MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Marzo 2025.

VALIDÓ:

SUSANA PATRICIA PÉREZ CADENA, DIRECTORA GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS.

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_300/2025

ÍNDICE:

		Página
I.	**Introducción;**	**4**
II.	**Antecedentes;**	**5**
III.	**Marco Jurídico Administrativo;**	**9**
IV.	**Glosario y Siglas;**	**12**
V.	**Atribuciones;**	**18**
VI.	**Estructura Orgánica;**	**21**
VII.	**Organigramas;**	**32**
VIII.	**Objetivos y Funciones;**	**66**
IX.	**Control de Cambios;**	**369**
X.	**Interpretación, y**	**376**
	Transitorios.	**376**

I. INTRODUCCIÓN.-

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

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

II. ANTECEDENTES.-

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

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

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

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

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

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

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

Con la iniciativa de 2004 donde se faculta al INEGI para elaborar dichos índices, fue aprobada e incluida en la nueva Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), particularmente en el artículo 59, fracción III, donde señala que el INEGI tendrá, entre otras facultades exclusivas, la de elaborar los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor. Sin embargo, dicha iniciativa entro en vigor en julio de 2011, motivo por el cual, es competencia del Instituto la elaboración de los citados Índices, y por ello deberían de realizarse los trabajos de transferencia en términos del artículo décimo primero transitorio de la

citada Ley, dando origen a un grupo de trabajo con “participación creciente” del INEGI, siendo la estructura responsable encargada de dichos cálculos, la Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

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

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

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

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

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

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

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

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

La Dirección General de Contabilidad Nacional y Estadísticas Económicas se convierte en la Dirección General de Estadísticas Económicas, la cual cuenta con una estructura de cinco Direcciones Generales Adjuntas; Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos, Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales, Dirección General Adjunta de Índices de Precios y Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Económica; y seis Direcciones de Área; Dirección de Administración, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la DGEE, Dirección de Mejora de la Gestión, Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual, Dirección de Marcos y Muestreo y Dirección de Publicaciones Temáticas.

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

En función de las Reformas al Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 17 de diciembre de 2014, se adicionan y modifican fracciones en las atribuciones de la Dirección General y sus Direcciones Generales Adjuntas.

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

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

En septiembre 2018 entra en vigor la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, con lo que las Unidades Administrativas están obligadas a la implementación del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico en el Instituto.

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

En octubre 16 de 2020, se autorizan las modificaciones a las estructuras de la Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas, de la Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos, de la Dirección de Mejora de la Gestión, así como la desaparición de la Dirección de Normatividad Conceptual y Clasificaciones, y la creación de la Dirección de Fortalecimiento al Proceso de Producción de Información.

En mayo 16 de 2024 se autorizan las modificaciones a las estructuras de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, fusionando la Coordinación de Operaciones de Campo y Logística de la Dirección de Censos Económicos con la Coordinación de Operaciones de Campo de la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias para crear la Dirección de Operaciones de Campo.

En octubre 16 de 2024 se autorizan las modificaciones a las estructuras de la Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales, para crear dentro de la Dirección de Contabilidad Nacional, la Subdirección de Cuentas en Hogares y la Subdirección de Cuentas del Gobierno General y para eliminar la Subdirección de Estudios y Aplicaciones Matemáticas y la Subdirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales del Gobierno General.

III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Tratados:

b.1. Acuerdo para el fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón;

b.2. Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus estados miembros;

b.3. Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC);

b.4. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela;

b.5. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica;

b.6. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Bolivia;

b.7. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua;

b.8. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, y

b.9. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio.

c) Leyes:

c.1. Ley del Impuesto Sobre la Renta;

c.2. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en vigor;

c.3. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

c.4. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;

c.5. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

c.6. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional;

c.7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

c.8. Ley Federal del Derecho de Autor;

c.9. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;

c.10. Ley General de Bienes Nacionales;

c.11. Ley General de Contabilidad Gubernamental;

c.12. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

c.13. Ley General de Responsabilidades Administrativas;

c.14. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

c.15. Ley Minera.

d) Códigos:

d.1. Código Fiscal de la Federación;

d.2. Código de Ética para los integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

d.3. Código de Conducta para las Personas Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística Geografía.

e) Reglamentos:

e.1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

e.2. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, y

e.3. Reglamento de la Ley Minera.

f) Decretos:

f.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, en vigor;

f.2. Decreto de promulgación de la Convención de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos; Diario Oficial de la Federación (DOF) 05/VII/1994;

f.3. Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación; DOF 01/XI/2006, y sus reformas, y

f.4. Decreto por el que se declaran reformados los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 07/IV/2006.

f.5. Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica. (DOF) 20/XII/2024.

g) Documentos Administrativos:

g.1. Manual del Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra;

g.2. Manual del Sistema de Gestión de la Calidad;
g.3. Las disposiciones internas de carácter técnico y administrativo que se encuentran disponibles para su consulta en la dirección electrónica: https://www.inegi.org.mx/app/normateca/, y

g.4. 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://www.inegi.org.mx/transparencia/inai/

h) Otros:

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

h.2. Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía: https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/On_19Nov21.pdf

h.3. Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): https://extranet.inegi.org.mx/calidad/mpeg/

IV. GLOSARIO Y SIGLAS.-

1. **AMCM:** Área Metropolitana de la Ciudad de México;

2. **Año base del índice de Precios:** Es el punto de referencia en el tiempo a partir del cual se efectúan las comparaciones del cambio en los Precios. En el periodo base, el Índice Nacional de Precios al Consumidor e Índice Nacional de Precios Productor se igualan a 100;

3. **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría;

4. **Balanza de pagos:** Es un estado estadístico que resume sistemáticamente, para un determinado periodo, las transacciones económicas entre una economía y el resto del mundo, comprende los bienes, servicios y renta, así como los activos y pasivos financieros frente al resto del mundo y que se clasifican como transferencias;

5. **Canasta de bienes y servicios de los Índices Nacionales de Precios:** En el caso del Índice Nacional de Precios al Consumidor, es una muestra de los bienes y servicios representativa del consumo de los hogares urbanos mexicanos en el período base del índice; en el caso del Índice Nacional de Precios Productor, es una muestra de los bienes y servicios representativos de la producción nacional en el período base;

6. **Catálogo de Genéricos:** Instrumento que describe en detalle la estructura de los genéricos del Índice Nacional de Precios al Consumidor e Índice Nacional de Precios Productor. Se emplea para revisar en forma continua la cobertura y representatividad de los conceptos específicos que integran a dichos genérico;

7. **CByS (Cuenta de Bienes y Servicios):** los datos de la economía en su conjunto, recogiendo en los recursos totales a la producción, las importaciones de bienes y servicios, los impuestos sobre los productos y los subsidios, que se deducen de la partida anterior. Del lado de los usos (o utilizaciones), se incluyen los gastos de consumo intermedio de todas las industrias, el gasto de consumo final, o consumo final efectivo, la formación bruta de capital fijo, la variación de existencias y las exportaciones de bienes y servicios;

8. **CDMX:** Ciudad de México;

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

10. **Cliente:** Organización o persona que recibe un producto o servicio. Para el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, los Clientes son la persona titular de la presidencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía de manera conjunta con la persona titular de la Dirección General de Estadísticas Económicas, así como de la persona titular de la Coordinación del Programa de Paridades de Poder de Compra de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE);

11. **Cotización:** Es el precio de un producto o un servicio específico recopilado en una fuente de información;

12. **COU:** Cuadro de Oferta y Utilización;

13. **CPEO:** Clasificador de Productos con Enfoque de Oferta;

14. **CTE:** Comité Técnico Especializado;

15. **Cuenta de Producción:** Forma parte de la sucesión de cuentas que configuran al sistema y contiene las operaciones que constituyen el proceso de producción, mostrando en los recursos la producción económica y en los empleos el consumo intermedio. El saldo contable de la cuenta es el valor agregado bruto, que al deducirle el consumo de capital fijo se puede obtener el valor agregado neto;

16. **Dataware House (Almacén de Datos):** La arquitectura informática compuesta por equipos de cómputo y programas, proyectados para colectar, almacenar y distribuir información Estadística y Geográfica Institucional. La información se encuentra almacenada en un punto central con acceso inmediato a los usuarios de la información autorizados. En el contexto se incluyen las herramientas en el manejo de información y control de flujo de la misma generando reportes para análisis y toma de decisiones;

17. **DDI:** Data Documentation Initiative (Por sus siglas en inglés). Iniciativa de Documentación de Datos, en español;

18. **DENUE:** Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas;

19. **DGACEA:** Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios;

20. **DGAEE:** Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas;

21. **DGAIP:** Dirección General Adjunta de Índices de Precios;

22. **DGARAE:** Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos;

23. **DGEE o Dirección General:** Dirección General de Estadísticas Económicas;

24. **Directorio Activo:** la Base de datos para el control de los derechos de acceso de las y los usuarios y recursos en red;

25. **EMOE:** Encuesta Mensual de Opinión Empresarial;

26. **Encuesta:** Es una investigación acerca de las características dadas de una población, por medio de la recolección de datos de una muestra de dicha población, para obtener estimaciones de sus características utilizando métodos estadísticos;

27. **ENIGH:** Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares;

28. **ENO:** Economía no Observada;

29. **Estadística Básica:** Los datos recolectados regularmente por censos, encuestas o registros administrativos, para ser utilizados como base de los cálculos de las Cuentas Nacionales de México en combinación con otras fuentes oficiales de estadística;

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

31. **Estadísticas de Coyuntura:** el conjunto de datos recolectados en periodos frecuentes, generalmente mensuales o trimestrales. La información contiene variables principalmente de flujo;

32. **Estadísticas Económicas:** una rama de la estadística aplicada que se enfoca a asuntos relacionados con las actividades económicas, es también una rama de las estadísticas oficiales, ya que en la mayoría de los casos son producidas por agencias de gobierno; se refiere a la información económica del país, los estados y municipios, así como su clasificación de manera sectorial;

33. **Estadística Estructural:** Son el conjunto de datos recolectados en periodos de tiempo anuales o infrecuentes. La información reunida debe corresponder a un periodo de 12 meses, preferentemente el año civil. Las variables captadas son principalmente de estructura, incluidos los activos fijos e inversión;

34. **EUROSTAT:** The statistical office of the European Union (por sus siglas en inglés) Oficina Estadística de la Unión Europea, la agencia estadística europea que produce y regula la información estadística de la región;

35. **Fuente de Información:** Establecimientos comerciales, hospitales, oficinas de empresas, hogares y en general, cualquier negocio u hogar donde proporcionen información de Precios de bienes y servicios para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios o estudios del Programa de Paridades de Poder de Compra;

36. **Industria:** Es el conjunto de las operaciones que se desarrollan para obtener, transformar o transportar productos naturales. El término también se utiliza para nombrar la instalación que se destina a este tipo de operaciones y al conjunto de las industrias de un mismo género o de una misma región;

37. **Industria Manufacturera:** Transformación física y química de materiales y componentes en nuevos productos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en la fábrica o en el domicilio, o que los productos se vendan al por mayor o al por menor. También abarca el reciclamiento de desperdicios;

38. **Industria Maquiladora de Exportación:** Las actividades productivas realizadas sobre la base de importaciones temporales, en la que la mayor parte de la producción se destina al mercado externo, por lo tanto, su valor es equivalente al de las exportaciones totales que por este concepto se registran en la balanza de pagos que elabora el Banco de México;

39. **Informante:** Persona que proporciona periódicamente información referente a los Precios y especificaciones de los diferentes bienes o servicios que intervienen en el cálculo del INPC e INPP;

40. **Infraestructura Informática:** El soporte para la comunicación y transferencia de datos, entre computadoras, servidores de almacenamiento y de servicios, impresoras y otros;

41. **INP:** Índices Nacionales de Precios;

42. **INPC (Índice Nacional de Precios al Consumidor):** El Indicador diseñado para medir a través del tiempo la variación de los precios de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo de los hogares;

43. **INPP (Índice Nacional de Precios Productor):** El Indicador diseñado para medir la variación promedio de precios de bienes y servicios tal como salen del lugar de producción o como son incorporados al proceso de producción;

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

45. **Instrumentos de Captación:** Los Medios utilizados para el registro de la información obtenida en los establecimientos comerciales y de servicios;

46. **Investigador(es) de Precios:** Persona servidora pública del INEGI que investiga, cotiza, captura y envía periódicamente los datos de Precios que se utilizan en la elaboración de los índices nacionales de Precios o estudios del Programa de Paridades de Poder de Compra;

47. **ISO:** International Organization for Standardization (por sus siglas en inglés);

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

49. **Metadatos:** Lo conforma la descripción o etiqueta sobre los datos obtenidos o procesados en un equipo informático, estas descripciones o etiquetas tienen como objetivo documentar dónde se originaron los datos, pasos que se siguieron para crearlos, atributos que contienen, área geográfica que cubren, como se puede obtener la información completa, cuánto cuesta obtener el dato, y alguna otra información que se determine conveniente de acuerdo a los objetivos y naturaleza de la institución o empresa;

50. **MIP:** Matriz Insumo Producto;

51. **MPEG:** Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico;

52. **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito;

53. **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos;

54. **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible;

55. **PACOE:** Programa Anual de Comisiones Oficiales al Extranjero;

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

57. **PAT:** Programa Anual de Trabajo;

58. **PIB (Producto Interno Bruto):** A la suma de los valores monetarios de los bienes y servicios producidos por el país, evitando incurrir en la duplicación derivada de las operaciones de compra-venta que existen entre los diferentes productores;

59. **Posición básica:** Es el nivel más bajo de agregación de ítems en la desagregación del PIB por objeto del gasto para la cual se calculan paridades de poder de compra;

60. **PPC (Paridades de Poder de Compra):** A las tasas de conversión que eliminan la diferencia de los niveles de precio entre países para llevar a cabo comparaciones de gasto en términos reales;

61. **Producto genérico o genérico:** Conjunto homogéneo de bienes o servicios específicos que integra la canasta del Índice Nacional de Precios al Consumidor. Constituyen la menor unidad de ponderación dentro del INPC;

62. **Producto No Conforme:** Resultado de un proceso que no cumple con los requisitos establecidos;

63. **Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra:** Al Programa Internacional para la Producción de Paridades de Poder de Compra y sus estadísticas asociadas relativas a las comparaciones

internacionales de precios, volúmenes y niveles de bienestar entre los países miembros de la región EUROSTAT-OCDE;

64. **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;

65. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

66. **RENEM:** Registro Estadístico de Negocios de México;

67. **RNI (Red Nacional de Información):** El conjunto de procesos de intercambio y resguardo de información, para apoyar por un lado las actividades de coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y de sus Subsistemas y por otro la prestación del Servicio Público de Información a toda la sociedad;

68. **ROSC:** Reporte de la Observancia de Estándares y Códigos elaborado por el Fondo Monetario Internacional;

69. **SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;

70. **SCNM:** Sistema de Cuentas Nacionales de México;

71. **Sector Secundario:** El conjunto de actividades que implican transformación de alimentos y materias primas a través de los más variados procesos productivos. e incluyen en este sector siderurgia, las Industrias mecánicas, la química, la textil, la producción de bienes de consumo, el hardware informático, etc. Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación de Industrias de alimentos y otros tipos de bienes o mercancías. Forma parte de la actividad económica. Los distintos procesos, son cada vez más automatizados;

72. **Sector Terciario o Sector Servicios:** El sector económico que engloba todas aquellas actividades económicas que no producen bienes materiales de forma directa, sino servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población;

73. **SEE:** Sectores Económicos Estratégicos

74. **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad;

75. **SIA:** Sistema Integral de Administración;

76. **SIEUE:** Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas;

77. **SIMPAC:** Sistema y Monitoreo del Programa Anual de Capacitación;

78. **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica o SNIEG o Sistema:** Conjunto de unidades organizadas a través de los Subsistemas, coordinadas por el INEGI y articuladas mediante la Red Nacional de Información, con el propósito de producir, conservar y difundir la Información de Interés Nacional;

79. **Sistema Operativo:** Conjunto de programas destinados a realizar tareas de administración eficiente de los recursos electrónicos que se encuentren habilitados en un equipo de cómputo.

80. SNIE: Subsistema Nacional de Información Económica;

81. Soporte Informático: Servicios personales que proporcionan asistencia con el hardware o software de un equipo de cómputo, o algún otro dispositivo electrónico o mecánico. En general los servicios de soporte tratan de ayudar al usuario a resolver determinados problemas con algún producto;

82. TIC (Tecnologías de la Información y Comunicaciones): Convergencia tecnológica de la computación, la microelectrónica y las telecomunicaciones para producir información en grandes volúmenes, consultarla y transmitirla a través de grandes distancias. Engloba a todas aquellas tecnologías que conforman la llamada Sociedad de la Información, como son entre otras, la informática, Internet, celulares, multimedia o los sistemas de telecomunicaciones, y

83. Usuario(a): Todas las personas físicas o morales que consultan o utilizan los productos y servicios generados por el INEGI.

V. ATRIBUCIONES.-

De la Dirección General de Estadísticas Económicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento Interior del INEGI, corresponden a la Dirección General de Estadísticas Económicas las siguientes atribuciones específicas:

I. Coordinar la generación de información estadística con base en el levantamiento de censos y encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Unidades del Estado, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad económica nacional;

II. Coordinar la generación del Índice Nacional de Precios al Consumidor y el Índice Nacional de Precios Productor, conforme a las disposiciones normativas que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;

II Bis. Coordinar la generación de la Unidad de Medida y Actualización, conforme a las disposiciones legales vigentes;

III. Planear, programar y supervisar la organización, desarrollo y producción del Sistema de Cuentas Nacionales anuales y trimestrales, así como, los indicadores de corto plazo y las cuentas satélite, que de aquéllas se deriven; la actualización periódica del año base de los cálculos, y difundir las metodologías de cálculo y los resultados obtenidos entre los usuarios del Sistema;

IV. Dirigir, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto, la realización de los censos nacionales económicos y agropecuarios, los censos ejidales, las encuestas en unidades económicas y la explotación de los registros administrativos de carácter económico;

V. Coordinar la programación, y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en las fracciones anteriores, así como su articulación, y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales y conservarla en los términos que al efecto determine la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

VI. Proponer disposiciones normativas tendientes a establecer la infraestructura de información a la que hace referencia el artículo 23 de la Ley, coordinando además su integración y actualización;

VII. Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;

VIII. Coadyuvar en la integración de la información generada por las distintas Unidades del Estado productoras de datos estadísticos económicos, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Información y Estudios Económicos;

IX. Propiciar la adecuación conceptual de la información, dentro del ámbito de su competencia, a las necesidades que el desarrollo económico del país requiera, procurando que la misma sea comparable en el tiempo y el espacio;

X. Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística económica, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información;

XI. Colaborar con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente en la construcción y actualización de un marco geoestadístico que permita la representación espacial de las variables estadísticas de los temas de su competencia, y observar su aplicación en los proyectos que se lleven a cabo;

XII. Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos, para impulsar y dar apoyo a las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las Unidades del Estado en el marco del Sistema;

XIII. Autorizar, previa opinión de las autoridades competentes, el levantamiento de información estadística, que dentro del ámbito de su competencia, realicen personas físicas o morales extranjeras;

XIV. Fungir como Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Económica;

XV. Atender y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos del Consejo, del Comité Ejecutivo y de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Económica;

XV Bis. Proponer, elaborar y actualizar en coordinación con las Unidades del Estado, los indicadores clave a que hacen referencia los artículos 24 y 25 de la Ley, y coadyuvar con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en la integración y actualización del Catálogo Nacional de Indicadores, en los términos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;

XVI. Proveer y promover entre las Unidades del Estado el uso de conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información económica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;

XVII. Establecer programas preventivos para garantizar la autenticidad de la información;

XVIII. Notificar a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, cuando los datos proporcionados por los Informantes sean incongruentes, incompletos o inconsistentes, para efectos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;

XIX. Instruir a los servidores públicos de las Áreas Administrativas a su cargo, a efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información proporcionada por los informantes en coordinación con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;

XX. Prestar asesoría a las Unidades del Estado, en la explotación de los resultados de censos, encuestas y registros administrativos sobre datos económicos;

XXI. Emitir opinión técnica, respecto de la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto, realicen actividades estadísticas de carácter económico, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como hacer del conocimiento de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica las recomendaciones para llevarlas a cabo;

XXII. Coordinar la elaboración, actualización y conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información estadística en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

XXIII. Coordinarse con la Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística, en la determinación de indicadores clave de la calidad de la información estadística del Sistema y establecer criterios, en el ámbito de su competencia, para incrementar la eficiencia y consistencia de los métodos de muestreo y marcos estadísticos aplicados por las Unidades del Estado;

XXIV. Promover y difundir en colaboración con las Direcciones Generales de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales, entre las Unidades del Estado responsables de generar e integrar información estadística, las disposiciones normativas y los documentos rectores aplicables;

XXV. Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo, el operativo de actualización de datos de las unidades económicas o encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y

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

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

Página

Dirección General de Estadísticas Económicas. 68

Dirección de Marcos y Muestreo: 70

Subdirección de Diseño Estadístico A: 71
Departamento de Diseño Muestral del Sector Secundario y Terciario. 72

Subdirección de Diseño Estadístico B: 72
Departamento de Diseño Muestral del Sector Primario y Censos Económicos, y 73
Departamento de Diseño Muestral de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Especiales. 74

Subdirección de Marcos Muestrales: 74
Departamento de Marcos Muestrales. 75

Dirección de Fortalecimiento al Proceso de Producción de Información: 75
Departamento de Administración de Riesgos y Seguimiento a Requerimientos de Instancias Fiscalizadoras. 77

Subdirección de Atención a Usuarios Estratégicos y Transparencia: 77
Departamento de Atención a Usuarios Estratégicos y Transparencia. 78

Subdirección de Fortalecimiento de la Calidad en los Procesos de Generación de Información: 79
Departamento de Documentación y Estandarización de Procesos de Producción de Información Estadística Económica; 80
Departamento de Seguimiento a la Calidad de los Programas de Información de Estadística Económica, y 81
Departamento de Seguimiento al Marco Normativo de los Procesos de Generación de Información Estadística Económica. 81

Subdirección de Mejora Regulatoria e Integración de Información. 82

Subdirección de Seguimiento y Mejora Continua de Publicaciones. 82

Dirección de Informática en la DGEE. 83

Coordinación de Desarrollo de Sistemas Ags.: 84

Subdirección de Desarrollo de Sistemas A: 85
Departamento de Desarrollo de Sistemas A1; 86
Departamento de Desarrollo de Sistemas A2; 86
Departamento de Desarrollo de Sistemas A3; 87
Departamento de Desarrollo de Sistemas A4, y 88
Departamento de Desarrollo de Sistemas A5. 89

Subdirección de Desarrollo de Sistemas B: 90
Departamento de Desarrollo de Sistemas B1; 91

Departamento de Desarrollo de Sistemas B2; 92
Departamento de Desarrollo de Sistemas B3, y 92
Departamento de Desarrollo de Sistemas B4. 93

Subdirección de Desarrollo de Sistemas C: 94
Departamento de Desarrollo de Sistemas C1; 95
Departamento de Desarrollo de Sistemas C2, y 96
Departamento de Desarrollo de Sistemas C3. 97

Subdirección de Desarrollo de Sistemas D: 97
Departamento de Desarrollo de Sistemas D1; 98
Departamento de Desarrollo de Sistemas D2; 99
Departamento de Desarrollo de Sistemas D3, y 100
Departamento de Desarrollo de Sistemas D4. 101

Coordinación de Desarrollo de Sistemas CDMX: 102

Subdirección de Desarrollo de Sistemas E: 102
Departamento de Desarrollo de Sistemas E1; 103
Departamento de Desarrollo de Sistemas E2; 104
Departamento de Desarrollo de Sistemas E3, y 105
Departamento de Desarrollo de Sistemas E4. 106

Coordinación de Gestión de Información Electrónica: 107

Subdirección de Gestión de Información Electrónica A: 107
Departamento de Base de Datos A1; 108
Departamento de Base de Datos A2; 109
Departamento de Base de Datos A3; 110
Departamento de Administración de Repositorios A1, y 110
Departamento de Administración de Repositorios A2. 111

Subdirección de Gestión de Información Electrónica B: 112
Departamento de Metadatos y Microdatos B1; 113
Departamento de Metadatos y Microdatos B2, y 113
Departamento de Metadatos y Microdatos B3. 114

Coordinación de Soporte Técnico y Gestión Informática: 114

Subdirección de Soporte Técnico A: 115
Departamento de Soporte Técnico A1, y 116
Departamento de Soporte Técnico A2. 117

Subdirección de Soporte Técnico B: 118
Departamento de Soporte Técnico B1, y 118
Departamento de Soporte Técnico B2. 119

Subdirección de Gestión Informática A: 120
Departamento de Gestión Informática A1. 121

Dirección de Mejora de la Gestión: 121

Subdirección de Seguimiento a los Programas y Asuntos Internacionales: 122
Departamento de Control y Verificación de Programas de Trabajo, y 123
Departamento Seguimiento a los Asuntos Internacionales en la DGEE. 124

Subdirección de Seguimiento al Subsistema Nacional de Información Económica y Atención a Capacitación: 124
Departamento de Apoyo al Subsistema Nacional de Información Económica. 125

Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios: 126
Departamento de Vinculación y Atención a Usuarios; 127
Departamento de Seguimiento Censal, y 128
Departamento de Control Operativo. 129

Dirección de Censos Económicos: 130

Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos: 130

Subdirección de Estudios Económicos y Productos: 131
Departamento de Estudios Económicos. 132

Subdirección de Diseño Conceptual: 132
Departamento de Instrumentos de Captación; 133
Departamento de Análisis de la Información y Nuevos Productos, y 134
Departamento de Diseño de Tabulados. 134

Coordinación de Tratamiento de la Información: 135
Departamento de Atención de Usuarios. 136

Subdirección de Tratamiento y Explotación del Sector Secundario y Comercio: 136
Departamento de Tratamiento y Explotación de Comercio al por Mayor; 137
Departamento de Tratamiento y Explotación de Comercio al por Menor; 137
Departamento de Tratamiento y Explotación de Manufacturas; 138
Departamento de Tratamiento y Explotación del Sector Construcción, y 138
Departamento de Tratamiento y Explotación del Sector Pesca y Minería. 139

Subdirección de Tratamiento y Explotación de los Sectores Servicios y Transportes: 140
Departamento de Tratamiento y Explotación de Servicios Privados No Financieros; 140
Departamento de Tratamiento y Explotación de Servicios Públicos y Financieros, y 141
Departamento de Tratamiento y Explotación de Transporte Terrestre. 141

Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias: 142
Departamento de Documentación del Censo Agropecuario. 143

Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados: 143

Subdirección de Diseño Conceptual: 145
Departamento de Desarrollo del Marco Conceptual; 146
Departamento de Criterios de Tratamiento, y 146
Departamento de Análisis Metodológico y Conceptual. 147

Subdirección de Resultados: 148

Departamento de Desarrollo Metodológico; 149
Departamento de Análisis de Consistencia, y 149
Departamento de Análisis de Congruencia. 150

Coordinación de Tratamiento de la Información: 151

Subdirección de Tratamiento de la Información Ganadera y Forestal: 151
Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Forestal; 152
Departamento de Tratamiento y Análisis de Información Ganadera, y 153
Departamento de Seguimiento y Control. 153

Subdirección de Tratamiento de la Información Agrícola: 154
Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Perennes, y 155
Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Anuales. 155

Dirección de Operaciones de Campo: 156
Departamento de Documentación de Operaciones de Campo. 157

Subdirección de Operativos Masivos: 158
Departamento de Estrategia para Operativos Masivos; 159
Departamento de Planeación para Operativos Masivos, y 160
Departamento de Requerimientos para Operativos Masivos. 160

Subdirección de Operativos para Unidades Grandes: 161
Departamento de Estrategia para Operativos de Unidades Grandes; 162
Departamento de Planeación para Operativos de Unidades Grandes, y 163
Departamento de Requerimientos para Operativos de Unidades Grandes. 164

Subdirección de Seguimiento del Avance y Supervisión: 164
Departamento de Seguimiento del Avance de los Operativos; 165
Departamento de Supervisión de los Operativos, y 166
Departamento de Requerimientos para Seguimiento y Supervisión de los Operativos. 167

Subdirección de Cobertura y Análisis Espacial: 167
Departamento de Lineamientos y Actualización; 168
Departamento de Cobertura y Análisis Espacial, y 169
Departamento de Explotación de Información. 170

Subdirección de Capacitación: 171
Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos, y 171
Departamento de Formación de Instructores. 172

Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas: 173

Subdirección de Seguimiento a la Captación de las Encuestas Económicas: 174
Departamento de Capacitación de las Encuestas Económicas; 175
Departamento de Seguimiento a la Captación de las Encuestas Económicas Nacionales; 176

Departamento del Centro de Encuestas Telefónicas, y 177
Departamento de Seguimiento a la Captación de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Económicas Especiales. 177

Subdirección de Atención a Usuarios: 178
Departamento de Atención al Laboratorio de Microdatos, y 179
Departamento de Atención por Procesamiento Remoto. 179

Subdirección de Seguimiento a Presentaciones de los Productos: 180
Departamento de Control y Seguimiento del Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Económicas. 181

Subdirección de Seguimiento e Integración de Indicadores de Calidad de las Encuestas Económicas: 181
Departamento de Seguimiento, Control y Calidad Estadística. 182

Subdirección de Seguimiento al Diseño Conceptual. 183

Dirección de Encuestas del Sector Secundario: 184
Departamento de Evaluación de Encuestas del Sector Secundario. 185

Subdirección de Procesamiento y Análisis de la Producción de Manufacturas: 185
Departamento de Procesamiento de Industrias Metálicas, Productos Metálicos, Maquinaria y Equipo de Cómputo; 186
Departamento de Procesamiento de Industrias Química, Plástico y Hule y Minerales no Metálicos; 187
Departamento de Procesamiento de Industrias de Aparatos Eléctricos, Equipo de Transporte, Muebles y otras Manufacturas, y 188
Departamento de Análisis de la Producción de las Encuestas de la Industria Manufacturera. 189

Subdirección de Encuestas de Empresas Constructoras: 190
Departamento de Procesamiento de Encuestas de Empresas Constructoras; 191
Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de Encuestas de Empresas Constructoras, y 192
Departamento de Análisis de la Producción de Encuestas de Empresas Constructoras. 192

Subdirección de Documentación de Necesidades, Diseño, Construcción y Procesamiento de Manufacturas: 193
Departamento de Procesamiento de Industrias de Prendas de Vestir, Cuero, Madera, Papel, Impresión y Petróleo y Carbón; 194
Departamento de Procesamiento de Industrias Alimentaria, Bebidas y Tabaco e Insumos y Productos Textiles, y 195
Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de Encuestas de la Industria Manufacturera. 196

Dirección de Encuestas del Sector Terciario: 197
Departamento de Evaluación de Encuestas del Sector Terciario. 198

Subdirección de Encuestas de Comercio: 198
Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de Encuestas 199

de Comercio y Procesamiento de Información de Enseres Domésticos y Vehículos de Motor;
Departamento de Procesamiento de Empresas de Comercio al por mayor; 200
Departamento de Procesamiento de Empresas de Comercio al por menor, y 201
Departamento de Análisis de la Producción de Encuestas de Comercio. 202

Subdirección de Encuestas de Servicios: 203
Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de Encuestas de Servicios; 204
Departamento de Procesamiento de Otros Servicios Privados No Financieros; 205
Departamento de Procesamiento de Servicios de Alojamiento Temporal y de Preparación de Alimentos y Bebidas; 206
Departamento de Procesamiento de Información en Medios Masivos, Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Corporativos, y 207
Departamento de Procesamiento y Análisis de la Producción de Encuestas de Servicios. 208

Subdirección de Encuestas de Transportes y de Opinión Empresarial: 209
Departamento de Encuestas de Opinión Empresarial, y 210
Departamento de Encuestas de Transportes. 211

Dirección de Encuestas Multisectoriales y Especiales: 212
Departamento de Evaluación de las Encuestas Multisectoriales y Especiales. 213

Subdirección de Documentación de Necesidades, Diseño y Procesamiento de Encuestas Multisectoriales y Especiales: 214
Departamento de Documentación de Necesidades y Diseño de Encuestas Multisectoriales y Especiales. 214

Subdirección de Análisis de la Producción de Encuestas Multisectoriales y Especiales: 215
Departamento de Análisis de la Producción de Encuestas Especiales. 216

Subdirección de Encuestas de Viajeros Internacionales: 217
Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de las Encuestas de Viajeros Internacionales; 218
Departamento de Procesamiento de la Información de las Encuestas de Viajeros Internacionales, y 219
Departamento de Análisis de la Producción de las Encuestas de Viajeros Internacionales. 219

Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales: 220
Departamento de Seguimiento y Control de las Estadísticas de las Cuentas Nacionales. 222

Subdirección de Estimaciones Oportunas de Cuentas Nacionales: 222
Departamento de Captación de Información Estadística; 223
Departamento de Procesamiento de Modelos Estadísticos, y 223
Departamento de Agregación de las Estimaciones Oportunas. 224

Subdirección del Proceso de Producción de Información y Atención a Usuarios del SCNM. 225

Dirección de Contabilidad Nacional: 225

Subdirección de Integración de las Cuentas de Bienes y Servicios: 227
Departamento de Oferta y Utilización. 228

Subdirección de Actividades Primarias: 229
Departamento de Actividades Agrícolas, Caza y Captura. 230

Subdirección de la Industria Manufacturera: 231
Departamento de las Industrias Alimentarias, Bebidas y Tabaco; 232
Departamento de las Industrias Textil, Cuero, Madera y Papel; 233
Departamento de las Industrias Química, Productos Minerales No Metálicos y otras Manufacturas, y 234
Departamento de las Industrias Metalmecánica, Maquinaria y Equipo. 235

Subdirección del Sector Servicios: 236
Departamento de Comercio, Servicios de Transporte y Almacenaje; 237
Departamento de Servicios de Información en Medios Masivos, Profesionales y de Esparcimiento; 238
Departamento de Servicios Educativos y Médicos Privados, y 239
Departamento de Servicios Directivos, Apoyo a los Negocios y otros Servicios. 240

Subdirección de Cuentas de Hogares: 241
Departamento de Hogares y otros Sectores; 241

Subdirección de Cuentas de Sociedades Financieras: 242
Departamento del Sector Financiero, y 244
Departamento de otros Intermediarios Financieros. 245

Subdirección de Cuentas de Sociedades No Financieras: 246
Departamento de Sociedades Públicas, y 247
Departamento de Sociedades Privadas. 248

Subdirección de Integración de Cuentas de Sectores Institucionales: 248
Departamento de Medición de Activos. 250

Subdirección de Cuentas del Gobierno General: 250
Departamento de Gobierno Central; 251
Departamento de Gobiernos Locales, y 252
Departamento de Organismos Públicos. 253

Dirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales: 254

Subdirección de Integración de Cálculos Regionales: 255
Departamento de Proyectos Regionales. 256

Subdirección de Indicadores de Corto Plazo Regionales: 257
Departamento de las Industrias Manufactureras Regionales, y 258
Departamento de Minería, Energía y Construcción Regional. 259

Subdirección del Producto Interno Bruto Estatal: 260

Departamento de las Actividades de Servicios Regionales, y 260
Departamento de Actividades Primarias Regionales. 261

Subdirección del Producto Interno Bruto Trimestral: 262
Departamento de la Industria Manufacturera, Construcción y Electricidad; 263
Departamento del Sector Primario, Minería y Agroindustrias; 263
Departamento del Sector Servicios, y 264
Departamento de Benchmarking. 265

Subdirección de Integración de Cuentas Económicas de Corto Plazo: 265
Departamento de Integración de Componentes de la Oferta y Demanda; 266
Departamento de Demanda Final, y 267
Departamento de Indicadores de la Utilización de Corto Plazo. 268

Subdirección del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal: 268
Departamento del Sector Primario Estatal Trimestral; 269
Departamento del Sector Industrial Estatal Trimestral, y 270
Departamento del Sector Servicios Estatal Trimestral. 270

Dirección de Cuentas Satélite: 271

Subdirección de Cuentas de Turismo: 272
Departamento de Valoración Económica de Turismo. 272

Subdirección de Cuentas de Salud y Hogares: 273
Departamento de Valoración Económica del Sector Salud. 274

Subdirección de Cuentas de Instituciones Sin Fines de Lucro: 275
Departamento de Valoración Económica de las Instituciones Sin Fines de Lucro. 275

Subdirección de Contabilidad Ambiental: 276
Departamento de Consolidación de Cuentas Ambientales; 277
Departamento de Activos Naturales y Servicios Ambientales, y 278
Departamento de Gastos en Protección Ambiental y Activos Económicos. 278

Subdirección de Cuentas de Cultura. 279

Dirección de Insumo Producto: 280

Subdirección de Minería y de Sectores Industriales No Manufactureros: 281
Departamento de la Industria de la Minería, Energía, Agua y Construcción, y 281
Departamento de Industrias Textiles, Artículos de Cuero, Productos Químicos y de Minerales No Metálicos. 283

Subdirección de Actividades Agropecuarias, Silvicultura, Pesca y Alimentos Procesados: 283
Departamento de Actividades Agropecuarias, Silvícolas y Pesca, y 284
Departamento Alimentos Procesados. 285

Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros: 286
Departamento de Industrias de la Madera, Papel, Manufacturas Metálicas 287

y Bienes Duraderos, y
Departamento de Servicios No Financieros. 288

Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas: 289
Departamento de Comunicaciones, Transportes y Servicios Varios. 290

Subdirección de Fluir de Bienes y Servicios y Comercio Exterior: 291
Departamento de Consumo Público, Privado y Servicios Financieros, y 292
Departamento de Sector Externo. 292

Dirección General Adjunta de Índices de Precios: 293
Departamento de Control Operativo e Integración. 295

Dirección de Diseño Conceptual: 296

Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor: 297
Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor, y 298
Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPP. 298

Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor: 299
Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios 300
al Consumidor, y
Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPC. 301

Dirección de Operaciones de Campo: 302

Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte: 302
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noroeste; 303
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Frontera Norte; 304
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noreste, y 305
Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra. 306

Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro: 306
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Norte; 307
Departamento de Operaciones de Campo del INPC AMCM, y 308
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro. 309

Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur: 310
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Sur; 311
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Suroeste, y 311
Departamento de Operaciones de Campo del INPC Sureste. 312

Subdirección de Precios Productor: 313
Departamento de Precios Productor Zona Norte; 314
Departamento de Logística de Campo, y 314
Departamento de Precios Productor Zona Sur. 315

Dirección de Tratamiento de la Información: 316

Subdirección de Tratamiento de la Información INPP: 317
Departamento de Administración de la Información del INPP. 318

Subdirección de Integración, Análisis y Publicación del INPC: 318
Departamento de Cálculo y Análisis del INPC, y 319
Departamento de Procesos Especiales del INPC. 320

Subdirección de Cálculo, Publicación e Investigación del INPP: 320
Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Secundarias y Terciarias del INPP, y 321
Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Primarias del INPP. 322

Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra: 322
Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra, y 323
Departamento de Estudios Especiales de Precios. 324

Dirección de Documentación y Certificación: 324

Subdirección de Documentación y Mejora Continua: 325
Departamento de Planeación y Control Estadístico; 327
Departamento de Administración del Sistema de Gestión de la Calidad; 328
Departamento de Evaluación de Procesos; 329
Departamento de Control de Documentos; 330
Departamento de Control de la Producción de los Índices de Precios, y 331
Departamento de Proyectos de Mejora. 332

Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos: 333
Departamento de Seguimiento a Registros Administrativos Económicos. 335

Dirección de Captación del Registro de Negocios y Clasificaciones Económicas: 336
Departamento de Seguimiento a la Captación y Evaluación. 337

Subdirección de Captación en Campo para el Registro de Negocios: 337
Departamento de Estrategias de Captación en Campo, y 338
Departamento de Control de la Información de Campo. 339

Subdirección de Clasificación de Actividades y Productos: 340
Departamento de Clasificación para los Sectores de Servicio, y 340
Departamento de Clasificación para los Sectores de Bienes. 341

Subdirección de Captación de Registros de Empresas y Grupos Empresariales: 342
Departamento de Captación de Registros de Empresas y Grupos Empresariales. 343

Subdirección de Evaluación de la Información para el Registro de Negocios: 343
Departamento de Evaluación de la Información. 344

Dirección de Diseño, Procesamiento y Análisis del Registro de Negocios: 345

Subdirección de Construcción y Procesamiento del Registro de Negocios: 346
Departamento de Procesamiento del Registro de Negocios, y 347
Departamento de Construcción del Registro de Negocios. 347

Subdirección de Vinculación Estadística del Registro de Negocios: 348
Departamento de Confrontas; 349
Departamento de Vinculación Interna, y 349
Departamento de Vinculación Externa. 350

Subdirección de Análisis y Difusión de Indicadores del Registro de Negocios: 350
Departamento de Análisis y Difusión de Indicadores. 351

Subdirección de Diseño Conceptual del Registro de Negocios: 352
Departamento de Diseño Conceptual del Registro de Negocios. 352

Dirección de Estadísticas Económicas de Registros Administrativos: 353

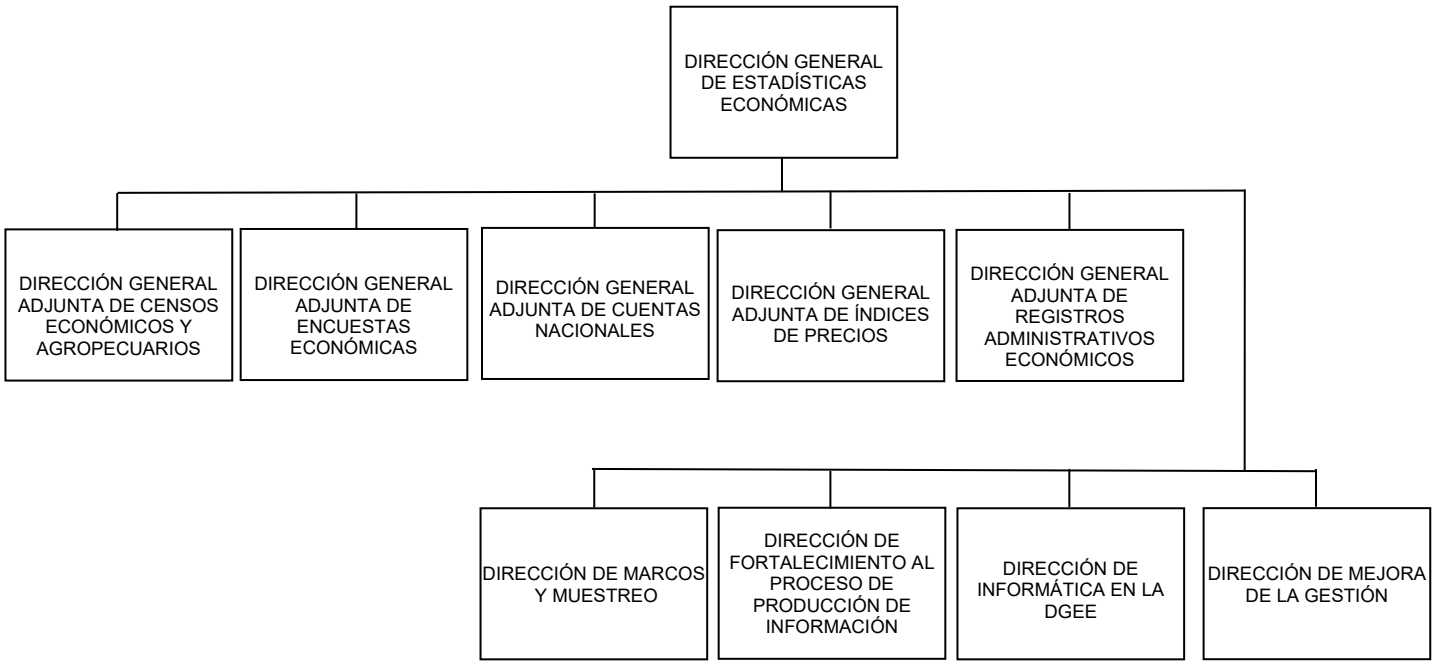
Subdirección de Aprovechamiento de Registros Administrativos Económicos: 354
Departamento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación; 355
Departamento de la Industria Minera; 356
Departamento de Finanzas Públicas Estatales y Municipales; 357
Departamento de Estadísticas de Transportes, y 357
Departamento de Análisis y Evaluación de Registros Administrativos. 358

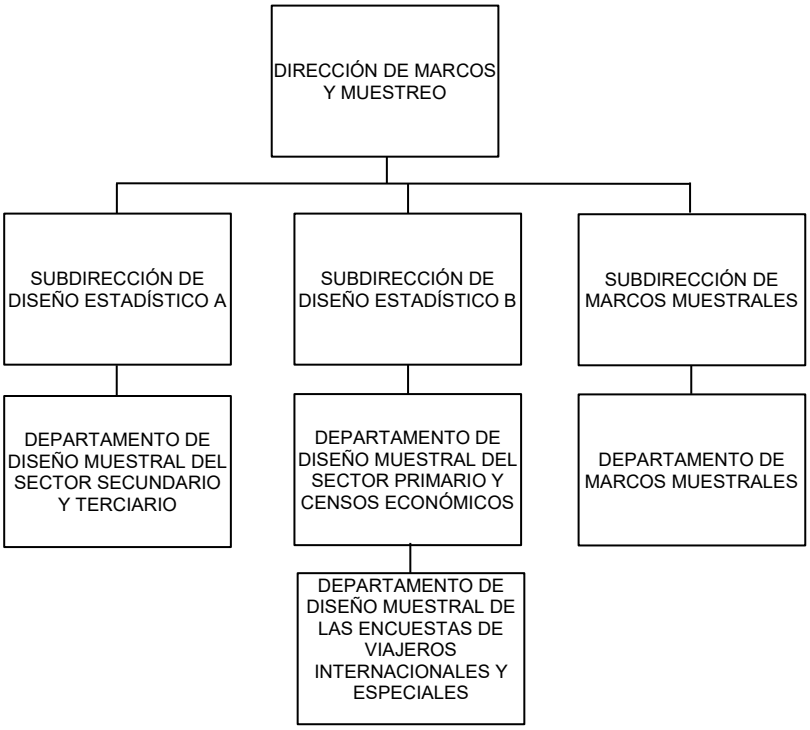
Subdirección de Registros Administrativos de Sectores Económicos Estratégicos: 359
Departamento de Obtención de Registros de Sectores Económicos Estratégicos; 360
Departamento de Diseño Conceptual de Registros Administrativos de SEE; 360
Departamento de Tratamiento de Registros Administrativos de SEE, y 361
Departamento de Procesamiento de Registros Administrativos de SEE. 362

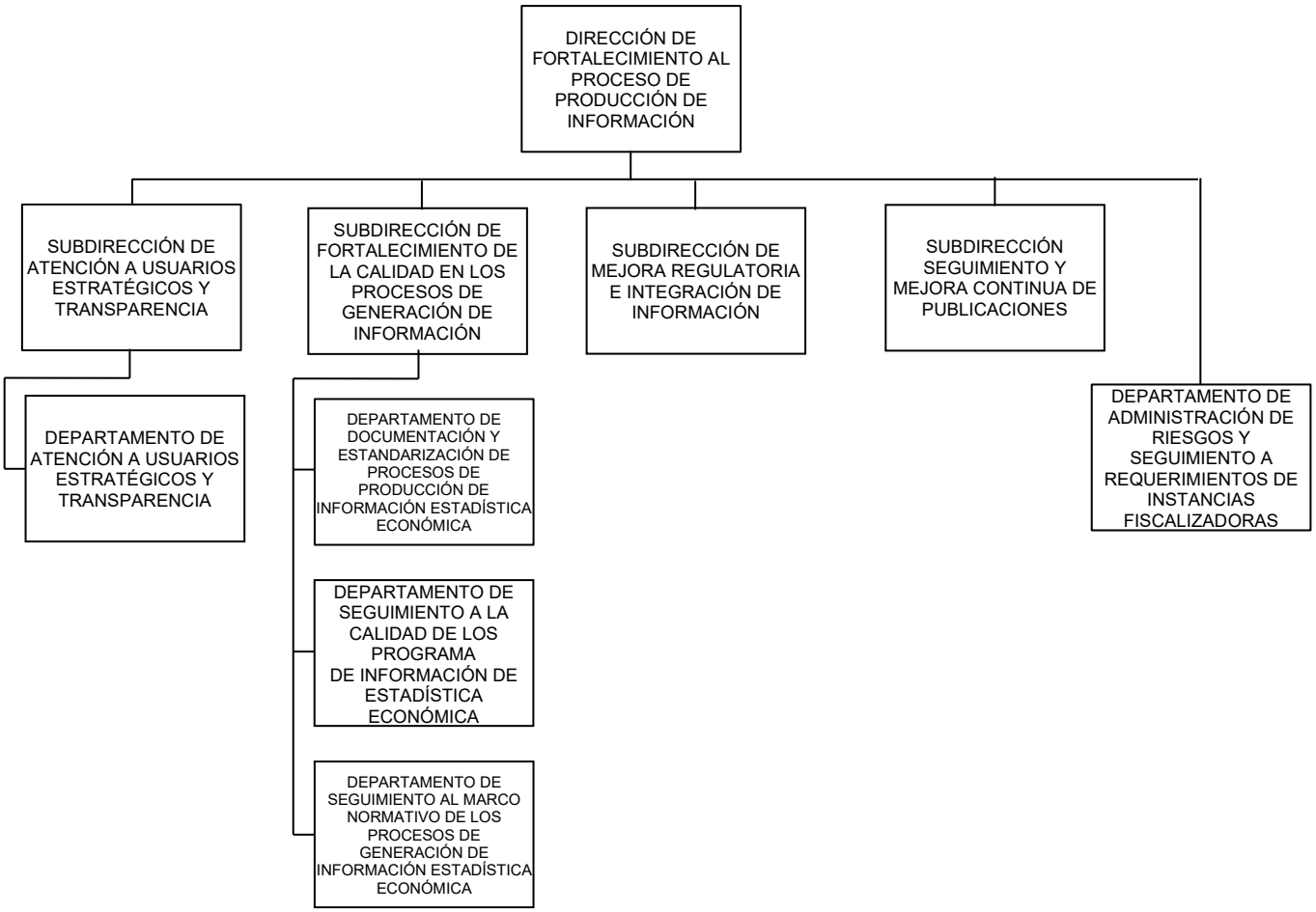
Subdirección de Registros de Comercio Exterior: 363
Departamento de Diseño Conceptual y Tratamiento de Registros de Comercio Exterior; 363
Departamento de Procesamiento de Registros de Comercio Exterior; 364
Departamento de Atención de Requerimientos de Comercio Exterior, y 365
Departamento de Evaluación y Vinculación de Registros de Comercio Exterior. 366

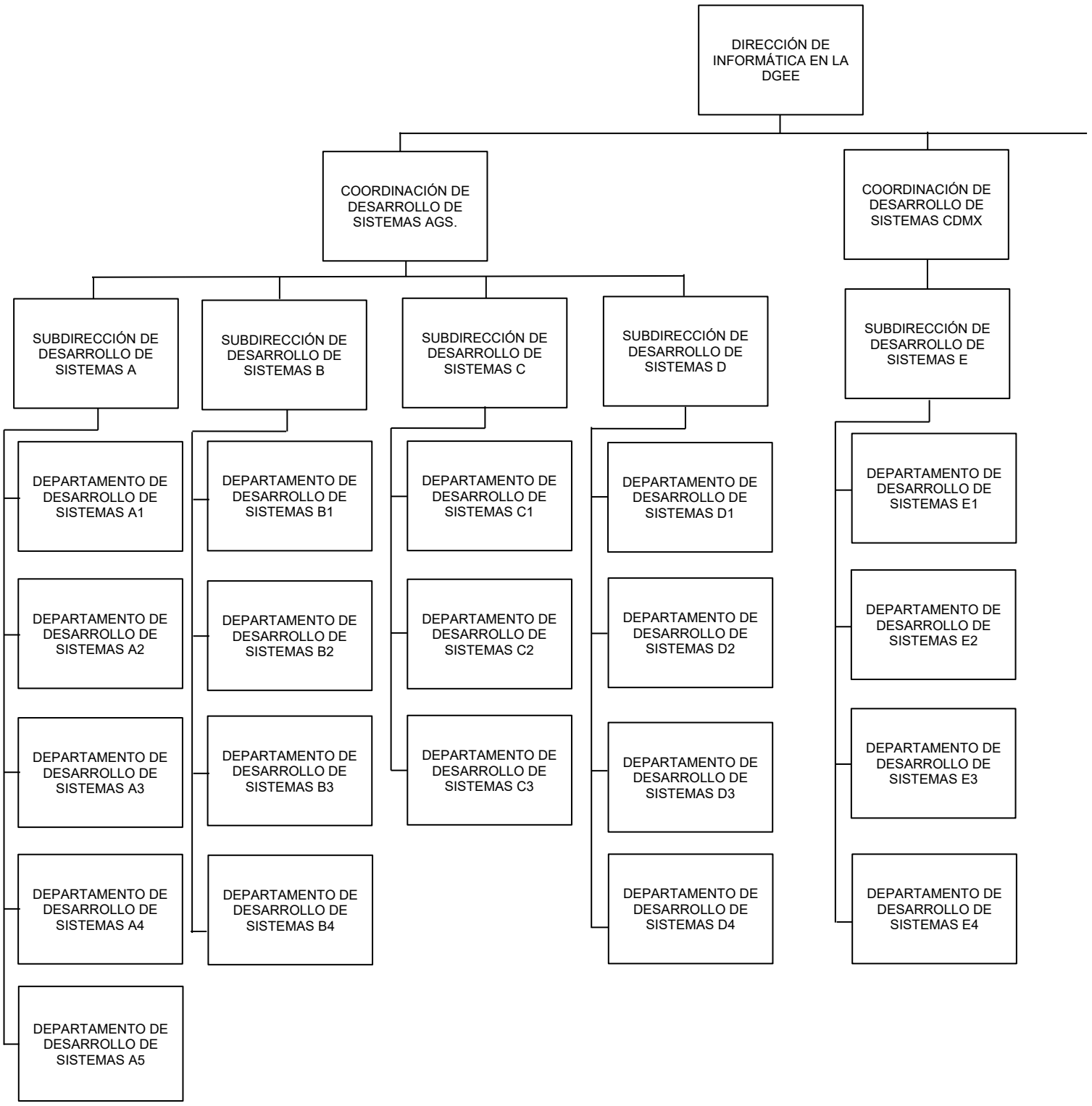
Subdirección de Conciliación de Registros de Comercio Internacional: 366
Departamento de Diseño y Explotación de Estadísticas de Comercio Internacional, y 367
Departamento de Procesamiento y Análisis de Comercio Internacional. 368

