabajo estatal de difusión para garantizar su cumplimiento en apego a la normatividad establecida;

4. Determinar la capacitación sobre la información estadística y geográfica para los asesores de los Centros de Información del Instituto del ámbito de su competencia a fin de garantizar la prestación del Servicio Público de Información;

5. Coordinar y desarrollar la aplicación de planes de mercadotecnia e instrumentos de captación para los proyectos de investigación, imagen institucional, evaluación de campañas, retroalimentación de productos y servicios, estrategias de comunicación y mercado, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

6. Verificar y aplicar las estrategias para la atención a medios de comunicación y usuarios estratégicos, con el propósito de fomentar el uso de la información estadística y geográfica;

7. Programar el seguimiento a través del monitoreo de la imagen institucional en los medios de comunicación de su ámbito de competencia, para apoyar la toma de decisiones en actividades institucionales y operativos censales, así como para su envío a oficinas centrales, para que la información se integre en un reporte nacional;

8. Consolidar el banco de imágenes del ámbito de su competencia para ponerlo a disposición de las personas usuarias internas como insumo de los diversos productos audiovisuales o impresos sobre la actividad institucional;

9. Realizar actividades de difusión para los diferentes medios de comunicación interna, así como verificar la aplicación de las campañas de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia institucional;

10. Atender los requerimientos de información, a través del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o Plataforma Nacional, para cumplir con la normatividad en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

11. Administrar en el ámbito de su competencia los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones, y

12. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Comunicación Institucional, de las Coordinaciones Estatales, Norte y Sur.-

Objetivo:

Organizar las actividades de vinculación, relaciones institucionales, concertación, promoción, servicio público de información, comunicación, divulgación y de fomento a la cultura estadística y geográfica entre los informantes y usuarios de las Unidades de Estado y de los diversos sectores, así como coordinar las acciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) para contribuir en el uso de la información estadística y geográfica en el ámbito de su adscripción.

Funciones:

1. Consolidar la comunicación interinstitucional con los representantes del sector público, privado y social del área de responsabilidad, a fin de promover el uso de la información estadística y geográfica;

2. Concertar apoyos con organismos de los diferentes sectores sociales para difundir la información estadística y geográfica y realizar los diferentes proyectos institucionales (eventos censales y/o especiales);

3. Atender eventos de divulgación como sesiones, talleres y exposiciones con el propósito de fomentar la cultura estadística y geográfica;

4. Proporcionar información sobre actividades y contenidos en los espacios de comunicación interna para fortalecer la identidad y cultura institucional del personal;

5. Aplicar los instrumentos de captación de información para la evaluación de las campañas nacionales de fomento al uso de la información estadística y geográfica, difusión de los Censos Nacionales y de comunicación interna;

6. Proporcionar la atención presencial en los diversos sectores de la sociedad, para promover los productos y servicios del INEGI, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de difusión a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Desarrollo Institucional, de la Coordinación Estatal Norte.-

Objetivo:

Establecer y vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación dirigido a Unidades de Estado para promover el fomento de la cultura estadística y geográfica, la Información de Interés Nacional y las normas técnicas definidas por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), para su instrumentación en el ámbito de competencia.

Funciones:

1. Coordinar la asistencia técnica requerida por los miembros del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, para el desarrollo de proyectos que fortalezcan el SNIEG;

2. Gestionar la atención a las solicitudes que en materia de información estadística y geográfica realicen los miembros del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, para el desarrollo de proyectos que fortalezcan el SNIEG;

3. Consolidar la información sobre el funcionamiento del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para reportar ante las instancias regionales y centrales;

4. Supervisar la conservación de la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada y confidencial por parte de las personas servidoras públicas en sus áreas de adscripción, para dar cumplimiento a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental;

5. Coordinar la integración de los Inventarios Generales por Expediente y de transferencia primaria, así como vigilar permanentemente el cumplimiento de las vigencias y transferencias expresadas en el Catálogo de Disposición Documental del Instituto;

6. Detectar las necesidades de capacitación que conformen el programa anual, para apoyar al desarrollo de competencias laborales del personal a nivel estatal;

7. Desarrollar el Programa Anual de Capacitación conforme a los recursos disponibles, para el mejoramiento de competencias del personal en su ámbito de adscripción;

8. Consolidar los reportes de avance del Programa Anual de Trabajo asignado a la estatal, para evaluar la eficacia y eficiencia de los proyectos institucionales, y

9. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los programas de capacitación institucional.