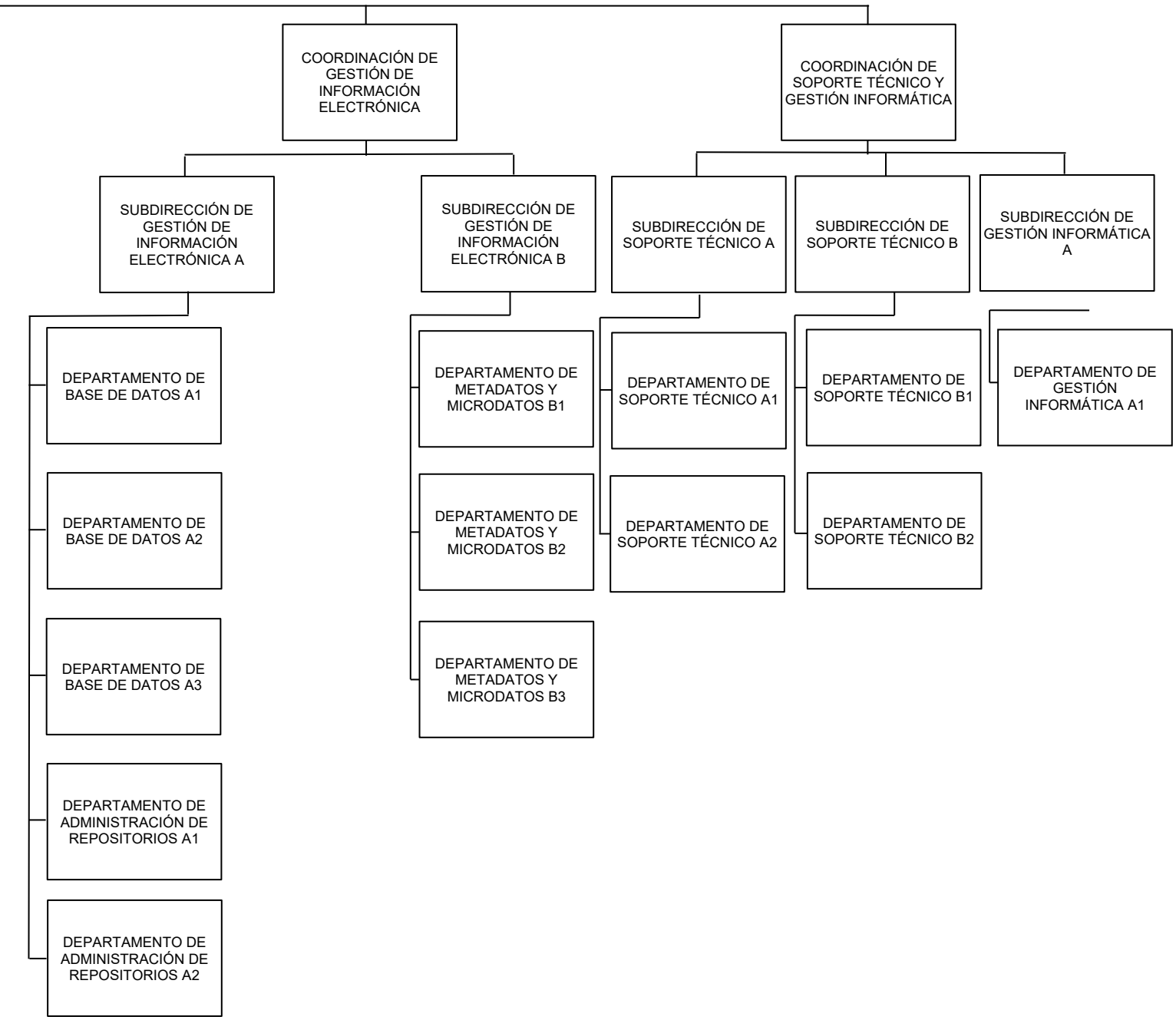
VII. ORGANIGRAMAS.-

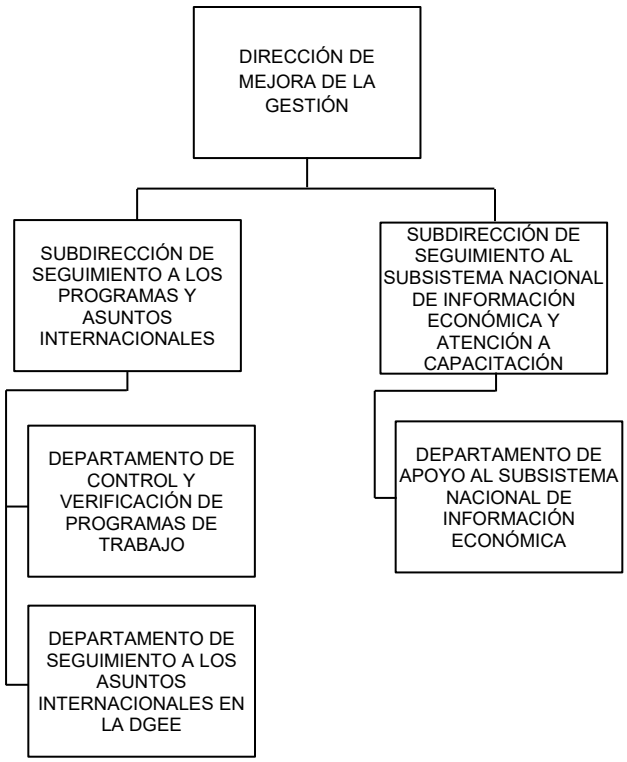


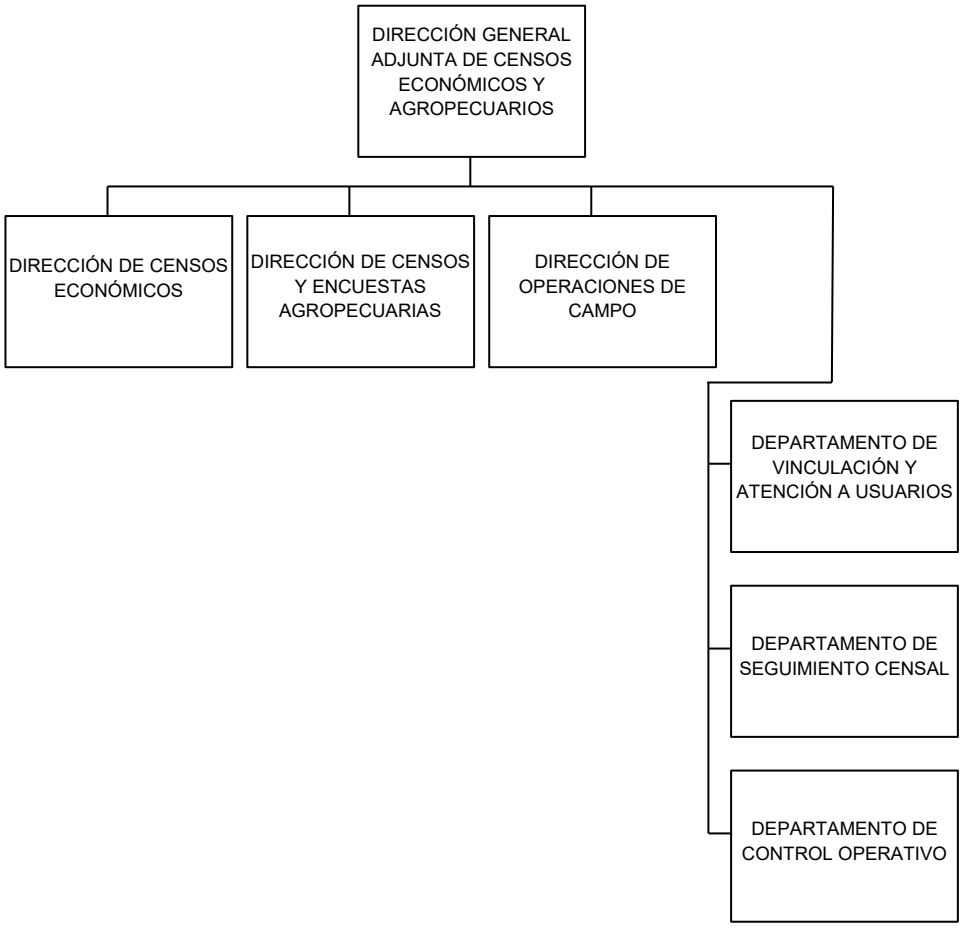

DIRECCIÓN DE MARCOS Y MUESTREO
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO ESTADÍSTICO A
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO ESTADÍSTICO B
SUBDIRECCIÓN DE MARCOS MUESTRALES
DEPARTAMENTO DE DISEÑO MUESTRAL DEL SECTOR SECUNDARIO Y TERCIARIO
DEPARTAMENTO DE DISEÑO MUESTRAL DEL SECTOR PRIMARIO Y CENSOS ECONÓMICOS
DEPARTAMENTO DE MARCOS MUESTRALES
DEPARTAMENTO DE DISEÑO MUESTRAL DE LAS ENCUESTAS DE VIAJEROS INTERNACIONALES Y ESPECIALES

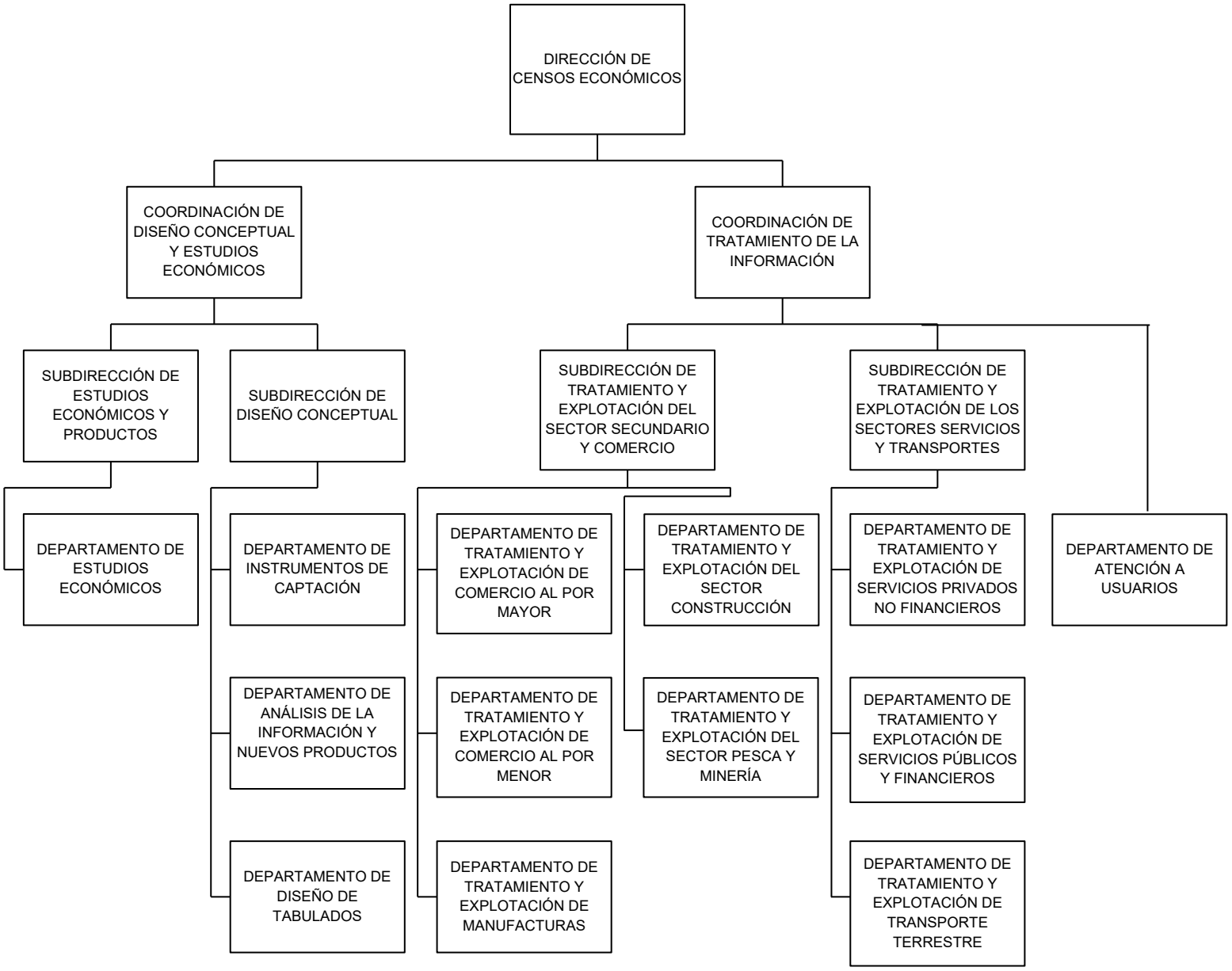

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS ESTRATÉGICOS Y TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN LOS PROCESOS DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE PUBLICACIONES
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS ESTRATÉGICOS Y TRANSPARENCIA
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ECONÓMICA
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LOS PROGRAMA DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO AL MARCO NORMATIVO DE LOS PROCESOS DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ECONÓMICA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE INSTANCIAS FISCALIZADORAS

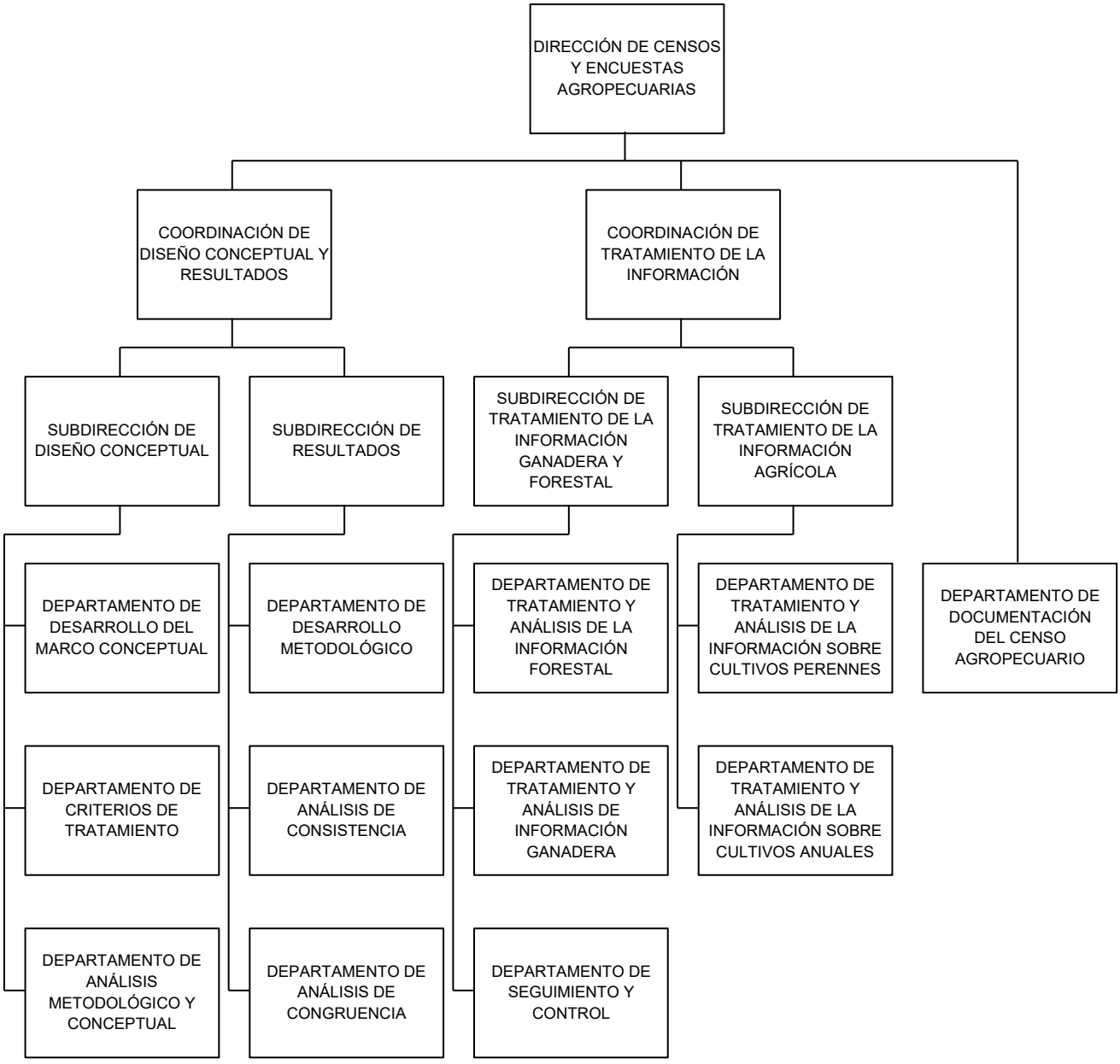

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA EN LA DGEE
COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS AGS.
COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS CDMX
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS A
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS B
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS C
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS D
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS E
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A1
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A2
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A3
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A4
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS A5
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B1
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B2
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B3
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS B4
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS C1
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS C2
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS C3
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS D1
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS D2
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS D3
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS D4
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS E1
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS E2
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS E3
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS E4

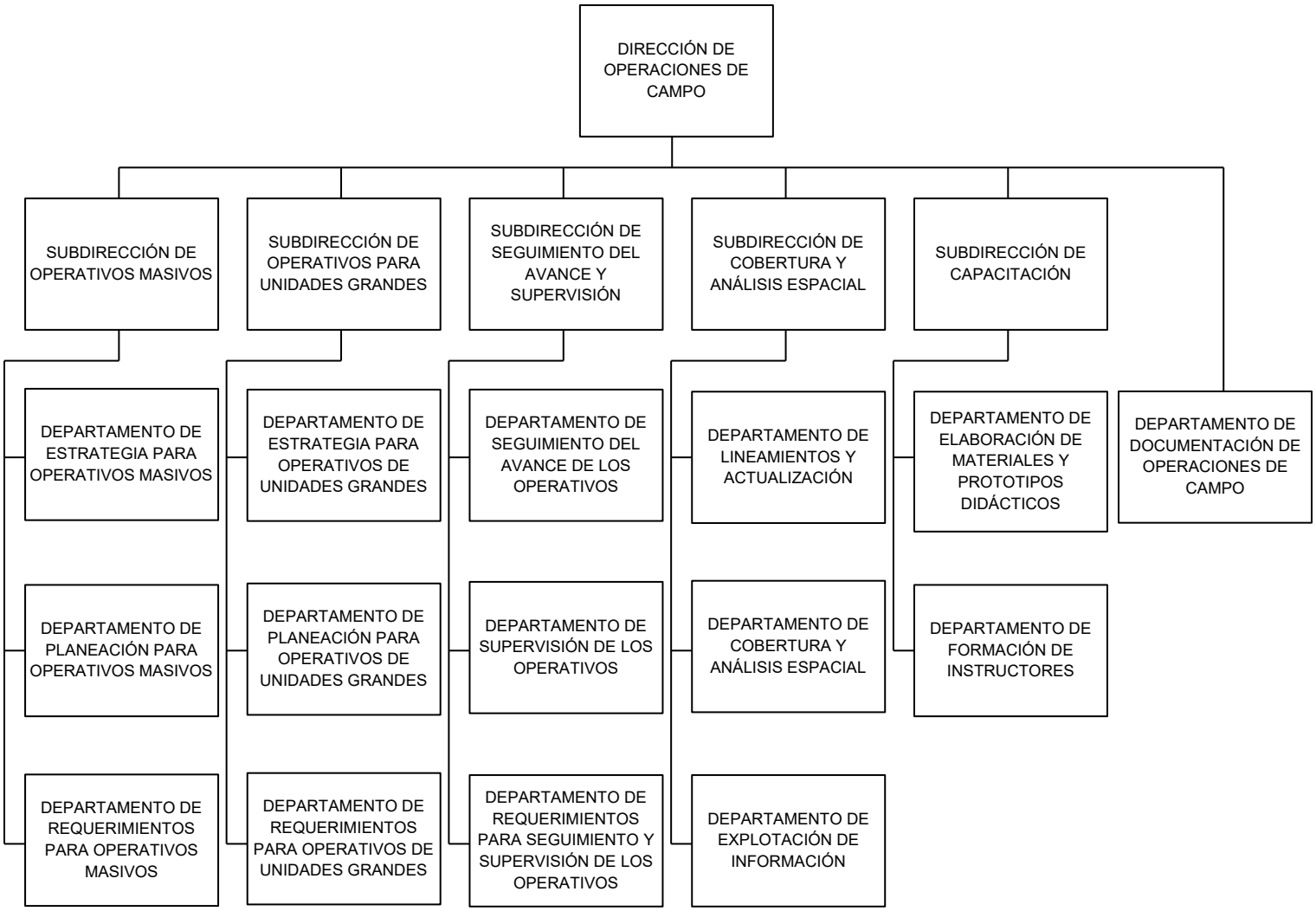

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
COORDINACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN INFORMÁTICA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA A
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA B
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO A
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO B
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INFORMÁTICA A
DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS A1
DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS A2
DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS A3
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIOS A1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIOS A2
DEPARTAMENTO DE METADATOS Y MICRODATOS B1
DEPARTAMENTO DE METADATOS Y MICRODATOS B2
DEPARTAMENTO DE METADATOS Y MICRODATOS B3
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO A1
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO A2
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO B1
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO B2
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INFORMÁTICA A1

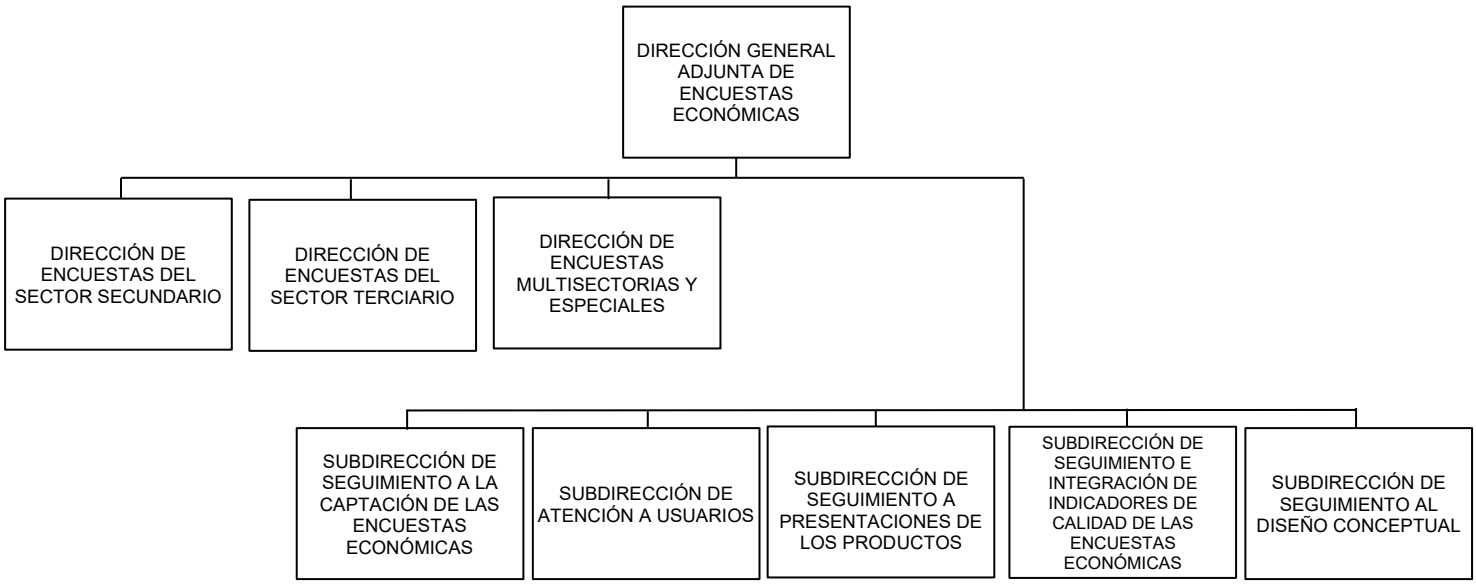

DIRECCIÓN DE MEJORA DE LA GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ECONÓMICA Y ATENCIÓN A CAPACITACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS INTERNACIONALES EN LA DGEE
DEPARTAMENTO DE APOYO AL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ECONÓMICA

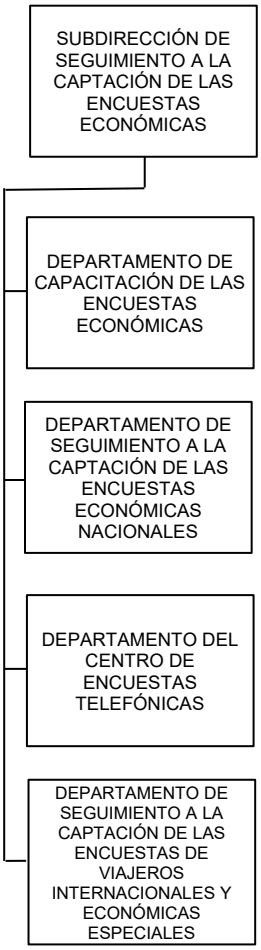

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CENSOS ECONÓMICOS Y AGROPECUARIOS
DIRECCIÓN DE CENSOS ECONÓMICOS
DIRECCIÓN DE CENSOS Y ENCUESTAS AGROPECUARIAS
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN A USUARIOS
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO CENSAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO


DIRECCIÓN DE CENSOS ECONÓMICOS
COORDINACIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL Y ESTUDIOS ECONÓMICOS
COORDINACIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y PRODUCTOS
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL SECTOR SECUNDARIO Y COMERCIO
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LOS SECTORES SERVICIOS Y TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS
DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y NUEVOS PRODUCTOS
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE TABULADOS
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE COMERCIO AL POR MAYOR
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE COMERCIO AL POR MENOR
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE MANUFACTURAS
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL SECTOR PESCA Y MINERÍA
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS PRIVADOS NO FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS

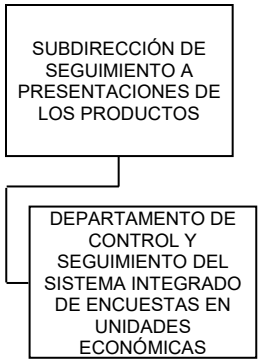

DIRECCIÓN DE CENSOS Y ENCUESTAS AGROPECUARIAS
COORDINACIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL Y RESULTADOS
COORDINACIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL
SUBDIRECCIÓN DE RESULTADOS
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN GANADERA Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN AGRÍCOLA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL MARCO CONCEPTUAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO METODOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FORESTAL
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE CULTIVOS PERENNES
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN DEL CENSO AGROPECUARIO
DEPARTAMENTO DE CRITERIOS DE TRATAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE CONSISTENCIA
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN GANADERA
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE CULTIVOS ANUALES
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS METODOLÓGICO Y CONCEPTUAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE CONGRUENCIA
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

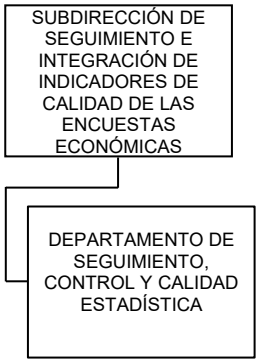

DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO
SUBDIRECCIÓN DE OPERATIVOS MASIVOS
SUBDIRECCIÓN DE OPERATIVOS PARA UNIDADES GRANDES
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE Y SUPERVISIÓN
SUBDIRECCIÓN DE COBERTURA Y ANÁLISIS ESPACIAL
SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA PARA OPERATIVOS MASIVOS
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN PARA OPERATIVOS MASIVOS
DEPARTAMENTO DE REQUERIMIENTOS PARA OPERATIVOS MASIVOS
DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA PARA OPERATIVOS DE UNIDADES GRANDES
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN PARA OPERATIVOS DE UNIDADES GRANDES
DEPARTAMENTO DE REQUERIMIENTOS PARA OPERATIVOS DE UNIDADES GRANDES
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE DE LOS OPERATIVOS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LOS OPERATIVOS
DEPARTAMENTO DE REQUERIMIENTOS PARA SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS OPERATIVOS
DEPARTAMENTO DE LINEAMIENTOS Y ACTUALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE COBERTURA Y ANÁLISIS ESPACIAL
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN DE MATERIALES Y PROTOTIPOS DIDÁCTICOS
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO

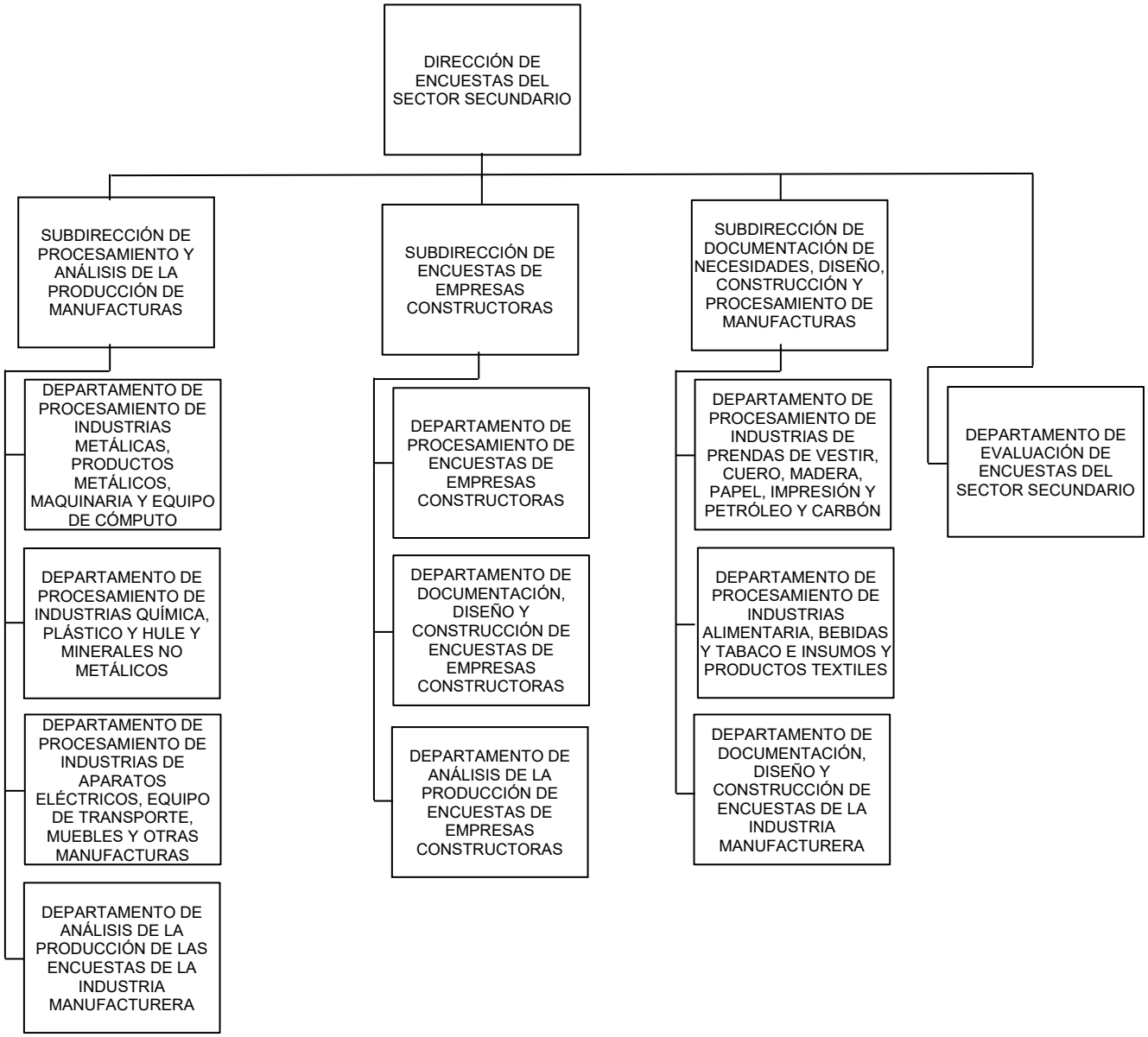

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ENCUESTAS ECONÓMICAS
DIRECCIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR SECUNDARIO
DIRECCIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR TERCIARIO
DIRECCIÓN DE ENCUESTAS MULTISECTORIAS Y ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA CAPTACIÓN DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A PRESENTACIONES DE LOS PRODUCTOS
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INTEGRACIÓN DE INDICADORES DE CALIDAD DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DISEÑO CONCEPTUAL

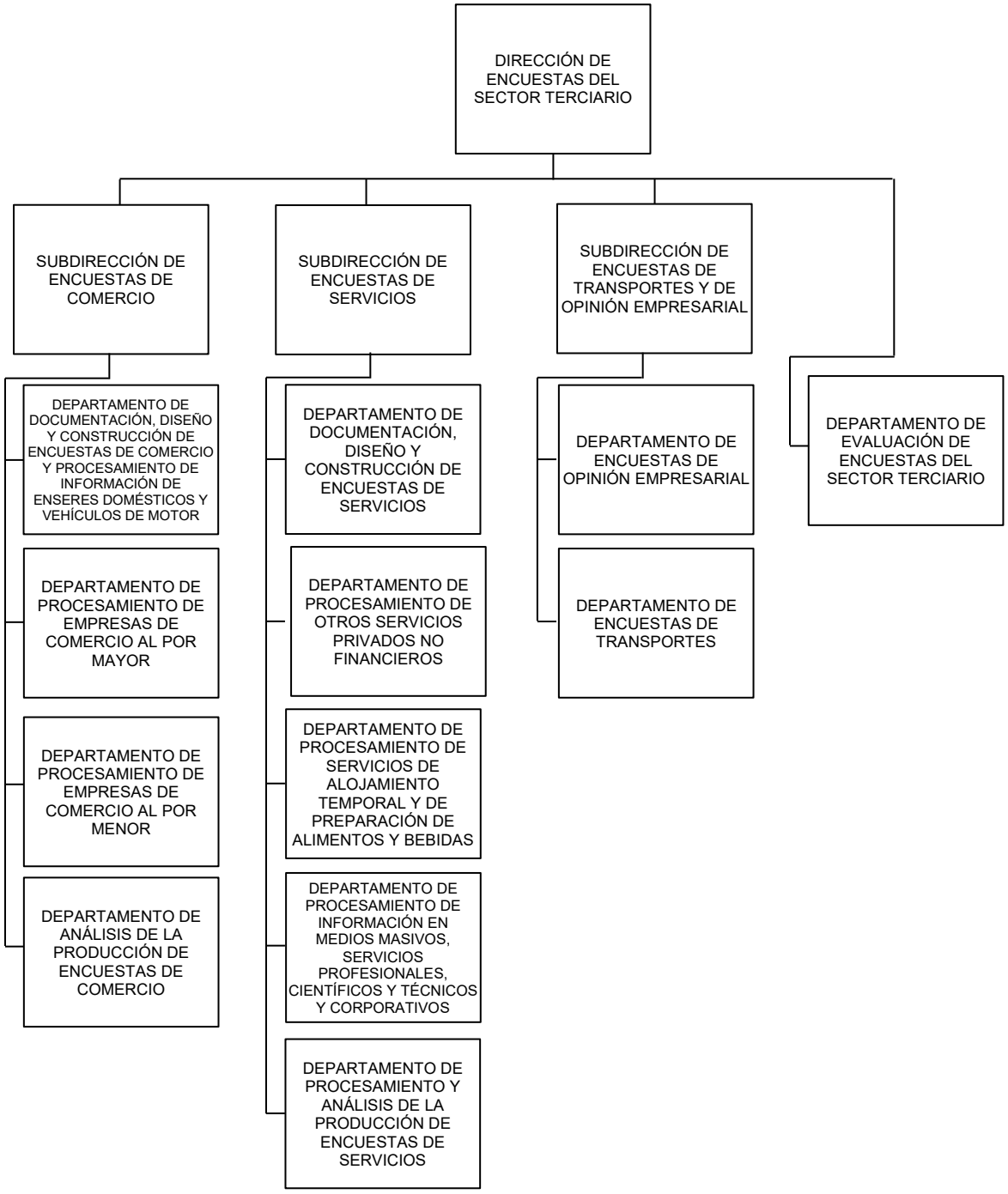

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA CAPTACIÓN DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA CAPTACIÓN DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS NACIONALES
DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE ENCUESTAS TELEFÓNICAS
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA CAPTACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE VIAJEROS INTERNACIONALES Y ECONÓMICAS ESPECIALES

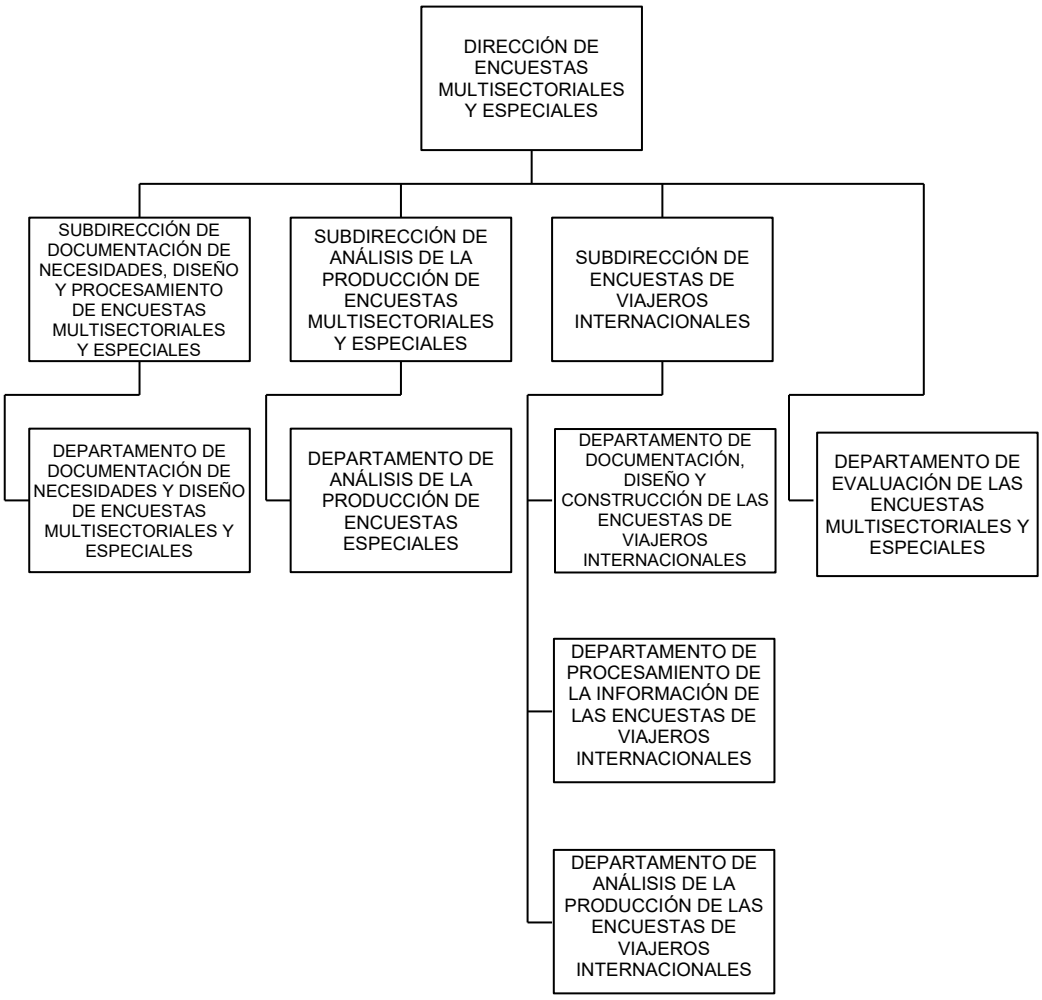
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL LABORATORIO DE MICRODATOS
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN POR PROCESAMIENTO REMOTO

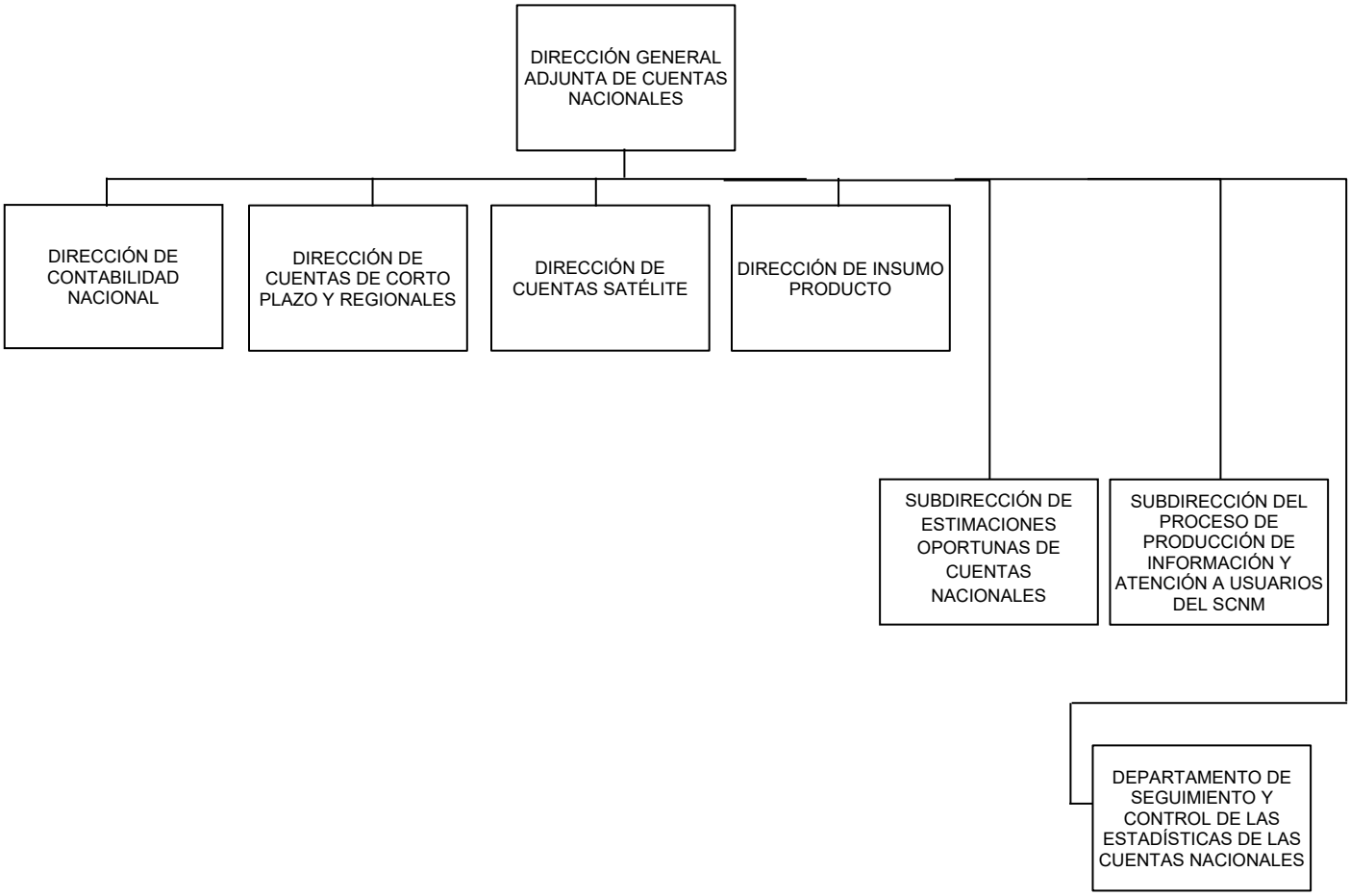

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A PRESENTACIONES DE LOS PRODUCTOS
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTAS EN UNIDADES ECONÓMICAS

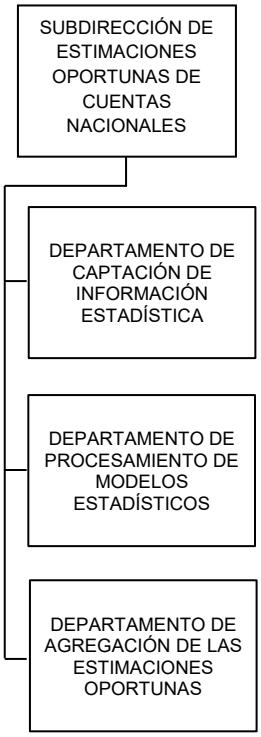

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INTEGRACIÓN DE INDICADORES DE CALIDAD DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y CALIDAD ESTADÍSTICA

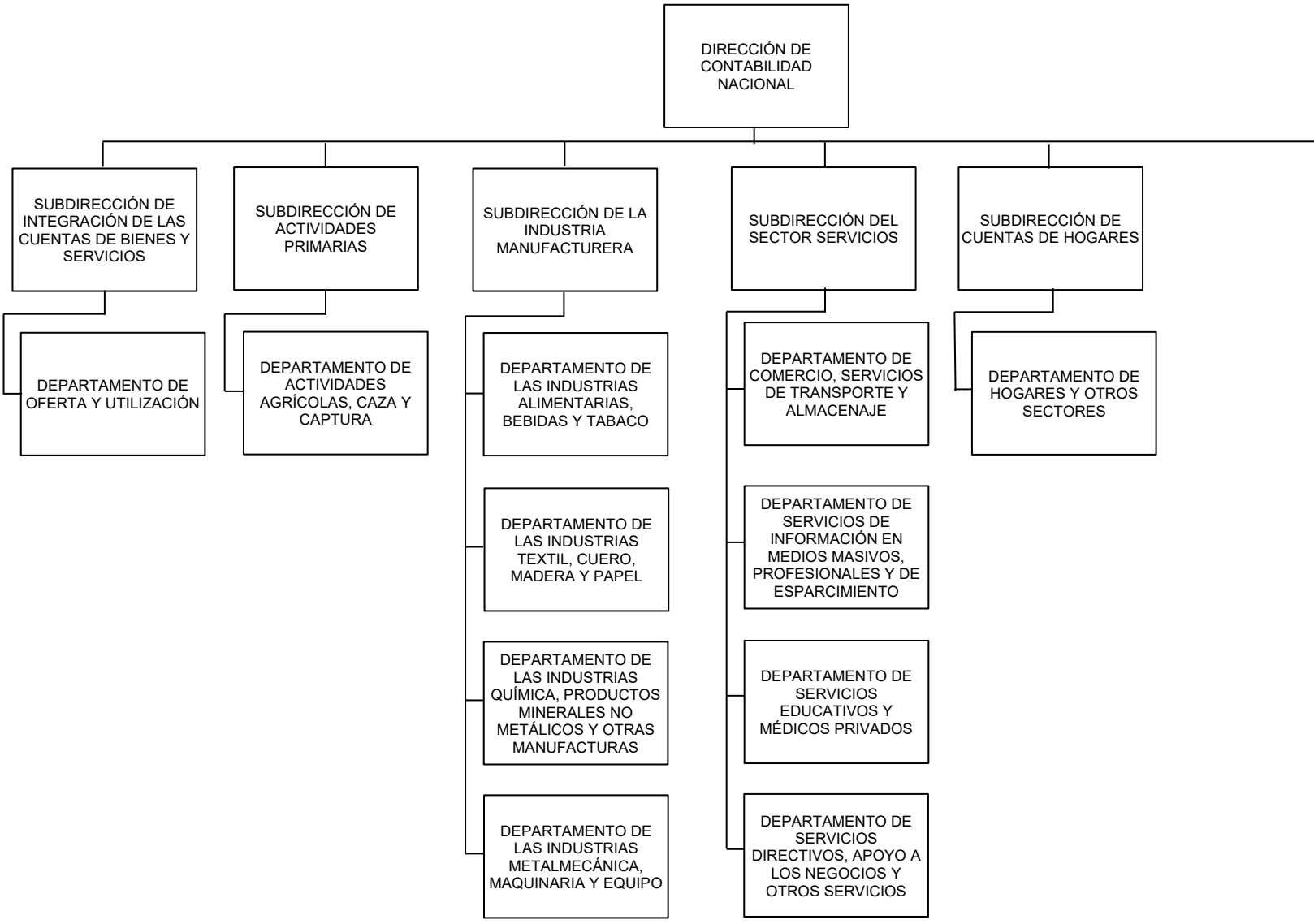

DIRECCIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR SECUNDARIO
SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN DE MANUFACTURAS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INDUSTRIAS METÁLICAS, PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO DE CÓMPUTO
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INDUSTRIAS QUÍMICA, PLÁSTICO Y HULE Y MINERALES NO METÁLICOS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INDUSTRIAS DE APARATOS ELÉCTRICOS, EQUIPO DE TRANSPORTE, MUEBLES Y OTRAS MANUFACTURAS
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN DE LAS ENCUESTAS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE ENCUESTAS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN DE ENCUESTAS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS
SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE NECESIDADES, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y PROCESAMIENTO DE MANUFACTURAS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INDUSTRIAS DE PRENDAS DE VESTIR, CUERO, MADERA, PAPEL, IMPRESIÓN Y PETRÓLEO Y CARBÓN
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIA, BEBIDAS Y TABACO E INSUMOS Y PRODUCTOS TEXTILES
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE ENCUESTAS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR SECUNDARIO

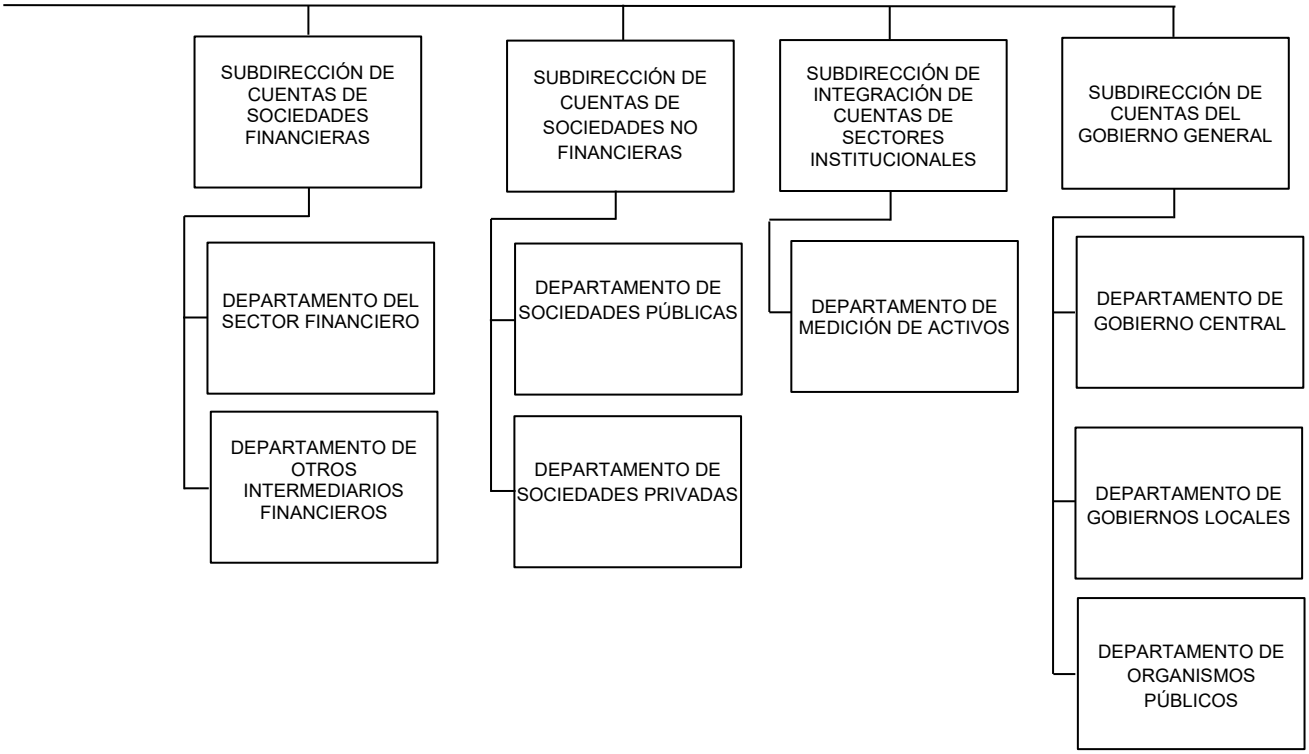

DIRECCIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR TERCIARIO
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE COMERCIO
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE TRANSPORTES Y DE OPINIÓN EMPRESARIAL
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR TERCIARIO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE ENCUESTAS DE COMERCIO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ENSERES DOMÉSTICOS Y VEHÍCULOS DE MOTOR
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE EMPRESAS DE COMERCIO AL POR MAYOR
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE EMPRESAS DE COMERCIO AL POR MENOR
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN DE ENCUESTAS DE COMERCIO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE ENCUESTAS DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE OTROS SERVICIOS PRIVADOS NO FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL Y DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS, SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y CORPORATIVOS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN DE ENCUESTAS DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS DE OPINIÓN EMPRESARIAL
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS DE TRANSPORTES

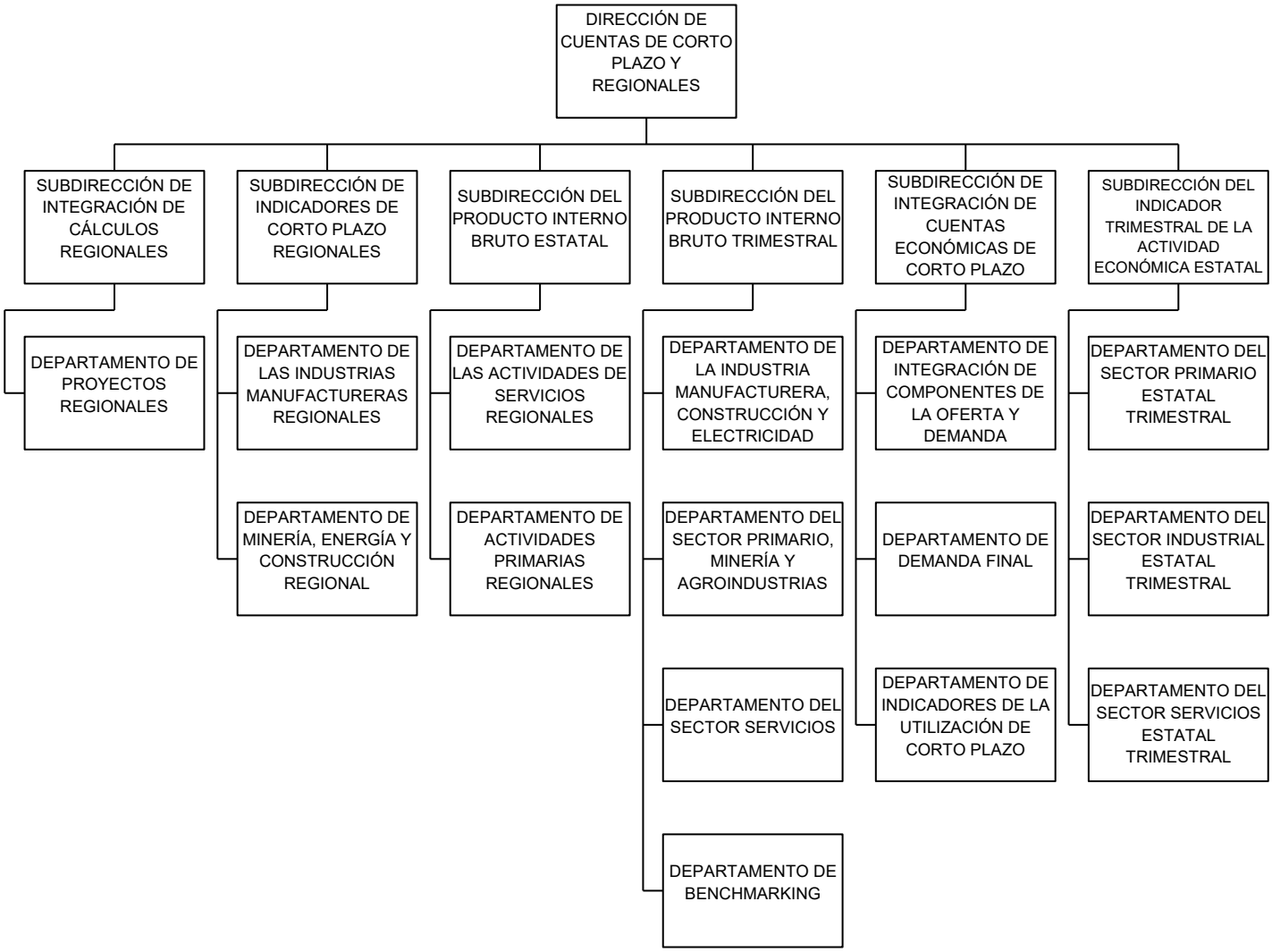

DIRECCIÓN DE ENCUESTAS MULTISECTORIALES Y ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE NECESIDADES, DISEÑO Y PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS MULTISECTORIALES Y ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN DE ENCUESTAS MULTISECTORIALES Y ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE VIAJEROS INTERNACIONALES
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN DE NECESIDADES Y DISEÑO DE ENCUESTAS MULTISECTORIALES Y ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS ENCUESTAS DE VIAJEROS INTERNACIONALES
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LAS ENCUESTAS MULTISECTORIALES Y ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE VIAJEROS INTERNACIONALES
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN DE LAS ENCUESTAS DE VIAJEROS INTERNACIONALES

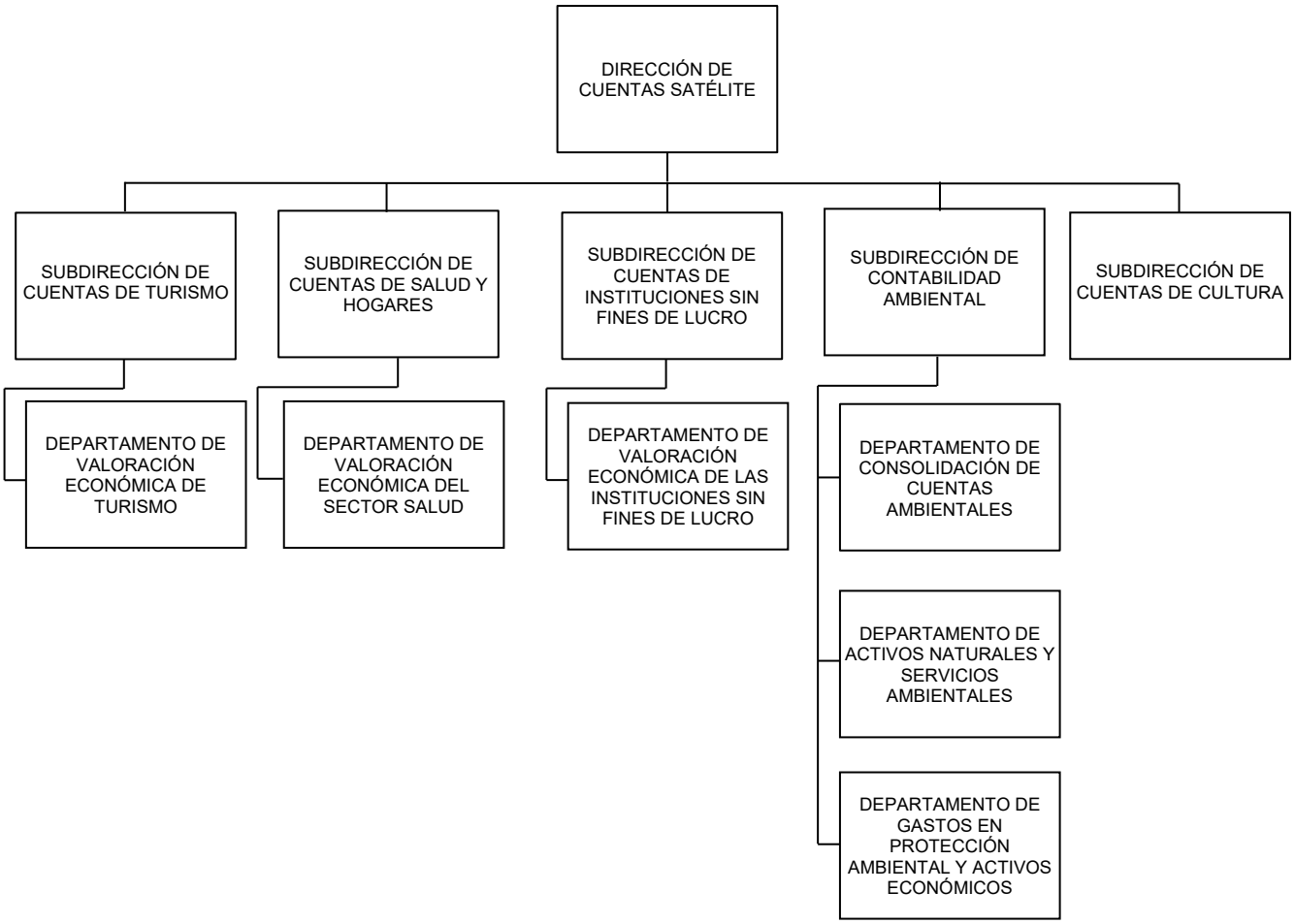

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CUENTAS NACIONALES
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD NACIONAL
DIRECCIÓN DE CUENTAS DE CORTO PLAZO Y REGIONALES
DIRECCIÓN DE CUENTAS SATÉLITE
DIRECCIÓN DE INSUMO PRODUCTO
SUBDIRECCIÓN DE ESTIMACIONES OPORTUNAS DE CUENTAS NACIONALES
SUBDIRECCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A USUARIOS DEL SCNM
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ESTADÍSTICAS DE LAS CUENTAS NACIONALES

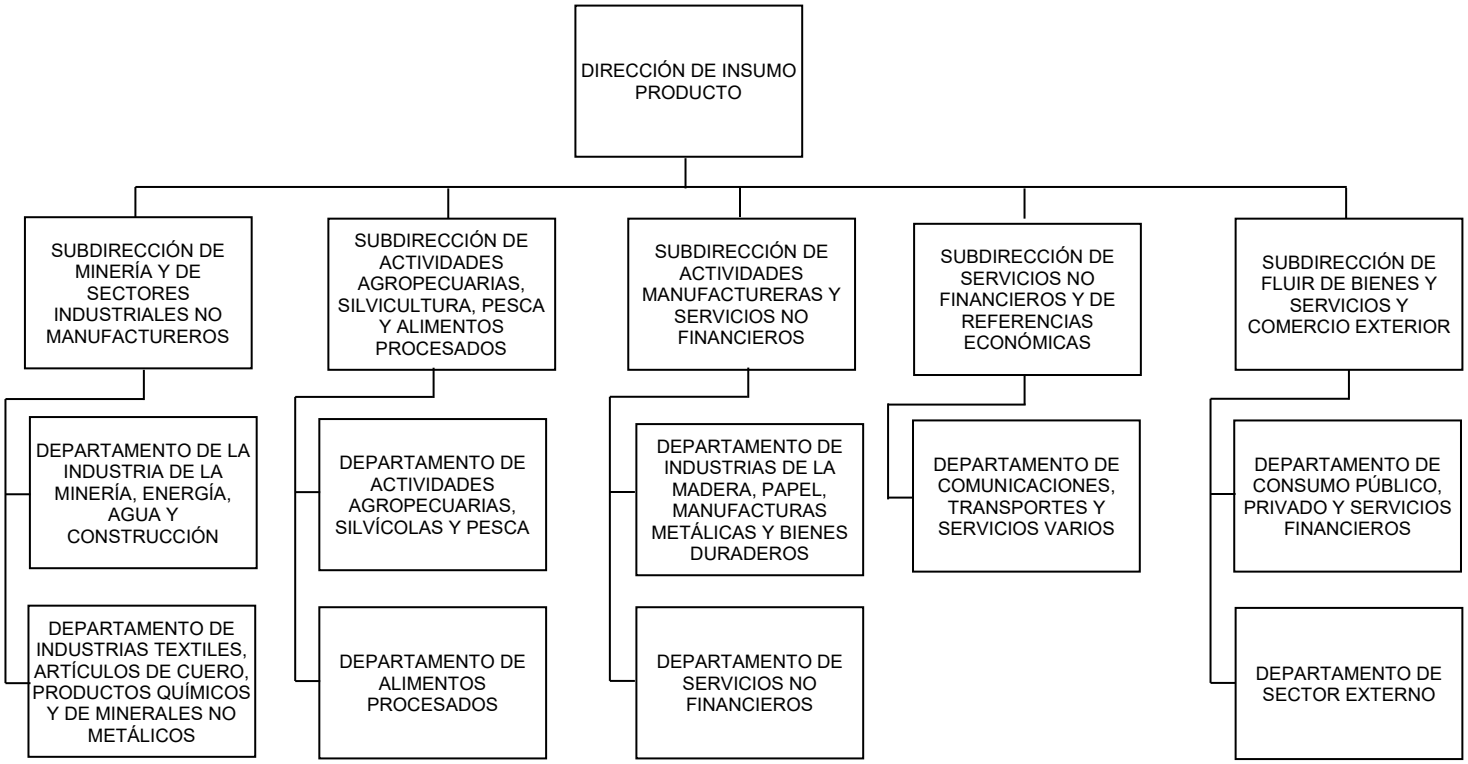

SUBDIRECCIÓN DE ESTIMACIONES OPORTUNAS DE CUENTAS NACIONALES
DEPARTAMENTO DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE MODELOS ESTADÍSTICOS
DEPARTAMENTO DE AGREGACIÓN DE LAS ESTIMACIONES OPORTUNAS

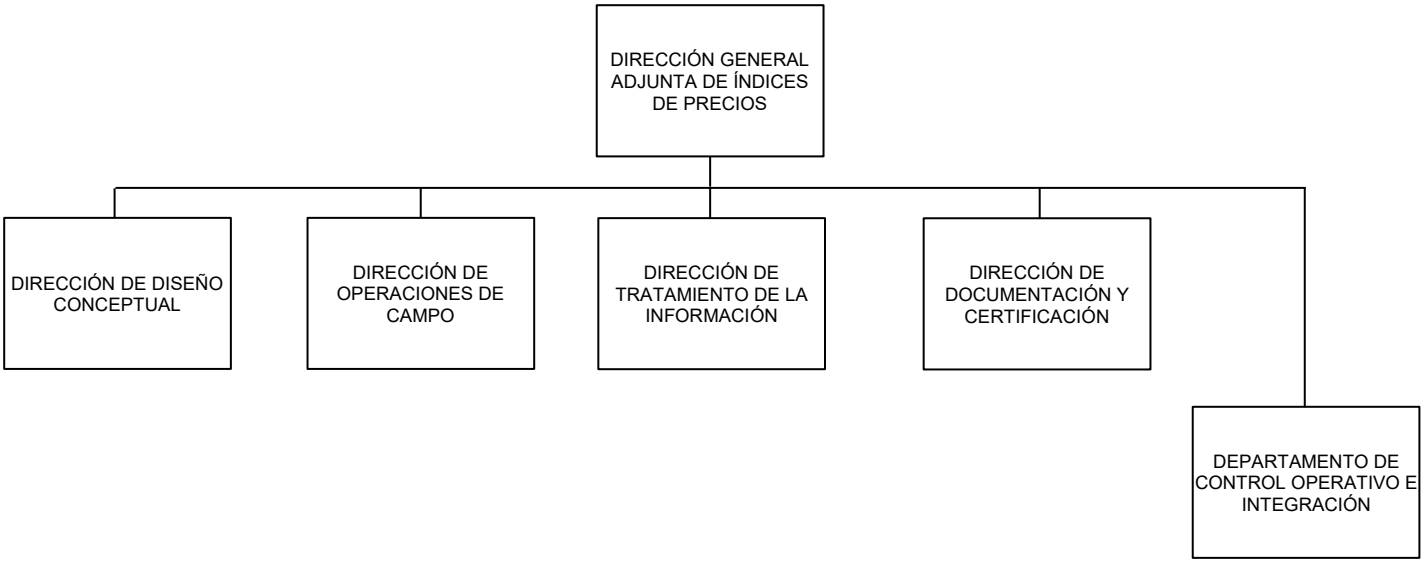

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS CUENTAS DE BIENES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE OFERTA Y UTILIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ACTIVIDADES PRIMARIAS
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, CAZA Y CAPTURA
SUBDIRECCIÓN DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA
DEPARTAMENTO DE LAS INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, BEBIDAS Y TABACO
DEPARTAMENTO DE LAS INDUSTRIAS TEXTIL, CUERO, MADERA Y PAPEL
DEPARTAMENTO DE LAS INDUSTRIAS QUÍMICA, PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS Y OTRAS MANUFACTURAS
DEPARTAMENTO DE LAS INDUSTRIAS METALMECÁNICA, MAQUINARIA Y EQUIPO
SUBDIRECCIÓN DEL SECTOR SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE COMERCIO, SERVICIOS DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS, PROFESIONALES Y DE ESPARCIMIENTO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y MÉDICOS PRIVADOS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DIRECTIVOS, APOYO A LOS NEGOCIOS Y OTROS SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE HOGARES
DEPARTAMENTO DE HOGARES Y OTROS SECTORES

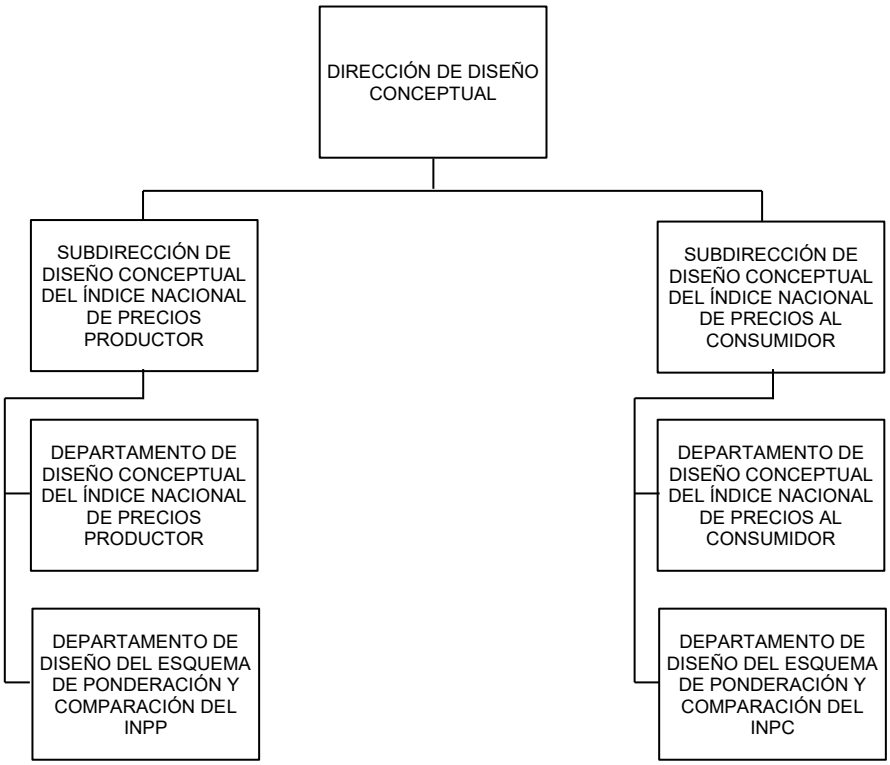

SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE SOCIEDADES FINANCIERAS
DEPARTAMENTO DEL SECTOR FINANCIERO
DEPARTAMENTO DE OTROS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE SOCIEDADES NO FINANCIERAS
DEPARTAMENTO DE SOCIEDADES PÚBLICAS
DEPARTAMENTO DE SOCIEDADES PRIVADAS
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE CUENTAS DE SECTORES INSTITUCIONALES
DEPARTAMENTO DE MEDICIÓN DE ACTIVOS
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DEL GOBIERNO GENERAL
DEPARTAMENTO DE GOBIERNO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE GOBIERNOS LOCALES
DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS PÚBLICOS

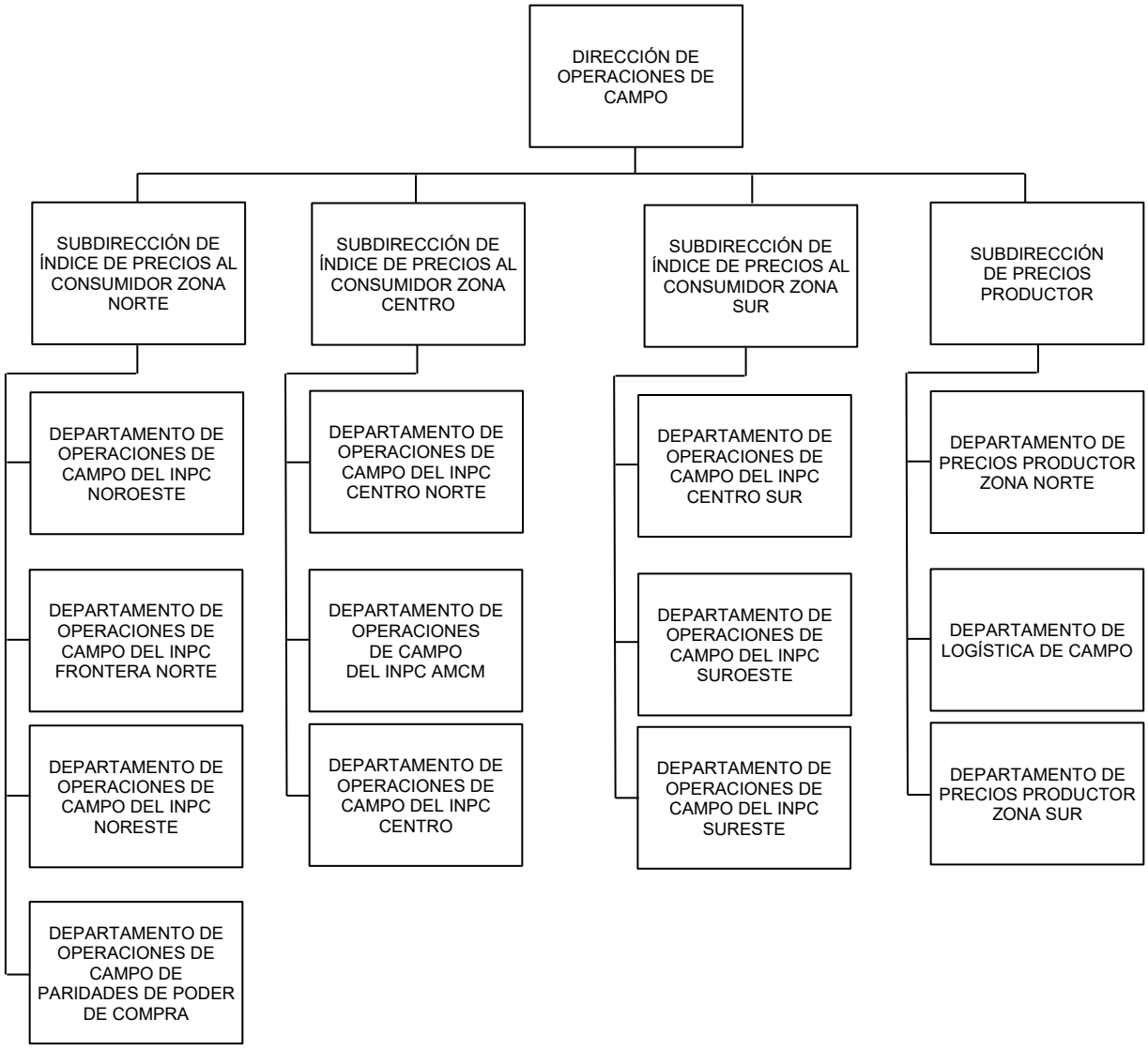

DIRECCIÓN DE CUENTAS DE CORTO PLAZO Y REGIONALES
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE CÁLCULOS REGIONALES
SUBDIRECCIÓN DE INDICADORES DE CORTO PLAZO REGIONALES
SUBDIRECCIÓN DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO ESTATAL
SUBDIRECCIÓN DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO TRIMESTRAL
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE CUENTAS ECONÓMICAS DE CORTO PLAZO
SUBDIRECCIÓN DEL INDICADOR TRIMESTRAL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA ESTATAL
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS REGIONALES
DEPARTAMENTO DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS REGIONALES
DEPARTAMENTO DE MINERÍA, ENERGÍA Y CONSTRUCCIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS REGIONALES
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES PRIMARIAS REGIONALES
DEPARTAMENTO DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, CONSTRUCCIÓN Y ELECTRICIDAD
DEPARTAMENTO DEL SECTOR PRIMARIO, MINERÍA Y AGROINDUSTRIAS
DEPARTAMENTO DEL SECTOR SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE BENCHMARKING
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE COMPONENTES DE LA OFERTA Y DEMANDA
DEPARTAMENTO DE DEMANDA FINAL
DEPARTAMENTO DE INDICADORES DE LA UTILIZACIÓN DE CORTO PLAZO
DEPARTAMENTO DEL SECTOR PRIMARIO ESTATAL TRIMESTRAL
DEPARTAMENTO DEL SECTOR INDUSTRIAL ESTATAL TRIMESTRAL
DEPARTAMENTO DEL SECTOR SERVICIOS ESTATAL TRIMESTRAL

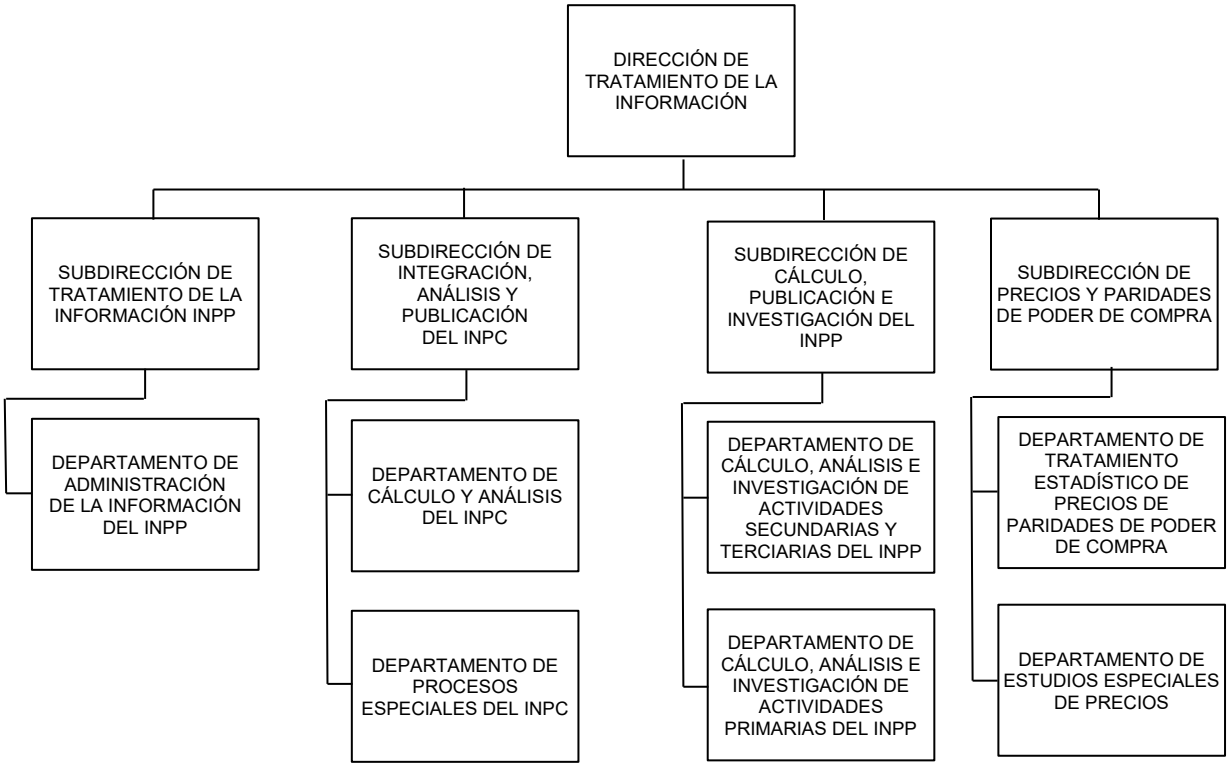

DIRECCIÓN DE CUENTAS SATÉLITE
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE TURISMO
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE SALUD Y HOGARES
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD AMBIENTAL
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ECONÓMICA DE TURISMO
DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR SALUD
DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN DE CUENTAS AMBIENTALES
DEPARTAMENTO DE ACTIVOS NATURALES Y SERVICIOS AMBIENTALES
DEPARTAMENTO DE GASTOS EN PROTECCIÓN AMBIENTAL Y ACTIVOS ECONÓMICOS

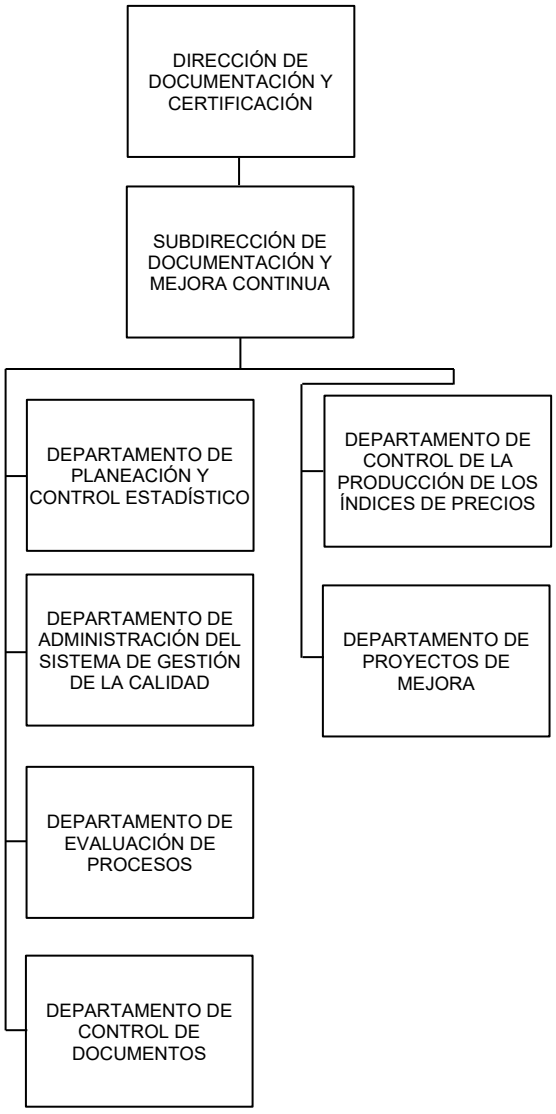

DIRECCIÓN DE INSUMO PRODUCTO
SUBDIRECCIÓN DE MINERÍA Y DE SECTORES INDUSTRIALES NO MANUFACTUREROS
SUBDIRECCIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, SILVICULTURA, PESCA Y ALIMENTOS PROCESADOS
SUBDIRECCIÓN DE ACTIVIDADES MANUFACTURERAS Y SERVICIOS NO FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS NO FINANCIEROS Y DE REFERENCIAS ECONÓMICAS
SUBDIRECCIÓN DE FLUIR DE BIENES Y SERVICIOS Y COMERCIO EXTERIOR
DEPARTAMENTO DE LA INDUSTRIA DE LA MINERÍA, ENERGÍA, AGUA Y CONSTRUCCIÓN
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIAS TEXTILES, ARTÍCULOS DE CUERO, PRODUCTOS QUÍMICOS Y DE MINERALES NO METÁLICOS
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, SILVÍCOLAS Y PESCA
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS PROCESADOS
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIAS DE LA MADERA, PAPEL, MANUFACTURAS METÁLICAS Y BIENES DURADEROS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS NO FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES, TRANSPORTES Y SERVICIOS VARIOS
DEPARTAMENTO DE CONSUMO PÚBLICO, PRIVADO Y SERVICIOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE SECTOR EXTERNO

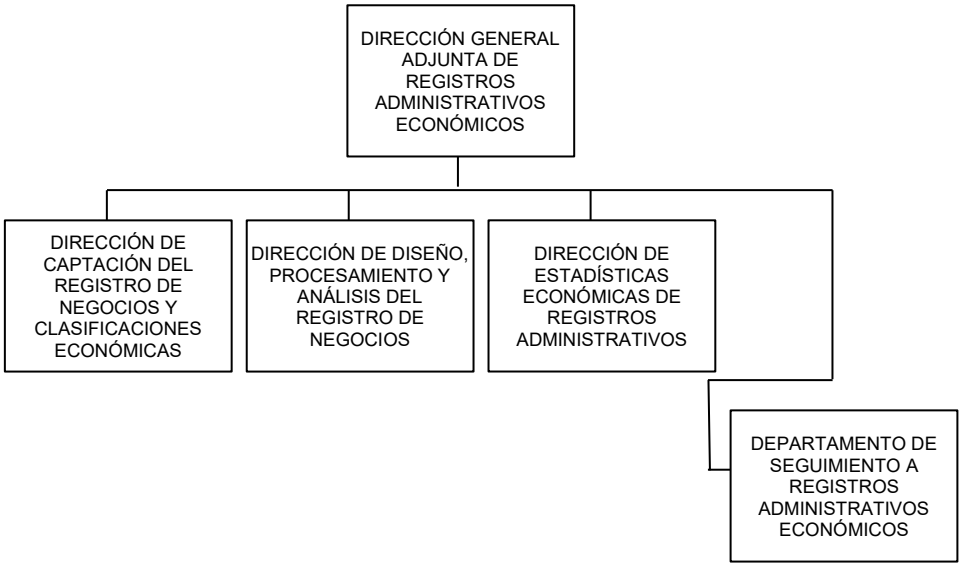

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ÍNDICES DE PRECIOS
DIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO
DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO E INTEGRACIÓN

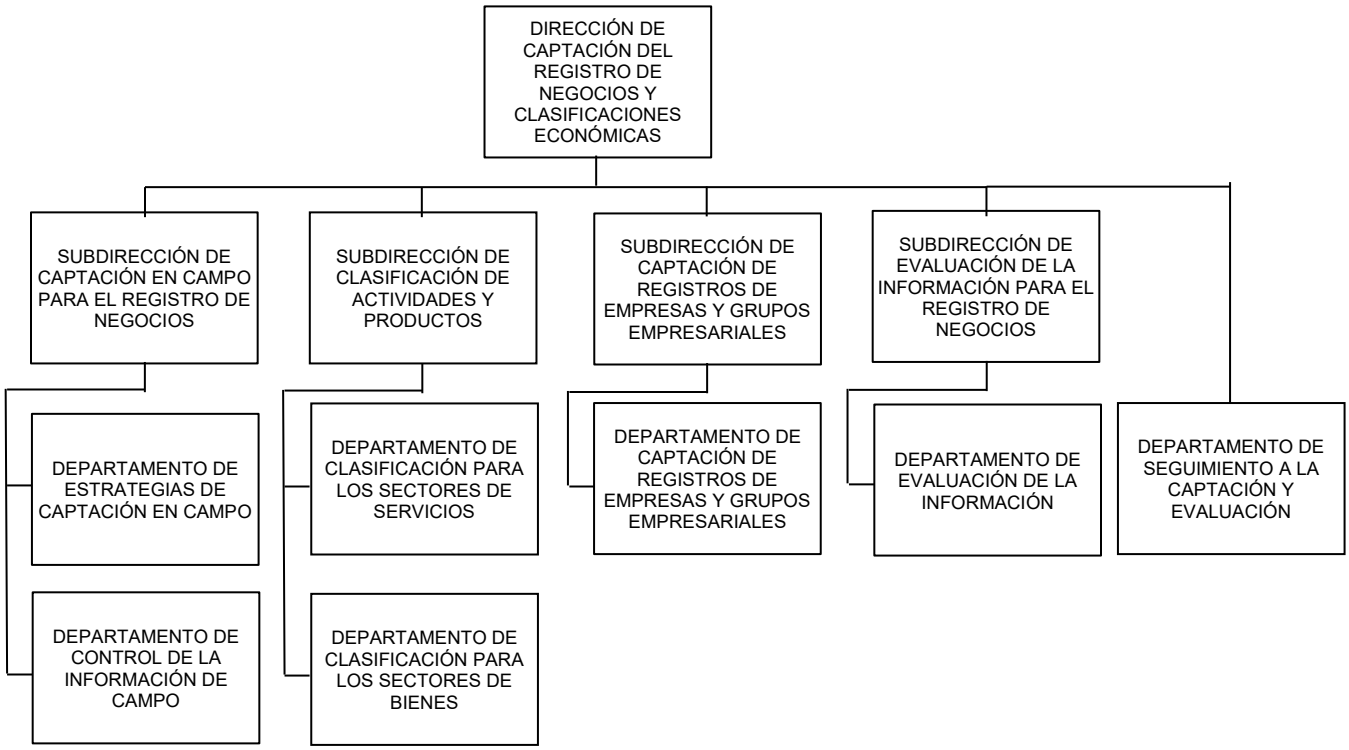

DIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
DEPARTAMENTO DE DISEÑO CONCEPTUAL DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR
DEPARTAMENTO DE DISEÑO CONCEPTUAL DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DEL ESQUEMA DE PONDERACIÓN Y COMPARACIÓN DEL INPP
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DEL ESQUEMA DE PONDERACIÓN Y COMPARACIÓN DEL INPC

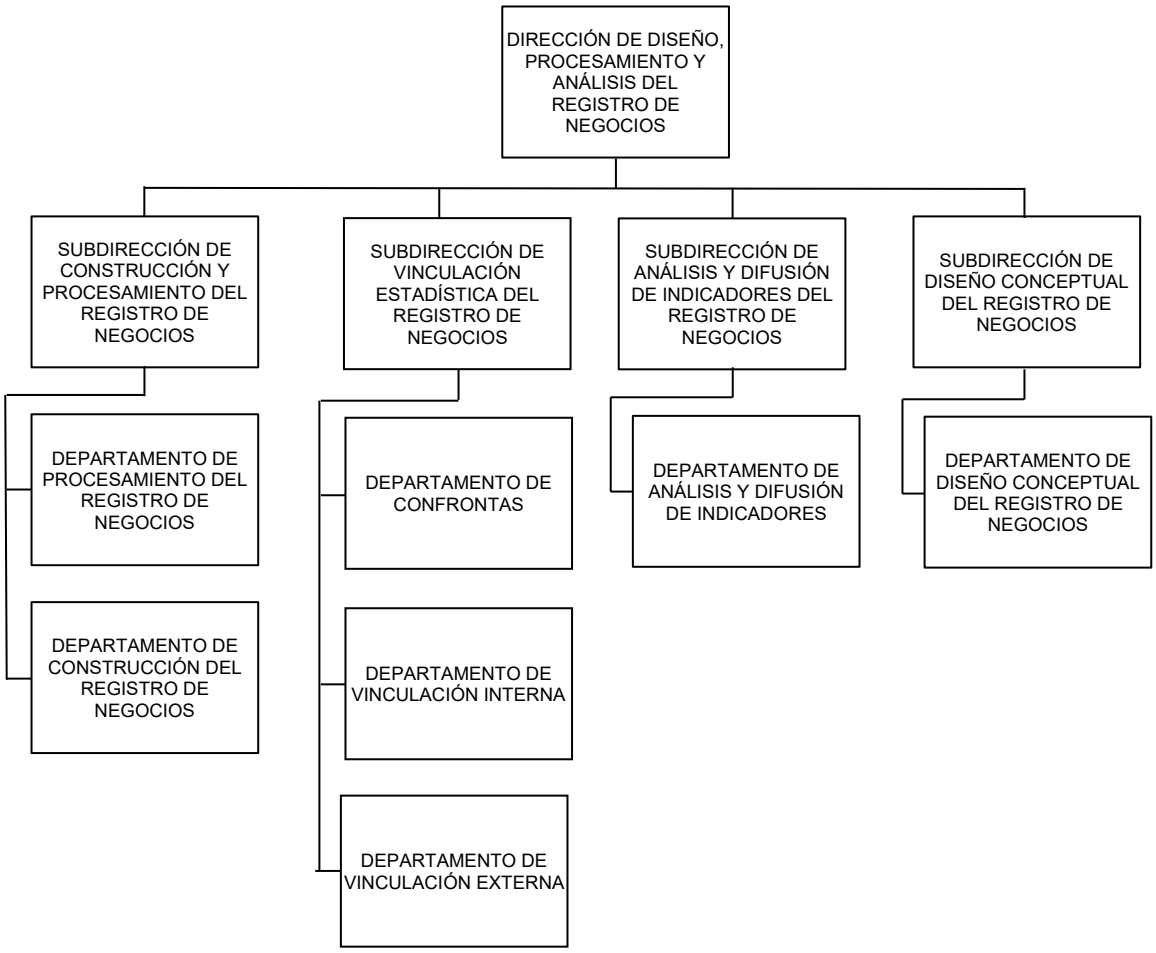

DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO
SUBDIRECCIÓN DE ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR ZONA NORTE
SUBDIRECCIÓN DE ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR ZONA CENTRO
SUBDIRECCIÓN DE ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR ZONA SUR
SUBDIRECCIÓN DE PRECIOS PRODUCTOR
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DEL INPC NOROESTE
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DEL INPC FRONTERA NORTE
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DEL INPC NORESTE
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DE PARIDADES DE PODER DE COMPRA
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DEL INPC CENTRO NORTE
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DEL INPC AMCM
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DEL INPC CENTRO
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DEL INPC CENTRO SUR
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DEL INPC SUROESTE
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DEL INPC SURESTE
DEPARTAMENTO DE PRECIOS PRODUCTOR ZONA NORTE
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DE CAMPO
DEPARTAMENTO DE PRECIOS PRODUCTOR ZONA SUR

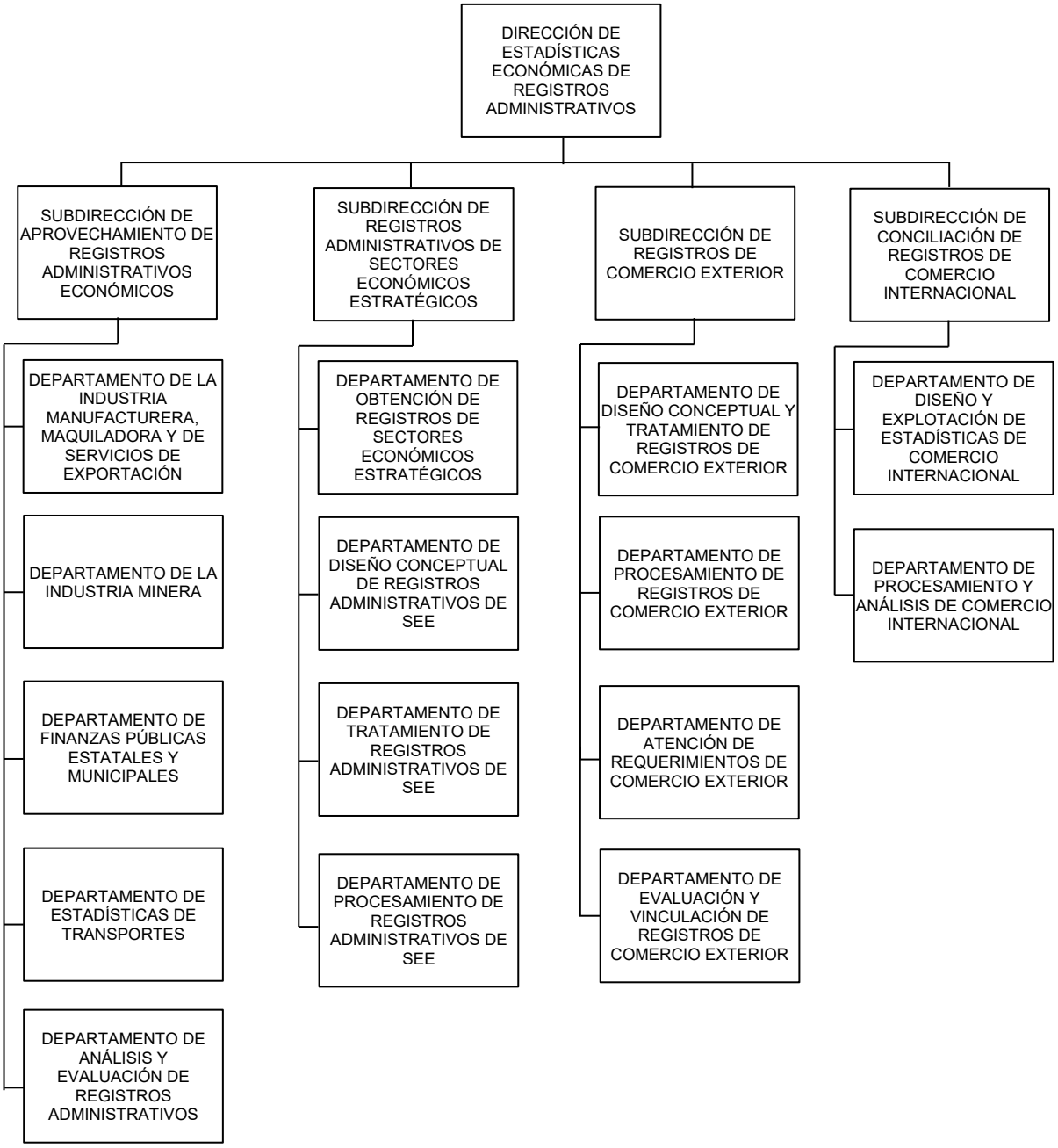

DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN INPP
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL INPP
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DEL INPC
DEPARTAMENTO DE CÁLCULO Y ANÁLISIS DEL INPC
DEPARTAMENTO DE PROCESOS ESPECIALES DEL INPC
SUBDIRECCIÓN DE CÁLCULO, PUBLICACIÓN E INVESTIGACIÓN DEL INPP
DEPARTAMENTO DE CÁLCULO, ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE ACTIVIDADES SECUNDARIAS Y TERCIARIAS DEL INPP
DEPARTAMENTO DE CÁLCULO, ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE ACTIVIDADES PRIMARIAS DEL INPP
SUBDIRECCIÓN DE PRECIOS Y PARIDADES DE PODER DE COMPRA
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE PRECIOS DE PARIDADES DE PODER DE COMPRA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ESPECIALES DE PRECIOS


DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y CONTROL ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROCESOS
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LA PRODUCCIÓN DE LOS ÍNDICES DE PRECIOS
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE MEJORA


DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS ECONÓMICOS
DIRECCIÓN DE CAPTACIÓN DEL REGISTRO DE NEGOCIOS Y CLASIFICACIONES ECONÓMICAS
DIRECCIÓN DE DISEÑO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A REGISTROS ADMINISTRATIVOS ECONÓMICOS


DIRECCIÓN DE CAPTACIÓN DEL REGISTRO DE NEGOCIOS Y CLASIFICACIONES ECONÓMICAS
SUBDIRECCIÓN DE CAPTACIÓN EN CAMPO PARA EL REGISTRO DE NEGOCIOS
SUBDIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS
SUBDIRECCIÓN DE CAPTACIÓN DE REGISTROS DE EMPRESAS Y GRUPOS EMPRESARIALES
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE NEGOCIOS
DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE CAPTACIÓN EN CAMPO
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE CAMPO
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN PARA LOS SECTORES DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN PARA LOS SECTORES DE BIENES
DEPARTAMENTO DE CAPTACIÓN DE REGISTROS DE EMPRESAS Y GRUPOS EMPRESARIALES
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA CAPTACIÓN Y EVALUACIÓN


DIRECCIÓN DE DISEÑO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y PROCESAMIENTO DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTADÍSTICA DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE INDICADORES DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
DEPARTAMENTO DE CONFRONTAS
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INTERNA
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EXTERNA
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE INDICADORES
DEPARTAMENTO DE DISEÑO CONCEPTUAL DEL REGISTRO DE NEGOCIOS


DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS ECONÓMICOS
DEPARTAMENTO DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MAQUILADORA Y DE SERVICIOS DE EXPORTACIÓN
DEPARTAMENTO DE LA INDUSTRIA MINERA
DEPARTAMENTO DE FINANZAS PÚBLICAS ESTATALES Y MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
SUBDIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE SECTORES ECONÓMICOS ESTRATÉGICOS
DEPARTAMENTO DE OBTENCIÓN DE REGISTROS DE SECTORES ECONÓMICOS ESTRATÉGICOS
DEPARTAMENTO DE DISEÑO CONCEPTUAL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE SEE
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE SEE
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE SEE
SUBDIRECCIÓN DE REGISTROS DE COMERCIO EXTERIOR
DEPARTAMENTO DE DISEÑO CONCEPTUAL Y TRATAMIENTO DE REGISTROS DE COMERCIO EXTERIOR
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS DE COMERCIO EXTERIOR
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE COMERCIO EXTERIOR
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y VINCULACIÓN DE REGISTROS DE COMERCIO EXTERIOR
SUBDIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN DE REGISTROS DE COMERCIO INTERNACIONAL
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y EXPLOTACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE COMERCIO INTERNACIONAL
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE COMERCIO INTERNACIONAL

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 materia de información estadística, así como la instrumentación de acciones previstas en cada una de las fases que regula la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, observando el Reglamento Interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia 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 materia de Información Estadística, la ejecución y desarrollo de las funciones y programas de trabajo que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, e instrumentación de acciones previstas en cada una de las fases que regula la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, observando el reglamento interior del INEGI, los Manuales de Organización Específicos, de Procedimientos, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia 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 materia de información estadística, que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales e instrumentación de acciones previstas en cada una de las fases que regula la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, observando el reglamento interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la legislación vigente en materia de información estadística y geográfica; transparencia 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.-

Dirección General de Estadísticas Económicas.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Coordinar la generación de información estadística con base en el levantamiento de censos y encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Unidades del Estado, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad económica nacional;

2. Coordinar la generación del Índice Nacional de Precios al Consumidor y el Índice Nacional de Precios Productor, conforme a las disposiciones normativas que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;

3. Coordinar la generación de la Unidad de Medida y Actualización, conforme a las disposiciones legales vigentes;

4. Planear, programar y supervisar la organización, desarrollo y producción del Sistema de Cuentas Nacionales anuales y trimestrales, así como, los indicadores de corto plazo y las cuentas satélite, que de aquéllas se deriven; la actualización periódica del año base de los cálculos, y difundir las metodologías de cálculo y los resultados obtenidos entre los usuarios del Sistema;

5. Dirigir, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto, la realización de los Censos Nacionales Económicos y Agropecuarios, los censos ejidales, las encuestas en unidades económicas y la explotación de los registros administrativos de carácter económico;

6. Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en los numerales anteriores, así como su articulación, y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales y conservarla en los términos que al efecto determine la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

7. Proponer disposiciones normativas tendientes a establecer la infraestructura de información a la que hace referencia el artículo 23 de la Ley, coordinando además su integración y actualización;

8. Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;

9. Coadyuvar en la integración de información generada por las distintas Unidades del Estado productoras de datos estadísticos económicos, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Información y Estudios Económicos;

10. Propiciar la adecuación conceptual de la información, dentro del ámbito de su competencia, a las necesidades que el desarrollo económico del país requiera, procurando que la misma sea comparable en el tiempo y el espacio;

11. Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística económica, así como para la difusión de datos e indicadores relacionados con la misma información;

12. Colaborar con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente en la construcción y actualización de un marco geoestadístico que permita la representación espacial de las variables estadísticas de los temas de su competencia y observar su aplicación en los proyectos que se lleven a cabo;

13. Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos, para impulsar y dar apoyo a las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las Unidades del Estado en el marco del Sistema;

14. Autorizar, previa opinión de las autoridades competentes, el levantamiento de información estadística, que dentro del ámbito de su competencia, realicen personas físicas o morales extranjeras;

15. Fungir como Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del SNIE;

16. Atender y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos del Consejo, del Comité Ejecutivo y de los Comités Técnicos Especializados del SNIE;

17. Proponer, elaborar y actualizar en coordinación con las Unidades del Estado, los indicadores clave a que hacen referencia los artículos 24 y 25 de la Ley, y coadyuvar con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en la integración y actualización del Catálogo Nacional de Indicadores, en los términos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;

18. Proveer y promover entre las Unidades del Estado el uso de conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información económica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;

19. Establecer programas preventivos para garantizar la autenticidad de la información;

20. Notificar a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, cuando los datos proporcionados por los Informantes sean incongruentes, incompletos o inconsistentes, para efectos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;

21. Instruir a los servidores públicos de las Áreas Administrativas a su cargo, a efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información proporcionada por los informantes en coordinación con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Dichas diligencias se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones administrativas aplicables;

22. Prestar asesoría a las Unidades del Estado, en la explotación de los resultados de censos, encuestas y registros administrativos sobre datos económicos;

23. Emitir opinión técnica, respecto de la pertinencia de que Unidades del Estado distintas al Instituto, realicen actividades estadísticas de carácter económico, en apego a los programas a que hace referencia el

artículo 9 de la Ley, así como hacer del conocimiento de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica las recomendaciones para llevarlas a cabo;

24. Coordinar la elaboración, actualización y conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información estadística en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

25. Coordinarse con la Dirección General Adjunta de Infraestructura Estadística, en la determinación de indicadores clave de la calidad de la información estadística del Sistema y establecer criterios, en el ámbito de su competencia, para incrementar la eficiencia y consistencia de los métodos de muestreo y marcos estadísticos aplicados por las Unidades del Estado;

26. Promover y difundir en colaboración con las Direcciones Generales de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales, entre las Unidades del Estado responsables de generar e integrar información estadística, las disposiciones normativas y los documentos rectores aplicables;

27. Coordinar en los levantamientos de información, considerando las características del censo, el operativo de actualización de datos de las unidades económicas o encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y

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

Dirección de Marcos y Muestreo.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los diseños estadísticos, la construcción de los marcos de muestreo y la calidad de las estimaciones, mediante la aplicación de técnicas estadísticas y de muestreo, en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico excepto difusión, para proporcionar información de las Encuestas Económicas Estructurales, Coyunturales y Especiales, Encuestas para Censos Económicos, Encuestas para el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), Encuestas para Índices Nacionales de Precios y Agropecuarias.

Funciones:

1. Planear y coordinar la detección de las necesidades de información mediante las especificaciones técnicas requeridas de los diseños muestrales en Unidades Económicas, para contribuir a la generación de información de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

2. Planear y coordinar la selección de las unidades de muestreo y cálculo de factores de expansión, para obtener las estimaciones de las muestras de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

3. Planear y coordinar los métodos de cálculo de precisiones estadísticas, para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

4. Planear y coordinar la generación de los documentos metodológicos sobre la elaboración de los marcos y diseños muestrales de Unidades Económicas y Agropecuarias, para transparentar la metodología utilizada en los diseños estadísticos;

5. Dirigir la construcción de los marcos de muestreo, para aplicar y seleccionar las muestras de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

6. Vigilar la actualización de los marcos de muestreo, para mantener los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

7. Planear y coordinar las fases de documentación y evaluación de procesos, mediante el análisis de los insumos, para determinar un plan de acción referido al diseño muestral de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios, y

8. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Estadístico A.-

Objetivo:

Supervisar, integrar y proporcionar los diseños muestrales y sus medidas de calidad mediante la aplicación de técnicas estadísticas y de muestreo, en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico excepto difusión, para la generación de información de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios.

Funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la detección de las necesidades de información mediante las especificaciones técnicas requeridas en cada diseño muestral en Unidades Económicas y Agropecuarias, para contribuir a la generación de información de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

2. Inspeccionar y estructurar la selección de las unidades de muestreo mediante la determinación de la población objeto de estudio, tipo de muestreo y el cálculo de factores de expansión, para obtener las estimaciones de las muestras de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

3. Decidir en la coordinación de métodos de cálculo de precisiones estadísticas, para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

4. Inspeccionar y estructurar los documentos metodológicos sobre los diseños muestrales de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios, para transparentar la metodología utilizada en los diseños estadísticos, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para

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

Departamento de Diseño Muestral del Sector Secundario y Terciario.-

Objetivo:

Desarrollar diseños muestrales mediante la investigación y aplicación de las técnicas de muestreo, en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción, para la generación de información de los proyectos estadísticos en el Sector Secundario y Terciario.

Funciones:

1. Decidir y supervisar en el desarrollo de los diseños muestrales de los proyectos estadísticos en el Sector Secundario y Terciario, para contribuir en la generación de la información de las encuestas económicas;

2. Supervisar y validar la selección de la muestra y cálculo de factores de expansión, para obtener las estimaciones de los proyectos estadísticos en el Sector Secundario y Terciario;

3. Vigilar el cálculo de los indicadores de precisiones estadísticas, para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de los proyectos estadísticos en el Sector Secundario y Terciario;

4. Supervisar la elaboración de los documentos metodológicos de los diseños muestrales, para transpartentar la metodología utilizada en los diseños estadísticos de proyectos en el Sector Secundario y Terciario, y

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

Subdirección de Diseño Estadístico B.-

Objetivo:

Supervisar, integrar y proporcionar los diseños muestrales y sus medidas de calidad mediante la aplicación de técnicas estadísticas y de muestreo, en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico excepto difusión, para la generación de información de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios.

Funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la detección de las necesidades de información mediante las especificaciones técnicas requeridas en cada diseño muestral en unidades económicas y Agropecuarias, para contribuir a la generación de información de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

2. Inspeccionar y estructurar la selección de las unidades de muestreo mediante la determinación de la población objeto de estudio, tipo de muestreo y el cálculo de factores de expansión, para obtener las estimaciones de las muestras de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

3. Decidir en la coordinación de métodos de cálculo de precisiones estadísticas, para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

4. Inspeccionar y estructurar los documentos metodológicos sobre los diseños muestrales de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios, para transparentar la metodología utilizada en los diseños estadísticos, y

5. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Muestral del Sector Primario y Censos Económicos.-

Objetivo:

Desarrollar diseños muestrales mediante la investigación y aplicación de las técnicas de muestreo, en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico de diseño, captación procesamiento y análisis de la producción, para la generación de información de los proyectos estadísticos del Sector Primario y Censos Económicos.

Funciones:

1. Decidir y supervisar en el desarrollo de los diseños muestrales de los proyectos estadísticos del Sector Primario y Censos Económicos, para contribuir en la generación de información económica y agropecuaria;

2. Supervisar y validar la selección de la muestra y cálculo de factores de expansión, para obtener las estimaciones de los proyectos estadísticos del Sector Primario y Censos Económicos;

3. Vigilar el cálculo de los indicadores de precisiones estadísticas, para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de los proyectos estadísticos del Sector Primario y Censos Económicos;

4. Supervisar la elaboración de los documentos metodológicos de los diseños muestrales, para transpartentar la metodología utilizada en los diseños estadísticos de los proyectos del Sector Primario y Censos económicos, y

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

Departamento de Diseño Muestral de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Especiales.-

Objetivo:

Desarrollar diseños muestrales mediante la investigación y aplicación de las técnicas de muestreo, en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción, para la generación de información de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Especiales.

Funciones:

1. Decidir y supervisar el desarrollo de los diseños muestrales de los proyectos estadísticos de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Especiales, para contribuir en la generación de información estadística;

2. Supervisar y validar la selección de la muestra y cálculo de factores de expansión para obtener las estimaciones de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Especiales;

3. Vigilar el cálculo de los indicadores de precisiones estadísticas para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Especiales;

4. Supervisar la elaboración de los documentos metodológicos de los diseños muestrales para transparentar la metodología utilizada en los diseños estadísticos de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Especiales, y

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

Subdirección de Marcos Muestrales.-

Objetivo:

Proponer las metodologías y procedimientos necesarios durante la actualización y construcción de marcos estadísticos e inspeccionar las fases de documentación y evaluación de los procesos, en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico excepto difusión, para mantener la comparabilidad y consistencia de la información de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios.

Funciones:

1. Decidir e implementar los procedimientos necesarios durante la actualización y construcción del Marco Estadístico Nacional de Unidades Económicas y de los marcos estadísticos, para mantener la comparabilidad y consistencia de la información de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

2. Proponer la metodología a utilizar en la elaboración y uso de marcos muestrales, a fin de contar con la documentación que respalde los procedimientos aplicados;

3. Vigilar y propiciar que la generación de marcos de muestreo que presenten estimaciones consistentes con la información de otras fuentes, para que los resultados obtenidos sean comparables;

4. Inspeccionar las fases de documentación y evaluación de procesos, mediante el análisis de los insumos, para determinar un plan de acción referido al diseño muestral de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios, y

5. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Marcos Muestrales.-

Objetivo:

Supervisar el análisis y aplicación de técnicas estadísticas que contribuyan a la formación de marcos estadísticos de Unidades Económicas, en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico de diseño, captación y análisis de la producción, para el diseño de muestras necesarias durante la actualización del Marco Estadístico Nacional de Unidades Económicas (MENUE).

Funciones:

1. Generar el MENUE, mediante la estructuración de unidades de muestreo, para crear los diversos marcos estadísticos de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios;

2. Decidir y supervisar el análisis y aplicación de técnicas estadísticas, para realizar el comparativo entre diversos marcos estadísticos referidos a unidades económicas y Agropecuarias y contar con la versión actualizada;

3. Vigilar y promover la generación de reportes de ubicación geográfica de las variables económicas, a fin de contar con los insumos necesarios que coadyuven en la selección de muestras requeridas;

4. Generar los marcos muestrales de unidades económicas y Agropecuarias, para la generación de diseños muestrales de los proyectos estadísticos económicos y agropecuarios, y

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

Dirección de Fortalecimiento al Proceso de Producción de Información.-

Objetivo:

Dirigir, decidir y coordinar la implementación de la administración con enfoque de procesos al interior de los procesos de los programas estadísticos económicos, brindando elementos y herramientas que permitan fortalecerlos para que se realicen conforme al marco normativo en materia de calidad, en materia de administración de riesgos, cumpliendo con las obligaciones de transparencia, así como la actualización de la normativa técnica que aplica a los procesos de producción, acciones inmersas dentro de los procesos

transversales del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) con componente estadístico de Gestión de la Calidad, Documentación, Usuarios y Metadatos.

Funciones:

1. Dirigir, asesorar y vigilar la implementación de la Norma Técnica del Proceso de Producción de la Información Estadística y Geográfica para su cumplimiento puntual;

2. Vigilar que todas las áreas generadoras de información estadística económica, elaboren los indicadores que se han autorizado al interior del Comité de Aseguramiento de la Calidad, con el fin de atender lo acordado en ese órgano colegiado;

3. Vigilar y conducir el seguimiento a la generación y publicación de los metadatos para cumplir con la normatividad en la materia;

4. Vigilar el seguimiento de los acuerdos emanados del Comité de Aseguramiento de la Calidad para su cumplimiento;

5. Dirigir y vigilar la revisión de la información que requieren los organismos fiscalizadores, a través de la Dirección General de Administración, con el fin de integrarla y entregarla en tiempo y forma;

6. Vigilar el seguimiento de las observaciones que sean determinadas por los organismos fiscalizadores para su atención total, cuidando los tiempos y formas;

7. Dirigir, asesorar y coordinar como parte del proceso de producción de la información, la cultura del control interno y de administración de riesgos en las áreas generadoras de información estadística económica con la finalidad de fortalecer los procesos de producción de información estadística económica;

8. Dirigir el seguimiento de las obligaciones que como generadores de información estadística económica se tienen en materia de transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales para el cumplimiento de las disposiciones en tiempo y forma;

9. Coordinar la atención del sistema de continuidad operativa de los procesos esenciales de la Dirección General para contribuir al cumplimiento de los mismos en momentos de crisis;

10. Coordinar y dar seguimiento al Programa de Aseguramiento de la Calidad para favorecer su cumplimiento;

11. Vigilar la atención de las solicitudes de información estadísticas económica para atender con oportunidad a los usuarios estratégicos y estándar vía los diferentes canales de atención institucional;

12. Coordinar y dar seguimiento a las propuestas de detección de necesidades de información como parte del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, emanadas de los Comités del Subsistema Nacional de Información Económica (SNIE) para someterla a determinación de su procedencia;

13. Vigilar la integración, seguimiento y actualización del programa de mejora regulatoria y de los correspondientes Manuales Organizacionales para su cumplimiento en el tiempo establecido, y

14. Vigilar la actualización de la normativa que aplica a los procesos de información estadística económica con el fin de alinearlos al MPEG.

Departamento de Administración de Riesgos y Seguimiento a Requerimientos de Instancias Fiscalizadoras.-

Objetivo:

Vigilar y favorecer el seguimiento, fortalecimiento en los procesos de administración de riesgos, control interno, así como la integración y revisión de los requerimientos de órganos fiscalizadores inmersos en los procesos transversales del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico con componente estadístico Gestión de la Calidad, para su atención en tiempo y forma en la Dirección General de Estadísticas Económicas.

Funciones:

1. Decidir y brindar asesoría a las y los usuarios de las áreas en materia de control interno, para facilitar el uso de las herramientas que permitan su aplicación;

2. Decidir y definir el uso de herramientas orientadas al seguimiento y fortalecimiento de los procesos de administración de riesgos institucional, para el cumplimiento de la normatividad aplicable y el cumplimiento de las acciones comprometidas;

3. Supervisar e impulsar el seguimiento de los acuerdos de los Comités de Administración de Riesgos y de Ética para su cumplimiento conforme a lo estipulado en las diferentes sesiones de dicho órgano colegiado;

4. Distribuir y vigilar la integración de los requerimientos de información de los diversos órganos fiscalizadores para su atención en tiempo y forma, y

5. Analizar la información proporcionada por las áreas para la atención, integración y revisión de los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores en tiempo y forma.

Subdirección de Atención a Usuarios Estratégicos y Transparencia.-

Objetivo:

Definir y vigilar la atención de las solicitudes de las y los usuarios estratégicos y de transparencia con base en el procedimiento de gestión establecido, garantizando que la información cumpla con los requisitos de la información solicitada, así mismo, que se atiendan las obligaciones en materia de transparencia a través de actualizar la plataforma tecnológica tanto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), como del INEGI, para apoyar los procesos transversales del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) con componente estadístico Gestión de las y los usuarios, con el fin de dar seguimiento y atención en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad emitida.

Funciones:

1. Decidir la estrategia de gestión de atención de las solicitudes de transparencia y de las y los usuarios estratégicos conforme al análisis realizado sobre el requerimiento, a las áreas técnicas correspondientes para su atención en tiempo y forma;

2. Conceptuar el proyecto de respuesta a las solicitudes de transparencia y de las y los usuarios estratégicos con la información emitida por las áreas técnicas para someterlo a su aprobación;

3. Vigilar y actualizar la plataforma tecnológica de control y documentación de la atención a las solicitudes de la información, tanto de transparencia, como de las y los usuarios estratégicos, con el fin de llevar el seguimiento puntual de su atención;

4. Definir y estructurar la elaboración de versiones públicas y formatos necesarios de los diferentes instrumentos jurídicos que se formalizan con instancias públicas y privadas, con el fin de subirlas al portal del INAI y cumplir con las obligaciones que marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO);

5. Decidir la gestión de las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada, de acuerdo con lo que establecen las disposiciones aplicables, para gestionar su reporte a la unidad de transparencia en tiempo y forma;

6. Concretar las acciones requeridas para la publicación de los convenios de colaboración de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en los sistemas correspondientes, y

7. Vigilar el registro realizado en la plataforma del INAI de las obligaciones que se tienen, con el fin de que en las verificaciones que realiza dicha institución cumplan con todos los criterios establecidos.

Departamento de Atención a Usuarios Estratégicos y Transparencia.-

Objetivo:

Vigilar el proceso de atención de las solicitudes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como la elaboración de las versiones públicas de los diferentes instrumentos jurídicos que se formalizan con instancias públicas y privadas, con la finalidad de publicarlas en el portal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), así como actualizar la Información Pública en el portal de transparencia institucional para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), y del INEGI; vigilar la atención de requerimientos de las y los usuarios estratégicos, para apoyar los procesos transversales del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) con componente estadístico Gestión de Usuarios, con el fin de atender oportunamente de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

Funciones:

1. Vigilar la gestión referente a la atención de las solicitudes de transparencia que se reciben para su cumplimiento;

2. Decidir y controlar el seguimiento a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información que emitan las áreas técnicas en el ámbito de su competencia para atender en tiempo y forma los requerimientos de transparencia;

3. Analizar la respuesta emitida por las áreas técnicas a fin de elaborar proyecto de respuesta de las solicitudes de transparencia cumpliendo en tiempo y forma con la atención a las y los usuarios estratégicos de la información;

4. Supervisar el registro de la información estadística en la plataforma informática en materia de transparencia del INEGI y del INAI para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), Ley Federal de Transparencia y Acceso

a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO);

5. Generar las versiones públicas y formatos necesarios de los diversos instrumentos jurídicos suscritos por la o el titular de la unidad, para su publicación conforme a los procedimientos establecidos;

6. Supervisar que la información de transparencia se difunda en el portal de transparencia del Instituto y en el sistema de portales de obligaciones de transparencia del INAI para brindar credibilidad a las y los usuarios;

7. Guiar y brindar atención a las observaciones del INAI del programa anual de verificación y acompañamiento institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal;

8. Validar que la información proporcionada a las y los usuarios estratégicos satisfaga sus requerimientos, con el fin de contribuir a la difusión y promoción de la información estadística económica, y

9. Controlar el seguimiento a los requerimientos de las y los usuarios estratégicos de la información estadística económica, para responder a sus necesidades conforme a la normatividad en la materia.

Subdirección de Fortalecimiento de la Calidad en los Procesos de Generación de Información.-

Objetivo:

Decidir y supervisar el procedimiento de aseguramiento del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG), mediante la asesoría, apoyo y seguimiento a los programas de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), a través de herramientas para la documentación, monitoreo y estandarización de los procesos de producción de información estadística económica, seguimiento a la generación de metadatos, al modelo de costos por procesos, para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Comité de Aseguramiento de la Calidad, del marco normativo y su actualización aplicable a la generación de información estadística económica.

Funciones:

1. Decidir e implementar en las áreas generadoras de información estadística económica la documentación y monitoreo de los procesos a través de metodologías, herramientas y lineamientos para la estandarización, el fortalecimiento de los procesos y el cumplimiento de la normatividad aplicable;

2. Decidir la capacitación en materia de documentación y estandarización de procesos para que las áreas generadoras de información económica cumplan con la normatividad establecida;

3. Implementar el seguimiento a los requerimientos nuevos de Información de Interés Nacional emanados de los Comités Técnicos Especializados de la DGEE para el cumplimiento de la normatividad en la materia;

4. Concretar la asesoría y el seguimiento a la aplicación de la Norma Técnica de Metadatos para su aplicación en todos los programas y procesos de estadística económica considerando los estándares internacionales y la normatividad emitida;

5. Vigilar el seguimiento de los acuerdos emanados del Comité de Aseguramiento de la Calidad del INEGI para su cumplimiento e implementación;

6. Orientar la implementación, actualización, asesoría y apoyo al Modelo de Costos por Proceso en las Direcciones Generales Adjuntas, para el cumplimiento de la normatividad institucional en la materia;

7. Decidir sobre el proceso de revisión y/o actualización del marco normativo aplicable a los procesos de generación de información estadística para alinearlos al MPEG, y

8. Conceptuar la estructura programática presupuestal a través de la alineación de las macroactividades con los programas de información de estadística económica para su vinculación con el MPEG.

Departamento de Documentación y Estandarización de Procesos de Producción de Información Estadística Económica.-

Objetivo:

Decidir y brindar la asesoría, apoyo, seguimiento y capacitación a las áreas de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), para documentar y estandarizar los procesos de generación de información estadística económica, a través de la creación e implementación de diferentes herramientas que faciliten a las áreas cumplir con la normatividad en la materia y brindar seguimiento a los requerimientos de nueva Información de Interés Nacional emanada en los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Económica (SNIE).

Funciones:

1. Decidir y brindar la asesoría a las áreas generadoras de información estadística económica en la documentación de los procesos y en la identificación de productos intermedios y finales para su resguardo en los repositorios institucionales correspondientes;

2. Brindar asesoría a las áreas productoras de información para la estandarización de sus procesos al interior de sus programas de información estadística económica;

3. Vigilar el monitoreo de los procesos a través de tableros de control para brindar información para la toma de decisiones;

4. Decidir y organizar los temas, grupos y logística referentes a la capacitación sobre la documentación y estandarización de procesos para el cumplimiento de la normatividad en la materia;

5. Brindar seguimiento a los requerimientos de nueva Información de Interés Nacional emanada en los Comités Técnicos Especializados del SNIE para su gestión en caso de autorización por las instancias competentes conforme a los lineamientos establecidos en la materia, y

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

Departamento de Seguimiento a la Calidad de los Programas de Información de Estadística Económica.-

Objetivo:

Vigilar, asesorar y apoyar la implementación y documentación de los metadatos referenciales y estructurales, seguimiento a la generación de los indicadores de calidad autorizados para los programas, procesos y productos estadísticos económicos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad en tiempo y forma.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento en la generación de los indicadores de calidad establecidos para los programas, procesos y productos estadísticos económicos, con la finalidad de favorecer su publicación en concordancia con la normatividad vigente;

2. Brindar asesoría a las áreas generadoras de metadatos y productos con el propósito de incorporar los estándares y las mejores prácticas internacionales, y

3. Decidir el procedimiento de supervisión y seguimiento a la implementación y documentación de los metadatos referenciales y estructurales para su aplicación en todos los programas y procesos de la DGEE, favoreciendo su publicación y el cumplimiento a la normatividad en la materia.

Departamento de Seguimiento al Marco Normativo de los Procesos de Generación de Información Estadística Económica.-

Objetivo:

Decidir e impulsar el cumplimiento de los acuerdos emanados en el Comité de Aseguramiento de la Calidad exceptuando indicadores de calidad y Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG), implementación y actualización del modelo de costos, así como el marco normativo y su actualización relacionado con la generación de información estadística económica, en las áreas productoras de información, a través de brindar asesoría, apoyo y seguimiento para su atención y observación en tiempo y forma.

Funciones:

1. Decidir el proceso para atender la revisión, y seguimiento de los acuerdos emanados del Comité de Aseguramiento de la Calidad del INEGI del ámbito de su competencia, para su cumplimiento por las áreas generadoras de información estadística económica;

2. Vigilar y promover la implementación y actualización del Modelo de Costos por Proceso en las Direcciones Generales Adjuntas, mediante la aplicación de la normatividad institucional en la materia;

3. Vigilar el seguimiento del Programa de Aseguramiento de la Calidad, para favorecer su cumplimiento conforme a lo planeado, y

4. Impulsar y supervisar el seguimiento a la actualización de la normativa que aplica a los procesos de información estadística económica con el fin de alinearlos al MPEG.

Subdirección de Mejora Regulatoria e Integración de Información.-

Objetivo:

Decidir el proceso de seguimiento en la Normateca a la actualización de la normatividad en materia de Estadísticas Económicas, como parte del Programa de Mejora Regulatoria, así como dar el seguimiento en la integración de los Manuales de Organización y Procedimientos, realizando su revisión, análisis e integración en coordinación con las áreas de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) para apoyar los procesos transversales del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) con componente estadístico Gestión de Documentación para cumplir en tiempo y forma con los programas establecidos sobre estos instrumentos, hasta su publicación.

Funciones:

1. Decidir el procedimiento de seguimiento a la integración de la versión preliminar de los Manuales de Procedimientos y de Organización de la DGEE para su actualización en tiempo y forma conforme a la normatividad establecida;

2. Ejecutar la integración del programa de mejora regulatoria de la DGEE para su envío a la Dirección de Administración;

3. Propiciar el apoyo a los enlaces responsables de la actualización de los Manuales, con el fin de que se integren conforme a la normatividad aplicable, y

4. Vigilar el seguimiento a las normatividades y/o lineamientos que son responsabilidad de la DGEE para que se encuentren actualizadas y vigentes en la Normateca Institucional.

Subdirección de Seguimiento y Mejora Continua de Publicaciones.-

Objetivo:

Definir y vigilar el proceso de seguimiento a los requerimientos internos y externos a la Dirección General de Estadísticas Económicas, garantizando el cumplimiento de las solicitudes de información en tiempo y forma, así como los mecanismos de revisión que contribuyan al fortalecimiento continuo de las publicaciones, con el propósito de proporcionar a las y los usuarios información comprensible y utilizable.

Funciones

1. Vigilar la gestión referente a la atención de requerimientos internos y externos de información estadísticas que se reciben para su cumplimiento; decidir y verificar el seguimiento a las respuestas de los requerimientos de información estadística económica que emitan las áreas técnicas en el ámbito de su competencia, para atender en tiempo y forma las solicitudes;

2. Definir los procesos de revisión de notas técnicas, boletines y cualquier otro medio de difusión de publicaciones de información estadística económica para proponer mejoras que faciliten la comprensión por parte de las y los usuarios;

3. Decidir el proceso de revisión y análisis de las mejores prácticas internacionales en materia de publicaciones de información estadística económica, para evaluar la factibilidad de su aplicación en el Instituto para elaborar propuestas que permitan facilitar la comprensión por parte de las y los usuarios de las publicaciones, y

4. Definir el procedimiento para dar seguimiento a la atención de las propuestas de mejora continua por parte de las áreas técnicas.

Dirección de Informática en la DGEE.-

Objetivo:

Administrar, coordinar y supervisar el desarrollo de sistemas de información específicos, en apego al Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG), a fin de fortalecer y optimizar la ejecución de los procesos y proyectos estadísticos económicos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), proveer y administrar los servicios y recursos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), así como la asesoría y soporte técnico que se requiera por parte de los usuarios de la DGEE, para garantizar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica institucional, de los sistemas informáticos de apoyo en los servicios de soporte, y del fomento al uso de tecnologías de información y comunicaciones con apego a los estándares, lineamientos y normas institucionales, a fin de satisfacer el desarrollo de las actividades de las y los usuarios de la DGEE, acciones todas en apoyo a los procesos del MPEG con excepción de los relativos a documentación de necesidades y difusión y, a los procesos transversales de Gestión de Documentación Gestión de Datos, Gestión de Metadatos y Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

1. Administrar la infraestructura tecnológica necesaria en la ejecución de los proyectos de TIC para la realización de los proyectos y procesos en la generación de información económica en esta Unidad Administrativa;

2. Dirigir el diseño, desarrollo, implantación, administración y mantenimiento de sistemas informáticos institucionales, así como el soporte técnico informático, para fortalecer el desarrollo y ejecución de los procesos y proyectos de la DGEE;

3. Conducir los proyectos informáticos al interior de la DGEE en materia de TIC para determinar el licenciamiento de software requerido en base a la normatividad informática vigente;

4. Coordinar la asesoría y soporte técnico a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios en el uso de los sistemas informáticos institucionales para la atención de requerimientos informáticos y servicios de logística en el ámbito de su competencia;

5. Administrar la provisión de bienes y servicios tecnológicos para la mejora de la estructura informática de la DGEE;

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

7. Administrar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de los sistemas específicos en las fases de tratamiento, procesamiento, cálculo, análisis e integración final de información, para planear las necesidades de los proyectos de la DGEE cumpliendo con la Norma y lineamientos emitidos por la Coordinación General de Informática (CGI);

8. Vigilar el diseño, la limpieza, la integración, la administración de los datos y metadatos en las bases de datos y repositorios de los sistemas específicos, para la gestión de información electrónica de los proyectos de la DGEE;

9. Fomentar la consolidación de bases de datos de los proyectos de la DGEE y de las bases de datos a nivel registro de acuerdo a los criterios de confidencialidad establecidos, para el otorgamiento de acceso a la CGI del almacén de datos, y

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

Coordinación de Desarrollo de Sistemas Ags.-

Objetivo:

Coordinar el análisis diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos y procedimientos automatizados, con apego en a los estándares institucionales del desarrollo de sistemas, para operativos de campo, la captura, la validación, el tratamiento de la información y la generación de resultados de los Censos Económicos, Agropecuarios y RENEM y de proyectos específicos sobre estadística estructural, por medio de la distribución de actividades a las subdirecciones del área y del establecimiento de programas de trabajo calendarizados, así como del seguimiento y supervisión de los mismos ya sea mediante reportes o en reuniones de trabajo con cierta periodicidad, para que se cumplan los objetivos institucionales en materia de generación de estadística básica, para apoyar a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

1. Decidir e implementar la supervisión y coordinación del diseño, desarrollo, administración y mantenimiento de sistemas informáticos institucionales, así como el soporte técnico informático a los mismos, para ejecutar el desarrollo de los procesos y proyectos de la DGEE;

2. Especificar el procesamiento de la información recopilada por los operativos de campo mediante los sistemas automatizados relacionados con la captación, validación, análisis, explotación y divulgación de información para efectuar los procesos y proyectos de la DGEE;

3. Definir la coordinación del diseño de sistemas informáticos útiles en la planeación, seguimiento y captación de información en campo para facilitar la generación de los insumos necesarios en el desarrollo, seguimiento y control de procesos a los proyectos de la DGEE;

4. Vigilar la supervisión en el cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos desarrollados para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa, y

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

Subdirección de Desarrollo de Sistemas A.-

Objetivo:

Verificar el análisis, documentación, diseño desarrollo, con apego a los estándares institucionales del desarrollo de sistemas, para captura, validación, clasificación, análisis multivariado, redondeo, módulos para la actualización de datos y reconsultas para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas y Especiales, así como el sistema de clasificación y normalización de las unidades agropecuarias, mediante la revisión de insumos y reuniones de trabajo para la consolidación e integración del requerimiento del diseño de sistemas, así como asegurar la funcionalidad de estos sistemas mediante la definición y aplicación de pruebas; atender la etapa de producción de los sistemas para dar asesoría e implementar adecuaciones y dar seguimiento a los procesos, y coordinar la incorporación de la información censal y de encuestas al Data Warehouse para su resguardo histórico, apoyando a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

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

3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta Unidad Administrativa;

4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

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

6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia;

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

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas A1.-

Objetivo:

Organizar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas para análisis multivariado, reconsultas de movimientos masivos, opciones del medio ambiente y formatos de reportes de cuestionarios de los Censos y Encuestas de sectores económicos, así como los sistemas que evalúan la congruencia entre variables de los cuestionarios de censos económicos del cuestionario básico, rural y Encuesta Nacional Agropecuaria, para cumplir las necesidades de los sistemas de las áreas sustantivas, apoyando a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento y evaluación del proceso y, en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas A2.-

Objetivo:

Organizar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas para captación vía WEB, Seguimiento a Concertaciones en Instituciones, Seguimiento a Pendientes Importantes durante el operativo de campo, para el análisis integral de la información usando métodos

estadísticos, desarrollo informático de requerimientos especiales de Censos y Encuestas de sectores económicos, instrumentación mediante herramientas computacionales para elaboración de pruebas a los sistemas y bases de datos y elaboración de consultas para revisión y extracción de información a bases de datos para cumplir las necesidades de los sistemas de las áreas sustantivas, apoyando a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en la fase de construcción del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas A3.-

Objetivo:

Organizar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas para elaborar los requerimientos de los sistemas para la captación de información económica de cuestionarios web, el sistema de redondeo, Proyectos especiales, Guías de observación y del sistema de Seguimiento a Concertaciones en Instituciones y Seguimiento a Pendientes Importantes, asegurar el desarrollo informático mediante la aplicación de pruebas, proporcionar apoyo a los informantes y personal de Mesa de Ayuda, y dar seguimiento en la etapa de proceso de los Censos y Encuestas de sectores económicos para apoyar a los objetivos de producción de información de las áreas sustantivas, apoyando a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento, y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas A4.-

Objetivo:

Organizar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas para diseñar requerimientos de sistemas de clasificación, separación de los cuestionarios de básico y rural de los Censos Económicos, asegurando la funcionalidad de estos mediante elaboración de pruebas y realizar el seguimiento y control del proceso, así como elaborar requerimientos donde plasme criterios de validaciones entre las diferentes variables de los cuestionarios de encuestas y censos de los sectores económicos y confirmar el desarrollo informático con base la revisión de pruebas; apoyar en las etapas de procesamiento a las y los usuarios y atender la funcionalidad de las aplicaciones para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas, y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento y, evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas A5.-

Objetivo:

Supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas de Clasificación, Normalización e integración de bases de datos, así como del sistema de consistencias lógicas y aritméticas integradas a partir de criterios, verificando la funcionalidad de las aplicaciones con pruebas parciales e integrales; apoyar en la etapa de producción a las y los usuarios, así como elaborar la documentación para la carga de la información final al Data WareHouse comprobando que corresponda con datos publicados para la información de los Censos Económicos y encuestas de los sectores económicos para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas, y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento, y evaluación del proceso y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

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

Subdirección de Desarrollo de Sistemas B.-

Objetivo:

Verificar las actividades de análisis, documentación, diseño, desarrollo e implementación, con apego a los estándares institucionales del desarrollo de sistemas, en colaboración con los departamentos asignados a la subdirección, que se requieren, para la captura, validación, control, seguimiento y procesamiento de la información que se obtiene en cada uno de los operativos de campo de los proyectos de censos y encuestas correspondientes a los sectores económicos para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, captación, evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

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

3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta Unidad Administrativa;

4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

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

6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia;

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

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas B1.-

Objetivo:

Verificar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo implementación, mantenimiento, soporte y documentación de Sistemas Informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de captura y validación de cuestionarios en Dispositivo de Cómputo Móvil e Internet de los proyectos de censos y encuestas, correspondientes a los sectores económicos, para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas, y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, captación y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas B2.-

Objetivo:

Verificar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo e implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas asignación de la carga de trabajo, secuencia y control de la entrevista al informante, respaldo, aseguramiento y envío vía Internet de la información captada en el Dispositivo de Cómputo Móvil a la base de datos nacional (rutina operativa), así como la captura de cuestionarios de convenios por Internet de los operativos de campo que se realizan en Coordinaciones Estatales, de los proyectos censales y de encuestas, correspondientes a los sectores económicos, para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, captación y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas B3.-

Objetivo:

Verificar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas para generar los documentos con los requerimientos específicos de las y los usuarios para el desarrollo de sistemas computacionales de captura y verificación de información estadística y geográfica, que se obtiene a

través de la entrevista a un informante, por medio de un Dispositivo de Cómputo Móvil; así como los sistemas que administran la información captada para su recuperación y envió a bases de datos nacionales de los proyectos censales o encuestas en turno de los sectores económicos, para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, captación y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas B4.-

Objetivo:

Verificar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas para generar los documentos con los requerimientos específicos de las y los usuarios para el desarrollo de sistemas computacionales de captura y verificación de información estadística y geográfica, que se obtiene a través de la entrevista a un informante, por medio de un Dispositivo de Cómputo Móvil; así como los sistemas que administran la información captada para su recuperación y envió a bases de datos nacionales de los proyectos censales o encuestas en turno de los sectores económicos, para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en la fase de construcción del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

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

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas C.-

Objetivo:

Supervisar y coordinar las actividades de análisis, documentación, diseño, desarrollo e implementación con apego a los estándares institucionales del desarrollo de sistemas y bases de datos para de las actividades de tratamiento e integración para el procesamiento de datos y generación de resultados para las encuestas mensuales, anuales y especiales para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento y evaluación del proceso y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

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

3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta Unidad Administrativa;

4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

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

6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia;

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

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas C1.-

Objetivo:

Verificar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas y bases de datos para diseñar y desarrollar pruebas para los sistemas de información de tratamiento y validación que permitan procesar la información de las encuestas mensuales, anuales y especiales en la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas, y a las áreas generadoras de información de la DGEE en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas C2.-

Objetivo:

Verificar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas y bases de datos para diseñar y programar los sistemas y estructuras de base de datos, modelando para el sistema de información para tratamiento y validación y foro virtual que permitan procesar la información de las encuestas mensuales, anuales y especiales así como la integración de datos para el procesamiento para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

4. Vigilar y analizar el desarrollo de los sistemas informáticos para la atención y corrección de modificaciones o actualizaciones en los requerimientos solicitados por la DGEE, así como su validación, conforme a la normatividad aplicable;
5. Vigilar y supervisar la instrumentación de los procesos y proyectos de sistemas informáticos que se requieran desarrollar en el Instituto, para la atención de los requerimientos realizados por la DGEE;

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas C3.-

Objetivo:

Supervisar las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas y bases de datos para el tratamiento y validación, a través de su mantenimiento y actualización, que permita a las y los operadores de los sistemas la generación de resultados de las encuestas mensuales, anuales y especiales sectores en estudio, y atender las operaciones del administrador universal para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas, la funcionalidad, y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento, y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

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

Subdirección de Desarrollo de Sistemas D.-

Objetivo:

Vigilar y definir las actividades de análisis, documentación, diseño, desarrollo e implementación con apego a los estándares institucionales del desarrollo de sistemas; procedimientos automatizados para generación de reportes de los operativos de campo; administrar los directorios de los operativos de campo; el procesamiento, generación y edición de resultados y la generación del procesamiento solicitado por las áreas como

requerimientos especiales para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas, Encuestas Especiales y Registros Administrativos, para apoyar al logro de los objetivos institucionales en materia de generación de estadística básica, y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) construcción, procesamiento, y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

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

3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta Unidad Administrativa;

4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

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

6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia;

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

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas D1.-

Objetivo:

Supervisar y decidir las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas y base de datos de sistemas informáticos y la generación del procesamiento solicitado por las áreas como requerimientos especiales, generación de reportes de avance para operativos de campo, así como dar atención a usuarios de los mismos sistemas, para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas, Encuestas Especiales y Registros Administrativos, para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas, y a las áreas

generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento, y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas D2.-

Objetivo:

Supervisar y decidir las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas y bases de datos de sistemas informáticos; el procesamiento, generación y edición de resultados; análisis y diseño de requerimientos para el desarrollo de sistemas, así como la generación del procesamiento solicitado por las áreas como requerimientos especiales, para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas, Encuestas Especiales y Registros Administrativos, para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas, y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) construcción, procesamiento, y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas D3.-

Objetivo:

Supervisar y decidir las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas y bases de datos para generación de reportes de avance para operativos de campo, así como dar atención a las y los usuarios de los mismos sistemas, para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas, Encuestas Especiales y Registros Administrativos para para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas, y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG): construcción, procesamiento, y evaluación del proceso, y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

1. Decidir las actividades de análisis y diseño de requerimientos para el desarrollo de sistemas relacionados con los censos económicos y del sistema de información agropecuaria cuando así lo determine la Subdirección de Soporte Informático a Procesos Finales;

2. Elaborar el plan de pruebas para los sistemas diseñados en los requerimientos para el desarrollo de sistemas relacionados con los censos económicos y del sistema de información agropecuaria;

3. Liberar e implementar los sistemas relacionados con los censos económicos y del sistema de información agropecuaria, así como dar seguimiento y atención a las y los usuarios de los sistemas;

4. Vigilar, analizar y desarrollar modelos de reportes que se requieran en los procesos del sistema de información agropecuaria y de censos económicos, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas D4.-

Objetivo:

Supervisar y decidir las actividades derivadas del análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y documentación de sistemas informáticos, en apego a los estándares institucionales de desarrollo de sistemas y bases de datos para generación de reportes de avance para operativos de campo, así como dar atención a las y los usuarios de los mismos sistemas, para los proyectos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario, Encuestas Agropecuarias, Encuestas Económicas, Encuestas Especiales y Registros Administrativos para para apoyar al logro de los objetivos de las áreas sustantivas, y a las áreas generadoras de información de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en la fase de construcción del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico y en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones.

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

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

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Coordinación de Desarrollo de Sistemas CDMX.-

Objetivo:

Dirigir y controlar el mantenimiento, el diseño y el desarrollo de sistemas de información en la Ciudad de México (CDMX) conforme a los estándares institucionales e internacionales en la materia para atender los requerimientos y necesidades planeación, seguimiento y apoyo con las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico de diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación y, adicionalmente en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones, a las áreas de Cuentas Nacionales, Índices de Precios y Registros Administrativos, a fin de sistematizar y optimizar sus procesos, para contribuir en la generación oportuna y eficaz de la Información de Interés Nacional.

Funciones:

1. Decidir e implementar la supervisión y coordinación del diseño, desarrollo, administración y mantenimiento de sistemas informáticos institucionales, así como el soporte técnico informático a los mismos, para ejecutar el desarrollo de los procesos y proyectos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE);

2. Especificar el procesamiento de la información recopilada por los operativos de campo mediante los sistemas automatizados relacionados con la captación, validación, análisis, explotación y divulgación de información para efectuar los procesos y proyectos de la DGEE;

3. Definir la coordinación del diseño de sistemas informáticos útiles en la planeación, seguimiento y captación de información en campo para facilitar la generación de los insumos necesarios en el desarrollo, seguimiento y control de procesos a los proyectos de la DGEE;

4. Vigilar la supervisión en el cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos desarrollados para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa, y

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

Subdirección de Desarrollo de Sistemas E.-

Objetivo:

Vigilar, decidir y estructurar el análisis e integración de necesidades de desarrollo de nuevos sistemas de Información, el diseño de mecanismos de acceso a la información, el desarrollo de los Sistemas de información bajo el cumplimiento de los estándares Institucionales e internacionales, implementando actividades para su aseguramiento, así como definir el programa de pruebas, los recursos de cómputo y comunicaciones necesarios para su implementación al igual que brindar la asesoría y soporte sobre los sistemas desarrollados, incluyendo brindar apoyo con las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) de diseño, construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción y, adicionalmente en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de los distintos proyectos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE).

Funciones:

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

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

3. Vigilar la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para ofrecer respuesta a los requerimientos solicitados de los proyectos de esta Unidad Administrativa;

4. Implementar el aseguramiento del cumplimiento de estándares en los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

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

6. Ofrecer asesoría y soporte a la DGEE y a las instituciones con las que se tengan convenios para el adecuado uso y funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales desarrollados en el ámbito de su competencia;

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

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas E1.-

Objetivo:

Vigilar, decidir y estructurar el análisis e integración de necesidades de desarrollo de nuevos sistemas de información, el diseño de mecanismos de acceso a la información, el desarrollo de los sistemas de información bajo el cumplimiento de los estándares Institucionales e internacionales implementando actividades para su aseguramiento, así como, definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones necesarios para su implementación al igual que brindar la asesoría y soporte sobre los sistemas desarrollados, incluyendo brindar apoyo con las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) de diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y, adicionalmente en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de los distintos proyectos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE).

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase construcción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas E2.-

Objetivo:

Vigilar, decidir y estructurar el análisis e integración de necesidades de desarrollo de nuevos sistemas de información, el diseño de mecanismos de acceso a la información, el desarrollo de los sistemas de información bajo el cumplimiento de los estándares Institucionales e internacionales implementando actividades para su aseguramiento, así como, definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones necesarios para su implementación al igual que brindar la asesoría y soporte sobre los sistemas desarrollados, incluyendo brindar apoyo con las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) de diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y, adicionalmente en el proceso transversal de Armonización de Arquitectura de Aplicaciones, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de los distintos proyectos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE).

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas E3.-

Objetivo:

Vigilar, decidir y estructurar el análisis e integración de necesidades de desarrollo de nuevos sistemas de información, el diseño de mecanismos de acceso a la información, el desarrollo de los sistemas de información bajo el cumplimiento de los estándares Institucionales e internacionales implementando actividades para su aseguramiento, así como, definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones necesarios para su implementación al igual que brindar la asesoría y soporte sobre los sistemas desarrollados, incluyendo brindar apoyo con las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) de diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y, adicionalmente en el proceso transversal de armonización de arquitectura de aplicaciones con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de los distintos proyectos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE).

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

6. Vigilar el aseguramiento del cumplimiento de los estándares en los sistemas informáticos específicos de esta Unidad Administrativa para favorecer el logro de los objetivos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Sistemas E4.-

Objetivo:

Vigilar, decidir y estructurar el análisis e integración de necesidades de desarrollo de nuevos sistemas de información, el diseño de mecanismos de acceso a la información, el desarrollo de los sistemas de información bajo el cumplimiento de los estándares Institucionales e internacionales implementando actividades para su aseguramiento, así como, definir el programa de pruebas a los recursos de cómputo y comunicaciones necesarios para su implementación al igual que brindar la asesoría y soporte sobre los sistemas desarrollados, incluyendo brindar apoyo con la fase de construcción del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico y adicionalmente en el proceso transversal de armonización de arquitectura de aplicaciones, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de los distintos proyectos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE).

Funciones:

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

2. Decidir sobre la integración de necesidades de desarrollo de sistemas informáticos específicos para los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

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

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

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

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

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su

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

Coordinación de Gestión de Información Electrónica.-

Objetivo:

Coordinar el diseño, construcción e implementación de sistemas informáticos y estandarización de las estructuras y repositorios electrónicos, así como gestionar la supervisión de limpieza, integración y administración de los datos contenidos en las bases de datos y repositorios con el fin de propiciar la seguridad de la información de los proyectos, de igual manera especificar el modelado físico y lógico en el procesamiento y explotación de información y así poder ofrecer oportuna atención a requerimientos internos y externos de la misma, correspondientes a los sectores económicos, aplicando el desglose y distribución de actividades a las subdirecciones correspondientes por medio de planes de trabajo con fechas establecidas, así como la supervisión para el cumplimiento de los mismos, mediante reuniones de trabajo o reportes, para cumplir con los objetivos institucionales en materia de controlar la conservación de la información económica en el Data Warehouse (Almacén de Datos) que genera esta Unidad Administrativa, en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) en las que se participa: construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso y, adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

1. Decidir e implementar la coordinación de la estandarización de la estructura y repositorios electrónicos, de las bases de datos y demás objetos de datos, para facilitar la gestión de información electrónica de los proyectos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE);

2. Gestionar la supervisión de limpieza, integración, administración de los datos y metadatos en las bases de datos y repositorios de los sistemas, para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;

3. Implementar y vigilar las estrategias y mecanismos para propiciar la seguridad de la información de las bases de datos de los proyectos de esta Unidad Administrativa;

4. Decidir y especificar el modelado físico y lógico en el procesamiento y explotación de información para ofrecer oportuna atención a requerimientos internos y externos de información de los sectores económicos;

5. Efectuar controles de preparación y revisión de las bases de datos liberadas de los procesos requeridos para el resguardo y conservación en el almacén de datos Data Warehouse de la información económica que se genera en esta unidad de administración, y

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

Subdirección de Gestión de Información Electrónica A.-

Objetivo:

Proveer el modelado conceptual y lógico de las bases de datos de información económica con el fin de definir los repositorios y constatar la administración y almacenamiento de las mismas, implementando las actividades de carga, integración, administración, limpieza y mantenimiento de datos y metadatos, así como estructurar el esquema de estándares y procedimientos de la realización y recuperación de información de las bases de datos, de igual manera auditar y ejecutar las acciones para el aseguramiento del cumplimiento de medidas de seguridad informática en materia de los datos electrónicos, aplicando la distribución de trabajo a los departamentos de la subdirección estableciendo programas de trabajo calendarizados y dando soporte a la administración de repositorios electrónicos de los proyectos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) en las que se participa: construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso y, adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

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

2. Vigilar la administración de las bases de datos para el resguardo y el almacenamiento de la información de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

3. Implementar las actividades de carga, integración, administración, limpieza y mantenimiento de datos y metadatos de bases de datos y repositorios para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;

4. Estructurar el esquema de estándares y procedimientos para la realización y recuperación de la información de las bases de datos de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

5. Vigilar e implementar las acciones necesarias para el aseguramiento del cumplimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos en los proyectos de esta Unidad Administrativa;

6. Implementar el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa, y

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

Departamento de Base de Datos A1.-

Objetivo:

Diseñar modelado de las bases de datos de los repositorios que contienen alto volumen de información, así como repositorios únicos de proyectos que lo requieran, e instrumentar los esquemas de bases de datos a fin de dar soporte a las actividades de los mismos, de igual manera vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de base de datos requeridos y así generar los procedimientos necesarios en la base de datos para la atención a requerimientos especiales, solicitados de los proyectos de la subdirección, en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) en las que se participa: construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y, adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

1. Instrumentar los esquemas de bases de datos para soporte a las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

2. Vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de bases de datos requeridos para el acceso de las aplicaciones de procesamiento y consulta a los datos de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

3. Decidir el modelado de la base de datos de los repositorios para su uso en las aplicaciones de procesamiento y consulta de la información de esta Unidad Administrativa;

4. Generar los procedimientos en la base de datos para la atención a requerimientos especiales solicitados, y

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

Departamento de Base de Datos A2.-

Objetivo:

Diseñar sistemas que apoyen a la generación de bases de datos de los repositorios necesarios para la atención de los proyectos de la subdirección, de igual manera vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de base de datos requeridos y así generar los procedimientos necesarios en la base de datos para la atención a requerimientos especiales, en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) en las que se participa: construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción, y adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

1. Organizar e incorporar información disponible de eventos censales que no están en bases de datos para el procesamiento de información relacionada con la atención a las y los usuarios;

2. Decidir en la producción de los modelos lógicos y físicos de bases de datos para el almacenamiento de información relacionada con la atención a las y los usuarios;

3. Vigilar las actividades de integración y puesta a punto de datos a los modelos físicos correspondientes para su incorporación al almacén de datos del Instituto y bases de datos relacionadas con la atención a las y los usuarios de la información;

4. Producir aplicaciones o sistemas informáticos para la explotación y control de la información almacenada en bases de datos relacionadas con la atención a las y los usuarios de la información, y

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

Departamento de Base de Datos A3.-

Objetivo:

Diseñar modelado físico y lógico de las bases de datos de los repositorios, de igual manera vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de base de datos necesarios para proporcionar a los sistemas que se desarrollaron, para apoyar en los objetivos de las áreas sustantivas, en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) en las que se participa: construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción y, adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

1. Instrumentar los esquemas de bases de datos para soporte a las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

2. Vigilar el establecimiento de los esquemas de gestión de bases de datos requeridos para el acceso de las aplicaciones de procesamiento y consulta a los datos de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

3. Decidir el modelado de la base de datos de los repositorios para su uso en las aplicaciones de procesamiento y consulta de la información de esta Unidad Administrativa;

4. Generar los procedimientos en la base de datos para la atención a requerimientos especiales solicitados;

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, 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, y

6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Repositorios A1.-

Objetivo:

Diseñar sistemas que apoyen a las actividades de carga, integración y manejo de mantenimiento de información en bases de datos de repositorios necesarios para la atención de los proyectos de la subdirección, así como a supervisar el modelado y la validación de las bases de datos para la entrega de resultados de los mismos, estableciendo niveles de seguridad, acceso y mantenimiento impulsando las medidas de seguridad informática, brindar soporte técnico a fin de administrar los repositorios electrónicos, validar el funcionamiento de las aplicaciones, para optimizar la atención a requerimientos especiales, en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) en las que se participa: construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción y, adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

1. Decidir y vigilar las actividades de carga, integración, manejo y mantenimiento de información en bases de datos para las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

2. Supervisar el modelado y la validación de las bases de datos para la entrega de resultados de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

3. Establecer el acceso, niveles de seguridad y mantenimiento a las bases de datos, con el propósito de impulsar las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos;

4. Decidir sobre el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos con el objeto de impulsar consultas a los datos y con ello brindar respuesta a los requerimientos de información;

5. Decidir el seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones, con base en la programación de las tareas asignadas para el procesamiento y consulta de la información de esta Unidad Administrativa, y
6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Repositorios A2.-

Objetivo:

Diseñar modelado físico y lógico de las bases de datos de los repositorios, así como supervisar el modelado y la validación de las bases de datos con el fin de entregar resultados de los mismos, estableciendo niveles de seguridad, acceso y mantenimiento impulsando las medidas de seguridad informática, brindar soporte técnico con objeto de administrar los repositorios electrónicos, atención a requerimientos especiales, para la extracción, transformación y carga de información solicitada de los proyectos de la subdirección, en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG), en las que se participa: construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción y, adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

1. Decidir y vigilar las actividades de carga, integración, manejo y mantenimiento de información en bases de datos para las actividades de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

2. Supervisar el modelado y la validación de las bases de datos para la entrega de resultados de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

3. Establecer el acceso, niveles de seguridad y mantenimiento a las bases de datos, con el propósito de impulsar las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos;

4. Decidir sobre el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos con el objeto de impulsar consultas a los datos y con ello brindar respuesta a los requerimientos de información;

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

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

Subdirección de Gestión de Información Electrónica B.-

Objetivo:

Proveer el modelado conceptual y lógico de las bases de datos de información económica con el fin de definir los repositorios y constatar la administración y almacenamiento de las mismas, implementando las actividades de carga, integración, administración, limpieza y mantenimiento de datos y metadatos de bases de datos y repositorios, así como estructurar el esquema de estándares y procedimientos de la realización y recuperación de información de las bases de datos, de igual manera auditar y ejecutar las acciones para el aseguramiento del cumplimiento de medidas de seguridad informática en materia de los datos electrónicos, aplicando la distribución de trabajo a los departamentos de la subdirección estableciendo programas de trabajo calendarizados de los proyectos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG), en las que se participa: construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción, evaluación del proceso, y, adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

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

2. Vigilar la administración de las bases de datos para el resguardo y el almacenamiento de la información de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

3. Implementar las actividades de carga, integración, administración, limpieza y mantenimiento de datos y metadatos de bases de datos y repositorios para propiciar el cumplimiento de los objetivos establecidos;

4. Estructurar el esquema de estándares y procedimientos para la realización y recuperación de la información de las bases de datos de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

5. Vigilar e implementar las acciones necesarias para el aseguramiento del cumplimiento de las medidas de seguridad informática en materia de datos electrónicos en los proyectos de esta Unidad Administrativa;

6. Implementar el soporte técnico para la administración de repositorios electrónicos de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa, y

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

Departamento de Metadatos y Microdatos B1.-

Objetivo:

Diseñar el plan de generación de tablas con los microdatos y metadatos con el fin de cargar la información correspondiente a los acervos de los proyectos, así como supervisar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de microdatos, para generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación de información solicitada de los proyectos de la Subdirección de Gestión de Información Electrónica B, en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico en las que se participa: construcción y análisis de la producción y adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

1. Instrumentar el plan de generación de tablas con los microdatos y sus respectivos metadatos para la carga de información correspondiente a los acervos de los proyectos de información económica de esta Unidad Administrativa;

2. Vigilar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de los microdatos que se generan durante la producción de información para su consulta dentro de los acervos de los proyectos de información económica de esta Unidad Administrativa;

3. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos para instrumentar la consulta y conservación de los acervos de los proyectos de información económica de esta Unidad Administrativa;

4. Decidir sobre la generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación, y

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

Departamento de Metadatos y Microdatos B2.-

Objetivo:

Diseñar sistemas que apoyen el proceso de cargar la información correspondiente a los acervos de los proyectos, así como supervisar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de microdatos, para generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación de información solicitada de los proyectos de la Subdirección de Gestión de Información Electrónica B, en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico en las que se participa: construcción, análisis de la producción y, adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

1. Instrumentar el plan de generación de tablas con los microdatos y sus respectivos metadatos para la carga de información correspondiente a los acervos de los proyectos de información económica de esta Unidad Administrativa;

2. Vigilar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de los microdatos que se generan durante la producción de información para su consulta dentro de los acervos de los proyectos de información económica de esta Unidad Administrativa;

3. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos para instrumentar la consulta y conservación de los acervos de los proyectos de información económica de esta Unidad Administrativa;

4. Decidir sobre la generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación, y

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

Departamento de Metadatos y Microdatos B3.-

Objetivo:

Diseñar sistemas que apoyen el proceso de cargar la información correspondiente a los acervos de los proyectos, así como supervisar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de microdatos, para generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación de información solicitada de los proyectos de la Subdirección de Gestión de Información Electrónica B, en cada una de las fases de la Norma del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, en las que se participa: construcción, análisis de la producción y, adicionalmente en los procesos transversales de Gestión de Datos y Gestión de Metadatos.

Funciones:

1. Instrumentar el plan de generación de tablas con los microdatos y sus respectivos metadatos para la carga de información correspondiente a los acervos de los proyectos de información económica de esta Unidad Administrativa;

2. Vigilar la instrumentación de los procedimientos de almacenaje y salvaguarda de los microdatos que se generan durante la producción de información para su consulta dentro de los acervos de los proyectos de información económica de esta unidad administrativa;

3. Decidir sobre el diseño de métodos y procedimientos para instrumentar la consulta y conservación de los acervos de los proyectos de información económica de esta Unidad Administrativa;

4. Decidir sobre la generación de los acervos de metadatos para su consulta y conservación, y

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

Coordinación de Soporte Técnico y Gestión Informática.-

Objetivo:

Coordinar la integración de documentación técnica de los programas operativos informáticos, orientar los servicios de asistencia, asesoría, soporte técnico y monitoreo en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como de herramientas informáticas, en la Ciudad de Aguascalientes y en la Ciudad de México (CDMX), para optimizar el funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados, además de fortalecer la eficiencia y facilitar su aplicación a las actividades de generación de información estadística económica, así como administrar y gestionar los recursos y servicios informáticos de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en la Ciudad de Aguascalientes y en la CDMX, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto y, de la misma manera apoyar y asesorar a las áreas generadoras de información estadística económica de la DGEE en la implementación y aplicación controles de seguridad a los activos de información de la DGEE, con el fin de fortalecer la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información contenida en ellos, acciones todas en apoyo a los procesos del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) con excepción de los relativos a documentación de necesidades y difusión, considerando además los procesos transversales de Gestión de Documentación y Administración Organizacional en lo específico a procesos de soporte.