Subdirección Estatal de Administración;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Gestionar los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales en la Coordinación Estatal, para contribuir al objetivo de los programas y proyectos institucionales, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir e implementar el Programa Anual de Capacitación, con base en las necesidades de las diferentes áreas para facilitar el desarrollo de las competencias laborales del personal;

3. Implementar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad establecida para impulsar que las áreas de su adscripción cuenten con el personal requerido en el logro de los objetivos institucionales;

4. Vigilar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que estas se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

5. Decidir y estructurar las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia para contar con la estructura adecuada que permita el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales;

6. Vigilar las actividades inherentes a pagos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable para garantizar su correcta aplicación;

7. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia, con base en las disposiciones normativas aplicables;

8. Decidir y estructurar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de la Coordinación Estatal de su competencia, referente a la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

9. Decidir y vigilar los mecanismos aplicables en el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la integración del estado financiero correspondiente a la Coordinación Estatal de su competencia conforme a la normatividad vigente;

10. Vigilar la atención de los procesos de adquisiciones y contratación de servicios, así como inspeccionar que se proporcionen los recursos materiales y servicios generales necesarios a las áreas de la Coordinación Estatal de adscripción, para el cumplimiento de los objetivos, programas y el desarrollo de sus actividades;

11. Vigilar la operación de la unidad interna de protección civil en la Coordinación Estatal, para asegurar que se aplique la normatividad en la materia;

12. Vigilar la ejecución de los procesos derivados de la gestión de los recursos materiales y servicios generales en las oficinas de la Coordinación Estatal para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

13. Decidir sobre la infraestructura electromecánica para contribuir en la continuidad de los proyectos institucionales, y

14. Vigilar el seguimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo relacionados con la infraestructura electromecánica, proporcionados por terceros para garantizar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Recursos Humanos;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Controlar los procesos de plantillas, selección, contratación, capacitación, evaluación del desempeño, el pago de nómina, otorgamiento de prestaciones y servicios y los registros de asistencia y puntualidad del personal en la Coordinación Estatal, para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir los procesos inherentes al otorgamiento de prestaciones y servicios de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal del ámbito de su competencia;

3. Supervisar la implementación de las actividades inherentes al desarrollo de las competencias laborales del personal de su adscripción para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;

4. Vigilar los procesos del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

5. Supervisar las actividades inherentes al proceso de contratación del personal del ámbito de su competencia a fin de que las áreas de su adscripción cuenten con los recursos humanos que les permitan cumplir con sus objetivos establecidos;

6. Analizar la viabilidad de las propuestas de modificación a la estructura orgánica, ocupacional y salarial, acorde a las necesidades del ámbito de su competencia y de acuerdo a la normatividad aplicable, para coadyuvar al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, y

7. Vigilar el proceso inherente a pagos de sueldos y retenciones a los trabajadores del ámbito de su competencia, observando la normatividad aplicable, para cumplir las obligaciones patronales contractuales.

Departamento de Recursos Financieros;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México Oriente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Controlar la asignación de los recursos presupuestales y financieros; así como los registros contables de la Coordinación Estatal, para contribuir al desarrollo de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos en las Coordinaciones Estatales en la administración de los recursos presupuestales asignados, formulación del anteproyecto y ejercicio del presupuesto para propiciar el ejercicio óptimo del mismo conforme a lo establecido;

3. Vigilar el registro contable de las operaciones generadas durante el ejercicio de los recursos financieros y presupuestales para la aplicación de los pagos dando cumplimiento a los compromisos institucionales, y

4. Supervisar contablemente las operaciones financieras y presupuestales capturadas en los sistemas designados para la elaboración e integración del estado financiero, integración de expedientes y glosa de información contable y presupuestal en su ámbito de competencia.

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
De las Coordinaciones Estatales: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guerrero, Hidalgo, México Oriente Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.-

Objetivo:

Controlar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, seguimiento a contratos, inventarios, parque vehicular, almacenes, archivo de concentración, en la Coordinación Estatal, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar las actividades inherentes a los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Coordinación Estatal para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

3. Supervisar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Coordinación Estatal vigilando la normatividad aplicable para el desarrollo de sus actividades;

4. Supervisar la guarda, custodia y destino final del archivo institucional en la Coordinación Estatal para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

5. Supervisar las actividades inherentes a los contratos de arrendamientos, bienes y servicios, en la Coordinación Estatal, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

6. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

7. Supervisar la operación de la unidad interna de protección civil en la Coordinación Estatal, para asegurar que se aplique la normatividad en la materia;

8. Organizar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Coordinación Estatal para su envío a la Dirección Regional y se realice la contratación de bienes y servicios;

9. Vigilar y organizar las acciones de control de los almacenes de bienes de consumo y activos fijos en la Coordinación Estatal, con el fin de garantizar el uso eficiente de los mismos, hasta su destino final;

10. Supervisar la administración del parque vehicular de la Coordinación Estatal para proporcionar el servicio de transporte;

11. Supervisar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento;

12. Supervisar que se atiendan los servicios de instalaciones eléctricas a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para dar continuidad a los proyectos institucionales;