Funciones:

1. Decidir la coordinación y seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos con el fin de propiciar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

2. Vigilar el cumplimiento sobre la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (TIC) para simplificar los procesos y proyectos de la DGEE;

3. Constatar la implementación de las medidas de seguridad en los servicios informáticos transversales, así como la atención de los requerimientos que establezca el comité de seguridad de la información, para el cumplimiento de la normatividad informática vigente;

4. Decidir la administración, control y gestión de los recursos y servicios en materia de TIC que se requieran con el fin de ofrecer oportunamente la atención de las necesidades de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

5. Implementar el monitoreo a sistemas en producción, infraestructura y servicios transversales, para propiciar el logro de los objetivos de generación de información estadística económica, y

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

Subdirección de Soporte Técnico A.-

Objetivo:

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

normatividad informática vigente en el Instituto, acciones todas en apoyo a los procesos del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) con excepción de los relativos a documentación de necesidades, y difusión, considerando además el proceso transversal de Administración Organizacional en lo específico a procesos de soporte.

Funciones:

1. Decidir y gestionar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (TIC) para el cumplimiento de los procesos y proyectos de la DGEE;

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

3. Gestionar el soporte técnico a los proyectos interinstitucionales acordados para la generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

4. Vigilar e implementar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE;

5. Vigilar la administración de recursos de software para su incorporación, control, distribución, administración, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 A1.-

Objetivo:

Producir los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico en materia de Infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como equipo informático, a las y los usuarios de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en la Ciudad de Aguascalientes, para lograr el máximo nivel de funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados, además de suministrar los servicios de configuración de equipos para garantizar su óptimo funcionamiento, al mismo tiempo asumir la administración los recursos de hardware de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto, acciones todas en apoyo a los procesos del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) con excepción de los relativos a documentación de necesidades y difusión, considerando además el proceso transversal de Administración Organizacional en lo específico a procesos de soporte.

Funciones:

1. Decidir y brindar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para favorecer el cumplimiento de los procesos y proyectos de las áreas que integran la DGEE;

2. Brindar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos conforme a la normatividad establecida;

3. Impulsar el soporte técnico requerido durante la generación de información estadística económica para favorecer el cumplimiento de los proyectos interinstitucionales acordados;

4. Vigilar y comprobar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE;

5. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de software, para su incorporación, control, distribución, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 A2.-

Objetivo:

Producir los servicios de asistencia, asesoría en uso y soporte técnico en materia de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), así como herramientas informáticas, a las y los usuarios de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en la Ciudad de Aguascalientes, para lograr el máximo nivel de funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados, además de suministrar los servicios de configuración de software para garantizar su óptimo funcionamiento, al mismo tiempo asumir la administración los recursos de software de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto, acciones todas en apoyo a los procesos del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) con excepción de los relativos a documentación de necesidades y difusión considerando además el proceso transversal de Administración Organizacional en lo específico a procesos de soporte.

Funciones:

1. Decidir y brindar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para favorecer el cumplimiento de los procesos y proyectos de las áreas que integran la DGEE;

2. Brindar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos conforme a la normatividad establecida;

3. Impulsar el soporte técnico requerido durante la generación de información estadística económica para favorecer el cumplimiento de los proyectos interinstitucionales acordados;

4. Vigilar y comprobar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE;

5. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de software, para su incorporación, control, distribución, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información

Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Soporte Técnico B.-

Objetivo:

Orientar los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), así como herramientas informáticas, a las y los usuarios de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en la Ciudad de México, para optimizar el funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados, además de fortalecer la eficiencia y facilitar su aplicación a las actividades de generación de información estadística económica, así como concretar la administración de los recursos y servicios informáticos de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto, acciones todas en apoyo a los procesos del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG) con excepción de los relativos a documentación de necesidades, y difusión, considerando además el proceso transversal de Administración Organizacional en lo específico a procesos de soporte.

Funciones:

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

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

3. Gestionar el soporte técnico a los proyectos interinstitucionales acordados para la generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

4. Vigilar e implementar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE;

5. Vigilar la administración de recursos de software para su incorporación, control, distribución, administración, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 B1.-

Objetivo:

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

normatividad informática vigente en el Instituto, acciones todas en apoyo a los procesos del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico con excepción de los relativos a documentación de necesidades, diseño, y difusión, considerando además el proceso transversal de Administración Organizacional en lo específico a procesos de soporte.

Funciones:

1. Decidir y brindar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para favorecer el cumplimiento de los procesos y proyectos de las áreas que integran la DGEE;

2. Brindar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos conforme a la normatividad establecida;

3. Impulsar el soporte técnico requerido durante la generación de información estadística económica para favorecer el cumplimiento de los proyectos interinstitucionales acordados;

4. Vigilar y comprobar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE;

5. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de software, para su incorporación, control, distribución, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 B2.-

Objetivo:

Producir los servicios de asistencia, asesoría en uso y soporte técnico en materia de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como herramientas informáticas, a las y los usuarios de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) en la Ciudad de México, para lograr el máximo nivel de funcionamiento y disponibilidad de los recursos informáticos asignados, además de suministrar los servicios de configuración de software para garantizar su óptimo funcionamiento, al mismo tiempo asumir la administración los recursos de software de la DGEE, para lograr su uso de manera adecuada y apegada a la normatividad informática vigente en el Instituto, acciones todas en apoyo a los procesos del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, con excepción de los relativos a documentación de necesidades, diseño, y difusión, considerando además el proceso transversal de Administración Organizacional en lo específico a procesos de soporte.

Funciones:

1. Decidir y brindar la asistencia y soporte técnico a las y los usuarios de los servicios informáticos y de los recursos de TIC para favorecer el cumplimiento de los procesos y proyectos de las áreas que integran la DGEE;

2. Brindar el servicio de asesoría en el uso de las TIC a las y los usuarios de la DGEE para favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos conforme a la normatividad establecida;

3. Impulsar el soporte técnico requerido durante la generación de información estadística económica para favorecer el cumplimiento de los proyectos interinstitucionales acordados;

4. Vigilar y comprobar el servicio de configuración de equipos y software para la atención de los requerimientos realizados por las y los usuarios de la DGEE;

5. Brindar soporte a la administración y control de recursos en materia de software, para su incorporación, control, distribución, monitoreo y redistribución dentro de la DGEE, y

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

Subdirección de Gestión Informática A.-

Objetivo:

Participar en los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios para proveer al personal de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) de recursos accesorios, consumibles, software especializado, servicios e infraestructura informática requerida a través de las gestiones que sean necesarias, para el desarrollo de sus funciones, propiciar la administración de servidores de datos, servicios de red, Internet y directorio activo, para proveer los servicios informáticos que requieren las y los usuarios en el desempeño de sus actividades, colaborar en el seguimiento al Programa Operativo Informático con el seguimiento a los servicios y proyectos implementados en la DGEE, propiciar el monitoreo del desempeño de los servicios y sistemas informáticos en producción para contribuir a su óptimo desempeño y aplicación en los proyectos de generación de información económica de la DGEE, acciones todas en apoyo a los procesos del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, con excepción de los relativos a documentación de necesidades y difusión, considerando además el proceso transversal de Gestión de Documentación.

Funciones:

1. Decidir sobre la provisión, administración y control de recursos y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de infraestructura y servicios informáticos que se requieran con el fin de propiciar la atención de las necesidades de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa;

2. Vigilar la integración de métricas y reportes en los sistemas informáticos específicos para la realización de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

3. Vigilar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos con el fin de propiciar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa;

4. Vigilar los servicios de monitoreo a sistemas informáticos en producción para la realización de los proyectos de generación de información estadística económica de esta Unidad Administrativa, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y

Geográfica para el 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 Informática A1.-

Objetivo:

Producir y fundamentar la documentación necesaria para los procesos de adquisición de infraestructura, insumos y refacciones informáticas, contratación de servicios tecnológicos, así como el licenciamiento de software en sus diversas modalidades, con apego a la normatividad institucional vigente para proveer al personal de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) de las herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades, realizar investigación de TIC para su consideración en los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, así como para enriquecer la documentación de iniciativas así como la gestión y monitoreo de proyectos informáticos, acciones todas en apoyo a los procesos del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico en las fases de diseño y construcción, considerando además el proceso transversal de Gestión de Documentación.

Funciones:

1. Decidir sobre la integración de documentación referente a los procesos de provisión de bienes y servicios considerados en materia de tecnologías de la información y comunicaciones e infraestructura informática, con el fin de impulsar la atención de las necesidades de los proyectos de generación de información económica de la DGEE;

2. Brindar los servicios de investigación en innovación en tecnologías de la información y comunicaciones, infraestructura informática y software, con el fin de atender las necesidades en el ámbito específico de esta Unidad Administrativa;

3. Favorecer el diseño de iniciativas y gestión de proyectos de TIC para impulsar el seguimiento a la ejecución de programas operativos informáticos de la DGEE;

4. Vigilar el monitoreo a sistemas informáticos en producción para la ejecución de los proyectos de generación de información económica de esta Unidad Administrativa, y

5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Mejora de la Gestión.-

Objetivo:

Dirigir, decidir y coordinar el cumplimiento de todos y cada uno de los Programas de Trabajo, Programa de Capacitación de las Unidades del Estado, Calendario de Información de Interés Nacional, Asuntos Internacionales, Programa de Capacitación del personal y Gestión Documental de la Dirección General, así como dar seguimiento a la operación y cumplimiento de los programas de trabajo de los Comités Técnicos Especializados (CTE) del Subsistema Nacional de Información Económica (SNIE), en apoyo al Secretario Técnico del Comité Ejecutivo del Subsistema, con el fin de atenderlos en los tiempos establecidos y bajo la

normatividad vigente, para apoyar el proceso transversal sin componente estadístico de soporte Administración Financiera, Administración de Proyectos y Administración de Recursos Humanos.

Funciones:

1. Coordinar la integración de los elementos programáticos y presupuestales que forman parte del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) para su análisis y verificación conforme a los programas de información estadística;

2. Dirigir y vigilar la integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT) para su cumplimiento;

3. Dirigir y vigilar la integración y registro del Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG), para su seguimiento a través del monitoreo trimestral de las actividades específicas realizadas;

4. Dirigir y vigilar el procedimiento de integración y seguimiento de las metas institucionales del Sistema Integral de Administración (SIA), para el cumplimiento conforme a lo programado;

5. Vigilar la integración del programa de capacitación de las Unidades del Estado, para dar seguimiento de su cumplimiento;

6. Dirigir la detección de necesidades de capacitación para la integración del programa de capacitación al interior de la Dirección General;

7. Dirigir y coordinar las actividades de apoyo de la Dirección General para el seguimiento de gestión documental;

8. Coordinar la agenda y organización del despacho del Director General para favorecer su funcionamiento;

9. Coordinar la integración del Programa Anual de Viajes al Extranjero para su cumplimiento;

10. Coordinar la integración y seguimiento del programa anual de publicaciones de la Dirección General, para que se cumplan en los tiempos establecidos;

11. Coordinar la atención de requerimientos de diversos organismos internacionales sobre la información estadística económica y su proceso de generación, para la atención;

12. Coordinar la integración del calendario de Información de Interés Nacional de los productos de información estadística económica, para el seguimiento y su cumplimiento conforme a lo programado, y

13. Coordinar el seguimiento de la integración y operación de los CTE del SNIE, para formular los informes al presidente y al secretario técnico del Comité Ejecutivo del SNIE.

Subdirección de Seguimiento a los Programas y Asuntos Internacionales.-

Objetivo:

Gestionar los procesos de integración, revisión y validación conforme los lineamientos establecidos con calidad y oportunidad de los Programas, Calendario de Información de Interés Nacional, Asuntos Internacionales y Gestión Documental de las Direcciones Generales Adjuntas y staff de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) para dar seguimiento al cumplimiento de lo programado, en el proceso transversal sin componente estadístico, Administración de Proyectos.

Funciones:

1. Decidir y efectuar la integración de los elementos programáticos y presupuestales que forman parte del anteproyecto de presupuesto de la DGEE para su análisis y verificación conforme a los programas de información estadística;

2. Vigilar la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) para supervisar su conformación en atención los lineamientos y dar seguimiento conforme lo programado;

3. Vigilar la integración y registro del Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG), para su seguimiento a través del monitoreo trimestral de las actividades específicas realizadas;

4. Vigilar la integración de las metas institucionales del Sistema Integral de Administración (SIA), para el seguimiento del cumplimiento de las mismas, analizando y verificando que se cumpla con lo programado;

5. Gestionar la integración del programa de capacitación de las Unidades del Estado, para dar seguimiento de su cumplimiento, analizando las evidencias de las capacitaciones realizadas;

6. Vigilar la integración del Programa de Viajes al Extranjero para dar seguimiento de su cumplimiento, conforme a la normatividad establecida;

7. Decidir sobre la canalización de los diversos requerimientos de información de los organismos internacionales, para atender en los tiempos establecidos conforme a los lineamientos establecidos;

8. Gestionar la integración del calendario de difusión de información estadística y geográfica y de interés nacional del INEGI de la DGEE, así como su seguimiento para que se realice la publicación del mismo conforme a la normatividad establecida, y

9. Vigilar y gestionar las actividades de gestión del archivo de la oficina del Director General y las Áreas Staff, para cumplir conforme a los lineamientos establecidos.

Departamento de Control y Verificación de Programas de Trabajo.-

Objetivo:

Realizar el seguimiento y verificación del avance de los programas de trabajo de las Direcciones General Adjuntas y Direcciones Staff de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), información que sirve de insumo para el Programa Anual de Trabajo; Programa Anual de Estadística y Geografía; Programa de Capacitación impartido a las personas servidoras públicas de las unidades de estado, para asegurar el cumplimiento de acuerdo con las fechas establecidas, en el proceso transversal sin componente estadístico, Administración de Proyectos.

Funciones:

1. Analizar la información de los elementos programático-presupuestales de los anteproyectos de presupuesto, para verificar que estén todos alineados a los Programas de Información Estadística Económica;

2. Decidir la estrategia para la integración, registro, análisis y validación de las metas institucionales del SIA metas del Programa Anual de Trabajo (PAT), para su seguimiento mensual conforme a lo programado;

3. Vigilar la integración y registro del Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG), así como su cumplimiento, en atención a los lineamientos establecidos por la junta de gobierno;

4. Supervisar la integración, registro y validación del programa de capacitación técnica y tecnológica dirigido a las personas servidoras públicas de las Unidades del Estado, para su seguimiento en el sistema del Sistema y Monitoreo del Programa Anual de Capacitación (SIMPAC) conforme a lo programado anualmente;

5. Vigilar la integración del informe de actividades y resultados, derivado de los programas de trabajo de las áreas para su liberación y publicación, y

6. Supervisar la integración del calendario de difusión de información estadística y geográfica y de interés nacional del INEGI para autorización del Director General y su envío a las áreas responsables de su publicación.

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

Objetivo:

Realizar la integración y seguimiento al Programa de Viajes al Extranjero de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), así como canalizar, dar seguimiento y emitir respuestas oportunas a los requerimientos de los organismos internacionales en tiempo y forma, para satisfacer la demanda de información económica que se genera la Dirección General, en el proceso transversal sin componente estadístico, Administración de Proyectos.

Funciones:

1. Decidir en la conformación y seguimiento al Programa de Viajes al Extranjero de la DGEE, para la generación documental y el cumplimiento a la normatividad establecida;

2. Decidir en la integración, realización, seguimiento y control de gestión sobre la correspondencia institucional vinculada con organismos internacionales generada a través del Sistema de Gestión documental, para su atención por las diversas áreas de la DGEE, y

3. Vigilar la integración de la atención de los requerimientos internacionales para su cumplimiento en tiempo y forma.

Subdirección de Seguimiento al Subsistema Nacional de Información Económica y Atención a Capacitación.-

Objetivo:

Coordinar y vigilar el seguimiento a la integración y operación de los Comités Técnicos Especializados (CTE) del Subsistema Nacional de Información Económica (SNIE) atendiendo lo señalado a su normativa, a fin de aportar información y asistencia a la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), en su papel de Secretario Técnico del SNIE, asimismo apoyar y dar atención al programa de capacitación para la atención de necesidades del personal en materia de profesionalización, en el proceso transversal sin componente estadístico de soporte, Administración de Proyectos y Administración de Recursos Humanos.

Funciones:

1. Decidir el procedimiento de seguimiento a las actividades específicas del Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG) de los CTE del SNIE, para el cumplimiento del mismo;

2. Vigilar el seguimiento a los indicadores de Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que llevan a cabo los CTE del SNIE a fin de orientar la visión de largo plazo del SNIEG como parte de los indicadores relevantes que miden la evolución de desarrollo nacional;

3. Vigilar y propiciar el seguimiento a las propuestas de indicadores clave y su actualización para su incorporación al catálogo nacional de indicadores de los CTE del SNIE;

4. Comunicar los informes sobre el avance de los programas de trabajo de los CTE del SNIE, a la Dirección General para la toma de decisiones en coordinación con el presidente del comité ejecutivo del SNIE;

5. Efectuar la atención de las actividades de coordinación con la Vicepresidencia del SNIE para su cumplimiento conforme a lo establecido, y

6. Definir la integración y seguimiento del programa de capacitación del ámbito de su competencia para la atención de las necesidades del personal en materia de profesionalización.

Departamento de Apoyo al Subsistema Nacional de Información Económica.-

Objetivo:

Reportar el seguimiento del avance de los programas de trabajo de los Comités Técnicos Especializados (CTE) del Subsistema Nacional de Información Económica (SNIE), así como brindar apoyo en la elaboración de insumos para el desarrollo de las actividades de la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo del SNIE, a fin de verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme a la normativa, en el proceso transversal sin componente estadístico de soporte, Administración de Proyectos.

Funciones:

1. Supervisar, vigilar y validar el cumplimiento de las actividades establecidas en los programas de trabajo de los CTE, a fin de atender a la normatividad establecida durante el desarrollo de las actividades estadísticas;

2. Supervisar la integración y registro de los informes semestrales en los CTE, con el fin de observar su cumplimiento y atención a las actividades programadas y acorde a los documentos programáticos del SNIEG;

3. Vigilar el seguimiento de las actividades específicas registradas en el Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG), a fin de verificar el desarrollo de las actividades programadas por las Unidades del Estado;

4. Decidir y suministrar insumos de apoyo a la secretaría técnica del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Económica, para el desarrollo de sus funciones de conformidad con la normatividad del SNIEG, y

5. Organizar las evidencias referentes al desarrollo de los CTE, con el fin de procurar la coordinación y apoyo para el funcionamiento del SNIE.

Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios.-

Objetivo:

Dirigir las actividades relacionadas con los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, conforme al Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico para generar y divulgar información estadística básica económica, de todos los sectores de actividad económica, que satisfaga los requerimientos estadísticos económicos de investigadores, gobiernos, empresas y de la sociedad en su conjunto.

Funciones:

1. Dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información, la documentación, evaluación y control de calidad de los Censos Económicos y Agropecuarios, los censos ejidales y de las encuestas del sector primario;

2. Proponer el anteproyecto anual del presupuesto requerido para la realización de los censos y encuestas a que hace referencia la fracción anterior, debiendo desarrollar la metodología a implementar en los mismos, delimitando en cada caso las áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal de campo a cargo de los levantamientos correspondientes, incluyendo las actividades que se realizan en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

3. Diseñar, normar, implementar y evaluar, la capacitación para el personal incorporado en los operativos a que hace referencia la fracción I del artículo 20 del Reglamento, en oficinas centrales, regionales y estatales, considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;

4. Coadyuvar con las Unidades del Estado en la adecuación y el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas económicas, en el ámbito de su competencia, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia con el objeto de consolidar el uso y confiabilidad del Sistema entre sus usuarios;

5. Diseñar criterios y establecer medidas para el tratamiento, validación primaria y automática de la información, así como, establecer herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de Censos Nacionales Económicos y Agropecuarios y de las encuestas para captar información del sector primario, así como implementar, en su caso, pruebas de campo y definir lugares de ejecución de las mismas previo al levantamiento formal de los referidos proyectos, con el objeto de asegurar la calidad de la información que de los mismos se obtenga;

6. Desarrollar conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información económica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;

7. Utilizar la infraestructura de información que se genere en términos del artículo 23 de la Ley, y proporcionar la información de su competencia para mantener actualizada dicha infraestructura;

8. Evaluar la cobertura geográfica y sectorial y la calidad de la información económica, así como promover la mejora continua de las estadísticas económicas, y en particular las generadas por el Instituto, a través de esquemas conceptuales y estudios coyunturales y estructurales;

9. Proponer disposiciones normativas de capacitación y metodologías relativas a integración de padrones por parte de las Unidades del Estado, y asesorarlos en su ejecución;

10. Analizar y explotar los resultados obtenidos en censos, de carácter económico, y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de las y los usuarios del Sistema;

11. Llevar a cabo actividades relacionadas con la conciliación de estadísticas económicas de su competencia, considerando información nacional y extranjera, proporcionada por instituciones públicas y privadas, con el objeto de detectar y cuantificar las diferencias, así como explicar las causas de las discrepancias entre los datos;

12. Proporcionar de manera periódica información, generada dentro de su ámbito de competencia, con el objeto de alimentar el Sistema de Cuentas Nacionales;

13. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

14. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;

15. Emitir recomendaciones que permitan elevar la calidad de la información estadística económica integrada al Sistema;

16. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

17. Proponer e implementar en los levantamientos de información de Censos Nacionales Económicos y Agropecuarios, los censos ejidales y de las encuestas en el sector primario las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y

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

Departamento de Vinculación y Atención a Usuarios.-

Objetivo:

Organizar las actividades de seguimiento e integración de información y establecer las líneas de comunicación con las diferentes áreas en apego al programa de trabajo y lineamientos establecidos en la materia, participando en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI.

Funciones:

1. Decidir en la organización de las actividades de seguimiento e integración de información para brindar atención oportuna a las y los usuarios internos y externos a la dirección general adjunta referente a los requerimientos sobre la información estadística económica y su proceso de generación en apego la normatividad y criterios de confidencialidad establecidos;

2. Vigilar la organización de insumos a utilizar durante las reuniones de vinculación entre las diversas áreas que participan durante las diferentes etapas de los proyectos a cargo de la dirección general adjunta para dar seguimiento puntual a los compromisos que corresponda a cada una de ellas desde su ámbito de competencia y establecer las líneas de comunicación con las diferentes áreas de manera clara y oportuna;

3. Supervisar el seguimiento a los planeamientos y acuerdos que constituye un eje rector entre todas las áreas que confluyen en el quehacer estadístico de la dirección general adjunta para coadyuvar en mantener uniformidad en los requerimientos y necesidades de cada área y sus aportaciones a los diferentes proyectos, y

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

Departamento de Seguimiento Censal.-

Objetivo:

Organizar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el proceso editorial del programa anual de productos, los programas de trabajo y metas de los proyectos, actividades o procesos de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA), participando en la ejecución de actividades en las fases de documentación de necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI.

Funciones:

1. Decidir y dar seguimiento al proceso editorial del plan de productos a cargo de la dirección general adjunta para su envío a impresión o digitalización, así como contribuir en la gestión del registro de derecho de autor, asegurando el cumplimiento y protección de las obras, conforme a la normatividad vigente en la materia;

2. Organizar y resguardar el acervo de productos generados en la dirección general adjunta para orientar de manera oportuna a las áreas que requieran consultar su contenido como parte de sus procesos de trabajo;

3. Supervisar la integración y seguimiento del programa anual de trabajo (PAT), el programa anual de estadística y geografía (PAEG) de las áreas que integran la dirección general adjunta para la organización del monitoreo de las actividades específicas realizadas conforme a lineamientos establecidos en la materia;

4. Vigilar el procedimiento de integración y seguimiento de las metas institucionales a cargo de la dirección general adjunta para contribuir a su registro en el sistema integral de administración (SIA) en tiempo y forma;

5. Vigilar la integración del programa de capacitación de las áreas que conforman la dirección general adjunta para coadyuvar en la detección de necesidades y la formalización de su registro en apego a los lineamientos establecidos en la materia, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Operativo.-

Objetivo:

Organizar acciones sobre aspectos relacionados con el control e integración de la documentación y evaluación vinculados a la ejecución de los operativos de campo de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, en apego al programa de trabajo y lineamientos establecidos en la materia, participando en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI.

Funciones:

1. Decidir estrategias y criterios en la integración, documentación y evaluación de los proyectos vinculados a los Censos Económicos, Censos Agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria a fin de favorecer el fortalecimiento al proceso que permita mejorar la ejecución de los programas a cargo de la dirección general adjunta;

2. Supervisar la alineación de la documentación generada durante las diferentes etapas de los programas a cargo de la dirección general adjunta con respecto a sus atribuciones específicas para verificar que las evidencias se registren conforme a la normatividad vigente;

3. Vigilar el proceso de evaluación de las diferentes etapas de los proyectos para la generación del documento que integra las propuestas de mejora que permitan fortalecer los procesos de producción de información bajo la responsabilidad de la dirección general adjunta;

4. Comprobar la integración y procedimientos a implementar para contribuir en la revisión del plan de viabilidad económica de los proyectos encaminados al levantamiento de la información como parte de las atribuciones conferidas a la dirección general;

5. Decidir las acciones de seguimiento a la formalización de documentos derivados de los procesos de adquisición y contratación de servicios, en el ámbito de competencia de la dirección general adjunta con el propósito de favorecer el cumplimiento de la normatividad establecida, y

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

Dirección de Censos Económicos.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la ejecución de los Censos Económicos y proyectos especiales, en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico; excepto difusión, para la generación y publicación de información por sector de actividad económica, referenciada geoestadísticamente a nivel nacional.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar el diseño del marco conceptual, los instrumentos de captación e instructivos de llenado de acuerdo a la planeación general diseñada para el desarrollo de los Censos Económicos con el fin de generar estadística básica de interés nacional;

2. Dirigir y coordinar el diseño de tabulados y productos, para la presentación de resultados de los Censos Económicos y su explotación por todos los sectores de la sociedad;

3. Vigilar y coordinar la atención a los requerimientos de información de las y los usuarios internos y externos, sean conceptuales o sobre la información estadística generada para coadyuvar a la explotación de la información estadística básica de interés nacional, resultado de los Censos Económicos;

4. Conducir y coordinar las actividades relacionadas con la planeación, diseño de estrategias operativas, determinación de la cobertura geográfica y elaboración de Manuales Operativos por utilizar a nivel central, estatal y regional, para el levantamiento de información estadística básica mediante los Censos Económicos;

5. Autorizar y coordinar el diseño y elaboración de los requerimientos de sistemas informáticos para la elaboración de las planeaciones a detalle, las rutinas operativas, en el seguimiento y control de avance de los operativos de campo y en el seguimiento a la supervisión que se definan, para garantizar el levantamiento de la información de los Censos Económicos con oportunidad y con calidad;

6. Coordinar el diseño de criterios para llevar a cabo el control de calidad de la información para su implementación en la clasificación y el tratamiento de la información de Censos Económicos;

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

8. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar la definición y el diseño del marco metodológico y conceptual para los Censos Económicos, asimismo, coordinar el desarrollo de estudios y documentos para la difusión y explotación de los resultados sobre la estructura, evolución, tendencias y perspectivas de las actividades económicas captadas por los Censos Económicos, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de los instrumentos y las tecnologías a implementar para la captación de información durante los operativos de campo de los diferentes sectores económicos, objeto de estudio de los Censos Económicos, para la generación de estadística económica básica de Interés Nacional;

2. Vigilar el diseño de los tabulados para la presentación de resultados de los Censos Económicos a nivel de estratos, sectorial y geográfico;

3. Coordinar el diseño de los productos para la presentación de resultados de los Censos Económicos, con el fin de proporcionar información fidedigna, con calidad y útil para las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad;

4. Coordinar y proporcionar el marco conceptual, la estructura de los instrumentos de captación de información de Unidades Económicas, la estructura de instructivos de llenado, así como supervisar y autorizar la revisión, el análisis de datos y la estructura de tabulados, para la presentación de resultados;

5. Coordinar y aprobar el desarrollo de estudios económicos y documentos para la difusión y el análisis de resultados de los Censos Económicos Nacionales;

6. Coordinar y dar cumplimiento a la normatividad legal y editorial para la presentación de resultados del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y organizar el diseño de presentaciones para la explotación de resultados de los Censos Económicos Nacionales en distintos foros, y

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

Subdirección de Estudios Económicos y Productos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo y diseño de estudios económicos, documentos y productos para la difusión y el análisis de resultados de los Censos Económicos;

2. Vigilar y evaluar los procedimientos legales para presentar la información acorde con los principios de confidencialidad y reserva;

3. Estudiar y aplicar la normatividad legal y editorial para la presentación de resultados del SNIEG y proporcionar presentaciones para dar a conocer los resultados de los Censos Económicos Nacionales en distintos foros, y

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

Departamento de Estudios Económicos.-

Objetivo:

Desarrollar y diseñar estudios económicos y documentos para la difusión de resultados generales de los Censos Económicos, estratificados a nivel nacional, estatal, municipal y regional, relacionados con la estructura, evolución, tendencias y perspectivas de las actividades económicas, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

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

2. Decidir en el diseño y desarrollo de estudios económicos y documentos de los Censos Económicos, como carpetas y folletos, y apoyar la elaboración de monografías para fomentar el uso y el conocimiento de las estadísticas económicas, observando la normatividad legal y editorial del Instituto, y

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

Subdirección de Diseño Conceptual.-

Objetivo:

Diseñar el marco conceptual, los Instrumentos de Captación y los instructivos de llenado a implementar para el levantamiento de información de las Unidades Económicas, así como participar en la definición de los

criterios de validación para el tratamiento de la información y el plan de tabulados para la presentación de los resultados de los Censos Económicos.

Funciones:

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

2. Vigilar el diseño de la estructura de los tabulados para presentar resultados de los Censos Económicos Nacionales;

3. Decidir sobre el diseño de estrategias para evaluar metodologías internacionales sobre la medición del comportamiento y dinámica de combinaciones de factores productivos en el desarrollo de las actividades económicas, con la finalidad de delimitarlas conceptualmente y evaluar su impacto sobre la economía nacional e internacional a través de su diseño, captación y presentación de resultados, y

4. Determinar un marco conceptual para proporcionar nuevos elementos metodológicos y conceptuales que coadyuven a la generación de estadísticas económicas básicas oportunas, útiles y de calidad.

Departamento de Instrumentos de Captación.-

Objetivo:

Diseñar y estructurar los instrumentos para la captación de información en los establecimientos y en las empresas, así como de otros instrumentos que se requieran para el levantamiento de los Censos Económicos, y proporcionar elementos conceptuales y técnicos necesarios para facilitar la aplicación de los Instrumentos de Captación, así como su validación y congruencia, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Decidir estrategias para garantizar la homogeneidad entre los cuestionarios de las diversas actividades económicas para una captación de datos semejante y congruente que permita la generación de resultados;

2. Diseñar los Manuales e Instructivos de llenado de los cuestionarios para establecimientos y empresas, para asegurar un levantamiento de información de calidad y acorde a las necesidades de las y los usuarios de información;

3. Vigilar y validar los resultados obtenidos durante los levantamientos de información y conocer las necesidades de las y los usuarios, para su implementación en los instrumentos de captación de información estadística económica básica, y

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de la Información y Nuevos Productos.-

Objetivo:

Proponer nuevos productos que permitan la divulgación de la información de los Censos Económicos para diversos tipos de las y los usuarios, así mismo diseñar el contenido y características de los productos estableciendo su utilidad y población objetivo, asimismo analizar y revisar la información contenida en los nuevos productos de los Censos Económicos y colaborar en establecer la relación entre las variables e indicadores para apoyar la validación y presentación de la información generada, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Diseñar estrategias que coadyuven a garantizar la calidad de la información para la presentación de resultados de los Censos Económicos;

2. Decidir la implementación de mecanismos que permitan agilizar los procesos de análisis de los tabulados y otros productos estadísticos antes de su divulgación en medios impresos o electrónicos;

3. Vigilar el diseño de procedimientos para evaluar la calidad de la información contenida en los productos censales que se generan;

4. Diseñar y proponer nuevos productos que permitan la divulgación de la información de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las y los usuarios, y

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

Departamento de Diseño de Tabulados.-

Objetivo:

Definir y proporcionar los tabulados y elementos conceptuales y de procesamiento para presentar la información definitiva de los Censos Económicos, guardando homogeneidad entre las distintas actividades económicas, así como con eventos pasados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Vigilar el diseño y estructura de los tabulados para la presentación de resultados de los Censos Económicos, con el fin de atender las necesidades de las y los usuarios de información estadística;

2. Decidir los insumos necesarios para la elaboración de productos censales como parte de la generación de resultados de los Censos Económicos;

3. Diseñar y elaborar el cálculo de variables económicas para garantizar la homologación conceptual de los resultados censales sobre establecimientos y empresas, y

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

Coordinación de Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Diseñar y establecer los criterios y medidas necesarios para el tratamiento, análisis, validación y generación de la información de los Censos Económicos, así como establecer herramientas de control y análisis para cada una de las etapas del procesamiento de la información;

2. Decidir y formular las nomenclaturas, definiciones, abreviaturas, identificadores, clasificaciones y demás elementos, que garanticen la homogeneidad y comparabilidad de la información de su competencia, desde su procesamiento hasta la etapa de presentación y publicación;

3. Vigilar el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información de los Censos Económicos, correspondiente a los sectores de minería, construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de gas por ductos al consumidor final, captación, tratamiento y suministro de agua, manufacturas, comercio, servicios y transportes;

4. Proporcionar atención a los requerimientos especiales de información a las y los usuarios internos y externos, respetando siempre los principios de confidencialidad estipulados en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG);

5. Coordinar y supervisar la atención de requerimientos de información estadística sobre resultados de los Censos Económicos a los diferentes usuarias y usuarios de la información, tanto internos como externos al INEGI;

6. Proponer los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades señaladas en el objetivo, con el fin de que sean considerados en el presupuesto general, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción, y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Usuarios.-

Objetivo:

Controlar y coordinar los procesos de trabajo para dar la atención a los requerimientos de información estadística de los Censos Económicos a los usuarios de la información internos y externos, participando en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, procesamiento y evaluación del proceso del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico.

Funciones:

1. Vigilar la atención de las solicitudes sobre información de los Censos Económicos para contribuir en la generación de respuestas en tiempo y forma;

2. Decidir y controlar el seguimiento a las respuestas de las solicitudes de información sobre los Censos Económicos para atender en tiempo y forma los requerimientos;

3. Considerar la respuesta emitida por las áreas técnicas a fin de elaborar proyecto de respuesta de las solicitudes cumpliendo en tiempo y forma con la atención a las y los usuarios de la información;

4. Comprobar que la información proporcionada a las y los usuarios satisfaga sus requerimientos, con el fin de contribuir a la difusión y promoción de la información estadística económica;

5. Controlar el seguimiento a los requerimientos de las y los usuarios de la información estadística económica, para responder a sus necesidades conforme a la normatividad en la materia, y

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

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del comercio al por mayor;

2. Decidir y controlar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del comercio al por menor, y

3. Controlar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del sector secundario.

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

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos del sector comercio al por mayor para la generación y publicación de resultados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de comercio al por mayor;

2. Decidir criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas dedicadas al comercio al por mayor, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación;

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información de su área de adscripción, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Explotación de Comercio al por Menor.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos del sector comercio al por menor para la generación y publicación de resultados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Vigilar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de comercio al por menor;

2. Asegurar la correcta clasificación de los establecimientos del sector comercio al por menor, de acuerdo al clasificador vigente, para garantizar la codificación de las Unidades Económicas objeto de estudio;

3. Vigilar el análisis de la congruencia y la validación de la información de las Unidades Económicas del sector comercio al por menor;

4. Decidir la formulación de Manuales para el análisis, la depuración manual y la validación electrónica de los establecimientos nacionales del sector comercio para homologar los criterios de revisión y análisis de la información durante la realización de los operativos censales;

5. Consolidar los directorios de los establecimientos comerciales que permitan garantizar su levantamiento y la veracidad de los datos obtenidos durante los operativos censales, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Explotación de Manufacturas.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos del sector manufacturas para la generación y publicación de resultados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Decidir la metodología más apropiada para llevar a cabo cada uno de los procesos de revisión de la información y supervisar su aplicación, validación, análisis integral y de tabulados de los Censos Económicos correspondiente al sector manufacturero;

2. Vigilar y establecer los criterios, para la clasificación de Unidades Económicas dedicadas a las actividades manufactureras de acuerdo al clasificador vigente;

3. Vigilar la atención de requerimientos específicos del sector manufacturero, para las y los usuarios especializados cuyas necesidades de información no satisfacen los productos disponibles;

4. Brindar los servicios a la y el usuario, para permitir el uso eficiente de la información censal relacionada con el sector manufacturero cuidando los principios de confidencialidad, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Explotación del Sector Construcción.-

Objetivo:

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

suministro de agua para la generación y publicación de resultados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del sector construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica y suministro de gas por ductos al consumidor final;

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación;

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Explotación del Sector Pesca y Minería.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de los sectores pesca y minería, así como la atención de requerimientos especiales de la información de su competencia, por parte de las y los usuarios internos y externos, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Decidir en la determinación de la metodología más apropiada para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación: validación, análisis integral de la información y análisis de tabulados de los Censos Económicos correspondiente a los sectores de pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua;

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas dedicadas a las actividades de pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua;

3. Vigilar la correcta clasificación de las Unidades Económicas dedicadas a las actividades de pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua, de acuerdo al clasificador vigente;

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales;

5. Brindar servicio a la y el usuario que le permita hacer un uso eficiente de la información censal relacionada con pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua, cuidando los principios de confidencialidad de la información, cumpliendo de esta forma con lo señalado en la LSNIEG, y

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

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

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de los sectores de servicios y transportes para la generación y publicación de resultados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

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

2. Vigilar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de servicios públicos y financieros;

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

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Explotación de Servicios Privados No Financieros.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de servicios privados no financieros para la generación y publicación de resultados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

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

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación;

4. Vigilar y supervisar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Explotación de Servicios Públicos y Financieros.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de servicios públicos y financieros para la generación y publicación de resultados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente servicios públicos y financieros;

2. Establecer criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación;

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Explotación de Transporte Terrestre.-

Objetivo:

Supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información obtenida a través de los Censos Económicos de transporte terrestre para la generación y publicación de resultados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de transporte terrestre;

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación;

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales, y

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

Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar la ejecución de todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión, de proyectos generadores de Información de Interés Nacional relacionada con el Sector Agropecuario y Forestal, con el propósito de disponer de la infraestructura estadística y geográfica para el desarrollo de otros proyectos e investigaciones sectoriales, así como de establecer las metodologías y lineamientos normativos en materia de producción de información sectorial y de la cartografía de recursos naturales que contribuyan a impulsar la consolidación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Dirigir la instrumentación de censos y encuestas asociados a la producción de datos de interés nacional, así como la elaboración de metodológicas y propuestas de carácter normativo concernientes al sector agropecuario y forestal para fortalecer el SNIEG;

2. Coordinar el desarrollo de metodologías útiles para el mejoramiento de la información relativa al sector agropecuario, forestal y pesquero, con el propósito de fortalecer y dotar de novedosas herramientas al SNIEG;

3. Vigilar, planear y dirigir la ejecución y control de proyectos que permitan transmitir lineamientos y recomendaciones generales en materia de generación de información estadística y geográfica del sector agropecuario y forestal para contribuir al cumplimiento de la función normativa que compete desarrollar al Instituto en el contexto del SNIEG, y

4. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación del Censo Agropecuario.-

Objetivo:

Establecer el desarrollo de la estrategia para la documentación de los proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional asociada al Censo y las Encuestas Agropecuarias y la supervisión del proceso de evaluación de las diferentes etapas de los proyectos para que las evidencias se registren conforme a la normatividad vigente, además de contribuir en la revisión del plan de viabilidad económica de los participando en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y evaluación del proceso del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico.

Funciones:

1. Decidir y establecer la estrategia y criterios de documentación y evaluación de los proyectos vinculados al levantamiento de la información a fin de favorecer el fortalecimiento al proceso que permita mejorar la ejecución de los procesos a cargo de la dirección de censos y encuestas agropecuarias;

2. Supervisar la alineación de la documentación generada a lo largo de las diferentes etapas de los proyectos con respecto a las atribuciones específicas de la dirección de censos y encuestas agropecuarias para verificar que las evidencias se registren conforme a la normatividad vigente;

3. Vigilar el proceso de evaluación de las diferentes etapas de los proyectos para la generación del documento que integra las propuestas de mejora que permitan fortalecer los procesos de producción de información bajo la responsabilidad de la dirección de censos y encuestas agropecuarias;

4. Comprobar la documentación y procedimiento a implementar para contribuir en la revisión del plan de viabilidad económica de los proyectos encaminados al levantamiento de la información como parte de las atribuciones conferidas a la dirección de censos y encuestas agropecuarias, y

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

Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados.-

Objetivo:

Coordinar y dirigir la definición y el diseño del marco metodológico y conceptual para los censos y Encuestas agropecuarias, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto difusión, así mismo coordinar el desarrollo de estudios y documentos para

la difusión y explotación de los resultados sobre la estructura, evolución, tendencias y perspectivas del sector primario a fin de contribuir en la consolidación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Decidir y coordinar la elaboración y actualización del marco conceptual de los censos y encuestas agropecuarias para el desarrollo de proyectos específicos generadores de estadísticas de interés nacional;

2. Coordinar el diseño y la estructura de los cuestionarios, instructivos de llenado y catálogos de productos agropecuarios y forestales para el levantamiento de los censos y encuestas agropecuarias con el fin de proporcionar a las y los usuarios de información estadística sobre el sector primario, los datos que les son de utilidad;

3. Colaborar en el diseño y la estructura de los criterios de validación y los criterios generales para la revisión y el análisis de datos para que la depuración de la información captada por los censos y encuestas agropecuarias se realice de manera homogénea y acorde a las características de cada actividad agropecuaria;

4. Coordinar y autorizar el diseño y la estructura de los tabulados para presentar resultados de los censos y encuestas agropecuarias para proporcionar a las y los usuarios de información estadística, los datos que les son de utilidad de una manera clara y práctica;

5. Planear que los procedimientos metodológicos y conceptuales definidos, se apliquen en los levantamientos de información, en el tratamiento de datos y en la publicación de resultados para que el proyecto adopte el marco conceptual definido;

6. Diseñar y elaborar las publicaciones con los resultados censales para ponerlos a disposición de la sociedad;

7. Supervisar la elaboración de estudios sobre el sector agropecuario y documentos para la difusión de resultados de los censos y encuestas agropecuarias, tales como carpetas, estudios monográficos y folletos para fomentar el uso y el conocimiento de las estadísticas económicas;

8. Supervisar la elaboración de estudios sobre la estructura y la evolución de las actividades agropecuarias para conocer su comportamiento y su interrelación, así como sus tendencias y perspectivas en el marco de la economía nacional;

9. Coordinar las propuestas de nuevos productos realizando la evaluación del contenido y de la utilidad de los productos ya existentes, para coadyuvar a enriquecer el acervo de información del sector agropecuario;

10. Supervisar la evaluación de los procedimientos legales para presentar la información acorde a los principios de confidencialidad y reserva para cumplir con la normatividad legal establecida;

11. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos editoriales para presentar la información estadística para cumplir con la normatividad editorial establecida;

12. Coordinar la presentación de resultados de los censos y encuestas agropecuarias para dar a conocer la utilidad y el contenido de la información del sector primario en diversos foros y con distintos tipos de usuarios;

13. Coordinar y vigilar la atención a requerimientos de información de las y los usuarios de datos estadísticos agropecuarios y forestales, presentados por los distintos censos y encuestas del sector, y

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

Subdirección de Diseño Conceptual.-

Objetivo:

Asesorar y coordinar el desarrollo del diseño conceptual de proyectos estadísticos, relacionadas con la elaboración del marco conceptual, los instrumentos de captación de información, los criterios de validación, mantener la calidad de los diferentes catálogos, codificación, normalización y requerimientos para la producción cuadros de análisis, así como las formas más adecuadas para la difusión de la información de proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional asociados al sector primario, con el propósito de atender los requerimientos de las y los usuarios, asegurar la calidad de la Información de Interés Nacional y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto en documentación de necesidades, captación y difusión.

Funciones:

1. Decidir las actividades relacionadas con la elaboración del marco conceptual los instrumentos de captación de información, a partir del conocimiento de los requerimientos de las y los diferentes usuarios, las recomendaciones internacionales, del diseño de otros proyectos estadísticos, anteriores o similares, desarrollados en México y otros países, así como las investigaciones documentales y de campo que sustenten el diseño de marcos conceptuales;

2. Vigilar la suficiencia y calidad de los diferentes catálogos que sirven de apoyo en el diseño, desarrollo, tratamiento y difusión de la información de los proyectos estadísticos del sector primario, generadores de información de interés nacional;

3. Orientar el desarrollo de requerimientos de tratamiento de la información, desde el punto de vista del diseño conceptual, tales como los criterios de validación con el propósito de asegurar la consistencia interna de la información generada y su correcta presentación e interpretación;

4. Vigilar el desarrollo de productos para la difusión de la información de interés nacional, generada mediante el desarrollo de proyectos estadísticos del sector primario;

5. Decidir las tareas de selección de los esquemas de muestreo más apropiados y elaborar los diseños correspondientes de las encuestas agropecuarias;

6. Vigilar la ejecución de los análisis de consistencia de la información mediante la aplicación de técnicas de análisis estadístico que permitan determinar con precisión las respuestas anómalas o atípicas y proponer las medidas de solución pertinentes que garanticen la calidad de los datos obtenidos;

7. Vigilar los trabajos de análisis de la información en contraste con los datos producidos por otras fuentes y proyectos estadísticos, sea de forma directa o indirecta, mediante el análisis integral de los procesos que dan lugar a la producción de los datos;

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

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 del Marco Conceptual.-

Objetivo:

Desarrollar los marcos conceptuales de los proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional, a través del estudio de las necesidades de las y los usuarios de información, las recomendaciones de organismos internacionales y el análisis de proyectos realizados previamente o de carácter similar, así como del estudio de proyectos que se aplican en otros ámbitos y países con el fin de generar información pertinente, confiable y comparable orientada a fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), participando en la ejecución de actividades de todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto en documentación de necesidades, captación y difusión.

Funciones:

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

2. Decidir el diseño de las herramientas de captación de resultados bajo un diseño que garantice la obtención de información de calidad, facilite los procesos de tratamiento de la información y la presentación de resultados, y

3. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Criterios de Tratamiento.-

Objetivo:

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

Encuestas de sector primario, participando en la ejecución de actividades de las fases de diseño, construcción, procesamiento, y evaluación de resultados del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico.

Funciones:

1. Decidir los criterios de validación manual y electrónica de los proyectos generadores de Información Estadística de Interés Nacional, del sector primario, con el propósito de asegurar la consistencia de la información obtenida en campo, a nivel de registro;

2. Asegurar la concordancia entre los criterios de validación electrónica y los vectores elaborados para el desarrollo de los sistemas;

3. Vigilar y controlar los materiales y documentos para proporcionar y asesorar la capacitación sobre los criterios de validación manual y electrónica para que las estructuras responsables de solucionar las inconsistencias dispongan de los elementos suficientes para el desarrollo de la actividad, y

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Metodológico y Conceptual.-

Objetivo:

Analizar los procedimientos metodológicos y conceptuales para evaluar, proponer y aportar elementos conceptuales para el diseño del marco conceptual, diseñar y actualizar los catálogos de conceptos agropecuarios y forestales de los instrumentos de captación, proponer estrategias para los procesos de codificación y normalización de la información agropecuarias o del aprovechamiento forestal, captadas en censos y encuestas, así como la generación de productos para la presentación de resultados, y la contextualización de los resultados, participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto en documentación de necesidades, captación y difusión.

Funciones:

1. Vigilar y analizar la temática censal, la unidad de observación agropecuaria y el glosario, con el objeto de aportar elementos conceptuales y de tipo económico para el diseño de los instrumentos de captación de censos y encuestas agropecuarias;

2. Decidir en la evaluación del marco conceptual de censos y encuestas agropecuarias para diseñar instructivos y documentos para la planeación, el diseño y el levantamiento de datos de censos y encuestas agropecuarias;

3. Analizar los conceptos y las características de la información captada durante los censos y encuestas agropecuarias para proponer estrategias para el tratamiento de la información;

4. Analizar los conceptos captados en los censos y encuestas agropecuarias, para diseñar tabulados, proponer nuevos productos y para aportar todos los elementos y documentos que permitan una publicación y una presentación de resultados acordes a las necesidades que plantea la sociedad;

5. Diseñar indicadores del sector agropecuario y forestal, que permitan tener un contexto del sector, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Resultados.-

Objetivo:

Planear, coordinar y elaborar el programa para el diseño, generación liberación, análisis y edición de tabulados, de los eventos estadísticas del sector agropecuario. Coordinar la integración de insumos para alimentar sistemas de consulta y coadyuvar a la generación de marcos de muestreo; coordinar la atención de requerimientos de las y los usuarios internos y externos. Contribuyendo al fortalecimiento del sistema de información estadística y geográfica de la Información de Interés Nacional generada mediante la instrumentación de proyectos estadísticos vinculados al sector primario, participando en la ejecución de las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de diseño, construcción, procesamiento y evaluación de resultados a fin de asegurar la calidad de los resultados obtenidos y contribuir a fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Decidir y elaborar el programa general de resultados y productos para censos y encuestas agropecuarias;

2. Coordinar las tareas de diseño y desarrollo de tabulados de censos y encuestas agropecuarias para presentar información del sector agrícola y forestal;

3. Proporcionar el cálculo de variables en los diversos procesos que se realizan durante el tratamiento de datos para garantizar la precisión en la publicación de resultados;

4. Coordinar la detección de necesidades de información de las y los usuarios de datos estadísticos agropecuarios y forestales, para retroalimentar el marco conceptual de las estadísticas agropecuarias y forestales;

5. Coordinar las propuestas de nuevos productos para satisfacer las necesidades de los diversos sectores de la sociedad en materia estadística agropecuaria y forestal;

6. Asegurar que la publicación de resultados se realice conforme a la normatividad y los procedimientos establecidos para cumplir con los estándares institucionales;

7. Vigilar y evaluar la veracidad y congruencia de los resultados finales obtenidos por censos y encuestas agropecuarias para garantizar la calidad de las cifras publicadas;

8. Dar atención a los requerimientos de información de las y los usuarios de información estadística generada por censos y encuestas agropecuarias y forestales para satisfacer sus necesidades;

9. Consolidar la producción y revisión de productos que enriquezcan el sector primario, específicamente monografías, folletos y Sistema de Información Estadística y Geográfica, para ampliar el acervo de información del sector primario;

10. Asegurar que la información publicada y proporcionada, se dé a conocer acorde a los principios de confidencialidad y reserva, para cumplir con los lineamientos establecidos en la normatividad legal vigente, y

11. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, procesamiento, análisis de la producción, y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Metodológico.-

Objetivo:

Diseñar y desarrollar los instrumentos para la presentación de la información tabular de Interés Nacional, resultante de proyectos estadísticos del sector primario, considerando las necesidades de las y los usuarios y la disponibilidad de tecnologías de la información y comunicación, a fin de facilitar el acceso, consulta e interpretación correcta de la información generada.

Funciones:

1. Vigilar el diseño de sistemas de encuestas de información tabular y especial para la presentación de la Información de Interés Nacional generada mediante proyectos estadísticos relacionados con el sector primario, con el propósito de facilitar el acceso a los datos, su consulta e interpretación;

2. Consolidar los productos complementarios de análisis de la información obtenida, mediante la producción de perfiles, atlas, monografías y sistemas de información geográfica que enriquezcan el conocimiento del sector primario, apoyen a las y los usuarios de la información y fortalezcan el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG);

3. Decidir los trabajos de investigación en el campo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, así como de los sistemas de información geográfica, a fin de proponer el diseño y desarrollo de nuevos productos de difusión de la información derivada de proyectos estadísticos del sector primario, y

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Consistencia.-

Objetivo:

Diseñar y desarrollar las técnicas y procedimientos que permitan llevar a cabo la investigación de conceptos agropecuarios, la integración, la edición para vigilar y aplicar la normatividad Institucional a todos los productos originados o derivados de la explotación de la información de Censos y Encuestas Agropecuarias, para cumplir con los estándares Institucionales para su difusión y publicación y el análisis de la Información de Interés Nacional generada mediante la instrumentación de proyectos estadísticos vinculados al sector primario, participando en la ejecución de las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de

diseño, construcción, procesamiento y evaluación de resultados a fin de asegurar la calidad de los resultados obtenidos y contribuir a fortalecer el SNIEG.

Funciones:

1. Vigilar y llevar a cabo los análisis de consistencia de la información derivada de proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional, del sector primario, mediante la aplicación de técnicas estadísticas que faciliten la detección de respuestas inconsistentes, datos anómalos o atípicos en función de los comportamientos esperados;

2. Decidir las medidas de solución de casos inconsistentes que van desde la revisión del diseño conceptual, instrumentos de recolección, análisis de catálogos, criterios de validación, procedimientos de tratamiento de la información, hasta reconsultas en campo;

3. Coordinar y supervisar los trabajos de investigación que permitan aplicar nuevas técnicas estadísticas de detección y corrección de información inconsistente;

4. Decidir la divulgación de la información, así como la integración de los elementos necesarios que deben contener los productos y el de consolidar la producción y revisión de los mismos que permitan enriquecer el sector primario y asegurar que la publicación de resultados se realice conforme a la normatividad y los procedimientos establecidos, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, procesamiento y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Congruencia.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar los procesos que se implementan para proporcionar la atención a usuarios de la Información de Interés Nacional generada mediante la instrumentación de proyectos estadísticos del sector primario a fin de promover el aprovechamiento de la información, así como vigilar y asegurar el cumplimiento de criterios establecidos en la etapa de conceptualización necesarios para llevar a efecto el análisis de congruencia entre datos individuales y agregados para publicación de resultados o integración de insumos para la consulta de la información a través de sistemas geográficos, contribuyendo de esa manera al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto en documentación de necesidades, captación y difusión.

Funciones:

1. Vigilar el desarrollo y el cálculo de variables de tabulados de censos y encuestas agropecuarias para presentar información precisa en la publicación de resultados del sector agrícola y forestal;

2. Instrumentar a los requerimientos de información de las y los usuarios de información estadística generada por los diferentes proyectos del ámbito de competencia para satisfacer sus necesidades;

3. Comprobar que la información publicada y proporcionada, se dé a conocer acorde a los principios de confidencialidad y reserva, para cumplir con los lineamientos establecidos en la normatividad legal vigente;

4. Vigilar la veracidad y congruencia de los resultados finales obtenidos por censos y encuestas agropecuarias para fortalecer la calidad de las cifras publicadas;

5. Considerar la información para nuevos productos para satisfacer las necesidades de los diversos sectores de la sociedad en materia información captada en censos y encuestas agropecuarias, y

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

Coordinación de Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

Coordinar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información estadística agropecuaria y forestal, derivada de la ejecución de censos y encuestas agropecuarias, hasta la publicación de resultados a fin de fortalecer los proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional orientados al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) participando en la ejecución de actividades en todas las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, excepto en construcción, captación y difusión.

Funciones:

1. Decidir en la coordinación de las actividades relacionadas con el tratamiento de información para diseñar y establecer criterios y lineamientos necesarios para el tratamiento de la información captada en censos y encuestas agropecuarias;

2. Vigilar las actividades relacionadas con el análisis y validación de la información para asegurar el control de cada una de las etapas del procesamiento de la información;

3. Coordinar las actividades de explotación de la información estadística agropecuaria y forestal para implementar las herramientas e instrumentos de análisis y control determinadas para cada una de las etapas del tratamiento de la información;

4. Coordinar la formulación de nomenclaturas, definiciones, abreviaturas, identificadores y clasificaciones para garantizar la homogeneidad y comparabilidad de la información relacionada con el sector agropecuario y forestal desde el procesamiento hasta la etapa de presentación y publicación de resultados, y

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

Subdirección de Tratamiento de la Información Ganadera y Forestal.-

Objetivo:

Coordinar el diseño, elaboración, revisión, implementación y aplicación de instrumentos, insumos, materiales y procedimientos necesarios para la realización de las actividades de análisis y tratamiento de la información relacionada con los proyectos de generación de estadísticas agropecuarias y forestales participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación de resultados para contribuir a asegurar la calidad de la información.

Funciones:

1. Concretar los documentos normativos necesarios para la ejecución de la validación, análisis y evaluación de la información del sector agropecuario y forestal derivada de censos y encuestas agropecuarias que permitan homogeneizar los criterios a nivel central y estatal;

2. Recomendar propuestas de mejora de los insumos del sector agropecuario y forestal generados por otras áreas con objeto de mejorar los procesos de validación y análisis de la información captada de censos y encuestas agropecuarias;

3. Decidir las actividades relacionadas con la validación y análisis de la información del sector ganadero y forestal, captada mediante censos y encuestas;

4. Proponer los requerimientos para el análisis de la información del sector ganadero y forestal a nivel de unidad de producción y de datos agrupados con la finalidad de aplicar las herramientas estadísticas que coadyuven a la liberación de las bases de datos de censos y encuestas agropecuarias;

5. Vigilar que se atiendan y se cumplan los requerimientos de información del sector ganadero y forestal de organismos internacionales con el fin de minimizar los tiempos de respuesta, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Análisis de la Información Forestal.-

Objetivo:

Desarrollar y supervisar los procesos y ejecución de las diferentes metodologías e instrumentos requeridos para llevar a cabo el análisis y validación correspondiente a la información forestal generada por censos y encuestas agropecuarias con el fin de asegurar la confiabilidad y calidad de la información, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación de resultados.

Funciones:

1. Diseñar los requerimientos para el desarrollo de sistemas de validación después de la normalización y antes de la validación electrónica que permitan detectar oportunamente inconsistencias derivadas de censos y encuestas agropecuarias;

2. Analizar los requerimientos del subsector forestal para el sistema de validación electrónica que permita comprobar la suficiencia de la información generada en los censos y encuestas agropecuarias;

3. Vigilar las actividades relacionadas con las actividades de validación, reconsultas y análisis de la información forestal, captada mediante censos y encuestas;

4. Vigilar la correcta estructura temática y conceptual de las diferentes propuestas de instrumentos de captación de información del sector agropecuario y forestal con el fin de facilitar el procesamiento y análisis de los datos de censos y encuestas agropecuarias;

5. Guiar la integración del documento con las actividades de validación realizadas en las Coordinaciones Estatales con el objeto de retroalimentar futuros eventos de censos y encuestas agropecuarias, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Análisis de Información Ganadera.-

Objetivo:

Establecer y supervisar los mecanismos y herramientas necesarios para la elaboración y aplicación de criterios de análisis y validación de información ganadera a través de diferentes métodos, así como llevar a cabo las consultas y análisis de las bases de información generada por censos y encuestas agropecuarias con el propósito de garantizar la congruencia de la información obtenida participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación de resultados.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de los procedimientos y los manuales de análisis para homogeneizar la información del sector agropecuario y forestal que se genera en los censos y encuestas agropecuarias;

2. Vigilar que se cumplan los procedimientos de validación de la información ganadera, así como las reconsultas que se generen en las Coordinaciones Estatales para coadyuvar al análisis y tratamiento de la información de censos y encuestas agropecuarias;

3. Establecer los requerimientos para el análisis multivariado de la información del sector ganadero, con la finalidad de detectar inconsistencias en la información agrupada de los censos y encuestas agropecuarias;

4. Supervisar las actividades relacionadas con la validación, reconsultas y análisis de la información ganadera, captada mediante censos y encuestas, y

5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Seguimiento y Control.-

Objetivo:

Formular propuestas de mejora en cuanto a métodos y procedimientos aplicables a proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional vinculados a censos y encuestas agropecuarias y forestales para mejorar la calidad en la generación de información, participando en los procesos transversales del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, sin componente estadístico o geográfico de Planeación estratégica, Administración del marco legal, Administración financiera, Administración de proyectos, Administración de recursos humanos y Administración organizacional.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de los procedimientos que permitan homogeneizar los criterios para el análisis del plan de tabulados de información del sector agropecuario y forestal, con el fin de garantizar la estandarización de conceptos a tabular;

2. Considerar información del sector ganadero y forestal que permita efectuar la revisión del plan de tabulados de censos y encuestas agropecuarias;

3. Organizar la información de censos y encuestas agropecuarias con el fin de favorecer la identificación de las unidades de producción de mayor relevancia en el sector agropecuario y forestal, y

4. Vigilar el seguimiento de los requerimientos de información del sector agropecuario y forestal de organismos internacionales que permita su cumplimiento en el tiempo establecido.

Subdirección de Tratamiento de la Información Agrícola.-

Objetivo:

Controlar el desarrollo de mecanismos que permitan la integración de la información relacionada con la ejecución de proyectos estadísticos censales y muestrales del sector agropecuario y forestal, a través de la supervisión de los lineamientos que se establezcan, así como integrar propuestas metodológicas y orientar las investigaciones que sobre este sector se requieran, con el propósito de coadyuvar en la generación de información con atributos de calidad, pertinencia y oportunidad participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación de resultados.

Funciones:

1. Coordinar las actividades relacionadas con la validación y análisis de la información del sector agrícola captada mediante censos y encuestas;

2. Vigilar la aplicación del sistema de validación electrónica diseñado para el sector agrícola, así como la aplicación de las actividades de análisis de la información, para coadyuvar en la generación de información con calidad en la ejecución de censos y encuestas;

3. Definir los requerimientos de sistemas a emplear para el tratamiento y análisis de la información del sector agropecuario y forestal, para revisar de manera eficiente la información que se desprenda de la realización de censos y encuestas relacionadas con el sector;

4. Estructurar las propuestas de ajuste a los cuestionarios, glosarios, tabulados y criterios de validación relacionados con el sector agrícola, para contribuir al fortalecimiento del proceso de generación de la información en la ejecución de censos y encuestas;

5. Orientar las actividades relacionadas con requerimientos especiales de información sobre el sector agrícola de organismos internacionales, para dar respuesta de manera oportuna y respetando los principios de confidencialidad estipulados en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Análisis de la Información Sobre Cultivos Perennes.-

Objetivo:

Establecer y supervisar los mecanismos y herramientas necesarias para la validación de la información agrícola, así como la elaboración y aplicación de criterios de análisis a través de diferentes métodos estadísticos, además de ejecutar estudios específicos que sirvan de apoyo en el procesamiento de la información, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación de resultados.

Funciones:

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

2. Vigilar las actividades relacionadas con las actividades de validación, reconsultas y análisis de la información sobre cultivos perennes, captada mediante censos y encuestas;

3. Establecer las actividades de análisis de la información del sector agrícola, así como las herramientas estadísticas a emplear con el propósito de definir las soluciones más viables para los casos reportados como inconsistentes o atípicos y así conferir atributos de calidad a la información captada;

4. Vigilar que se cumpla con las especificaciones incluidas en los requerimientos de los sistemas a emplear para el tratamiento y análisis de la información del sector agropecuario y forestal, para tener con oportunidad los sistemas a utilizar en la realización de censos y encuestas;

5. Instrumentar las actividades relacionadas con requerimientos especiales de información sobre el sector agropecuario y forestal solicitados por organismos internacionales, para atenderlos con oportunidad y conforme a los principios de confidencialidad que marca la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Análisis de la Información Sobre Cultivos Anuales.-

Objetivo:

Apoyar el diseño de la metodología e instrumentos requeridos para llevar a cabo el análisis de la información generada por censos y encuestas agropecuarias, así como lo correspondiente a estudios e investigaciones vinculadas al sector agropecuario y forestal, con el fin de fortalecer su calidad mediante la aplicación de técnicas estadísticas, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación de resultados.

Funciones:

1. Vigilar los criterios diseñados para el sistema de validación electrónica relacionados con el sector agrícola, para comprobar la suficiencia e idoneidad de los controles a emplear en la verificación de la calidad de la información;

2. Decidir las características de los reportes de salida que deberá generar el sistema de validación electrónica en el caso de cuestionarios con información inconsistente o atípica en la parte agrícola, con el fin de sistematizar y homogeneizar las soluciones a los casos reportados;

3. Supervisar las actividades relacionadas con la validación, reconsultas y análisis de la información agrícola, captada en censos y encuestas agropecuarias;

4. Instrumentar las actividades inherentes a la validación de la información del sector agrícola, para conferirle atributos de calidad, congruencia y consistencia a la información captada en censos y encuestas agropecuarias, y

5. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar el desarrollo y evaluación del diseño normativo y metodológico para la planeación operativa, capacitación, ejecución, sistematización de procesos orientados al levantamiento, seguimiento y control de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, así como la estrategia sobre la definición de la cobertura y referencia geográfica, con el fin de emitir lineamientos homogéneos y determinar cualitativa y cuantitativamente los recursos humanos y materiales a emplear en los ámbitos central, estatal y regional, para el desarrollo de los operativos de campo, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de documentación de necesidades, diseño, construcción, captación y evaluación del proceso.

Funciones:

1. Coordinar el diseño de la planeación, documentación, evaluación, supervisión y control de calidad de la estrategia mediante la cual se realiza cada uno de los operativos encaminados al levantamiento de la información de los Censos Económicos, Agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria para definir criterios generales de organización a nivel central, estatal y regional que permitan alcanzar los objetivos de cada proyecto en tiempo y forma;

2. Vigilar el desarrollo y evaluación de la metodología a implementar en la estrategia operativa a fin de delimitar las áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias, pruebas de campo y procedimientos del personal a cargo de los levantamientos correspondientes, incluyendo actividades que se realizan en las direcciones regionales y coordinaciones estatales previo, durante y posterior a los operativos de campo;

3. Decidir la cobertura geográfica, el paquete cartográfico y los requerimientos de sistemas de la revisión y validación de la referencia geográfica la información captada por los diferentes grupos de trabajo de los Censos Económicos, Agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria a fin de verificar la calidad geoestadística de la información;

4. Evaluar y emitir los criterios y la normatividad para la elaboración de la planeación a detalle de cada uno de los operativos de campo y de los requerimientos de sistemas, para su desarrollo, implementación, validación y evaluación durante las diferentes etapas de los operativos de campo;

5. Coordinar el seguimiento y control del avance de cada uno de los operativos, así como los requerimientos de sistemas, para la automatización requerida en la generación de los diversos reportes que dan cuenta de la situación presentada a lo largo de las diferentes etapas de los proyectos;

6. Determinar los recursos materiales y humanos que se requieran en las actividades señaladas en los objetivos de los Censos Económicos, Agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria, con el fin de que sean considerados en el presupuesto general de los mismos al momento de su planeación, así como proponer acciones requeridas de tal forma que los informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite;

7. Vigilar y evaluar la implementación de los procesos de capacitación del personal que conforma la estructura en oficinas centrales, regionales y estatales, para el cumplimiento de los objetivos de cada programa de información considerando las características operativas y conceptuales de cada proyecto;

8. Vigilar la conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubiere utilizado para la implementación de los programas de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, y

9. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación y evaluación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Supervisar las tareas de integración de los documentos de evaluación sobre las actividades relacionadas con actividades de operaciones de campo de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, mediante la implementación de controles y cronogramas de los avances, para que los documentos se encuentren alineados de acuerdo a la guía definida para su elaboración, o en su caso retroalimentar al área correspondiente, con el fin de brindar insumos homogéneos para la integración de los reportes de evaluación de los proyectos.

Funciones:

1. Decidir y establecer la estrategia y criterios de la documentación y evaluación de los proyectos vinculados al levantamiento de la información a fin de favorecer el fortalecimiento al proceso que permita mejorar la ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Operaciones de Campo;

2. Supervisar la alineación de la documentación generada a lo largo de las diferentes etapas de los proyectos con respecto a las atribuciones específicas de la dirección de operaciones de campo para verificar que las evidencias se registren conforme a la normatividad vigente;

3. Vigilar el proceso de evaluación de las diferentes etapas de los proyectos para la generación del documento que integra las propuestas de mejora que permitan fortalecer los procesos de producción de información bajo la responsabilidad de la dirección de operaciones de campo;

4. Comprobar la documentación y procedimientos a implementar para contribuir en la revisión del plan de viabilidad económica de los proyectos encaminados al levantamiento de la información como parte de las atribuciones conferidas a la dirección operaciones de campo, y

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

Subdirección de Operativos Masivos.-

Objetivo:

Coordinar el diseño y desarrollo de procedimientos para las actividades encaminadas a la planeación a detalle, de estrategias operativas, elaboración de manuales y documentos metodológicos, requerimientos de sistemas, procedimientos para la captación censal, así como coadyuvar en la elaboración de los procedimientos para el cierre de cifras y para la evaluación de los Operativos Masivos dentro de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir y facilitar las líneas generales sobre la elaboración del documento metodológico de la planeación a detalle que norman a los criterios, parámetros y procedimientos de los operativos masivos para la evaluación y captación de la información de las unidades de observación de los Censos Económicos, Agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria, asimismo contribuir en la retroalimentación del proceso que permita mejorar futuros eventos;

2. Reorganizar y vigilar las actividades relacionadas con la conformación del universo de trabajo de la planeación de los operativos masivos de los Censos Económicos, Agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria y determinar las cargas de trabajo que las coordinaciones estatales utilizarán como insumo para la elaboración de la planeación a detalle, así como determinar los recursos humanos necesarios en la captación de la información con apego al documento metodológico establecido;

3. Vigilar el diseño, contenido y evaluación de los manuales sobre procedimientos operativos con base en las estrategias definidas en la captación de la información de los Operativos Masivos, Agropecuario y

Encuesta Nacional Agropecuaria para definir criterios homogéneos que proporcionen la calidad y oportunidad de la información durante las fases de planeación captación, seguimiento y control del proyecto;

4. Inspeccionar el diseño de los requerimientos de sistemas y su desarrollo para su implementación en las rutinas de campo durante los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria, y

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

Departamento de Estrategia para Operativos Masivos.-

Objetivo:

Definir la estructura organizacional del personal que participará en la elaboración de los manuales de estrategias operativas, así como diseñar los diversos formatos de control y procedimientos para el seguimiento y control de los operativos de campo, participar en la elaboración de procedimientos para el cierre de cifras y evaluación de los operativos de campo con base en la estrategia definida para llevar a cabo la captación de información de los Operativos Masivos, contribuyendo en la supervisión, capacitación y seguimiento y control de los operativos para cuidar la calidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos de cada una de las figuras de la estructura, dentro de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir el contenido y estructura de los manuales de procedimientos operativos con base en la estrategia definida para la captación y evaluación de los procesos de información durante las diferentes etapas de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria;

2. Vigilar y supervisar la ejecución de las Normas y procedimientos establecidos que permitan un seguimiento de calidad de las actividades realizadas en los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria, con base en los manuales de procedimientos operativos con el fin de cumplir en tiempo y forma con el programa de trabajo establecidos así mismo evaluar y retroalimentar a los mismos para proponer mejoras de futuros eventos;

3. Supervisar la alineación de los requerimientos para la elaboración de sistemas necesarios en la captura, control y seguimiento de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria con respecto a la estrategia y metodología establecida;

4. Decidir los criterios de evaluación de la estrategia operativa y funcionalidad de los manuales respectivos para contribuir en la documentación de las propuestas de mejora de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria, y

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

Departamento de Planeación para Operativos Masivos.-

Objetivo:

Especificar los criterios para la elaboración de la planeación a detalle, participar en el requerimiento del sistema y supervisar el desarrollo del documento metodológico de planeación, con la finalidad de precisar recursos humanos y materiales, obtener y actualizar criterios de productividad y distribución de cargas de trabajo; revisar la conformación de los universos de trabajo, la identificación y estimación de superficies de cultivos en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), del Subsistema Nacional de Información Económica (SNIE) y del Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG) para los Proyectos de Captación de Información de los Operativos Masivos de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir criterios que permitan definir los parámetros para la planeación y evaluación de la captación de la información de las Unidades Económicas de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria que permitan contribuir a mejorar la estimación de cargas de trabajo;

2. Diseñar la normatividad y metodología a seguir en la elaboración de la planeación operativa, a fin de favorecer la asignación y distribución equitativa de recursos humanos y materiales, en la ejecución de los operativos de la captación de la información de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria;

3. Vigilar y fundamentar los requerimientos de planeación a detalle que elaboran las coordinaciones estatales a fin de facilitar la estimación de recursos humanos y la programación semanal que permita la actualización de directorios y captación de la información de las Unidades Económicas de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria;

4. Establecer los mecanismos de revisión de los universos de trabajo para definir la planeación a detalle de las Unidades Económicas de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria, y

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

Departamento de Requerimientos para Operativos Masivos.-

Objetivo:

Decidir el diseño de diagramas de flujo que son la base para el desarrollo y elaboración de los requerimientos de las rutinas operativas, reportes de control de la calidad de la información, cierre de cifras y evaluación de los operativos de campo para el desarrollo de los sistemas en apego a la estrategia definida de los operativos para Unidades Económicas de los Operativos Masivos de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, vigilando el desarrollo, pruebas y funcionalidad de los sistemas informáticos para la actualización de directorios y captación de la información de los operativos, contribuyendo en la supervisión, seguimiento y control de los operativos para cuidar la calidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos de cada una de las figuras de la estructura,

participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir el diseño de diagramas de flujo necesarios en el requerimiento de las rutinas operativas para el desarrollo de los sistemas en apego a la estrategia definida de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria;

2. Vigilar el desarrollo, evaluación y pruebas a los sistemas informáticos de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria a fin de vigilar la funcionalidad de los sistemas y flujos de procesos durante las diferentes etapas de la ejecución de los proyectos asignados;

3. Establecer los criterios de evaluación de la funcionalidad de la rutina operativa y del flujo de los sistemas de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria para contribuir en la documentación de las propuestas de mejora de los mismos, y

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

Subdirección de Operativos para Unidades Grandes.-

Objetivo:

Coordinar el diseño y desarrollo de procedimientos para las actividades encaminadas a la planeación a detalle, de estrategias operativas, elaboración de manuales y documentos metodológicos, requerimientos de sistemas, procedimientos para la actualización de directorios y captación censal, así como coadyuvar en la elaboración de los procedimientos para el cierre de cifras y para la evaluación de los operativos de campo para las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes, así como de los sectores de Transportes y Construcción, dentro de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir y facilitar las líneas generales sobre la elaboración del documento metodológico de la planeación a detalle que norman a los criterios, parámetros y procedimientos de los operativos para la actualización directorios, documentación, evaluación y captación de la información de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes;

2. Vigilar las actividades relacionadas con la conformación del universo de trabajo a implementar en la planeación de la actualización de directorios y captación de la información de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes y determinar las cargas de trabajo que las coordinaciones estatales utilizarán como insumo para la elaboración de la planeación a detalle, así como determinar los recursos humanos necesarios durante la captación de la información con apego al documento metodológico establecido;

3. Definir el diseño y el contenido de la elaboración de los manuales sobre procedimientos a fin de favorecer la calidad en la actualización de directorios y captación de la información, con base en las estrategias

definidas, de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes, asimismo documentar y evaluar el proceso que permita mejorar futuros eventos;

4. Vigilar las actividades relacionadas con el seguimiento cualitativo de los operativos de la actualización de los directorios y captación de la información de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes para cuidar la calidad y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos operativos de cada una de las figuras de la estructura;

5. Concretar y especificar la estrategia y metodología de la conformación de empresas previo, durante y posterior a los operativos de campo con el fin de contribuir en la presentación de resultados con estos niveles de agregación y continuar con el seguimiento al comportamiento de las Unidades Económicas económicamente más representativas a nivel nacional;

6. Inspeccionar el diseño de los requerimientos de sistemas y su desarrollo para su implementación en las etapas de planeación, seguimiento, supervisión e implementación de rutinas de campo durante la actualización de directorios y captación de la información de las unidades grandes, y

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

Departamento de Estrategia para Operativos de Unidades Grandes.-

Objetivo:

Definir la estructura organizacional del personal que participará en la elaboración de los manuales de estrategias operativas, así como de los diversos formatos de control y procedimientos para el seguimiento y control de los operativos de campo, participar en la elaboración de procedimientos para el cierre de cifras y evaluación de los operativos de campo con base en la estrategia definida para llevar a cabo la actualización de directorios, la captación de información y la conformación de empresas de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes y de los sectores de Transportes y Construcción de los Censos Económicos y Agropecuarios, contribuyendo en la supervisión, capacitación y seguimiento y control de los operativos por directorio para cuidar la calidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos de cada una de las figuras de la estructura, dentro de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir el contenido y estructura de los manuales de procedimientos operativos con base en la estrategia definida para la actualización de directorios y captación de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes;

2. Vigilar y supervisar la ejecución de las Normas y procedimientos establecidos que permitan un seguimiento de calidad de las actividades realizadas en los operativos de campo de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes, con base en los manuales de procedimientos operativos, asimismo evaluar y retroalimentar a los mismos para proponer mejoras de futuros eventos;

3. Supervisar la alineación de requerimientos para la elaboración de sistemas necesarios en la captura, control y seguimiento de operativos por directorio de unidades grandes con respecto a la estrategia y metodología establecida;

4. Decidir los criterios de evaluación de la estrategia operativa y funcionalidad de los manuales respectivos de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes para contribuir en la documentación de las propuestas de mejora de los operativos de campo, y

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

Departamento de Planeación para Operativos de Unidades Grandes.-

Objetivo:

Desarrollar lineamientos y criterios de planeación operativa, participar en el requerimiento del sistema y supervisar el desarrollo del documento metodológico de planeación para los proyectos de captación de estadísticas del Grupo Prioritario de Negocios, Construcción y Transportes, así como lo referente al Sector Agropecuario y Forestal, con la finalidad de precisar recursos humanos y materiales, obtener y actualizar criterios de productividad y distribución de cargas de trabajo, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), del Subsistema Nacional de Información Económica (SNIE) y del Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG), dentro de los Censos Económicos, Censo Agropecuario y Encuestas Agropecuarias, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir criterios y estrategias a implementar en la definición de los parámetros para contribuir a mejorar la estimación de cargas de trabajo de los operativos sobre la actualización de directorios y captación de la información de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes;

2. Diseñar la normatividad y metodología a seguir en la elaboración de la planeación operativa, a fin de favorecer la asignación y distribución equitativa de recursos humanos y materiales, en la ejecución de los operativos de actualización de directorios y captación de la información de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes, del mismo modo, evaluar el proceso que permita mejorar futuros eventos;

3. Vigilar y fundamentar los requerimientos de planeación a detalle que elaboran las coordinaciones estatales a fin de facilitar la estimación de recursos humanos y la programación semanal que permita la actualización de directorios y captación de la información de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes;

4. Establecer los mecanismos de revisión de los universos de trabajo para definir la planeación a detalle de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes, y

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

Departamento de Requerimientos para Operativos de Unidades Grandes.-

Objetivo:

Decidir el diseño de los diagramas de flujo que son la base para el desarrollo y elaboración de los requerimientos de las rutinas operativas, reportes de control de la calidad de la información, cierre de cifras y evaluación de los operativos de campo para el desarrollo de los sistemas en apego a la estrategia definida de los operativos para Unidades Económicas dentro de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, vigilando el desarrollo, pruebas y funcionalidad de los sistemas informáticos para la actualización de directorios y captación de la información de los operativos, contribuyendo en la supervisión, seguimiento y control de los operativos por directorio de las unidades grandes para cuidar la calidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos de cada una de las figuras de la estructura, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir el diseño de diagramas de flujo necesarios en el requerimiento de las rutinas operativas para generar los insumos a implementar en el desarrollo de los sistemas en apego a la estrategia definida de los operativos de Unidades Económicas y Agropecuarias grandes de los Censos Económicos, Agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria;

2. Vigilar las pruebas y evaluación de la sistematización de procesos para la captación de la información de los operativos de Unidades Económicas y Agropecuarias grandes y retroalimentar el proceso en sus diferentes etapas que permita mejorar futuros eventos;

3. Vigilar la generación de insumos durante el desarrollo de los sistemas informáticos de la actualización de directorio y captación de la información de las Unidades Económicas y Agropecuarias grandes a fin de favorecer la funcionalidad de los sistemas y flujos de procesos durante la ejecución de los proyectos asignados;

4. Establecer los criterios de evaluación sobre la funcionalidad de la rutina operativa y del flujo de los sistemas para contribuir en la evaluación de las propuestas de mejora del levantamiento de información de Unidades Económicas y Agropecuarias grandes que permita mejorar futuros eventos, y

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

Subdirección de Seguimiento del Avance y Supervisión.-

Objetivo:

Coordinar el diseño y desarrollo de procedimientos para las actividades de seguimiento a los avances, control, supervisión y evaluación de los proyectos operativos realizados para la captación de información estadística, vigilar la elaboración de los procedimientos para el cierre de cifras, la elaboración de esquemas metodológicos a implementar en la conformación de directorios de las Unidades Económicas, así como especificar las estrategias a implementar en la elaboración y generación de reportes para proporcionar el nivel de avance logrado por cada coordinación estatal durante el desarrollo de los operativos de campo de los Censos

Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área la planeación, programación y operación de las actividades de supervisión, control, evaluación y seguimiento de los proyectos operativos realizados para la captación de información estadística de los Censos Económicos, Censo Agropecuario y Encuestas Agropecuarias;

2. Vigilar la elaboración de esquemas metodológicos a implementar en la conformación de directorios de productores, así como de seguimiento y control en los operativos de campo para la ejecución de proyectos de captación de información estadística de los Censos Económicos, Censo Agropecuario y Encuestas Agropecuarias del mismo modo contribuir en la retroalimentación del proceso que permita mejorar futuros proyectos;

3. Proponer y vigilar la codificación operativa de los diferentes grupos de trabajo a fin de vigilar el seguimiento y control operativo en la ejecución de proyectos de captación de información estadística de los Censos Económicos, Censo Agropecuario y Encuestas Agropecuarias;

4. Especificar las estrategias a implementar en la elaboración y generación de reportes para proporcionar el nivel de avance logrado por cada coordinación estatal durante el desarrollo de los operativos de campo;

5. Esquematizar el diseño y desarrollo de la normatividad y lineamientos para la generación de estrategias, procedimientos operativos y desarrollo de requerimientos de sistemas, orientados al seguimiento, evaluación y control de avance de proyectos operativos vinculados a Censos Económicos, Censo Agropecuario y Encuestas Agropecuarias, y

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

Departamento de Seguimiento del Avance de los Operativos.-

Objetivo:

Supervisar el desarrollo de procedimientos que permitan la medición del avance de actividades a través de indicadores que favorezcan el adecuado desarrollo de los operativos asignados para contribuir en el seguimiento orientado a verificar que los objetivos se cumplan en apego al programa de trabajo establecidos asimismo evaluar y retroalimentar a los mismos a fin de proponer mejoras de futuros eventos, así como supervisar el desarrollo y ejecución de las actividades de captación de información en campo de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, contribuyendo en la supervisión y cierre de cifras de los operativos para cuidar la calidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos de cada una de las figuras de la estructura, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la elaboración de la estrategia y procedimientos para llevar el control de avance operativo en proyectos de generación de estadística económica y agropecuaria;

2. Vigilar la implementación de la codificación de situaciones detectadas en campo durante la captación de información para la generación de reportes de los proyectos de generación de estadísticas orientados al sector agropecuario y forestal;

3. Supervisar el desarrollo de procedimientos que permitan la medición del avance de actividades a través de indicadores que favorezcan el adecuado desarrollo de los operativos asignados para contribuir en el seguimiento orientado a verificar que los objetivos se cumplan en apego al programa de trabajo establecidos asimismo evaluar y retroalimentar a los mismos a fin de proponer mejoras de futuros eventos;

4. Supervisar el desarrollo y ejecución de las actividades de captación de información en campo proyectos de generación de estadísticas orientados al sector económico, agropecuario y forestal, así como evaluar las diferentes etapas del proceso para futuros eventos;

5. Vigilar la revisión y liberación de los reportes de control y avance operativo de proyectos de generación de estadística orientados al sector agropecuario y forestal. Para integrar los informes que den cuenta a detalle sobre el desarrollo de los operativos y generar insumos a utilizar durante el cierre de cifras y la evaluación cuantitativa del proyecto, y

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

Departamento de Supervisión de los Operativos.-

Objetivos:

Diseñar los lineamientos y documentos metodológicos para la supervisión de los ámbitos central, estatal y regional de los grupos que conforman los Censos Económicos, Censo Agropecuario y Encuestas Agropecuarias, en apego a la metodología establecida en los manuales operativos; supervisar la elaboración del Documento metodológico para llevar a cabo los cierres operativos de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir en el establecimiento de los lineamientos y documentos metodológicos para la supervisión de los grupos que conforman los Censos Económicos y Agropecuarios con base a las estrategias definidas;

2. Organizar el desarrollo de los manuales y estrategias que permitan la supervisión de los operativos en tiempo y forma a fin de favorecer el cumplimiento de los objetivos establecidos;

3. Vigilar el diseño de las estrategias de supervisión y las guías a utilizar por personal de la coordinación estatal y regional de los grupos que conforman los Censos Económicos y Agropecuarios para verificar que las actividades en campo se realicen de acuerdo con los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos operativos, del mismo modo evaluar y retroalimentar las diferentes etapas del proceso que permita mejorar futuros eventos;

4. Supervisar la elaboración del documento metodológico para llevar a cabo los cierres operativos de los Censos Económicos, Censo Agropecuario y Encuestas Agropecuarias, y

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

Departamento de Requerimientos para Seguimiento y Supervisión de los Operativos.-

Objetivo:

Realizar el diseño de los diagramas de flujo necesarios como insumo en el requerimiento de sistemas de seguimiento al avance y supervisión en apego a la estrategia definida para su implementación. Vigilar las pruebas y evaluación de la sistematización de procesos requeridos en el seguimiento y supervisión, así como supervisar el Documento metodológico y evaluación de los requerimientos de supervisión de los operativos de campo para verificar su funcionalidad y contribuir en la documentación de las propuestas de mejora de los operativos de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, contribuyendo en la supervisión y cierre de cifras de los operativos para cuidar la calidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos de cada una de las figuras de la estructura, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir el diseño de diagramas de flujo necesarios como insumo en el requerimiento de sistemas de seguimiento y supervisión en apego a la estrategia definida para su implementación durante los operativos de campo de los Censos Económicos, agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria;

2. Vigilar las pruebas y evaluación de la sistematización de procesos requeridos en el seguimiento y supervisión de los operativos de campo para verificar que se apeguen a la estrategia definida durante los operativos de campo de los Censos Económicos, agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria;

3. Diseñar los reportes de avance sistematizados durante la generación de informes sobre el seguimiento y supervisión de los operativos de campo para el cumplimiento según lo establecido de los objetivos del proyecto a cargo;

4. Supervisar el documento metodológico y evaluación de los requerimientos de supervisión de los operativos de campo para verificar su funcionalidad y contribuir en la documentación de las propuestas de mejora de los Operativos Masivos, Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria, y

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

Subdirección de Cobertura y Análisis Espacial.-

Objetivo:

Coordinar el diseño de la normatividad relacionada con la producción de material cartográfico, estructura de bases de datos, cobertura geográfica y georreferenciación de las unidades de observación para el desarrollo

operativo, control de cobertura y publicación de resultados en ambiente geográfico de los proyectos de captación de información de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias; orientar el diseño y desarrollo de actividades para el aprovechamiento de información cartográfica de fuentes externas, que permitan actualizar los marcos censales agropecuario y económico; y el desarrollo de proyectos de percepción remota para complementar la generación de información estadística agropecuaria y la definición del marco de muestreo, así como coadyuvar en la elaboración de los procedimientos para el cierre de cifras y para la evaluación de los operativos de campo, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), del Subsistema Nacional de Información Económica (SNIE) y del Programa Anual de Estadística y Geografía (PAEG), participando en la ejecución de actividades las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la definición del paquete de productos cartográficos y el diseño de las actividades operativas de actualización cartográfica a utilizar en operativos de captación de información para el cumplimiento de los objetivos establecidos;

2. Vigilar y decidir en la definición de parámetros, lineamientos del uso de imágenes de satélite y requerimientos a aplicar para el control de cobertura y la identificación de áreas con actividades económicas durante los operativos de captación de información;

3. Decidir y vigilar el establecimiento de la normatividad del proceso de actualización, validación e integración las bases de datos asociados a la cartografía y a las unidades de observación de los proyectos operativos de captación de información estadística para contribuir en la georreferenciación y la integración de información de fuentes externas y sustentar la conformación de los universos de trabajo;

4. Propiciar la elaboración de manuales sobre el manejo de los materiales cartográficos, de sistemas de cobertura y manuales relacionados con las actividades de análisis e integración de información de fuentes internas y externas a partir de su revisión y validación con imágenes de satélite para su implementación durante los operativos de captación de información;

5. Vigilar la aplicación de los sistemas de control de cobertura de los operativos de campo para su correcto funcionamiento, así como proveer información que apoye la aplicación de acciones correctivas durante los operativos de captación de información y evaluar las diferentes etapas del proceso presentando propuestas de mejora a implementar en futuros eventos, y

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

Departamento de Lineamientos y Actualización.-

Objetivo:

Determinar el paquete cartográfico, la cobertura geográfica y el requerimiento de sistemas para la asignación y validación de la referencia geográfica de la información captada por los diferentes grupos de trabajo de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias; así como el proceso de actualización cartográfica y la generación de los documentos y manuales relacionados con la cartografía y sistemas cartográficos a utilizar en los censos y encuestas; y la corrección de referencias geoestadísticas como resultado de los operativos de captación de información en campo; así como coadyuvar en la elaboración de

los procedimientos para el cierre de cifras y para la evaluación de los operativos de campo, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir el diseño de las características de los materiales cartográficos digitales e impresos para su actualización e implementación durante los diferentes operativos de campo de los Censos Económicos, Agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria;

2. Establecer los lineamientos y criterios de reproducción, distribución y flujo de los materiales cartográficos y seguimiento a su aplicación en apego a la estrategia establecida, con el fin de brindar la calidad y cantidad de éstos en el desarrollo de proyectos de captación de información estadística;

3. Presentar los lineamientos y estrategias a implementar en la elaboración de manuales relacionados con el uso de los materiales cartográficos para su correcta utilización durante los operativos de captación de información;

4. Diseñar las estrategias y metodología de la actualización cartográfica a fin de que se mantenga vigente la cartografía empleada en los proyectos de captación de información, asimismo, retroalimentar el proceso que permita mejorar futuros eventos;

5. Vigilar y supervisar la aplicación de los lineamientos establecidos sobre el manejo del material cartográfico durante la captación de información para verificar la calidad de las actividades de actualización cartográfica, y

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

Departamento de Cobertura y Análisis Espacial.-

Objetivo:

Desarrollar los lineamientos y metodologías requeridos en la elaboración de los sistemas de control de cobertura a utilizar en los diferentes proyectos de captación de datos en campo de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, y los sistemas para el aprovechamiento de la información de fuentes externas que actualice los marcos censales agropecuario y económico; así como utilizar la percepción remota en proyectos de identificación de cultivos para complementar información estadística y el marco de muestreo que se conforme, así como coadyuvar en la elaboración de los procedimientos para el cierre de cifras y para la evaluación de los operativos de campo, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Vigilar y decidir la definición de parámetros y requerimientos a aplicar para el control de cobertura durante los operativos de captación de información;

2. Supervisar la generación y aplicación de los sistemas de control de cobertura de los operativos de campo para su correcto funcionamiento, así como proveer información que apoye la aplicación de acciones correctivas durante los operativos de captación de información y la evaluación de los mismos;

3. Decidir, establecer y vigilar la generación de los reportes para el seguimiento a la cobertura geográfica de los operativos de captación de información y su correcta aplicación durante los operativos de campo;

4. Decidir los lineamientos del uso de imágenes de satélite que permita, generar la identificación de cultivos, servicios, áreas con actividades económicas y complementar con ello la generación de información estadística y la determinación de la cobertura para vigilar su implementación en la cartografía orientada a ubicar geoestadísticamente la información captada;

5. Decidir y vigilar la aplicación de procedimientos para la revisión, análisis e integración de información de fuentes externas, y con ello actualizar los archivos de los universos de trabajo, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción, captación y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Información.-

Objetivo:

Desarrollar los lineamientos y criterios de los procesos automatizados relacionados con la integración, actualización, validación y generación de insumos tabulares y de bases de datos asociados a la cartografía geoestadística digital para la planeación, ejecución y control de los proyectos de captación de información estadística de los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, así como para los procesos de validación y aplicación de tablas de equivalencia para la actualización de catálogos y bases del marco geoestadístico, como resultado de los operativos de campo mencionados, así como coadyuvar en la elaboración de los procedimientos para el cierre de cifras y para la evaluación de los operativos de campo, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, de Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Decidir y establecer la normatividad del proceso de actualización, validación e integración de las bases de datos asociados a la cartografía y a las unidades de observación que se definan como universo de los proyectos operativos de captación de información estadística para contribuir en la organización de las diversas fuentes de información que nutren los proyectos estadísticos;

2. Vigilar y diseñar el proceso de actualización de la georreferenciación del listado de productores, al marco geoestadístico nacional vigente, para su uso en los proyectos de captación de información estadística de censos y encuestas del sector agropecuario y forestal, del mismo modo evaluar las diferentes etapas del proceso y retroalimentarlos de tal manera que permita mejorar futuros eventos;

3. Decidir y establecer los parámetros y requerimientos de la herramienta automatizada para la actualización del listado de productores al marco geoestadístico nacional vigente;

4. Establecer los criterios de validación de las bases de datos asociadas a la cartografía resultado del cierre de los proyectos de captación de información estadística para verificar la correcta georreferenciación de las Unidades Económicas y preparar las bases de datos de la publicación de resultados, y

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

Subdirección de Capacitación.-

Objetivo:

Coordinar todas las actividades relacionadas con los procesos de capacitación que se realicen en los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico relacionadas con el Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Definir, implementar, concretar y sustentar los procesos de capacitación de los Censos Económicos, agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria, a fin de que sean incluidos en el programa de formación y/o actualización de instructores y la multiplicación de la capacitación a la estructura operativa de campo en oficinas centrales regionales y estatales, considerando las características operativas y conceptuales de cada proyecto;

2. Vigilar el desarrollo, término y aplicación de las estrategias y de los materiales didácticos para los cursos de capacitación que se implementen en los Censos Económicos, agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria;

3. Proponer la formulación del anteproyecto anual del presupuesto en lo concerniente a los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para la realización de los procesos de capacitación de los Censos Económicos y agropecuarios y la Encuesta Nacional Agropecuaria;

4. Vigilar la conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubiere utilizado para la implementación de los procesos de capacitación en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, y

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

Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos.-

Objetivo:

Coordinar todas las actividades relacionadas con la preparación, desarrollo, conformación y valoración de las guías didácticas de los cursos de capacitación, además de coordinar las actividades del diseño, elaboración y

evaluación de materiales didácticos enfocados a la formación de instructores que participan en los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias como parte de la responsabilidad de la Dirección de Operaciones de Campo, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, relacionadas con el Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Instrumentar los prototipos didácticos a implementar en la producción de material audiovisual, pedagógico e insumos útiles en el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el uso de la multimedia para su implementación en los procesos de capacitación, evaluación y seguimiento previo, durante y posterior a los operativos encaminados al levantamiento de información;

2. Vigilar el proceso para la asignación, elaboración, coordinación, diseño, distribución y evaluación de los materiales de capacitación se realice de acuerdo con la estrategia definida para verificar que se cuente en tiempo y forma con los insumos a utilizar durante los procesos de capacitación;

3. Decidir la estrategia a implementar en el desarrollo y actualización permanente de un banco de fotografías a utilizar como insumo básico para la elaboración de materiales didácticos a utilizar en el proceso capacitación de los operativos de campo, y

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

Departamento de Formación de Instructores.-

Objetivo:

Coordinar todas las actividades relacionadas con la preparación, desarrollo, conformación y valoración de las guías didácticas de los cursos de capacitación, además de coordinar las actividades del diseño, elaboración y evaluación de materiales didácticos enfocados a la formación de las personas servidoras públicas como instructores para mejorar la calidad de la instrucción en los diferentes cursos que se impartan en los Censos Económicos, y el Censo y las Encuestas Agropecuarias como parte de la responsabilidad de la Dirección de Operaciones de Campo, participando en la ejecución de actividades en las fases del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, relacionadas con el Diseño, Construcción, Captación y Evaluación.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento a la estructura operativa necesaria en el proceso de formación y/o actualización de instructores para su aplicación a nivel central, regional y estatal, considerando las características operativas y conceptuales de cada proyecto;

2. Decidir y establecer un sistema de diagnóstico eficiente para detectar nuevas necesidades de formación y/o actualización de instructores a nivel central, regional y estatal;

3. Organizar y supervisar el programa de cursos de formación y/o actualización de instructores a nivel central, regional y estatal, así como participar en la evaluación del proceso de capacitación e informar sobre los resultados obtenidos, con el fin de establecer acciones oportunas de mejora en los casos que así lo ameriten;

4. Presentar el paquete de material didáctico a emplearse durante el programa de formación y/o actualización de instructores para su uso a nivel central, regional y estatal;

5. Impulsar actividades de apoyo y supervisión durante la ejecución del proceso de formación y/o actualización de instructores para verificar su conducción adecuada, a nivel central, regional y estatal, y

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

Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas.-

Objetivo:

Dirigir las acciones acorde a las fases de documentación de necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación de los programas de información, y al proceso transversal sin componente estadístico, gestión de usuarios bajo un enfoque de procesos de acuerdo con la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, que permitan proporcionar información estadística veraz y oportuna sobre las distintas variables económicas de los sectores secundario y terciario, así como del área de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), a través de encuestas a establecimientos y empresas, para que los distintos sectores económicos y sociales, internos y externos al Instituto, cuenten con elementos para conocer el comportamiento de la actividad económica y para la toma de decisiones. Así mismo, dirigir la generación de la información básica de coyuntura y desarrollo de diversos estudios de temáticas sectoriales, para que en su conjunto logren describir la evolución de los diversos sectores que constituyen la realidad económica mexicana.

Funciones:

1. Generar e integrar estadísticas básicas y derivadas con base en encuestas en los sectores secundario y terciario, así como las relacionadas con las tecnologías de la información;

2. Proponer disposiciones normativas de capacitación y metodologías relativas a la conceptualización, levantamiento y procesamiento de encuestas que aporten información económica y en materia de ciencia y tecnología; procurar e impulsar el uso de metodologías alternas para el levantamiento de la información;

3. Diseñar y elaborar instrumentos e indicadores complementarios para evaluar el proceso de generación de estadísticas de las Unidades del Estado;

4. Desarrollar y operar un sistema integrado de encuestas en Unidades Económicas, en colaboración con las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado;

5. Desarrollar la infraestructura conceptual referente a los sectores económicos, en su ámbito de competencia, de manera que sirva para armonizar la generación de información por parte de las Unidades del Estado;

6. Analizar y explotar los resultados obtenidos en encuestas económicas, y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de las y los usuarios del Sistema;

7. Utilizar en todos los proyectos que realice con Unidades Económicas, la infraestructura de información que se genere, a la que se refiere el artículo 23 de la Ley, y retroalimentando a dicha infraestructura para mantenerla actualizada;

8. Llevar a cabo actividades relacionadas con la conciliación de estadísticas económicas de su competencia, considerando información nacional y extranjera, proporcionada por instituciones públicas y privadas, con el objeto de detectar, explicar y cuantificar las causas de las discrepancias entre los datos;

9. Evaluar la cobertura y calidad de la información económica y promover la mejora continua de las estadísticas económicas, y en particular las generadas por el Instituto, a través del desarrollo de clasificaciones, esquemas conceptuales y estudios de diversos sectores económicos, coyunturales, estructurales y sobre temas emergentes relacionados; así como promover el uso de los métodos de documentación de los microdatos de las encuestas, basados en estándares internacionales;

10. Proporcionar información, generada dentro de su ámbito de competencia, con el objeto de alimentar el Sistema de Cuentas Nacionales, así como, elaborar publicaciones sobre los principales agregados macroeconómicos para su difusión por la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales;

11. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

12. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;

13. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

14. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual requerido para la realización de las atribuciones asignadas;

15. Proponer e implementar en los levantamientos de información de encuestas en los sectores secundario y terciario las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y

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

Subdirección de Seguimiento a la Captación de las Encuestas Económicas.-

Objetivo:

Coordinar, controlar y vigilar la ejecución de actividades en la fase de captación del proceso de producción de información estadística, como son: preparar el esquema de captación, planeación y la elaboración de Manuales e Instructivos, seguimiento a la captación, control de recuperación de cuestionarios de las encuestas económicas, para garantizar la seguridad de los datos que son captados, así como proporcionar capacitación al personal operativo de campo de las encuestas económicas, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de las actividades y generación de resultados, generando las evidencias para su integración, evaluación y medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Funciones:

1. Conceptuar los criterios generales que servirán en la planeación de las actividades relacionadas con la captación de las encuestas económicas, para obtener homogeneidad en las cargas de trabajo del personal de campo;

2. Definir y decidir la presupuestación de recursos para que las actividades de captación de la información se realicen en tiempo y forma de acuerdo con el calendario de actividades establecido;

3. Vigilar el seguimiento a la captación de cuestionarios, cuidando se obtengan los máximos porcentajes de recuperación de los operativos de captación de las encuestas económicas, así como de sus insumos para la generación de resultados;

4. Definir y vigilar la integración de los informes de resultados de las encuestas económicas, cuidando la oportunidad, calidad y completez de la información conforme a la normatividad y procedimientos institucionales, para contribuir a la actualización del sistema de información estadística;

5. Estandarizar los procedimientos de investigación, documentación y solución de la problemática detectada durante la captación de información o durante las actividades de supervisión a los operativos de campo, en las Unidades Económicas de las encuestas económicas, para recuperar la totalidad de cuestionarios con información de las Unidades Económicas;

6. Decidir en la capacitación del personal que participa en las encuestas económicas, para la atención de necesidades con base al diagnóstico, en materia de actualización conceptual, problemática en la recuperación de información y nuevas temáticas, y

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

Departamento de Capacitación de las Encuestas Económicas.-

Objetivo:

Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación, capacitando al personal de las Coordinaciones Estatales y de oficinas centrales que participan en los proyectos operativos de las encuestas económicas, para transmitir los conocimientos en materia conceptual de cuestionarios, de las funciones, actividades, procesos y procedimientos a seguir para la captación de la información, así como desarrollar las habilidades cognitivas y destrezas del personal para que desempeñen con eficiencia y eficacia sus funciones, para su integración, evaluación y medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de proceso.

Funciones:

1. Decidir y diseñar modelos didácticos acordes a las estrategias pedagógicas para la capacitación del personal que participará en los proyectos de captación de información de las encuestas económicas;

2. Supervisar la operatividad de los modelos didácticos para validar que sean homogéneos y se apeguen a los objetivos de la capacitación y los de la encuesta de su competencia;

3. Vigilar, tramitar y dar seguimiento al proceso de producción y distribución de los materiales didácticos y de apoyo para favorecer el proceso de capacitación y captación de las encuestas económicas;

4. Definir cualitativa y cuantitativamente los cursos de capacitación, para dar seguimiento al cumplimiento de metas, mediante el sistema de evaluación de la capacitación y la realización del diagnóstico de capacitación;

5. Producir y actualizar permanentemente los Manuales, Instructivos y materiales necesarios para definir estrategias y actividades del personal que capta directamente la información, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Seguimiento a la Captación de las Encuestas Económicas Nacionales.-

Objetivo:

Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación, organizando el operativo de campo en las Coordinaciones Estatales, instrumentando y coordinando estrategias y Normas para llevar a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación a la captación de información, mediante cuestionarios impresos y digitales, conforme a la temática de los sectores de construcción, manufacturas, comercio, servicios y transportes, en su ámbito mensual y anual, así como actualizar el directorio de dichas encuestas para garantizar que los datos de identificación y ubicación de las Unidades Económicas e Informantes que forman parte de la muestra, estén completos, codificados, delimitados, actualizados y sean confiables, para su integración, evaluación y medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Funciones:

1. Decidir, vigilar y controlar las actividades de seguimiento en las Coordinaciones Estatales para la captación de encuestas económicas nacionales;

2. Decidir la elaboración de los Manuales e Instructivos de llenado del cuestionario a utilizar en las encuestas económicas nacionales para proporcionarlos al personal que participa en la captación;

3. Vigilar y validar la distribución de los insumos para realizar las actividades de seguimiento y captación en las Coordinaciones Estatales de las encuestas económicas nacionales;

4. Supervisar el seguimiento de las diferentes etapas de captación de las encuestas económicas nacionales, para cumplir en tiempo y forma con el cronograma de actividades establecido en el programa de trabajo;

5. Calcular y presentar los informes de resultados de las encuestas económicas nacionales, cuidando la oportunidad, calidad y la completez de la información conforme a la normatividad y procedimientos institucionales, para contribuir a su integración al sistema de información estadística;

6. Calcular la presupuestación de recursos necesarios, para que las actividades de captación de la información se realicen en tiempo y forma de acuerdo con el calendario de actividades establecido, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento del Centro de Encuestas Telefónicas.-

Objetivo:

Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación, al realizar, implementar y coordinar las estrategias y lineamientos para la captación de información vía telefónica, así como verificar su cumplimiento durante el operativo de captación, actualizar el directorio de las Unidades Económicas en muestra de las Encuestas Mensuales de Opinión Empresarial (EMOE) de los sectores comercio, construcción y servicios privados no financieros, así como de encuestas especiales de carácter cualitativo, para su integración, evaluación y medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Funciones:

1. Decidir y vigilar que el personal a su cargo adquiera los conocimientos necesarios, para realizar la captación de información requerida a través de llamadas telefónicas;

2. Decidir y diseñar los criterios de validación que se requieren para la revisión de datos de las encuestas captadas vía telefónica;

3. Analizar que los datos recabados vía telefónica sean congruentes, oportunos y sirvan de insumo para la generación de indicadores básicos de las encuestas económicas;

4. Instrumentar el sistema de captura de información captada vía telefónica de acuerdo a los datos requeridos para su almacenamiento;

5. Supervisar el seguimiento de las diferentes etapas de las encuestas captadas vía telefónica, para cumplir en tiempo y forma con el calendario de actividades establecido en el programa de trabajo, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Seguimiento a la Captación de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Económicas Especiales.-

Objetivo:

Participar en la ejecución de actividades en la fase de captación, organizando el operativo de campo en las Coordinaciones Estatales, instrumentando y coordinando estrategias y Normas para llevar a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación a la captación de información de las Encuestas de Viajeros Internacionales, así como de las Encuestas Económicas Especiales que se realizan por convenio con otras instituciones y organismos sobre temas de interés específico para cada institución; dar seguimiento a la información captada en los principales puntos aéreos, fronterizos y marítimos sobre el número de visitantes

que ingresan o egresan del país, y en las Unidades Económicas que forman parte de la muestra, ello, mediante cuestionarios aplicados a las entidades objetivo de estudio, para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Funciones:

1. Vigilar y supervisar el operativo de campo de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Económicas Especiales, para lograr la captación de información de manera oportuna y con calidad; validar los manuales, instructivos y demás insumos con el fin de instruir al personal sobre las actividades a realizar en campo y oficina y vigilando la atención en tiempo y forma de las directrices y procedimientos durante la captación de información de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Económicas Especiales;

2. Vigilar y validar la captura de cuestionarios captados durante la consolidación de la base de datos con el fin de proporcionar los insumos requeridos en el procesamiento y análisis de la información de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Económicas Especiales;

3. Decidir las estrategias operativas que permitan lograr la captación de información de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Económicas Especiales a fin de lograr las coberturas necesarias en la generación de resultados, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Atención a Usuarios.-

Objetivo:

Coordinar operativamente el seguimiento y control interno de los asuntos de la Dirección General Adjunta de Encuesta s Económicas (DGAEE) con otras instancias, así mismo coordinar y supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación institucional, así como del calendario de entrega de resultados de los programas de la DGAEE, a fin de atender oportunamente las solicitudes que realicen las y los usuarios de la información y contribuir en las actividades correspondientes a las fases de documentación de las necesidades y diseño, así como al proceso transversal sin componente estadístico, gestión de usuarios, a las que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI.