13. Vigilar la actualización e integración del inventario de equipos electromecánicos para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

14. Decidir los proyectos de infraestructura para la ampliación y adecuación de las instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, garantizando su funcionamiento;

15. Supervisar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto para contribuir al medio ambiente, y

16. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Coordinación Estatal Jalisco.-

Objetivo:

Controlar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, seguimiento a contratos, inventarios, parque vehicular, almacenes, archivo de concentración, en la Coordinación Estatal, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones:

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

2. Supervisar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Coordinación Estatal vigilando la normatividad aplicable para el desarrollo de sus actividades;

3. Supervisar la guarda, custodia y destino final del archivo institucional en la Coordinación Estatal, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Supervisar las actividades inherentes a los contratos de arrendamientos, bienes y servicios, en la Coordinación Estatal, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

5. Supervisar las actividades inherentes a los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Coordinación Estatal para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

6. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad establecida;

7. Supervisar la operación de la unidad interna de protección civil en la Coordinación Estatal, para asegurar que se aplique la normatividad en la materia;

8. Organizar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Coordinación Estatal para su envío a la Dirección Regional y se realice la contratación de bienes y servicios;

9. Vigilar y organizar las acciones de control de los almacenes de bienes de consumo y activos fijos en la Coordinación Estatal, con el fin de garantizar el uso eficiente de los mismos, hasta su destino final;

10. Supervisar la administración del parque vehicular de la Coordinación Estatal, para proporcionar el servicio de transporte;

11. Supervisar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas, para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento;

12. Supervisar que se atiendan los servicios de instalaciones eléctricas a través del Sistema de Mesa de Ayuda, para dar continuidad a los proyectos institucionales;

13. Vigilar la actualización e integración del inventario de equipos electromecánicos, para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

14. Decidir los proyectos para la ampliación y adecuación de las instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, para garantizar su funcionamiento;

15. Supervisar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto, para contribuir al medio ambiente, y

16. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica celebrados con terceros, para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Departamento de Servicios Generales de la Coordinación Estatal Guanajuato

Objetivo:

Controlar los procesos de seguimiento a contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, control vehicular, limpieza integral, seguridad integral, mensajería y de los procesos contratados para el mantenimiento a inmuebles; así como el ejercicio del gasto en condiciones óptimas de transparencia, oportunidad y eficiencia, del Sistema de Manejo Ambiental y Protección Civil en la Coordinación Estatal; asegurar el cumplimiento de los servicios generales, contratados con terceros; asegurar el correcto cumplimiento de las pólizas de aseguranza contratada por el Instituto, así como el resguardo y la disposición de la documentación del Archivo de Concentración; observando las disposiciones jurídico administrativas aplicables, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

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

2. Decidir y supervisar las actividades inherentes a los trabajos de mantenimiento a los inmuebles de la Coordinación Estatal para mantenerlos en óptimas condiciones de operación;

3. Supervisar la guarda, custodia y destino final del archivo institucional en la Coordinación Estatal para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Supervisar las actividades inherentes a los contratos de arrendamientos, bienes y servicios, en la Coordinación Estatal, a fin de que estos se realicen de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos;

5. Supervisar los procesos en materia de siniestros de bienes muebles e inmuebles, a fin de que estos se realicen de acuerdo la normatividad establecida;

6. Supervisar la operación de la unidad interna de protección civil en la Coordinación Estatal, para asegurar que se aplique la normatividad en la materia, y

7. Supervisar la administración del parque vehicular de la Coordinación Estatal para proporcionar el servicio de transporte.

Departamento de Recursos Materiales de la Coordinación Estatal Guanajuato

Objetivo:

Controlar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, control de inventarios de bienes instrumentales, almacenes de bienes de consumo; así como el ejercicio del gasto en condiciones óptimas de transparencia, oportunidad y eficiencia, de la Coordinación Estatal; así como los procesos para el funcionamiento de la infraestructura electromecánica, mediante la planeación, renovación y crecimiento de los equipos e instalaciones eléctricas; observando las disposiciones jurídico administrativas aplicables, para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

Funciones:

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

2. Supervisar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Coordinación Estatal vigilando la normatividad aplicable para el desarrollo de sus actividades;

3. Organizar la integración del programa anual de adquisiciones de la Coordinación Estatal para su envío a la dirección regional y se realice la contratación de bienes y servicios;

4. Vigilar y organizar las acciones de control de los almacenes de bienes de consumo y activos fijos en la Coordinación Estatal, con el fin de garantizar el uso eficiente de los mismos, hasta su destino final;

5. Supervisar que se lleve a cabo el monitoreo de los equipos de infraestructura electromecánica e instalaciones eléctricas para garantizar que existan las condiciones adecuadas de alimentación eléctrica y su funcionamiento;

6. Supervisar que se atiendan los servicios de instalaciones eléctricas a través del sistema de mesa de ayuda, para dar continuidad a los proyectos institucionales;

7. Vigilar la actualización e integración del inventario de equipos electromecánicos para contar con información confiable que permita una mejor administración de los mismos;

8. Decidir los proyectos de infraestructura para la ampliación y adecuación de las instalaciones eléctricas de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias, garantizando su funcionamiento;

9. Supervisar el cumplimiento de las medidas oficiales de ahorro de energía, adoptadas en el Instituto para contribuir al medio ambiente, y

10. Supervisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, y aplicación de garantías de la infraestructura electromecánica celebrados con terceros para asegurar el cumplimiento de los mismos.