Funciones:

1. Decidir la atención, seguimiento y control de la información que deba tramitarse entre la DGAEE y otras instancias para propiciar el adecuado desarrollo del Programa de Trabajo;

2. Vigilar el cumplimiento de las fechas de entrega de los resultados oportunos, preliminares y definitivos de los proyectos estadísticos que se generan en la DGAEE para su difusión en la página del INEGI;

3. Gestionar las solicitudes que realicen los usuarios de la información para que se atiendan con oportunidad, aplicando la confidencialidad de la información, y

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica

para el 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 al Laboratorio de Microdatos.-

Objetivo:

Diseñar, organizar y generar las estructuras de base de datos, relacionados con las fases de documentación de las necesidades y diseño, así como al proceso transversal sin componente estadístico, gestión de usuarios a las que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para el procesamiento de la información a fin de garantizar que cumplan con lo solicitado por las y los usuarios mediante el Laboratorio de Microdatos, utilizando la información de los diversos sectores de las Encuestas Económicas y de los Proyectos Especiales, cuidando esencialmente los principios de confidencialidad.

Funciones:

1. Decidir el diseño y generación de las bases de datos a través del Laboratorio de Microdatos para comprobar que se cumpla con la normatividad aplicable;

2. Vigilar y validar la generación de bases de datos requeridas por las y los usuarios, a traves del Laboratorio de Microdatos, a fin de que cumplan con los requisitos solicitados;

3. Generar bases de datos tipo panel a través del Laboratorio de Microdatos para la atención de solicitudes especiales de las y los usuarios;

4. Analizar y validar los resultados generados a través del Laboratorio de Microdatos, para que cumplan con el principio de confidencialidad establecido por la LSNIEG, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 por Procesamiento Remoto.-

Objetivo:

Diseñar, organizar y generar las estructuras de base de datos, relacionadas con las fases de documentación de necesidades y diseño, así como al proceso transversal sin componente estadístico, gestión de usuarios, a las que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para el para el procesamiento de la información y ejecutar los programas informáticos solicitados por las y los usuarios mediante el procesamiento remoto, utilizando la información de los sectores de las Encuestas Económicas y de los Proyectos Especiales, garantizando los principios de confidencialidad.

Funciones:

1. Decidir el diseño y generación de las bases de datos a través del procesamiento remoto de la información para comprobar que se cumpla con la normatividad aplicable;

2. Vigilar y validar la generación de bases de datos requeridas por las y los usuarios, a traves del procesamiento remoto de la información, a fin de que se cumplan con los requisitos solicitados;

3. Generar bases de datos tipo panel a través del procesamiento remoto de la información, para la atención de solicitudes especiales de las y los usuarios;

4. Analizar y validar los resultados generados mediante el procesamiento remoto, para que cumplan con el principio de confidencialidad establecido por la LSNIEG, y

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

Subdirección de Seguimiento a Presentaciones de los Productos.-

Objetivo:

Asegurar el conocimiento y aplicación de las Normas técnicas establecidas institucionalmente para la generación de los productos propios de las Encuestas Económicas Nacionales, procurando la homogeneidad editorial de los contenidos técnicos, metodológicos y conceptuales para la óptima presentación, documentación y uso de la información establecida en las fases de documentación de las necesidades y diseño a las que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para la generación de estadísticas económicas continuas y especiales en concordancia con la normatividad establecida en el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), en el marco del Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Económicas (SIEUE).

Funciones:

1. Vigilar los mecanismos de difusión y verificación de las Normas editoriales electrónicas institucionales vigentes, aplicadas en la Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas, para proveer homogeneidad gráfica a las presentaciones de los productos de información que se genere y cuya difusión esté prevista a través del sitio del INEGI en Internet;

2. Decidir el uso de una plataforma integral y uniforme que permita reportar a las áreas generadoras de productos de información, las incidencias identificadas en torno a la aplicación de los criterios editoriales y técnicos institucionales vigentes, en los productos de difusión por medios electrónicos, a fin de certificar con ello la puesta en práctica de criterios homogéneos de calidad y oportunidad en el proceso de generación y difusión de los productos editoriales de la DGAEE;

3. Vigilar la aplicación de los mecanismos de coordinación, comunicación y evaluación de las estrategias del Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas (SIEUE) con la finalidad de propiciar su cumplimiento, y

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 y Seguimiento del Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Económicas.-

Objetivo:

Ofrecer a las Unidades del Estado, investigadores y a la sociedad en general los elementos técnicos, normativos y metodológicos utilizados en los programas de generación de información estadística a partir de Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Económicas (SIEUE); fomentando la vinculación con otros sistemas de información económica básica (Censos Económicos) derivada (SCNM, Precios) y la infraestructura estadística (Registro Estadístico de los Negocios de México y Sistemas de Clasificación actividades y productos) coadyuvando a la armonización de encuestas económicas oficiales mediante la integración de evidencias correspondientes a las fases de documentación de las necesidades y diseño, a las que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para dar seguimiento al Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Económicas de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Decidir y validar las actividades y entregables del Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas para conformar reportes que permitan detectar posibles desviaciones y brindar apoyo al grupo colegiado en la toma de decisiones;

2. Vigilar y analizar el estatus de los objetivos y estrategias establecidos en el Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas para el seguimiento al cumplimiento de los mismos;

3. Establecer los lineamientos y recomendaciones que se integrarán en el Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas para que los usuarios internos y externos estandaricen el proceso de elaboración de encuestas económicas, y

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

Subdirección de Seguimiento e Integración de Indicadores de Calidad de las Encuestas Económicas.-

Objetivo:

Propiciar el cumplimiento de los estándares y criterios de calidad en los procesos de producción estadística de los programas de la Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas (DGAEE), mediante actividades de seguimiento en la generación e integración de indicadores de calidad y contribuir en la evaluación efectiva de la calidad de los productos estadísticos en alineación con la normatividad institucional.

Funciones:

1. Proponer estrategias que optimicen y modernicen los procesos y métodos utilizados en la recopilación y análisis, de encuestas económicas y estadísticas, para proponer la mejora continua y la adaptación a estándares internacionales;

2. Vigilar la aplicación de procedimientos de seguimiento y control relacionados con la generación y registros de evidencias obtenidas en cada fase de los procesos de las encuestas económicas, para constatar que los programas estadísticos cumplan con la Normatividad establecida en el MPEG;

3. Decidir la generación e integración de los distintos indicadores de calidad establecidos en la Norma para el aseguramiento de la calidad, para propiciar que la información estadística de las encuestas económicas cumpla con los criterios establecidos y los estándares internacionales vigentes;

4. Implementar y emplear los documentos, informes y presentaciones que permitan la planificación, supervisión y evaluación de la calidad de los procesos de producción de la información de las encuestas económicas para la mejora continua;

5. Gestionar la integración de los documentos técnicos y metodológicos referentes a las encuestas económicas, para su difusión en el sitio del INEGI en internet;

6. Proponer un análisis integral derivado de los resultados generados por los indicadores de calidad durante la fase de procesamiento de la información de las encuestas económicas, para integrar el reporte de calidad de los resultados de la captación, procesamiento y análisis de resultados, y

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

Departamento de Seguimiento, Control y Calidad Estadística.-

Objetivo:

Realizar y vigilar oportunamente el seguimiento a las solicitudes de información en materia de técnicas y metodologías de las Encuestas Económicas Nacionales y supervisar la instrumentación de estándares internacionales en apego a las fases de análisis de la producción y evaluación del proceso de los programas de la Dirección, en la generación de información estadística a fin de promover la aplicación de estas prácticas, en la ejecución de las actividades para su integración y evaluación estandarizada bajo un enfoque de procesos que hacen referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI.

Funciones:

1. Decidir y vigilar las actividades de seguimiento y cumplimiento de las solicitudes que se generan en la Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas relacionadas a las técnicas y metodologías estadísticas para que se atiendan con oportunidad;

2. Supervisar los procedimientos que intervienen durante la generación de información de las encuestas económicas para promover la aplicación de prácticas y estándares internacionales vigentes;

3. Vigilar la generación de los indicadores de calidad de las encuestas económicas a fin de promover el cumplimiento de los programas y disposiciones establecidas, y

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y

Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Seguimiento al Diseño Conceptual.-

Objetivo:

Coordinar la investigación y construcción de los marcos conceptuales con el fin de que permitan armonizar los objetivos de los programas estadísticos con las necesidades de información, el diseño conceptual y las actividades que se llevan a cabo para promover el aseguramiento de la calidad en las fases de documentación de las necesidades y diseño a las que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI mediante el seguimiento a la normatividad y documentación establecidos en el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y el ciclo de actualización de las estadísticas económicas.

Funciones:

1. Decidir e implementar la investigación y análisis de los marcos conceptuales de la información captada y presentada en las encuestas económicas, para la documentación, evaluación y propuesta de mejoras tendientes a la estandarización de los contenidos y desagregaciones temáticas de la información básica y su comparación con los indicadores macroeconómicos y de la contabilidad nacional;

2. Decidir y vigilar la actualización del inventario de la normatividad vigente para el proceso de diseño, generación y difusión de las encuestas económicas conforme a los lineamientos y normatividades establecidas y aplicando el modelo del proceso estadístico;

3. Constatar que se lleve a cabo la actualización y difusión de metadatos conforme a los estándares internacionales (iniciativa de documentación de datos) para la documentación de los programas estadísticos facilitando así la interpretación y manejo de la información;

4. Vigilar el cumplimiento de la consistencia entre el marco conceptual de las encuestas económicas con los objetivos y necesidades de información detectadas; así mismo orientar la alineación del diseño conceptual de la estadística básica con el sistema de cuentas nacionales, para armonizar el contenido y desagregación de la temática de las encuestas económicas nacionales con la estadística básica y derivada, facilitando la comparación de la información;

5. Orientar la investigación de temas y variables que armonicen los contenidos conceptuales con los objetivos, necesidades de información y metodologías de las encuestas económicas, para actualizar el marco acorde al surgimiento de nuevas necesidades o cambios en los requerimientos existentes;

6. Indicar la relación del marco conceptual en las tareas de validación y análisis de la información y en el diseño del programa preliminar de productos de las encuestas económicas, para establecer los nexos entre las variables con el propósito de facilitar el análisis y presentación de la información, y

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

Dirección de Encuestas del Sector Secundario.-

Objetivo:

Planear, dirigir y coordinar las encuestas de empresas constructoras y de las industrias manufactureras, en mediante la ejecución de todas las fases, excepto la de Captación y Difusión, a las que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI y apego a las disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de generar estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución del sector secundario de la economía, que sirvan como insumo para los cálculos de indicadores macroeconómicos y para la toma de decisiones de las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad.

Funciones:

1. Dirigir, planear, coordinar y emitir la documentación de necesidades de información estadística, el diseño conceptual y muestral y actividades relacionadas con la construcción y prueba de todos los componentes y aplicaciones informáticas requeridos en las encuestas básicas de coyuntura y de estructura del sector secundario de la economía, con el propósito de desarrollar el diseño, construcción de los componentes, captación y procesamiento de la información de los programas estadísticos de encuestas de la industria manufacturera y de encuestas de empresas constructoras;

2. Vigilar, planear y coordinar el programa de trabajo referente a la captación de la información de las encuestas básicas de coyuntura y de estructura del sector secundario de la economía, en apego a los criterios establecidos en las fases de diseño y construcción, con el objetivo de realizar el procesamiento de la información de los programas estadísticos de encuestas de la industria manufacturera y de encuestas de empresas constructoras;

3. Planear, coordinar y emitir el programa de actividades alusivas al procesamiento de las encuestas básicas de coyuntura y de estructura del sector secundario de la economía, en apego a los criterios de análisis, clasificación, codificación, revisión, validación e imputación de datos establecidos en las fases de diseño y construcción, para el desarrollo del análisis de la información de los programas estadísticos de encuestas de la industria manufacturera y de encuestas de empresas constructoras;

4. Planear, coordinar y emitir el plan de trabajo referente al análisis de la producción de las encuestas del sector secundario de la economía, mediante el fortalecimiento de la calidad, pertinencia y veracidad de información producida, para realizar la entrega de las estadísticas mensuales y anuales de la industria manufacturera y de la industria de la construcción y su difusión;

5. Vigilar, planear y coordinar la difusión de las encuestas del sector secundario de la economía, para la divulgación de las estadísticas mensuales y anuales de la industria manufacturera y de la industria de la construcción;

6. Planear, coordinar y emitir el programa de trabajo de la evaluación de las encuestas del sector secundario de la economía, en apego a los lineamientos aplicables en la materia, con la finalidad de elaborar el plan de mejora y generar los programas estadísticos de encuestas de la industria manufacturera y de encuestas de empresas constructoras en el siguiente ciclo de producción de información, y

7. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de

Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación de Encuestas del Sector Secundario.-

Objetivo:

Organizar, diseñar e instrumentar la evaluación del proceso de generación de los programas de las encuestas de empresas constructoras y de industrias manufactureras para la determinación del plan de acción de las encuestas del sector secundario en apego a los lineamientos para la gestión de cambios y la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI.

Funciones:

1. Organizar la concentración de insumos para la valuación de acuerdo con la documentación de necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión de las encuestas mensuales y anuales de la industria manufacturera y de empresas constructoras, con el objetivo de realizar la evaluación del proceso de generación de las encuestas del sector secundario;

2. Programar e instrumentar el subproceso de evaluación de las encuestas mensuales y anuales de la industria manufacturera y de empresas constructoras, analizando los insumos e integrando el reporte de evaluación, para la determinación del plan de acción de las encuestas del sector secundario;

3. Presentar el plan de acción de las encuestas mensuales y anuales de la industria manufacturera y de empresas constructoras, en apego a los lineamientos para la gestión de los cambios, con la finalidad de generar las encuestas del sector secundario en el nuevo ciclo, y

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

Subdirección de Procesamiento y Análisis de la Producción de Manufacturas.-

Objetivo:

Planear y coordinar las encuestas de las industrias manufactureras, mediante el desarrollo de las fases de procesamiento y análisis de la producción, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de generar estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de este sector económico en el país, que sirvan como insumo para los cálculos de indicadores macroeconómicos y para la toma de decisiones de las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad.

Funciones:

1. Vigilar e indicar la clasificación, codificación, revisión y validación de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, con el fin de identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información, y realizar la edición e imputación de los datos de los establecimientos de las industrias a su cargo;

2. Decidir sobre la realización de la edición, imputación y producción de variables y unidades que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del sector;

3. Gestionar la solicitud de los factores de expansión de los dominios de estudio con diseños probabilísticos correspondientes a las industrias a su cargo, así como la estructura de ponderadores por unidad económica y dominio de estudio de acuerdo con el diseño estadístico de las encuestas, para procesar los resultados agregados;

4. Vigilar el cálculo de las agregaciones de las variables de las industrias a su cargo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

5. Decidir sobre la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las industrias química, plástico y hule, minerales no metálicos, metálicas, productos metálicos, maquinaria, equipo de cómputo, aparatos eléctricos, equipo de transporte, muebles y otras manufacturas a su cargo, aplicando los controles que permitan su integración, con el propósito de efectuar el análisis de la producción de este sector;

6. Decidir sobre el análisis de la producción de las encuestas de la industria manufacturera favoreciendo la calidad, pertinencia y veracidad de la información, para la difusión de las estadísticas mensuales y anuales del sector manufacturero, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Industrias Metálicas, Productos Metálicos, Maquinaria y Equipo de Cómputo.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase de procesamiento de la información de las industrias metálicas, productos metálicos, maquinaria y equipo de cómputo, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las industrias manufactureras del país.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las industrias metálicas, productos metálicos, maquinaria y equipo de cómputo a su cargo, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Supervisar la clasificación y codificación de la información de los establecimientos de las industrias a su cargo, aplicando los catálogos y clasificadores de las encuestas de manufacturas, con el fin de integrar las bases de datos y realizar su validación;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por los establecimientos manufactureros de las industrias a su cargo, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las industrias metálicas, productos metálicos, maquinaria y equipo de cómputo, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del sector;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las industrias metálicas, productos metálicos, maquinaria y equipo de cómputo a su cargo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las industrias metálicas, productos metálicos, maquinaria y equipo de cómputo a su cargo, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Industrias Química, Plástico y Hule y Minerales no Metálicos.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase de procesamiento de la información de las industrias química, plástico y hule y minerales no metálicos, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las industrias manufactureras del país.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las industrias química, plástico y hule y minerales no metálicos a su cargo, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Supervisar la clasificación y codificación de la información de los establecimientos de las industrias a su cargo, aplicando los catálogos y clasificadores de las encuestas de manufacturas, con el fin de integrar las bases de datos y realizar su validación;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por los establecimientos manufactureros de las industrias a su cargo, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las industrias química, plástico y hule y minerales no metálicos,

mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del sector;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las industrias química, plástico y hule y minerales no metálicos a su cargo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las industrias química, plástico y hule y minerales no metálicos a su cargo, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Industrias de Aparatos Eléctricos, Equipo de Transporte, Muebles y otras Manufacturas.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase de procesamiento de la información de las industrias de aparatos eléctricos, equipo de transporte, muebles y otras manufacturas, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las industrias manufactureras del país.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las industrias de aparatos eléctricos, equipo de transporte, muebles y otras manufacturas a su cargo, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Supervisar la clasificación y codificación de la información de los establecimientos de las industrias a su cargo, aplicando los catálogos y clasificadores de las encuestas de manufacturas, con el fin de integrar las bases de datos y realizar su validación;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por los establecimientos manufactureros de las industrias a su cargo, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las industrias de aparatos eléctricos, equipo de transporte, muebles y otras manufacturas, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del sector;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las industrias de aparatos eléctricos, equipo de transporte, muebles y otras manufacturas a su cargo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las industrias de aparatos eléctricos, equipo de transporte, muebles y otras manufacturas a su cargo, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de la Producción de las Encuestas de la Industria Manufacturera.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase de análisis de la producción de la información de las encuestas de las industrias manufactureras, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las industrias manufactureras del país.

Funciones:

1. Validar el cálculo de agregaciones por clase, rama, subsector y sector de las industrias manufactureras y finalización de los archivos de datos, para iniciar el análisis de la producción de los resultados de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera;

2. Generar y establecer los borradores de resultados por clase, rama, subsector y sector de actividad de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera, con la finalidad de llevar a cabo el análisis de resultados;

3. Decidir y establecer los procedimientos de validación de la calidad de los resultados obtenidos, mediante la comparabilidad de los resultados agregados de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera con otras fuentes de información, para la aplicación de los controles de la información de las encuestas de este sector a difundir;

4. Vigilar la aplicación de los controles de difusión de información, incluyendo los resultados estadísticos, bases de datos, metadatos, datos abiertos, resguardo y conservación de la información de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera, incorporando los principios de confidencialidad y reserva de la información previstos en la Ley del SNIEG, para la generación de tabulados y finalización de archivos de datos;

5. Generar los indicadores de precisión estadística de los dominios estadísticos de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera, aplicando las plantillas elaboradas por el área de calidad, a fin de elaborar los informes ejecutivos de resultados y concluir el análisis de la información del sector manufacturero;

6. Decidir e instrumentar la generación de tabulados y finalización de los archivos de datos de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera, favoreciendo la consistencia, comparabilidad e integración de metadatos y notas necesarias, a fin de aprobar el contenido estadístico y realizar la entrega de la información a difundir, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Encuestas de Empresas Constructoras.-

Objetivo:

Planear y coordinar las encuestas de empresas constructoras, mediante el desarrollo de las fases de documentación, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de generar estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de este sector económico en el país, que sirvan como insumo para los cálculos de indicadores macroeconómicos y para la toma de decisiones de las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad.

Funciones:

1. Decidir sobre la documentación de necesidades, diseño, construcción, captación y procesamiento del proceso de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras, coordinando las actividades con las áreas involucradas en dichas fases, para la generación de las encuestas de dicho sector;

2. Vigilar e indicar la clasificación, codificación, revisión y aplicación de las validaciones de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, con el fin de identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información, y realizar la edición e imputación de los datos de los establecimientos de las encuestas de construcción;

3. Decidir sobre la realización de la edición, imputación y producción de variables y unidades que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión;

4. Gestionar y vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las empresas constructoras, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

5. Decidir sobre la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las empresas constructoras, aplicando los controles que permitan su integración, con el propósito de efectuar el análisis de la producción de este sector;

6. Decidir sobre el análisis de la producción de las encuestas de empresas constructoras, favoreciendo la calidad, pertinencia y veracidad de la información, para la difusión de las estadísticas mensuales y anuales del sector construcción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Encuestas de Empresas Constructoras.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase del procesamiento de la información de las encuestas de empresas constructoras, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las empresas constructoras del país.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las encuestas de empresas constructoras a su cargo, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Supervisar la clasificación y codificación de la información de las empresas constructoras a su cargo, aplicando los catálogos y clasificadores de las encuestas de empresas constructoras, con el fin de integrar las bases de datos y realizar su validación;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por las empresas constructoras a su cargo, mediante la aplicación de métodos Manuales y Automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las empresas constructoras, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del sector construcción;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las encuestas de empresas constructoras, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las encuestas de empresas constructoras, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de Encuestas de Empresas Constructoras.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase de documentación de necesidades, diseño y construcción de las encuestas de empresas constructoras, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las empresas constructoras del país.

Funciones:

1. Decidir, organizar y presentar la documentación de necesidades de información estadística básica de coyuntura y de estructura de las empresas constructoras, con base en las recomendaciones y los requerimientos de los usuarios en la materia, para el diseño de las encuestas de la construcción;

2. Decidir, organizar y presentar el diseño conceptual, diseño de los sistemas de producción y flujos de trabajo, diseño del procesamiento y análisis de la producción de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras, para la generación de las encuestas de la construcción;

3. Promover y validar el diseño de la captación, determinación del marco de muestreo y tipo de muestreo, así como el esquema de difusión de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras, para concluir el diseño de las encuestas del sector construcción;

4. Vigilar, impulsar e instrumentar la construcción de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras, referente a los instrumentos de captación, construcción o mejora de componentes de captación y difusión, configuración de flujos de trabajo, pruebas del sistema de producción, prueba piloto del proceso y finalización de los sistemas de producción, para continuar con la fase de captación de la información, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y construcción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de la Producción de Encuestas de Empresas Constructoras.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase de análisis de la producción de la información de las encuestas de empresas constructoras, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las empresas constructoras del país.

Funciones:

1. Validar el cálculo de agregaciones por entidad federativa, sector y subsector de las empresas constructoras y finalización de los archivos de datos, para iniciar el análisis de la producción de los resultados de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras;

2. Generar y establecer los borradores de resultados por entidad federativa, sector y subsector de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras con la finalidad de llevar a cabo el análisis de resultados;

3. Decidir y establecer los procedimientos de validación de la calidad de los resultados obtenidos, mediante la comparabilidad de los resultados agregados de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras con otras fuentes de información, para la aplicación de los controles de la información de las encuestas de este sector a difundir;

4. Vigilar la aplicación de los controles de difusión de información, incluyendo los resultados estadísticos, bases de datos, metadatos, datos abiertos, resguardo y conservación de la información de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras, incorporando los principios de confidencialidad y reserva de la información previstos en la Ley del SNIEG, para la generación de tabulados y finalización de archivos de datos;

5. Generar los indicadores de precisión estadística de los dominios estadísticos de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras, aplicando las plantillas elaboradas por el área de calidad, a fin de elaborar los informes ejecutivos de resultados y concluir el análisis de la información del sector construcción;

6. Decidir e instrumentar la generación de tabulados y finalización de los archivos de datos de las encuestas mensual y anual de empresas constructoras, favoreciendo la consistencia, comparabilidad e integración de metadatos y notas necesarias, a fin de aprobar el contenido estadístico y realizar la entrega de la información a difundir, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Documentación de Necesidades, Diseño, Construcción y Procesamiento de Manufacturas.-

Objetivo:

Planear y coordinar las encuestas de las industrias manufactureras, mediante el desarrollo de las fases de documentación, diseño, construcción y procesamiento, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de generar estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de este sector económico en el país, que sirvan como insumo para los cálculos de indicadores macroeconómicos y para la toma de decisiones de las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad.

Funciones:

1. Decidir sobre la documentación de necesidades, diseño, construcción y procesamiento de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera, coordinando las actividades con las áreas involucradas en dichas fases, para la generación de las encuestas de las industrias a su cargo;

2. Vigilar e indicar la clasificación, codificación, revisión y validación de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, con el fin de identificar valores atípicos, no respuesta,

respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información, así como realizar la edición e imputación de los datos de los establecimientos de las industrias a su cargo;

3. Decidir sobre la realización de la edición, imputación y producción de variables y unidades que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del sector;

4. Gestionar la solicitud de los factores de expansión de los dominios de estudio con diseños probabilísticos correspondientes a las industrias a su cargo, así como la estructura de ponderadores por unidad económica y dominio de estudio de acuerdo con el diseño estadístico de las encuestas, para procesar los resultados agregados;

5. Vigilar el cálculo de las agregaciones de las variables de las industrias a su cargo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Decidir sobre la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las industrias alimentaria, bebidas y tabaco e insumos, productos textiles, prendas de vestir, cuero, madera, papel, impresión, petróleo y carbón a su cargo, aplicando los controles que permitan su integración, con el propósito de efectuar el análisis de la producción de este sector, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Industrias de Prendas de Vestir, Cuero, Madera, Papel, Impresión y Petróleo y Carbón.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase de procesamiento de la información de las industrias de prendas de vestir, cuero, madera, papel, impresión y petróleo y carbón, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las industrias manufactureras del país.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las industrias de prendas de vestir, cuero, madera, papel, impresión y petróleo y carbón a su cargo, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Supervisar la clasificación y codificación de la información de los establecimientos de las industrias a su cargo, aplicando los catálogos y clasificadores de las encuestas manufacturas, con el fin de integrar las bases de datos y realizar su validación;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por los establecimientos manufactureros de las industrias a su cargo, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las industrias de prendas de vestir, cuero, madera, papel, impresión y petróleo y carbón, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del sector;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las industrias de prendas de vestir, cuero, madera, papel, impresión y petróleo y carbón a su cargo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las industrias de prendas de vestir, cuero, madera, papel, impresión, petróleo y carbón a su cargo, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Industrias Alimentaria, Bebidas y Tabaco e Insumos y Productos Textiles.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase de procesamiento de la información de las industrias alimentaria, bebidas y tabaco e insumos y productos textiles, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las industrias manufactureras del país.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las industrias alimentaria, bebidas y tabaco e insumos y productos textiles a su cargo, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Supervisar la clasificación y codificación de la información de los establecimientos de las industrias a su cargo, aplicando los catálogos y clasificadores de las encuestas de manufacturas, con el fin de integrar las bases de datos y realizar su validación;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por los establecimientos manufactureros de las industrias a su cargo, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las industrias alimentaria, bebidas y tabaco e insumos y productos textiles, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del sector;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las industrias alimentaria, bebidas y tabaco e insumos y productos textiles a su cargo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las industrias alimentaria, bebidas y tabaco e insumos y productos textiles a su cargo, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de Encuestas de la Industria Manufacturera.-

Objetivo:

Decidir, organizar y presentar, lo relacionado con la fase de documentación de necesidades, diseño y construcción de las encuestas de industrias manufactureras, en apego a las disposiciones de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de las industrias manufactureras del país.

Funciones:

1. Decidir, organizar y presentar la documentación de necesidades de información estadística básica de coyuntura y de estructura de la industria manufacturera, con base en las recomendaciones y los requerimientos de los usuarios en la materia, para el diseño de las encuestas manufactureras;

2. Decidir, organizar y presentar el diseño conceptual, diseño de los sistemas de producción y flujos de trabajo, diseño del procesamiento y análisis de la producción de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera, para la generación de las encuestas manufactureras;

3. Promover y validar el diseño de la captación, determinación del marco de muestreo y tipo de muestreo, así como el esquema de difusión de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera, para concluir el diseño de las encuestas del sector manufacturero;

4. Vigilar, impulsar e instrumentar la construcción de las encuestas mensual y anual de la industria manufacturera, referente a los instrumentos de captación, construcción o mejora de componentes de captación y difusión, configuración de flujos de trabajo, pruebas del sistema de producción, prueba piloto del proceso y finalización de los sistemas de producción, para continuar con la fase de captación de la información, y

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

Dirección de Encuestas del Sector Terciario.-

Objetivo:

Planear, dirigir y vigilar el desarrollo y cumplimiento de las actividades mediante la ejecución de todas las fases, excepto las de Captación y Difusión, a las que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para la para la producción información de Estadística Básica, tanto de coyuntura como de estructura, del Sector Terciario de la economía, a fin de contribuir a la integración del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y a la prestación del Servicio Público de Información, por medio de la aplicación de controles y sistemas de revisión de resultados, para producir la estadística de los de los programas de encuestas de comercio, encuestas de servicios y transportes y encuestas de opinión empresarial y difundir los resultados de las investigaciones y proyectos entre las y los usuarios de la información, así como dirigir y coordinar los proyectos especiales del Sector Terciario que sean requeridos por las Unidades de Estado integrantes del SNIEG, con el propósito de asegurar en tiempo y forma el cumplimiento de los acuerdos adoptados con las instituciones solicitantes.

Funciones:

1. Dirigir, planear, coordinar y emitir la documentación de necesidades de información estadística, el diseño conceptual y muestral y las actividades relacionadas con la construcción y prueba de todos los componentes y aplicaciones informáticas requeridos por las encuestas básicas de coyuntura y de estructura del sector terciario de la economía, retomando los criterios establecidos en el diseño conceptual y muestral, para realizar las fases de captación y procesamiento de la información de los de los programas de encuestas de comercio, encuestas de servicios y transportes y encuestas de opinión empresarial;

2. Vigilar, planear y coordinar el programa de trabajo referente a la captación de la información de las encuestas básicas de coyuntura y de estructura del sector terciario de la economía, en apego a los criterios establecidos en las fases de diseño y construcción, con el objetivo de realizar el procesamiento de la información de los programas de encuestas de comercio, encuestas de servicios y transportes y encuestas de opinión empresarial;

3. Planear, coordinar y emitir el programa de actividades alusivas al procesamiento de las encuestas básicas de coyuntura y de estructura del sector terciario de la economía, en apego a los criterios de análisis, clasificación, codificación, revisión, validación e imputación de datos establecidos en las fases de diseño y construcción, para el desarrollo del análisis de la información de los programas de encuestas de comercio, encuestas de servicios y transportes y encuestas de opinión empresarial;

4. Planear, coordinar y emitir el plan de trabajo referente al análisis de la producción de las encuestas del sector terciario de la economía, mediante el fortalecimiento de la calidad, pertinencia y veracidad de información producida, para realizar la entrega de las estadísticas mensuales y anuales de las empresas comerciales, los servicios privados no financieros, los transportes y las encuestas de opinión empresarial y su difusión;

5. Planear y coordinar la difusión de las encuestas del sector terciario de la economía, para la divulgación de las estadísticas mensuales y anuales de las empresas comerciales, los servicios privados no financieros, los transportes y las encuestas de opinión empresarial para su difusión;

6. Planear, coordinar y emitir el programa de trabajo de la evaluación de las encuestas del sector terciario de la economía, en apego a los lineamientos aplicables en la materia, con la finalidad de elaborar el plan de mejora y generar los de los programas de encuestas de comercio, encuestas de servicios y transportes y encuestas de opinión empresarial, y

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

Departamento de Evaluación de Encuestas del Sector Terciario.-

Objetivo:

Decidir, implementar y diseñar los procedimientos relacionados con la fase de evaluación de los programas de encuestas de comercio, encuestas de servicios y transportes y encuestas de opinión empresarial a fin de efectuar los movimientos de control que garanticen la calidad de los indicadores que se publican periódicamente y son responsabilidad de las Encuestas del Sector Terciario, conforme a las Recomendaciones Internacionales y en el marco de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI.

Funciones:

1. Vigilar e instrumentar el programa de evaluación de las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación, para elevar los estándares de calidad en la oferta estadística en materia de encuestas de comercio, de servicios y transportes, así como de opinión empresarial;

2. Decidir los componentes de la evaluación de los cambios en materia de encuestas de comercio, de servicios y transportes, así como de opinión empresarial, para vigilar que las necesidades de información expresadas por las y los diversos usuarios de la información sean atendidas;

3. Supervisar las actividades y productos del diseño, la construcción, el procesamiento y análisis de la producción en materia de encuestas de comercio, de servicios y transportes, así como de opinión empresarial y temas emergentes para llevar a cabo mejoras en los proyectos estadísticos y propiciando información de calidad, oportuna y confiable que apoyen la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas sobre la materia, y

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

Subdirección de Encuestas de Comercio.-

Objetivo:

Decidir y vigilar las actividades vinculadas con las fases documentación de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, y análisis de la producción del programa de encuestas de comercio, a través del diseño de políticas y procedimientos técnico-operativos, para proporcionar a las y los usuarios de la información indicadores económicos confiables y oportunos, en alineación con los objetivos del Instituto y contribuir al funcionamiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Decidir sobre la detección de necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, difusión y evaluación del programa de encuestas de comercio, coordinando las actividades con las áreas involucradas en dichas fases, para la generación de los procesos de la encuesta mensual sobre empresas comerciales y de la encuesta anual del comercio;

2. Vigilar e indicar la clasificación, codificación, revisión y aplicación de las validaciones de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, con el fin de identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información, y realizar la edición e imputación de los datos de las Unidades Económicas en muestra del programa de encuestas de comercio;

3. Decidir sobre la realización de la edición, imputación y producción de los datos de variables y unidades que no son captados explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las encuestas de comercio, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener los resultados que forman parte de la difusión;

4. Gestionar y vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las empresas del sector comercio, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

5. Decidir sobre la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las empresas en muestra de las encuestas del comercio, aplicando los controles que permitan su integración, con el propósito de efectuar el análisis de la producción de estas encuestas;

6. Decidir sobre el análisis de la producción de las encuestas de comercio, favoreciendo la calidad, pertinencia y veracidad de la información, para la difusión de las estadísticas del programa de encuestas del comercio, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de Encuestas de Comercio y Procesamiento de Información de Enseres Domésticos y Vehículos de Motor.-

Objetivo:

Decidir, organizar, instrumentar y vigilar actividades vinculadas con las fases documentación de necesidades, diseño y construcción del programa de encuestas de comercio; para obtener documentos metodológicos, instrumentos operativos, sistemas informáticos con las adecuaciones requeridas para las fases de captación,

procesamiento y análisis de la información, así como esquemas de difusión que satisfagan las necesidades de las y los usuarios internos y externos de la estadística básica del comercio, además, vigilar el procesamiento de la información de enseres domésticos y vehículos de motor; para proceder a la fase de análisis de la información y estar en posibilidades de generar resultados estadísticos de coyuntura y estructura del sector comercio conforme a los estándares de calidad establecidos.

Funciones:

1. Decidir, organizar y presentar la documentación de necesidades de información estadística básica de coyuntura y de estructura de las encuestas de comercio, con base en las recomendaciones y los requerimientos de los usuarios en la materia, para el diseño de la encuesta mensual sobre empresas comerciales y la encuesta anual del comercio;

2. Decidir, organizar y presentar el diseño conceptual, diseño de los sistemas de producción y flujos de trabajo, diseño del procesamiento y análisis de la producción de las encuestas del comercio, para la generación de la encuesta mensual sobre empresas comerciales y la encuesta anual del comercio;

3. Promover y validar el diseño de la captación, determinación del marco de muestreo y tipo de muestreo, así como el esquema de difusión de las encuestas del comercio, para concluir el diseño de la encuesta mensual sobre empresas comerciales y la encuesta anual del comercio;

4. Impulsar e instrumentar la construcción de la encuesta mensual sobre empresas comerciales y la encuesta anual del comercio, referente a los instrumentos de captación, construcción o mejora de componentes de captación y difusión, configuración de flujos de trabajo, pruebas del sistema de producción, prueba piloto del proceso y finalización de los sistemas de producción, para continuar con la fase de captación de la información;

5. Instrumentar la revisión, validación y procesamiento de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento; identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información y realizar la edición e imputación de los subsectores de enseres domésticos y vehículos de motor, disponibles en el administrador de encuestas económicas;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las empresas de enseres domésticos y vehículos de motor de las entidades federativas a su cargo, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Empresas de Comercio al por mayor.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y vigilar la aplicación de los procedimientos relacionados con la fase de procesamiento de la información proporcionada por las empresas de comercio al por mayor contenga la cantidad adecuada de registros, a través de los sistemas al efecto diseñados, y estar en posibilidades de proporcionar bases de datos congruentes, para proceder a la fase de análisis de la información y estar en posibilidades de generar resultados estadísticos de coyuntura y estructura del sector comercio conforme a los estándares de calidad establecidos.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las empresas del comercio al por mayor y ramas de actividad a su cargo, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Instrumentar y supervisar la clasificación, codificación, revisión y validación de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, con el fin de identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información y realizar la edición e imputación de los datos de las empresas de comercio al por mayor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por las empresas de comercio al por mayor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo, mediante la aplicación de métodos Manuales y Automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captados explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las empresas de comercio al por mayor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del comercio;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las empresas de comercio al por mayor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las empresas de comercio al por mayor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Empresas de Comercio al por menor.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y vigilar la aplicación de los procedimientos, en apego a la fase de procesamiento de la información proporcionada por las empresas de comercio al por menor contenga la cantidad adecuada de registros, a través de los sistemas al efecto diseñados, y estar en posibilidades de proporcionar bases de datos congruentes, para proceder a la fase de análisis de la información y estar en posibilidades de generar resultados estadísticos de coyuntura y estructura del sector comercio conforme a los estándares de calidad establecidos.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las empresas del comercio al por menor y ramas de actividad a su cargo, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Instrumentar y supervisar la clasificación, codificación, revisión y validación de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, con el fin de identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información y realizar la edición e imputación de los datos de las empresas del comercio al por menor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por las empresas del comercio al por menor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captados explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las empresas del comercio al por menor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del comercio;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las empresas del comercio al por mayor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las empresas del comercio al por menor y ramas de actividad de las entidades federativas a su cargo, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de la Producción de Encuestas de Comercio.-

Objetivo:

Vigilar y validar la aplicación de procedimientos para la fase de análisis de producción de los registros de las encuestas de comercio, por medio de los sistemas al efecto diseñados para la producción de bases de datos que permitan generar resultados estadísticos de coyuntura y estructura del programa de encuestas de comercio y de los proyectos especiales que sean requeridos por las Unidades de Estado integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Validar el cálculo de agregaciones y finalización de los archivos de datos, para iniciar el análisis de la producción de los resultados de las encuestas de comercio;

2. Generar y establecer los borradores de resultados de las encuestas de comercio, mensual y anual, con la finalidad de llevar a cabo el análisis de resultados;

3. Decidir y establecer los procedimientos de validación de la calidad de los resultados obtenidos, mediante la comparabilidad de los resultados agregados de las encuestas del comercio con otras fuentes de información, para la aplicación de los controles de la información de dichas encuestas a difundir;

4. Vigilar la aplicación de los controles de difusión de información, incluyendo los resultados estadísticos, bases de datos, metadatos, datos abiertos, resguardo y conservación de la información de las encuestas de comercio, incorporando los principios de confidencialidad y reserva de la información previstos en la Ley del SNIEG, para la generación de tabulados y finalización de archivos de datos;

5. Generar los indicadores de precisión estadística de los dominios estadísticos de las encuestas del comercio, aplicando las plantillas elaboradas por el área de calidad, a fin de elaborar los informes ejecutivos de resultados y concluir el análisis de la información del comercio al por mayor y al por menor;

6. Decidir e instrumentar la generación de tabulados y finalización de los archivos de datos de las encuestas del comercio, favoreciendo la consistencia, comparabilidad e integración de metadatos y notas necesarias, a fin de aprobar el contenido estadístico y realizar la entrega de la información a difundir, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Encuestas de Servicios.-

Objetivo:

Decidir y vigilar las actividades vinculadas con las fases documentación de necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción de la encuesta de coyuntura y estructura de los servicios privados no financieros, para proporcionar a las y los usuarios de la información indicadores económicos confiables y oportunos, en alineación con los objetivos del Instituto y contribuir al funcionamiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Funciones:

1. Decidir sobre la detección de necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, difusión y evaluación de los procesos de la encuesta mensual de servicios y de la encuesta anual de servicios privados no financieros, coordinando las actividades con las áreas involucradas en dichas fases, para la generación de dichas encuestas;

2. Vigilar e indicar la clasificación, codificación, revisión y aplicación de las validaciones de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, con el fin de identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información, y realizar la edición e imputación de los datos de las Unidades Económicas en muestra de los procesos de la encuesta mensual de servicios y de la encuesta anual de servicios privados no financieros;

3. Decidir sobre la producción de los datos de variables y unidades que no son captados explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de los procesos de la encuesta mensual de servicios y de la encuesta anual de servicios privados no financieros, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener los resultados que forman parte de la difusión;

4. Gestionar y vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las Unidades Económicas de los servicios privados no financieros, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

5. Decidir sobre la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las Unidades Económicas en muestra de la encuesta mensual de servicios y de la encuesta anual de servicios privados no financieros, aplicando los controles que permitan su integración, con el propósito de efectuar el análisis de la producción de estas encuestas;

6. Decidir sobre el análisis de la producción de las encuestas de servicios, favoreciendo la calidad, pertinencia y veracidad de la información, para la difusión de las estadísticas de los procesos de la encuesta mensual de servicios y de la encuesta anual de servicios privados no financieros, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de Encuestas de Servicios.-

Objetivo:

Decidir, organizar, instrumentar y vigilar actividades vinculadas con las fases documentación de necesidades, diseño y construcción de la encuesta mensual y anual de los servicios privados no financieros; para obtener documentos metodológicos, instrumentos operativos, sistemas informáticos con las adecuaciones requeridas para las fases de captación, procesamiento y análisis de la información, así como esquemas de difusión que satisfagan las necesidades de las y los usuarios internos y externos de la estadística básica de los servicios.

Funciones:

1. Decidir, organizar y presentar la documentación de necesidades de información estadística básica de coyuntura y de estructura de las encuestas de servicios, con base en las recomendaciones y los requerimientos de las y los usuarios en la materia, para el diseño de la encuesta mensual de servicios y encuesta anual de servicios privados no financieros;

2. Decidir, organizar y presentar el diseño conceptual, diseño de los sistemas de producción y flujos de trabajo, diseño del procesamiento y análisis de la producción de las encuestas de servicios, para la generación de la encuesta mensual de servicios y encuesta anual de servicios privados no financieros;

3. Promover y validar el diseño de la captación, determinación del marco de muestreo y tipo de muestreo, así como el esquema de difusión de las encuestas de servicios, para concluir el diseño de la encuesta mensual de servicios y encuesta anual de servicios privados no financieros;

4. Vigilar, impulsar e instrumentar la construcción de la encuesta mensual de servicios y encuesta anual de servicios privados no financieros, referente a los instrumentos de captación, construcción o mejora de componentes de captación y difusión, configuración de flujos de trabajo, pruebas del sistema de producción, prueba piloto del proceso y finalización de los sistemas de producción, para continuar con la fase de captación de la información, y

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

Departamento de Procesamiento de Otros Servicios Privados No Financieros.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y vigilar la aplicación de los procedimientos relacionados con la fase de procesamiento, de la información proporcionada por las Unidades Económicas de otros servicios privados no financieros asegurando que contenga la cantidad adecuada de registros, a través de los sistemas al efecto diseñados, y estar en posibilidades de proporcionar bases de datos congruentes, para proceder a la fase de análisis de la información y generar resultados estadísticos de las encuestas mensual y anual de servicios privados no financieros conforme a los estándares de calidad establecidos.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las Unidades Económicas del ámbito de su competencia, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Supervisar la clasificación y codificación de la información de la muestra a su cargo, aplicando los catálogos y clasificadores que marca la normatividad vigente, con el fin de integrar las bases de datos y realizar su validación;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por las Unidades Económicas del ámbito de su competencia, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captados explícitamente en el conjunto de datos suministrados por las fuentes informantes, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los manuales de tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas del ámbito de su competencia;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las encuestas de su responsabilidad, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las encuestas del ámbito de su competencia, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

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

Departamento de Procesamiento de Servicios de Alojamiento Temporal y de Preparación de Alimentos y Bebidas.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y vigilar la aplicación de los procedimientos relacionados con la fase de procesamiento con la información proporcionada por las Unidades Económicas de servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas contenga la cantidad adecuada de registros, a través de los sistemas al efecto diseñados, y estar en posibilidades de proporcionar bases de datos congruentes, para proceder a la fase de análisis de la información y estar en posibilidades de generar resultados estadísticos de las encuestas mensual y anual de servicios privados no financieros conforme a los estándares de calidad establecidos.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Supervisar la clasificación y codificación de la información de los establecimientos de las industrias a su cargo, aplicando los catálogos y clasificadores de las encuestas de servicios, con el fin de integrar las bases de datos y realizar su validación;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captados explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas de servicios;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las encuestas de las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Información en Medios Masivos, Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Corporativos.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y vigilar la aplicación de los procedimientos relacionados con la fase de procesamiento, información proporcionada por las Unidades Económicas de los sectores de servicios de información en medios masivos, servicios profesionales, científicos y técnicos y corporativos contenga la cantidad adecuada de registros, a través de los sistemas al efecto diseñados, y estar en posibilidades de proporcionar bases de datos congruentes, para proceder a la fase de análisis de la información y estar en posibilidades de generar resultados estadísticos de las encuestas mensual y anual de servicios privados no financieros conforme a los estándares de calidad establecidos.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de información en medios masivos; servicios profesionales, científicos y técnicos y corporativos, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Instrumentar y supervisar la clasificación, codificación, revisión y validación de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, con el fin de identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información y realizar la edición e imputación de los datos de las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de información en medios masivos, servicios profesionales, científicos y técnicos y corporativo;

3. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de información en medios masivos; servicios profesionales, científicos y técnicos y corporativos, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

4. Producir las variables y unidades que no son captados explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de información en medios masivos; servicios profesionales, científicos y técnicos y corporativo, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las encuestas de servicios;

5. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las encuestas de las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de información en medios masivos; servicios profesionales, científicos y técnicos y

corporativo, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

6. Vigilar la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de información en medios masivos; servicios profesionales, científicos y técnicos y corporativo de las entidades y dominios de su competencia, aplicando los controles requeridos que permitan su integración, con el fin de efectuar el análisis de la producción, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento y Análisis de la Producción de Encuestas de Servicios.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y vigilar la aplicación de los procedimientos que garanticen que las fases de procesamientos y análisis de la producción que contengan la cantidad adecuada de registros utilizando de los sistemas al efecto diseñados, y estar en posibilidades de proporcionar bases de datos congruentes, para proceder a la fase de difusión resultados estadísticos de coyuntura y estructura de los servicios privados no financieros conforme a los estándares de calidad establecidos.

Funciones:

1. Decidir y organizar la integración de los datos provenientes de la captación de la información de las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles; servicios de apoyo a los negocios y manejo de residuos y desechos y servicios de remediación; servicios educativos; servicios de salud y de asistencia social; servicios de esparcimiento, culturales deportivos, y otros servicios recreativos, disponibles en el administrador de encuestas económicas, para iniciar el proceso de clasificación y codificación;

2. Instrumentar y supervisar la clasificación, codificación, revisión, imputación de valores atípicos y validación de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información y realizar la edición e imputación de los datos de las empresas de las encuestas mensual y anual de los servicios privados no financieros de las actividades de servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles; servicios de apoyo a los negocios y manejo de residuos y desechos, y servicios de remediación; servicios educativos; servicios de salud y de asistencia social; servicios de esparcimiento, culturales deportivos, y otros servicios recreativo; para la creación y liberación del conjunto de datos procesados y proceder a la fase de análisis de la producción;

3. Vigilar y validar el cálculo de agregaciones y finalización de los archivos de datos mediante la utilización de los sistemas informáticos de procesamiento, para iniciar el análisis de la producción de los resultados de las encuestas de servicios y vigilar la calidad de los resultados obtenidos;

4. Decidir y establecer los procedimientos de validación de la calidad de los resultados obtenidos, mediante la comparabilidad de los resultados agregados de las encuestas de servicios con otras fuentes de información, para la aplicación de los controles de la información de dichas encuestas a difundir;

5. Vigilar la aplicación de los controles de difusión de información, incluyendo los resultados estadísticos, bases de datos, metadatos, datos abiertos, resguardo y conservación de la información de las encuestas de servicios incorporando los principios de confidencialidad y reserva de la información previstos en la Ley del SNIEG, para la generación de tabulados y finalización de archivos de datos;

6. Decidir e instrumentar la generación de tabulados y finalización de los archivos de datos de las encuestas de servicios y sus indicadores de precisión estadística, asegurando la consistencia, comparabilidad e integración de metadatos y notas necesarias, a fin de aprobar el contenido estadístico y realizar la entrega de la información a difundir, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Encuestas de Transportes y de Opinión Empresarial.-

Objetivo:

Decidir y vigilar las actividades vinculadas con las fases documentación de necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción de las encuestas mensual y anual de los transportes y del programa de encuestas de opinión empresarial, para proporcionar a las y los usuarios de la información indicadores económicos confiables y oportunos, en alineación con los objetivos del Instituto y contribuir al funcionamiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Funciones:

1. Decidir sobre la detección de necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, difusión y evaluación de las encuestas mensual y anual de los transportes y del programa de encuestas de opinión empresarial, coordinando las actividades con las áreas involucradas en dichas fases, para la generación de dichas encuestas;

2. Vigilar e indicar la clasificación, codificación, revisión y aplicación de las validaciones de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Tratamiento, con el fin de identificar valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información, y realizar la edición e imputación de los datos de las Unidades Económicas en muestra de encuestas mensual y anual de los transportes y del programa de encuestas de opinión empresarial;

3. Decidir sobre la producción de los datos de variables y unidades que no son captados explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes de los procesos encuestas mensual y anual de los transportes y del programa de encuestas de opinión empresarial, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Tratamiento, para obtener los resultados que forman parte de la difusión;

4. Gestionar y vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las Unidades Económicas de las encuestas mensual y anual de los transportes y del programa de encuestas de opinión empresarial, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general

los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

5. Decidir sobre la creación y liberación del conjunto de datos procesados de las Unidades Económicas en muestra de la encuestas mensual y anual de los transportes y del programa de encuestas de opinión empresarial, aplicando los controles que permitan su integración, con el propósito de efectuar el análisis de la producción de estas encuestas;

6. Decidir sobre el análisis de la producción de encuestas mensual y anual de los transportes y del programa de encuestas de opinión empresarial, favoreciendo la calidad, pertinencia y veracidad de la información, para la difusión de las estadísticas de dichas encuestas, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Opinión Empresarial.-

Objetivo:

Organizar, instrumentar y vigilar la aplicación de los procedimientos de las fases de documentación de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, y análisis de la producción del programa de encuestas de opinión empresarial, con la finalidad de contar con indicadores adelantados de los sectores construcción, manufacturas, comercio y servicios.

Funciones:

1. Decidir y controlar el cumplimiento del proceso de producción de información del programa de encuestas de opinión empresarial en las fases de detección de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis de la producción y evaluación, a fin de proveer información de calidad a nivel de unidad económica y en sus agregados;

2. Organizar la consulta pública de la detección de necesidades del programa de encuestas de opinión empresarial, para instrumentar los ajustes pertinentes en los documentos metodológicos y documentos operativos;

3. Vigilar y validar los datos entrantes del programa de encuestas de opinión empresarial, a través de las reglas establecidas en la fase de diseño con el fin de identificar los casos sujetos a verificación y edición manual o automática; así como los problemas potenciales, errores y discrepancias en los datos, previo al procesamiento de la información y generación de resultados;

4. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por las encuestas de opinión empresarial, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

5. Generar ponderadores de las unidades de muestra y dominios de estudio de acuerdo a la metodología establecida en la fase de diseño, a fin de producir los resultados del programa de encuestas de opinión empresarial;

6. Producir resultados estadísticos del programa de encuestas de opinión empresarial tales como índices, tendencias, series desestacionalizadas, el cálculo de los indicadores de calidad y precisión estadística asociados a los datos y resultados; para su difusión y evaluación del proceso, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Transportes.-

Objetivo:

Organizar, instrumentar y vigilar la aplicación de los procedimientos de las fases de documentación de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, y análisis de la producción de las encuestas mensual y anual de transportes, con la finalidad de contar con indicadores económicos confiables y oportunos.

Funciones:

1. Decidir y controlar el cumplimiento del proceso de producción de información de las encuestas mensual y anual de transportes en las fases de detección de necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis de la producción y evaluación a fin de proveer información de calidad a nivel de unidad económica y en sus agregados;

2. Organizar la consulta pública de la detección de necesidades de las encuestas mensual y anual de transportes, para instrumentar los ajustes pertinentes en los documentos metodológicos y documentos operativos;

3. Vigilar y validar los datos entrantes de las encuestas de transportes a través de las reglas establecidas en la fase de diseño con el fin de identificar los casos sujetos a verificación y edición manual o automática; así como los problemas potenciales, errores y discrepancias en la información;

4. Instrumentar la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información suministrada por las encuestas de transportes, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

5. Generar ponderadores de los dominios de estudio de acuerdo a la metodología establecida en la fase de diseño, a fin de producir los resultados de las encuestas mensual y anual de transportes;

6. Producir resultados estadísticos de las encuestas de coyuntura y estructura de transportes tales como índices, tendencias, series desestacionalizadas, el cálculo de los indicadores de calidad asociados a información y resultados; para el análisis de la información, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Encuestas Multisectoriales y Especiales.-

Objetivo:

Establecer, planear y dirigir las estrategias que fortalezcan el quehacer estadístico mediante la ejecución de todas las fases, excepto las de captación y difusión, a las que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI en el desarrollo de encuestas multisectoriales y especiales, entre las que se destacan las referentes a viajeros internacionales, ciencia, tecnología e innovación, comercio internacional de servicios, así como en temas emergentes y de flujo planteados por lineamientos internacionales en el ámbito de la estadística básica, implementando indicadores oportunos y confiables, para informar a instituciones de educación superior, instancias de gobierno, órganos nacionales e internacionales.