IX. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	Diciembre 2024	Se añade el inciso c.5. Se actualiza el inciso c.2. y las direcciones electrónicas de los incisos f.1. y f.2. Se elimina el inciso g.2.
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Diciembre 2024	Se incorporan: - Departamento de Administración de la Coordinación Estatal Durango. - Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares de la Coordinación Estatal Chihuahua. - Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica de la Coordinación Estatal Sonora. - Subdirección Estatal de Estadística Económica de la Coordinación Estatal Sinaloa. - Departamento de Desarrollo Organizacional de la Dirección de Administración de la Dirección Regional Centro Sur. Se modifica la denominación de las siguientes áreas: - Subdirección Estatal de Estadística Económica de la Coordinación Estatal Sonora, antes Subdirección Estatal de Estadística de la Coordinación Estatal Sonora. - Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica de la Coordinación Estatal Sinaloa, antes Subdirección Estatal de Estadística de la Coordinación Estatal Sinaloa. Cambia de adscripción: - Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares de la Subdirección Estatal de Estadística, de la Coordinación Estatal Sonora, cambia a la Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica de la Coordinación Estatal Sonora. - Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales de la Subdirección Estatal de Estadística, de la Coordinación Estatal Sonora, cambia a la Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica de la Coordinación Estatal Sonora.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		- Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos de la Subdirección Estatal de Estadística, de la Coordinación Estatal Sonora, cambia a la Subdirección Estatal de Estadística Económica de la Coordinación Estatal Sonora. - Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Subdirección Estatal de Estadística, de la Coordinación Estatal Sonora, cambia a la Subdirección Estatal de Estadística Económica de la Coordinación Estatal Sonora. - Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares de la Subdirección Estatal de Estadística, de la Coordinación Estatal Sinaloa, cambia a la Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica de la Coordinación Estatal Sinaloa. - Departamento de Integración, Análisis y Operativos Especiales de la Subdirección Estatal de Estadística, de la Coordinación Estatal Sinaloa, cambia a la Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica de la Coordinación Estatal Sinaloa. - Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos de la Subdirección Estatal de Estadística, de la Coordinación Estatal Sinaloa, cambia a la Subdirección Estatal de Estadística Económica de la Coordinación Estatal Sinaloa. - Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Subdirección Estatal de Estadística, de la Coordinación Estatal Sinaloa, cambia a la Subdirección Estatal de Estadística Económica de la Coordinación Estatal Sinaloa. - Departamento de Apoyo Jurídico de la Dirección Regional Sureste, se homogeneizan las funciones con las de los departamentos equivalentes del resto de las Direcciones Regionales y cambia de adscripción de la Dirección de Administración a la Dirección Regional.
VII. ORGANIGRAMAS	Diciembre 2024	Se modificaron los Organigramas con base en los cambios registrados en el apartado de Estructura Orgánica.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES	Diciembre 2024	Se actualizan los objetivos y/o funciones de las siguientes áreas: - Subdirección Estatal de Estadística Económica de la Coordinación Estatal Sonora. - Subdirección Estatal de Estadística Sociodemográfica de la Coordinación Estatal Sinaloa. - Departamento de Estadísticas Sociodemográficas, de la Coordinación Estatal Coahuila. - Departamento de Estadísticas Económicas, de Gobierno y Operativos Especiales Económicos Reynosa, de la Coordinación Estatal Tamaulipas. - Subdirección Estatal de Informática y Promoción de las Coordinaciones Estatales: Guanajuato, Chihuahua y Sinaloa.
X. INTERPRETACIÓN Y TRANSITORIOS	Diciembre 2024	Se actualiza el Transitorio SEGUNDO.

X. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Operación Regional, 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 Coordinación General de Operación Regional entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto el Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Operación Regional publicado el 05 de diciembre 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 20 de enero de 2025.

El Director General de Administración,

Ricardo Miranda Burgos.

ÚLTIMA FOJA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL, PUBLICADO EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO EL 20 DE ENERO DE 2025 Y APROBADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EL CUAL SE HIZO CONSTAR EN 310 FOJAS ÚTILES.