Funciones:

1. Dirigir y vigilar la planeación y concertación institucional con los agentes involucrados referente a los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales a fin de consolidar la información estadística en la temática, así como dar cumplimiento a los compromisos institucionales y a los adquiridos a través de convenios de colaboración;

2. Dirigir, planear y coordinar las actividades que implican las fases de documentación de necesidades, diseño y desarrollo conceptual y metodológico de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales que son requeridos para generar información estadística de calidad, oportuna y confiable, fortaleciendo los indicadores macroeconómicos del país;

3. Planear y coordinar el seguimiento al desarrollo de sistemas informáticos utilizados durante las diferentes fases del proceso de generación de información de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales con la finalidad de vigilar su congruencia conforme a lo planeado y posteriormente a favorecer su aplicación;

4. Planear, coordinar y establecer el programa de actividades alusivo al procesamiento de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales, en apego a los criterios de análisis, clasificación, codificación, revisión, validación e imputación de datos establecidos en las fases de diseño y construcción, para la adecuada ejecución y aplicación de la congruencia de la información;

5. Planear, coordinar y formular el Plan de Trabajo referente al análisis de la producción de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales mediante el fortalecimiento de la calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad de información producida con la finalidad de que la información a difundir se realice conforme a métodos, Normas y procedimientos institucionales, que permitan consolidar el acervo de información estadística, así como la aplicación de criterios estadísticos homogéneos y la comparabilidad de los mismos;

6. Dirigir, planear y coordinar la elaboración de la documentación vinculada con los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales bajo la normatividad de casa editorial INEGI con la finalidad de dar transparencia a la metodología empleada en su generación;

7. Vigilar, dirigir y coordinar la atención de requerimientos Nacionales e Internacionales, así como la investigación de recomendaciones Internacionales sobre los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales a fin de consolidar su implementación durante la generación de estadística básica en la materia;

8. Planear, coordinar y determinar el programa de actividades correspondientes a la evaluación de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales, en apego a los lineamientos aplicables en la materia, con la finalidad de crear el plan de mejora aplicable en el siguiente ciclo de producción de información, y

9. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación de las Encuestas Multisectoriales y Especiales.-

Objetivo:

Decidir, implementar y desarrollar los procedimientos relacionados con la fase de evaluación de las encuestas multisectoriales y especiales con la finalidad de garantizar la calidad y mejora continua de los procesos estadísticos conforme a las recomendaciones internacionales y en el marco de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI.

Funciones:

1. Decidir los componentes de la evaluación en los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales, para vigilar que las necesidades de información expresadas por las y los diversos usuarios de la información sean atendidas;

2. Instrumentar y diseñar las estrategias para la concentración de las evidencias que permitan evaluar los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales, así como el resguardo y conservación de la información de acuerdo con la normatividad vigente;

3. Organizar las evidencias de la evaluación y elaborar un reporte de resultados para identificar mejoras y emitir recomendaciones a los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales;

4. Organizar y presentar el reporte de evaluación que contenga, de ser necesario, el desarrollo de un plan de acción en los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales para su implementación de acuerdo con el Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico y la normatividad vigente;

5. Vigilar e instrumentar el programa de evaluación de las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción, difusión y evaluación, para elevar los estándares de calidad en la oferta estadística de los programas y procesos de las encuestas económicas multisectoriales y especiales, y

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

Subdirección de Documentación de Necesidades, Diseño y Procesamiento de Encuestas Multisectoriales y Especiales.-

Objetivo:

Proyectar y ejecutar las actividades en las fases de documentación de necesidades, diseño y procesamiento de las encuestas multisectoriales y especiales, con el propósito de que la entrega y publicación de los resultados de las encuestas se realice con oportunidad y calidad.

Funciones:

1. Decidir y orientar la investigación, planeación y concertación institucional con los agentes involucrados referente a los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales a fin de consolidar la información estadística en la temática con base en las recomendaciones nacionales e internacionales de su competencia, así como dar cumplimiento a los compromisos y requerimientos institucionales y a los adquiridos a través de convenios de colaboración;

2. Proponer y vigilar la integración de los elementos programáticos y presupuestales que forman parte del anteproyecto de presupuesto de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales para el adecuado desarrollo de actividades necesarias en la generación de estadística básica y producción de indicadores;

3. Decidir y vigilar las estrategias generales en el desarrollo de las fases de detección de necesidades, diseño y procesamiento de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales para generar información estadística de su competencia en estricto apego a los principios de confidencialidad que establece la Ley del SNIEG, así como con calidad, oportunidad y confiabilidad que permita la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas sobre la materia;

4. Vigilar y proponer el seguimiento al desarrollo de sistemas informáticos utilizados durante la captura y procesamiento de información sobre los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales a fin de validar la homogeneidad y congruencia de los datos;

5. Conceptuar y decidir la estrategia, plan de capacitación y manuales de procedimientos dirigidos al personal que realiza el procesamiento de la información de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales con la finalidad de vigilar su congruencia conforme a lo planeado y posteriormente a favorecer su aplicación, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación de Necesidades y Diseño de Encuestas Multisectoriales y Especiales.-

Objetivo:

Supervisar que las actividades en las fases de documentación de necesidades y diseño de la información y la generación de resultados de las encuestas multisectoriales y especiales se realicen de manera confiable y oportuna siguiendo los estándares establecidos, con la finalidad de difundir información con calidad, pertinente, veraz y oportuna.

Funciones:

1. Decidir y controlar la aplicación de metodologías apegadas a la normatividad nacional e internacional establecida en la generación y diseño de instrumentos de captación y documentos normativos de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales a fin de transparentar los marcos conceptuales y las metodologías utilizadas en la generación de estadísticas y obtener información comparable temporal y conceptualmente;

2. Supervisar la integración de los elementos programáticos y presupuestales que forman parte del anteproyecto de presupuesto de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales para el adecuado desarrollo de actividades necesarias para la generación de estadística básica y producción de indicadores;

3. Vigilar y elegir las estrategias generales en el desarrollo de las fases de detección de necesidades y diseño de los temas de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales para generar información estadística de su competencia en estricto apego a los principios de confidencialidad que establece la LSNIEG, así como con calidad, oportunidad y confiabilidad que permite la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas sobre la materia;

4. Supervisar el seguimiento al desarrollo de sistemas informáticos utilizados durante la captura y procesamiento de información sobre los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales a fin de validar la homogeneidad y congruencia de los datos;

5. Brindar y supervisar el apoyo en las actividades e impartición de la capacitación sobre el marco conceptual de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales para impulsar su adecuada aplicación durante la fase de captación de la información;

6. Supervisar la elaboración diseño y construcción de material que se utiliza en la capacitación del personal en las diferentes fases del proceso de generación de información de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales para su adecuada implementación y aplicación, y

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

Subdirección de Análisis de la Producción de Encuestas Multisectoriales y Especiales.-

Objetivo:

Decidir, estructurar y controlar las actividades en la fase de análisis de la producción de la y las estrategias que fortalezcan la calidad de los resultados obtenidos de las encuestas multisectoriales, haciendo uso de lineamientos y Normas nacionales e internacionales, que permitan consolidar el acervo de información estadística, la aplicación de criterios estadísticos homogéneos y la comparabilidad de los resultados que permita proporcionar información útil para la toma de decisiones y para el servicio público en general.

Funciones:

1. Definir y vigilar el análisis de la producción y la calidad de los resultados obtenidos de la estadística básica relacionada con los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales para verificar la

calidad estadística y la congruencia de la información conforme a métodos, Normas y procedimientos institucionales, que permitan consolidar el acervo de información estadística, la aplicación de criterios estadísticos homogéneos y la comparabilidad de los mismos;

2. Vigilar los aspectos conceptuales y metodológicos que sustentan la generación de estadística básica y producción de indicadores de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales a fin de que la presentación de resultados se realice conforme el plan general de difusión y la correcta aplicación de la normatividad vigente del Instituto;

3. Definir el resguardo y conservación de la información de proyectos de estadística básica de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales para controlar que los datos y metadatos se difundan con los principios de confidencialidad y reserva que establece la LSNIEG y la normatividad vigente;

4. Decidir y orientar la integración de la carpeta de evidencias de la fase de análisis de la producción y el acta de liberación de resultados de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales, para el resguardo y conservación de la información de acuerdo con la normatividad vigente;

5. Decidir, inspeccionar y emplear la atención y seguimiento de requerimientos estadísticos nacionales e internacionales referentes de los programas y procesos de encuestas multisectoriales y especiales a fin de consolidar la información estadística en la temática e implementar las recomendaciones nacionales e internacionales de su competencia que permitan ofrecer el servicio público de información, así como dar cumplimiento a los compromisos institucionales y a los adquiridos a través de convenios de colaboración, y

6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de la Producción de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Consolidar y fortalecer las actividades en la fase del análisis de producción de los resultados estadísticos en materia de ciencia, tecnología, tecnologías de la información y comunicaciones, encuestas especiales y temas emergentes conforme a la normatividad vigente y procedimientos institucionales que favorezcan la aplicación de criterios estadísticos homogéneos y la comparabilidad y calidad de los resultados, a fin de generar productos de calidad con apego a los lineamientos y Normas nacionales e internacionales.

Funciones:

1. Decidir, supervisar y validar el proceso de análisis y producción de los resultados estadísticos en materia de ciencia, tecnología, Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), encuestas especiales y temas emergentes para llevar a cabo el análisis de la información conforme a la normatividad del INEGI y los procedimientos institucionales favoreciendo la aplicación de criterios estadísticos homogéneos y la comparabilidad de estos;

2. Vigilar y validar la calidad de los resultados obtenidos de los proyectos de estadística básica sobre los temas de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes para la generación de

indicadores de calidad, comparabilidad de la información con ciclos anteriores y/u otras fuentes, investigación y documentación de las inconsistencias obtenidas y validación de los metadatos;

3. Validar los aspectos conceptuales y metodológicos que sustentan la generación de estadística básica y producción de indicadores sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes a fin de que la presentación de resultados se realice conforme el plan general de difusión y la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre difusión del Instituto;

4. Supervisar la integración de la carpeta de evidencias de la fase de análisis de la producción y el acta de liberación de resultados de los proyectos estadísticos sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes, para el resguardo y conservación de la información de acuerdo con la normatividad vigente;

5. Brindar apoyo en las actividades de procesamiento y evaluación del proceso utilizado en la generación de información sobre ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes provenientes de censos, encuestas y registros administrativos, para mejorar y fortalecer la cobertura temática y el resguardo de las bases de datos de los diversos eventos estadísticos;

6. Supervisar la investigación, atención y seguimiento de requerimientos estadísticos nacionales e internacionales referentes a los proyectos de estadística básica sobre los temas de ciencia, tecnología, TIC, encuestas especiales y temas emergentes a fin de consolidar la información estadística en la temática e implementar las recomendaciones nacionales e internacionales de su competencia, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Encuestas de Viajeros Internacionales.-

Objetivo:

Proyectar y coordinar las estrategias en la ejecución de actividades que fortalezcan el desarrollo estadístico haciendo uso de lineamientos y Normas nacionales e internacionales en materia de planeación y en relación con las fases de documentación de necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción de la información de las encuestas de viajeros internacionales, con el propósito de que la entrega y publicación de los resultados de las encuestas se realice con oportunidad y calidad, proporcionando información útil para la toma de decisiones.

Funciones:

1. Decidir sobre la documentación de necesidades, diseño, construcción, captación y procesamiento de las encuestas de viajeros internacionales, coordinando las actividades con las áreas involucradas en dichas fases, para la generación de las encuestas de dicho sector;

2. Vigilar e indicar la codificación, revisión y aplicación de las validaciones de los datos captados, siguiendo lo establecido en los Manuales de Procesamiento con el fin de identificar valores atípicos y errores de clasificación y codificación de la información, y realizar la edición e imputación de los datos de las encuestas de viajeros;

3. Decidir sobre la realización de la edición, imputación y producción de variables que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por los informantes, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los Manuales de Procesamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión;

4. Vigilar el cálculo de los factores de expansión y de las agregaciones de las variables, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión y en general los indicadores de precisión estadística, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos;

5. Decidir sobre la creación y liberación del conjunto de datos procesados de la encuesta de viajeros, aplicando los controles que permitan su integración, con el propósito de efectuar el análisis de la producción;

6. Decidir sobre el análisis de la producción de las encuestas de viajeros, favoreciendo la calidad, pertinencia y veracidad de la información, para su difusión, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Documentación, Diseño y Construcción de las Encuestas de Viajeros Internacionales.-

Objetivo:

Presentar y vigilar el diseño conceptual de la documentación metodológica, de los sistemas de producción y flujos de trabajo de las Encuestas de Viajeros Internacionales, con base en la fase de diseño del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico y en apego a las disposiciones, recomendaciones internacionales y buenas prácticas de estadísticas en la materia, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas mensuales que muestren la evolución de las variables del turismo internacional en el país.

Funciones:

1. Decidir, organizar y presentar la documentación de necesidades de información estadística básica de coyuntura y de estructura, con base en las recomendaciones y los requerimientos de las y los usuarios en la materia, para el diseño de las Encuestas de Viajeros Internacionales;

2. Validar los aspectos conceptuales y metodológicos que sustentan la generación de estadística básica y producción de indicadores sobre las Encuestas de Viajeros Internacionales a fin de que la presentación de resultados se realice conforme el plan general de difusión y la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre difusión del Instituto;

3. Decidir y controlar la aplicación de metodologías apegadas a la normatividad nacional e internacional establecida en la generación y diseño de instrumentos de captación, indicadores y documentos normativos a fin de transparentar los marcos conceptuales y las metodologías utilizadas en la generación de estadísticas y obtener información comparable temporal y conceptualmente para fortalecer la consolidación y el desarrollo de los temas relativos a las Encuestas de Viajeros Internacionales;

4. Vigilar, impulsar e instrumentar la construcción de las Encuestas de Viajeros Internacionales, referente a los instrumentos de captación, construcción o mejora de componentes de captación y difusión, configuración de flujos de trabajo, pruebas del sistema de producción, prueba piloto del proceso y finalización de los sistemas de producción, para continuar con la fase de captación de la información, y

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

Departamento de Procesamiento de la Información de las Encuestas de Viajeros Internacionales.-

Objetivo:

Decidir, instrumentar y vigilar la aplicación de los procedimientos de validación, relacionados con la fase de procesamiento de la información, para garantizar que el procesamiento de la información proporcionada por los viajeros internacionales resulte en la obtención de bases de datos congruentes, para proceder a la fase de análisis de la producción y así generar resultados estadísticos de las Encuestas de Viajeros Internacionales conforme a los estándares de completez y calidad de la información establecidos.

Funciones:

1. Decidir la revisión, validación, realización de la edición e imputación de valores atípicos, no respuesta, respuesta parcial y errores de clasificación y codificación de la información de las Encuestas de Viajeros Internacionales, mediante la aplicación de métodos manuales y automatizados, para consolidar la completez y calidad de la información;

2. Supervisar el desarrollo de sistemas informáticos utilizados durante la captura y procesamiento de información sobre las Encuestas de Viajeros Internacionales a fin de validar la homogeneidad y congruencia de los datos;

3. Producir las variables que no son captadas explícitamente en el conjunto de datos suministrados por las y los informantes de las Encuestas de Viajeros Internacionales, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en los manuales de procesamiento, para obtener resultados que forman parte de la difusión de las Encuestas de Viajeros Internacionales;

4. Vigilar la solicitud de los factores de expansión y el cálculo de las agregaciones de las variables de las Encuestas de Viajeros Internacionales, incluyendo las medidas de tendencia central, de dispersión, con el propósito de contribuir a la consistencia, congruencia, comparabilidad de la información y finalización de los archivos de datos, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción y procesamiento que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de la Producción de las Encuestas de Viajeros Internacionales.-

Objetivo:

Vigilar y validar la aplicación de procedimientos para la fase de análisis de la producción, por medio de los sistemas al efecto diseñados para la producción de bases de datos que permitan generar resultados estadísticos de coyuntura de las Encuestas de Viajeros Internacionales, con la finalidad de contribuir a la generación de estadísticas que permitan proporcionar información para la toma de decisiones en la materia.

Funciones:

1. Decidir, supervisar y validar el proceso de análisis y producción de los resultados estadísticos en materia de Encuestas de Viajeros Internacionales para llevar a cabo el análisis de la información conforme a la normatividad del INEGI y los procedimientos institucionales favoreciendo la aplicación de criterios estadísticos homogéneos y la comparabilidad de estos;

2. Vigilar y validar la calidad de los resultados obtenidos de las Encuestas de Viajeros Internacionales para la generación de indicadores de calidad, comparabilidad de la información con ciclos anteriores y/u otras fuentes, investigación y documentación de las inconsistencias obtenidas y validación de los metadatos;

3. Vigilar la aplicación de los controles de difusión de información, incluyendo los resultados estadísticos, bases de datos, metadatos, datos abiertos, resguardo y conservación de la información de las Encuestas de Viajeros Internacionales, incorporando los principios de confidencialidad y reserva de la información previstos en la ley del SNIEG, para la generación de tabulados y finalización de archivos de datos;

4. Supervisar la integración de la carpeta de evidencias de la fase de análisis de la producción y el acta de liberación de resultados de las Encuestas de Viajeros Internacionales, para el resguardo y conservación de la información de acuerdo con la normatividad vigente, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, construcción y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Elaborar el Sistema de Cuentas Nacionales con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual;

2. Realizar los proyectos que integran el Sistema de Cuentas Nacionales para la generación de las Cuentas Macroeconómicas por actividades económicas y por sectores institucionales anuales, las de corto plazo, regionales, cuadros de oferta y utilización, matriz de insumo producto y cuentas satélite temáticas consideradas como Información de Interés Nacional de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país;

3. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica con los principios de contabilidad nacional acordes al marco conceptual del Sistema de Cuentas Nacionales y demás lineamientos internacionales vigentes para su sustento y mejoramiento continuo;

4. Utilizar la información contenida en la infraestructura de información que se genere, a la que se refiere el artículo 23 de la Ley, en los proyectos del Sistema de Cuentas Nacionales de México que requieren caracterizar a las Unidades Económicas, y retroalimentar a dicha infraestructura para mantenerla actualizada;

5. Promover la difusión de los productos que componen el Sistema de Cuentas Nacionales, así como sus respectivas metodologías, que coadyuven a la identificación de las necesidades de las y los usuarios y al fortalecimiento de las estadísticas de cuentas nacionales;

6. Integrar y actualizar los resultados de las cuentas de bienes y servicios, los cálculos por sectores instituciones, los indicadores de corto plazo y regionales y los estudios de las cuentas satélite que integran el Sistema de Cuentas Nacionales;

7. Evaluar e informar sobre los posibles riesgos y afectaciones en los cálculos del Sistema de Cuentas Nacionales, a partir de contingencias provocadas por eventos naturales, tecnológicos, sociales y económicos en sus ámbitos nacional y anual, estatal, de corto plazo o regional, así como la desaparición y el surgimiento de nuevas actividades económicas que alteren estos cálculos;

8. Coadyuvar con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales en la atención de las consultas planteadas por organismos nacionales, internacionales, usuarios internos y externos del Sistema de Cuentas Nacionales, mediante el análisis de información y la generación de cálculos macroeconómicos;

9. Someter a consideración y aprobación de la Dirección General, el anteproyecto del calendario anual de publicación de Información de Interés Nacional referente a los proyectos del Sistema de Cuentas Nacionales;

10. Proponer y establecer marcos conceptuales e inventarios estadísticos para el Sistema de Cuentas Nacionales, considerando para ello las recomendaciones nacionales e internacionales, así como las mejores prácticas relacionadas con cada proyecto, que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información económica de interés nacional;

11. Realizar los trabajos de cambio de año base para la actualización de las series de los productos del Sistema de Cuentas Nacionales en los años en que se levanten censos económicos;

12. Formular opinión a petición de la persona Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;

13. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

14. Establecer la base de datos integral que permita la armonización en la generación de los resultados del Sistema de Cuentas Nacionales de México;

15. Proponer e implementar en los levantamientos de información las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, y

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

Departamento de Seguimiento y Control de las Estadísticas de las Cuentas Nacionales. -

Objetivo:

Coordinar y dar respuesta oportuna a las demandas de información de las y los usuarios del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) y de asuntos técnico-administrativos, así como promover una mayor organización y colaboración entre las Direcciones de Área que integran la Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales (DGACN), apoyar en la integración, implementación y seguimiento de los lineamientos nacionales e internacionales para la mejora y ampliación de la información económica del SCNM, además de dar seguimiento al cumplimiento de las actividades administrativas y normativas con alineación al Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico y a los procesos transversales con los componentes estadísticos de la gestión normativa, con la finalidad de integrar reportes y generar respuestas de manera oportuna a la gestión de documentación y gestión de las y los usuario sobre los temas del Sistema de Cuentas Nacionales de México.

Funciones:

1. Decidir los mecanismos en el cumplimiento de las actividades y entregables de la DGACN para la integración de los reportes que permitan detectar las desviaciones y orientar su corrección;

2. Establecer los esquemas y estrategias de trabajo, para la realización eficaz de las actividades que permitan la entrega de la información estadística en tiempo y forma, y

3. Vigilar con los responsables de las áreas de la DGACN, las estrategias de trabajo, para asegurar el cumplimiento de las metas transversales en los tiempos establecidos.

Subdirección de Estimaciones Oportunas de Cuentas Nacionales.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración de la estimación oportuna de las Cuentas Nacionales siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, participando en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información de coyuntura y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Decidir y estandarizar la aplicación de las mejores prácticas internacionales vigentes en la materia, para proponer la metodología de cálculo de las estimaciones oportunas de las Cuentas Nacionales;

2. Vigilar y proponer la documentación soporte de la metodología de las estimaciones oportunas de las Cuentas Nacionales, con apego a los lineamientos internacionales vigentes, para propiciar la calidad de los resultados;

3. Proponer el Programa de Trabajo, dando seguimiento a las actividades necesarias para la elaboración de las estimaciones oportunas de las Cuentas Nacionales, y

4. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Captación de Información Estadística.-

Objetivo:

Proporcionar la información estadística disponible organizada aplicando las metodologías adecuadas, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento, para usarla en el procesamiento de la estimación oportuna de las Cuentas Nacionales.

Funciones:

1. Decidir y programar las actividades derivadas de la organización de la información estadística disponible requeridos en el procesamiento de la estimación oportuna de las Cuentas Nacionales, para la entrega de resultados oportunos;

2. Supervisar la aplicación de las mejores prácticas internacionales vigentes en la materia, para proponer los archivos en los formatos requeridos en la estimación oportuna de las Cuentas Nacionales;

3. Vigilar y controlar la obtención de las series con información estadística requeridas en la estimación oportuna de las Cuentas Nacionales, para su revisión y análisis;

4. Suministrar los metadatos y las metodologías aplicadas en la organización de la información estadística requerida en la estimación oportuna de las Cuentas Nacionales, para su registro, documentación y sistematización de los procesos y procedimientos, y

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

Departamento de Procesamiento de Modelos Estadísticos.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados del procesamiento de los modelos estadísticos aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística disponible, participando en las fases de diseño, procesamiento y evaluación del proceso, para su integración en las estimaciones oportunas de Cuentas Nacionales.

Funciones:

1. Decidir y programar las actividades derivadas de la elaboración de los modelos estadísticos requeridos en las estimaciones oportunas de Cuentas Nacionales, para presentar resultados oportunos;

2. Vigilar y validar las mejores prácticas internacionales en materia de modelos estadísticos, para fundamentar la metodología de cálculo de las series de tiempo incluidas en las estimaciones oportunas de Cuentas Nacionales;

3. Validar la consistencia de la información estimada a partir de la comparación con los datos reales del periodo, para presentar los resultados de los modelos estadísticos;

4. Supervisar la elaboración de los metadatos y las metodologías aplicadas en el procesamiento de los modelos estadísticos para promover su registro, documentación y sistematización de los procesos y procedimientos, y

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

Departamento de Agregación de las Estimaciones Oportunas.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de las agregaciones de las estimaciones oportunas de las Cuentas Nacionales, aplicando las metodologías de la agregación de los cálculos tradicionales de las Cuentas Nacionales, participando en las fases de diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso, para presentar resultados oportunos.

Funciones:

1. Decidir y programar las actividades necesarias en las agregaciones de las estimaciones oportunas de las Cuentas Nacionales, para presentar resultados oportunos;

2. Vigilar y comprobar la aplicación de las mejores prácticas internacionales en la materia, para presentar los resultados de las agregaciones de las estimaciones oportunas de las Cuentas Nacionales;

3. Analizar y validar los datos directos con los resultados de los modelos estadísticos, para presentar los resultados de las estimaciones oportunas de las Cuentas Nacionales;

4. Supervisar la elaboración de los metadatos y las metodologías aplicadas en las agregaciones de las estimaciones oportunas de las Cuentas Nacionales, para promover su registro, documentación y sistematización de los procesos y procedimientos, y

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

Subdirección del Proceso de Producción de Información y Atención a Usuarios del SCNM.-

Objetivo:

Vigilar y gestionar la utilización de lineamientos, clasificadores y Normas técnicas en la generación y difusión de productos y servicios vinculados con la contabilidad nacional, así como gestionar la atención de usuarios en materia de competencia de la Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales (DGACN), con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de coadyuvar a la atención de las demandas de la sociedad sobre información del Sistema de Cuentas Nacionales de México.

Funciones:

1. Vigilar y compendiar el inventario actualizado de la normatividad vigente para dar seguimiento en la implementación de los procesos de las cuentas nacionales conforme a los lineamientos y normatividades establecidas y aplicando el Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico;

2. Decidir las estrategias y mecanismos logísticos, para la realización de acuerdos, convenios y/o eventos especiales, nacionales e internacionales competencia de las Direcciones de Área que integran la DGACN;

3. Vigilar, custodiar y gestionar la utilización de lineamientos, clasificadores y Normas técnicas aplicables a las cuentas nacionales, para facilitar su homologación en procesos posteriores de las Direcciones de Área que integran la DGACN;

4. Gestionar y vigilar las solicitudes que realicen las y los usuarios de la información competencia de la DGACN para que se atiendan con oportunidad, aplicando la confidencialidad de la información, y

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

Dirección de Contabilidad Nacional.-

Objetivo:

Planear, dirigir y fomentar la generación, actualización y mantenimiento de propuestas de productos para su difusión y servicios vinculados al Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) con periodicidad anual, a fin de integrar las Cuentas de Bienes y Servicios y las Cuentas por Sectores Institucionales con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual en todas las fases del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, excepto, la fase de Difusión para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Dirigir la obtención de las cuentas de producción, generación del ingreso y puestos de trabajo, para contribuir a la infraestructura estadística del país y la toma de decisiones;

2. Planear cuadros de oferta y utilización al igual que las variables macroeconómicas, para contribuir a la infraestructura estadística del país y la toma de decisiones;

3. Validar las cuentas de bienes y servicios, así como las de los sectores institucionales, para contribuir a la infraestructura estadística del país y la toma de decisiones;

4. Administrar las actividades para el desarrollo de la investigación, a fin de garantizar la calidad de la información;

5. Vigilar la implementación de las metodologías en materia de contabilidad nacional con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, a fin de garantizar la calidad de la información;

6. Dirigir la difusión y presentación de los productos e investigaciones para satisfacer las demandas de la sociedad en materia de información estadística a nivel nacional e internacional;

7. Planear la difusión y presentación de los productos e investigaciones, para satisfacer las demandas de la sociedad en materia de información estadística a nivel nacional e internacional;

8. Fomentar la atención a las y los usuarios nacionales e internacionales del SCNM, para satisfacer las demandas de la sociedad en materia de información estadística a nivel nacional e internacional;

9. Supervisar el uso óptimo de los recursos humanos y materiales para establecer el apropiado desempeño de la Dirección;

10. Fomentar el seguimiento a las actividades administrativas para establecer el apropiado desempeño de la Dirección;

11. Analizar las recomendaciones internacionales (SCN 2008), manuales y otras, para la implementación de los balances de activos tangibles;

12. Compilar una base de datos que integre toda la información disponible sobre activos tangibles, para la conformación de balances de activos tangibles;

13. Analizar la información de activos tangibles y sus componentes por clase de actividad económica a nivel de establecimiento censal y estimación de funciones de producción por clase de actividad censal, para integrar la matriz de origen y destino de activos tangibles;

14. Realizar mediciones de la formación bruta de capital fijo desde el punto de vista de las actividades económicas que la demandan, para integrar la matriz de formación bruta de capital y de acervos de capital, y

15. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 las Cuentas de Bienes y Servicios.-

Objetivo:

Planear, supervisar y consolidar la integración de las cuentas de producción de todas las actividades, los Cuadro de Oferta y Utilización (COU) y las cuentas económicas totales; Programar, evaluar, presentar y validar el cálculo anual de las cuentas de producción, generación del ingreso primario y niveles de ocupación de las actividades de energía, minería y servicios de restaurantes y hospedaje, de los COU y variables macroeconómicas relacionadas; así como la actualización, cambios de año base y cálculos anuales para su integración y consolidación en las Cuentas de Bienes y Servicios, como parte del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM), participando en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todos las y los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos, asimismo, llevar a cabo el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para su integración a los diversos productos del SCNM.

Funciones:

1. Supervisar, evaluar, validar y ejecutar la elaboración de los cálculos de las cuentas de producción, generación del ingreso y ocupación de energía, minería y servicios de restaurantes y hospedaje, en los cálculos de los cuadros de oferta y utilización y las cuentas económicas totales para la integración de las Cuentas de Bienes y Servicios, como parte del SCNM, a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todas y todos los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos;

2. Decidir y proponer los programas para la actualización, mantenimiento e integración de resultados de las cuentas de bienes y servicios, la oferta y utilización y las cuentas de producción de energía, minería y servicios de su competencia para la integración de las Cuentas de Bienes y Servicios, como parte del SCNM, a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todas y todos los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos;

3. Planear, evaluar, validar y ejecutar la actualización, los cambios de año base y cálculos anuales de las cuentas de bienes y servicios y variables macroeconómicas relacionadas bajo su responsabilidad en el ámbito del SCNM para la integración de las Cuentas de Bienes y Servicios, como parte del SCNM, a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todas y todos los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos;

4. Organizar y proponer su planeación, supervisar, integrar y consolidar la integración de todas las cuentas de producción, la oferta y utilización y otras variables macroeconómicas para integrar indicadores macroeconómicos a nivel de toda la economía y elaboración de los cuadros para la publicación de las cuentas de bienes y servicios;

5. Integrar y supervisar la consolidación de los resultados anuales de las cuentas de bienes y servicios y productos relacionados para integrar indicadores macroeconómicos a nivel de toda la economía y elaboración de los cuadros para la publicación de las cuentas de bienes y servicios;

6. Vigilar la implementación y asegurar los mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información para integrar indicadores macroeconómicos a nivel de toda la economía y elaboración de los cuadros para la publicación de las cuentas de bienes y servicios;

7. Propiciar y supervisar en la homologación conceptual entre la estadística básica con la macroeconómica para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada al SCNM;

8. Conocer, interpretar, usar y/o adaptar el seguimiento a los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada al SCNM;

9. Desarrollar y mantener la elaboración y actualización de los metadatos y de las metodologías utilizadas en los cálculos para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística, integrada al SCNM, y

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

Departamento de Oferta y Utilización.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar las cuentas de producción y generación de ingresos de todos los sectores, incluyendo las de su responsabilidad, para generar los cuadros de oferta y utilización y las cuentas económicas totales que se incorporarán las Cuentas de Bienes y Servicios del SCNM;

2. Controlar, concentrar, revisar e incorporar el cuadro de oferta y utilización y la submatriz de márgenes de comercio y de transporte resultantes del cambio de año base a los archivos empleados para generar anualmente los cuadros de oferta y utilización por clase de actividad, para garantizar la coherencia y congruencia de los distintos agregados contenidos en las cuentas económicas totales;

3. Vigilar la elaboración de las cuentas de producción, generación de ingreso y empleo de los servicios de restaurantes y de hospedaje, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;

4. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

5. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;

6. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad de los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad;

7. Vigilar y administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del área bajo su responsabilidad y el cumplimiento de las metas y la normatividad establecidas, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Actividades Primarias.-

Objetivo:

Planear y dirigir los trabajos encaminados a generar las Cuentas de Producción de las Actividades Primarias, aplicando las recomendaciones internacionales, participando en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, así como la actualización, cambios de año base y cálculos anuales del sector a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todas y todos las y los usuarios internos y externos del País, en medios impresos y electrónicos, para dar respuesta a los requerimientos que permitan ampliar la base informativa del país y así apoyar la toma de decisiones.

Funciones:

1. Planear, organizar, supervisar, revisar y validar el cálculo anual de las Cuentas de Producción, generación del ingreso y empleo de las actividades primarias y las variables macroeconómicas relacionadas, a precios corrientes y constantes para su integración a las CByS del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) con la calidad y oportunidad necesarias;

2. Planear, organizar, supervisar y validar las actividades para la actualización de los cambios de año base en las cuentas y balances en el sector primario, entre la Dirección de Contabilidad Nacional y la Dirección de Insumo Producto por sectores, subsectores y clases de actividad, para contribuir al fortalecimiento del servicio público de información y a una mejor toma de decisiones de las y los usuarios nacionales e internacionales;

3. Conocer, interpretar y proponer la adopción y adaptación de los lineamientos y mejores prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM bajo su responsabilidad;

4. Coordinar, distribuir, responder y atender las solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales, tanto públicas como privadas, en materia de cuentas nacionales, para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios para así cumplir con las tareas asignadas;

5. Representar a la Dirección de Contabilidad Nacional en foros nacionales e internacionales, para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM;

6. Vigilar la administración adecuada de los recursos y materiales para una adecuada gestión del área su cargo;

7. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica y la macroeconómica, para formular recomendaciones que permitan mejorar la generación y explotación de las estadísticas básicas y derivadas y elevar la calidad de los procesos de generación de información;

8. Decidir y establecer mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para el apropiado orden y custodia de los cálculos de su responsabilidad;

9. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas del Instituto, para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al SCNM;

10. Decidir en el desarrollo e implementación de los metadatos o especificaciones de las metodologías empleadas en los cálculos de las Cuentas de Producción, generación del ingreso y empleo y de los balances de las actividades primarias;

11. Decidir los procedimientos y mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información correspondiente, para facilitar la comprensión y trazabilidad de los procesos y procedimientos bajo su responsabilidad;

12. Establecer, facilitar y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística y documental para las Cuentas de Producción y balances de su competencia, y

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

Departamento de Actividades Agrícolas, Caza y Captura.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Analizar los resultados del cálculo anual de las Cuentas de Producción, generación del ingreso y empleo de la agricultura, caza y captura a valores corrientes y constantes y las variables macroeconómicas relacionadas, para su integración a las cuentas de bienes y servicios del SCNM con la calidad y oportunidad necesarias;

2. Decidir en la elaboración de los balances agrícolas, para su integración a los cuadros de oferta y

utilización y a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

3. Establecer los cálculos del consumo privado y la variación de existencias del sector agrícola y ganadero para su integración en los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM;

4. Decidir la planeación y ejecución de las actividades para la actualización del año base de las Cuentas de Producción de la agricultura, ganadería, caza y captura y variables macroeconómicas relacionadas, para su integración a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

5. Controlar los métodos de cálculo previstos en los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales para el mejoramiento de los productos bajo su responsabilidad;

6. Establecer relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información estadística y documental para las Cuentas de Producción y balances de su competencia;

7. Vigilar la atención a las solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales tanto públicas como privadas en materia de cuentas nacionales, para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios;

8. Programar la representación de la Subdirección en foros nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de la Industria Manufacturera.-

Objetivo:

Revisar y supervisar, las Cuentas de Producción, generación del ingreso primario y los niveles de ocupación, de las actividades económicas, comprendidas en las industrias manufactureras, transformación y maquila de exportación, con apego a la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, participando en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI así como actualización, cambios de año base y cálculos anuales para su incorporación a los resultados de las Cuentas de Bienes y Servicios y satisfacer las necesidades de información que requiere el Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Decidir en la coordinación e integración de los resultados de las Cuentas de Producción generación del ingreso y empleo de las actividades manufactureras y otras variables macroeconómicas, para su integración a las cuentas de bienes y servicios anuales;

2. Organizar, programar y coordinar las actividades para la actualización de los cálculos anuales de la industria manufacturera y las correspondientes a los cambios de año base, para asegurar su incorporación a los números índices e indicadores empleados para extrapolar y retropolar los agregados y sus estructuras de precios que se incorporan a las cuentas de bienes y servicios;

3. Desarrollar los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de los cálculos de su responsabilidad y productos relacionados de su competencia, para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios;

4. Vigilar el establecimiento de acciones específicas para la ejecución de los resultados anuales de las industrias de transformación, para la obtención de las Cuentas de Producción de la industria manufacturera;

5. Ejecutar y establecer, acciones específicas para la ejecución y obtención de los resultados anuales de las industrias maquiladora de exportación, para la obtención de las Cuentas de Producción de la industria manufacturera;

6. Coordinar las actividades para la implementación del método de doble deflación y demás recomendaciones pertinentes del SCNM y del Reporte de la Observancia de Estándares y Códigos (ROSC), con motivo del cambio de año base, a fin de determinar los cálculos mensuales y anuales de los bienes para procesamiento, la productividad global del trabajo, la productividad multifactorial y la variación de existencias en la industria manufacturera;

7. Establecer mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de las cuentas de su responsabilidad;

8. Representar a la Dirección en Foros Nacionales e Internacionales, para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM;

9. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las personas servidoras públicas del Instituto, para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al SCNM;

10. Ejecutar otras actividades, trabajos y estudios que se asignen a la Dirección de Cuentas Nacionales, para el desarrollo del SCNM;

11. Establecer y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica de las industrias de transformación y maquiladora de exportación;

12. Coordinar con las Direcciones de Área las tareas para la generación de indicadores de la productividad laboral y de la productividad multifactorial, a fin de atender los requerimientos de información de las y los usuarios nacionales e internacionales, y

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

Departamento de las Industrias Alimentarias, Bebidas y Tabaco.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Programar, asignar, supervisar, controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los establecimientos y empresas de la industria alimentaria, de bebidas y del tabaco, para generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por clase de actividad, que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;

2. Decidir en el control, concentración, revisión e incorporación de las transacciones intersectoriales con bienes y servicios de uso intermedio y final de la industria manufacturera, por tipo de industria (formal, maquiladora, artesanal e informal), resultantes del cambio de año base, a los archivos empleados para generar anualmente los números índices y distintos agregados contenidos en las Cuentas de Producción y de bienes y servicios del SCNM;

3. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;

4. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

5. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito del tratamiento y medición de los bienes para procesamiento, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;

6. Elaborar los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad;

7. Administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del área bajo su responsabilidad y el cumplimiento de las metas y la normatividad establecidas, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar tareas y actividades asignadas, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los establecimientos y empresas para generar las Cuentas de Producción, generación de ingresos y empleo, por clase de actividad comprendidas en las industrias textil, cuero, madera y papel para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

2. Vigilar el cálculo de las Cuentas de Producción de las industrias textil, cuero, madera y papel para su integración a los cálculos anuales y los correspondientes al cambio de año base, para su incorporación en la actualización de los índices extrapoladores y retropoladores de estos sectores industriales;

3. Asegurar la calidad y consistencia de los datos generados en los cálculos de las Cuentas de Producción de las industrias textil, cuero, madera y papel para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

4. Decidir y ejecutar acciones específicas que faciliten y promuevan la sistematización, resguardo y compartición de archivos y bases de datos intermedios y finales de las cuentas incluidas en los sectores las de la industria manufacturera de su competencia, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;

5. Elaborar indicadores con base a las Cuentas de Producción, generación del ingreso y puestos de trabajo, para contribuir en la definición de los indicadores de productividad laboral y de la productividad multifactorial;

6. Apoyar en diversas actividades para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el control de tareas y actividades asignadas para generar las Cuentas de Producción comprendidas en las industrias de transformación correspondientes a industrias química, minerales no metálicos y otras manufacturas para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

2. Vigilar y consolidar el cálculo de las Cuentas de Producción de las industrias formal, artesanal e informal, en los sectores químicos de minerales no metálicos y otras manufacturas, para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

3. Vigilar y proporcionar calidad y consistencia de los datos generados en los cálculos de las Cuentas de Producción de las industrias química, minerales no metálicos y otras manufacturas, para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

4. Establecer y atender relaciones con instituciones, empresas y establecimientos, públicos y privados, para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;

5. Proporcionar apoyo en otras actividades, para recabar información de estadística básica y derivada, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;

6. Vigilar y ejecutar los lineamientos internacionales en la aplicación de metodologías, para el mejoramiento constante de la calidad en la generación, comprensión y resguardo de la información del SCNM;

7. Decidir en la estandarización de mecanismos de control, para el mejoramiento constante de la calidad en la generación, comprensión y resguardo de la información del SCNM, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de las Industrias Metalmecánica, Maquinaria y Equipo.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir las actividades para generar las Cuentas de Producción comprendidas en las industrias de transformación correspondientes a la de metal mecánica, maquinaria y equipo, así como de la industria maquiladora de exportación para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

2. Vigilar y controlar el cálculo de las Cuentas de Producción de las industrias metalmecánica, maquinaria y equipo, así como de la industria maquiladora de exportación para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

3. Asegurar la calidad y consistencia de los datos generados en los cálculos de las Cuentas de Producción de las industrias metalmecánica, maquinaria y equipo, así como de la industria maquiladora de exportación para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

4. Establecer relaciones con instituciones, empresas, establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;

5. Facilitar apoyo en otras actividades para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;

6. Evaluar los lineamientos internacionales en la aplicación de metodologías para el mejoramiento de la calidad en la generación, comprensión y resguardo de la información del SCNM, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección del Sector Servicios.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar la generación de Cuentas de Producción, generación del ingreso primario y niveles de ocupación anuales del comercio y actividades de los servicios, tomando en consideración la base conceptual y metodológica que emiten los organismos nacionales e internacionales sobre la materia, para su incorporación a los resultados de las cuentas de servicios, participando en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI así como actualización, cambios de año base y cálculos anuales para satisfacer las necesidades de información que requiere el Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Organizar y proponer su programa y su planeación, coordinar e integrarlos resultados de las Cuentas de Producción de las actividades del comercio y servicios y otras variables macroeconómicas para su integración a las cuentas de bienes y servicios anuales;

2. Organizar, programar, validar y coordinar las actividades para la actualización, los cambios de año base y cálculos anuales del comercio y servicios y variables macroeconómicas relacionadas bajo su responsabilidad en el ámbito del SCNM para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios, a fin de divulgarse y contribuir a la toma de decisiones de las y los usuarios nacionales e internacionales;

3. Decidir las acciones específicas para la obtención de los resultados anuales del comercio y los servicios, para su integración a diversos productos del SCNM;

4. Vigilar, revisar, analizar, integrar, validar y presentar los resultados de las cuentas del comercio y servicios

para su integración a las cuentas de bienes y servicios;

5. Conocer, interpretar, usar y/o adaptar los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del sector servicios y del SCNM;

6. Desarrollar los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de los cálculos del sector servicios y de las cuentas de bienes y servicios y productos relacionados de su competencia;

7. Implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información de los cálculos de las cuentas del sector servicios;

8. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica con la macroeconómica, para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada-a las cuentas del comercio y los servicios y al SCNM;

9. Establecer y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados para recabar información de estadística básica del comercio y los servicios;

10. Representar a la Dirección en foros nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM;

11. Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las personas servidoras públicas del Instituto para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al SCNM;

12. Elaborar propuestas sobre la creación o reorganización de las áreas a su cargo para ponerlos a consideración de su superior jerárquico, y

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

Departamento de Comercio, Servicios de Transporte y Almacenaje.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar la elaboración de los cálculos anuales de las Cuentas de Producción en sus valoraciones corrientes y constantes;

2. Controlar las tareas y actividades asignadas sobre la información estadística de instituciones y establecimientos públicos y privados, para la generación de indicadores macroeconómicos;

3. Decidir en la elaboración de cuadros estadísticos de análisis con la información básica, para su evaluación e integración a las cuentas de bienes y servicios;

4. Establecer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM, y

5. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Establecer relaciones con instituciones y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica de las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales de esparcimiento;

2. Controlar las tareas y actividades asignadas sobre la información estadística proveniente de fuentes internas y externas de organismos públicos y privados, para generar indicadores macroeconómicos, de las actividades de los servicios en medios masivos, profesionales y de esparcimiento;

3. Vigilar la elaboración de los cálculos anuales de las Cuentas de Producción en sus valoraciones corrientes y constantes de las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales y de esparcimiento, para su integración a las cuentas de bienes y servicios;

4. Elaborar, evaluar, validar y presentar los cálculos anuales que se le asignen de las Cuentas de Producción en valores corrientes y constantes para las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales, de esparcimiento, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;

5. Decidir en la elaboración de cuadros estadísticos de análisis con la información básica, para su evaluación e integración a las Cuentas de Producción de las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales, de esparcimiento, para su integración a las cuentas de bienes y servicios;

6. Conocer y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Servicios Educativos y Médicos Privados.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos sectoriales y del comercio exterior requeridos, para elaborar los cálculos de acervos de capital por actividad de origen y tipo de bien, consumo de capital fijo de toda la economía y exportaciones e importaciones que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

2. Controlar y ejecutar las actividades asignadas sobre las estadísticas y registros de los servicios educativos y médicos, para elaborar los cálculos de las Cuentas de Producción, generación de ingresos y empleo correspondientes al sector privado que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

3. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las submatrices de exportaciones, importaciones y de fletes y aranceles resultantes del cambio de año base a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las cuentas económicas totales y de bienes y servicios del SCNM;

4. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;

5. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

6. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas y cálculos de acervos de capital y de comercio exterior de bienes y servicios bajo su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;

7. Decidir la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control,

conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad;

8. Administrar los recursos humanos y materiales para el óptimo funcionamiento del área bajo su responsabilidad y el cumplimiento de las metas y la normatividad establecidas, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Establecer relaciones con instituciones y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios;

2. Controlar las tareas y actividades asignadas sobre la información estadística proveniente de fuentes internas y externas de organismos públicos y privados, para generar indicadores macroeconómicos, de las actividades de los servicios directivos apoyo a los negocios y otros servicios;

3. Vigilar, evaluar, validar, presentar y elaborar los cálculos anuales de las Cuentas de Producción en sus valoraciones corrientes y constantes de las actividades de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;

4. Elaborar, evaluar, validar y presentar los cálculos anuales que se le asignen de las Cuentas de Producción en valores corrientes y constantes para las actividades de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;

5. Decidir en la elaboración de cuadros estadísticos de análisis con la información básica, para su evaluación e integración a las Cuentas de Producción de las actividades de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios, para su integración a las cuentas de bienes y servicios;

6. Conocer y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de

los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Cuentas de Hogares-

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas en las fases de captación, procesamiento y análisis de la producción del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico en la generación de los resultados de las Cuentas de Bienes y Servicios de los sectores económicos de la construcción y de los servicios de alquiler, así como de las Cuentas por Sector Institucional del Sector Hogares y de las Instituciones Privadas sin Fines de lucro que Sirven a los Hogares y Cuentas Distributivas del Sector Hogares, para su incorporación en los resultados del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Decidir y orientar en la elaboración e integración de la cuenta de producción y cuenta de generación del ingreso, así como su correspondiente cálculo de puestos de trabajo, de las actividades económicas del sistema de clasificación industrial de américa del norte de la clase 213111, sector 23. Construcción y sector 53. Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, para su integración en las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

2. Decidir y orientar en las mediciones de apertura del consumo intermedio por segmento para su incorporación en la productividad total de los factores, modelo KLEMS;

3. Vigilar el desarrollo de las mediciones de la apertura de la construcción público-privada para su incorporación en los indicadores macroeconómicos del sector público;

4. Vigilar el desarrollo de los cálculos de la cuenta de producción y generación del ingreso del sector informal de hogares, para su incorporación en la medición de la economía informal;

5. Decidir y proponer acciones en la elaboración de las cuentas de producción y generación del ingreso por sector institucional, el desarrollo de las mediciones de las transacciones económicas de las cuentas corrientes y de acumulación, hojas de balance y cédulas de los sectores institucionales de hogares e instituciones sin fines de lucro al servicio de los hogares, para su incorporación a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

6. Decidir y orientar las mediciones de las cuentas distributivas del ingreso, riqueza, consumo y ahorro del sector de los hogares para generar estadísticas económicas de interés nacional, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Hogares y otros Sectores-

Objetivo:

Supervisar y desarrollar las tareas y actividades relacionadas con los cálculos anuales de las cuentas de producción de la clase SCIAN 213111. Perforación de pozos petroleros y de gas, del sector 23, construcción

y del subsector 531, servicios inmobiliarios; mediciones anuales por sector institucional del Sector Hogares y de las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro que Sirven a los Hogares; así como de las Cuentas Distributivas del Sector Hogares, participando en la ejecución de actividades en fases de captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica las del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para su integración a los diversos productos del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Controlar, organizar e incorporar los datos provenientes de encuestas a hogares y a establecimientos asi como de registros administrativos, para elaborar los cálculos que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios y cuentas por sectores institucionales del SCNM;

2. Vigilar la ejecución de las actividades asignadas sobre las estadísticas y registros de los sectores de construcción, servicios inmobiliarios y de alquiler de inmuebles imputado, para elaborar los cálculos de las cuentas de producción, generación del ingreso y puestos de trabajo correspondientes a la clase 213111, sector 23 y sector 53, que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

3. Decidir en el control y ejecución de los cálculos de apertura del consumo intermedio por segmento para su incorporación en la productividad total de los factores modelo KLEMS;

4. Controlar la ejecución del cálculo de la cuenta de producción y generación del ingreso del sector informal de hogares, para su incorporación en la medición de la economía informal del SCNM;

5. Vigilar el desarrollo de los cálculos de la apertura de la construcción público-privada por sector demandante para su incorporación en los indicadores macroeconómicos del sector público;

6. Controlar la ejecución de las actividades asignadas en materia de cálculo de las cuentas de producción y generación del ingreso por sector institucional, de las cuentas corrientes y de acumulación, hojas de balance y cédulas de los sectores institucionales de los hogares y las instituciones privadas sin fines de lucro que sirven a hogares, para su integración a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

7. Decidir en el control y ejecución de las actividades asignadas sobre el desarrollo del cálculo de las cuentas distributivas del ingreso, riqueza, consumo y ahorro del sector de los hogares, para generar estadísticas económicas de interés nacional, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Cuentas de Sociedades Financieras.-

Objetivo:

Supervisar, revisar, integrar, controlar para garantizar los resultados de las cuentas de producción y económicas de los servicios financieros públicos y privados, cuenta del resto del mundo y las mediciones derivadas del sector financiero, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional del sector 52, servicios financieros y de seguros del clasificador Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), del sector 12 de las Cuentas por Sectores Institucionales, participando en la ejecución de

actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, así como actualización, cambios de año base y cálculos anuales para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo responsabilidad para su integración al Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Vigilar, revisar, analizar, integrar, validar, presentar para los resultados de las cuentas económicas del sector financiero, del resto del mundo y otras variables macroeconómicas para su integración a la publicación cuentas por sectores institucionales y a diversos productos del SCNM;

2. Establecer, facilitar, consolidar las relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados para recabar información de estadística básica del sector financiero del resto del mundo para las matrices de intereses y transacciones distributivas de seguros, matrices de flujos de fondos, otras cuentas y variables macroeconómicas relacionadas con el SCNM;

3. Desarrollar las matrices de intereses y transacciones distributivas de seguros de la economía total, las matrices de flujo de fondos detallados de la economía total, los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de los cálculos de su responsabilidad dentro las cuentas por sectores institucionales y productos de su competencia relacionados con otros del SCNM para su integración a la publicación cuentas por sectores institucionales del SCNM;

4. Decidir y supervisar las acciones específicas para la obtención de los cálculos anuales del sector financiero por actividad económica para su integración en diversos productos del SCNM;

5. Establecer y supervisar las acciones específicas para la ejecución anual de las mediciones derivadas del sector financiero para su integración a las publicaciones del SCNM;

6. Coordinar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo para la mejor comprensión y orden de los cálculos de las cuentas de su responsabilidad;

7. Conocer, interpretar, proponer para uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, para el mejoramiento de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM;

8. Facilitar la homologación conceptual entre la estadística básica con la macroeconómica para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada a las cuentas económicas del sector financiero, del resto del mundo, matrices de intereses y transacciones distributivas de seguros, matrices de flujos de fondos, otras cuentas y variables macroeconómicas y al propio SCNM;

9. Facilitar con otras actividades, trabajos y estudios que se asignen a la Dirección de Cuentas Nacionales para el desarrollo del SCNM;

10. Atender solicitudes de información internas y externas para satisfacer necesidades de información de las y los usuarios internos y externos al Instituto, representar a la Dirección en foros nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM, y

11. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información

Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento del Sector Financiero.-

Objetivo:

Proporcionar y supervisar de manera directa las tareas y actividades asignadas en la elaboración de los cálculos anuales de las instituciones bancarias y de seguros tanto públicas como privadas por actividad económica, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los Manuales de Métodos y la normatividad nacional enmarcada en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG) participando 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 para el INEGI, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para integrar el Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Decidir las cuentas económicas de las instituciones bancarias y de seguros para integrar el sector de sociedades financieras e incorporarlo a la publicación cuentas por sectores institucionales, del SCNM;

2. Consolidar las mediciones de las instituciones bancarias y de seguros por actividad económica, de carácter público, como la formación bruta de capital fijo para su integración a la publicación indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;

3. Validar las Cuentas de Producción y las sucesiones de cuentas económicas de las instituciones bancarias y de seguros de carácter público y privado para su integración a los diversos productos del SCNM;

4. Determinar las cuentas financieras de los intermediarios financieros bancarios y de seguros para elaborar las matrices de flujos de fondos detallados para su integración a la publicación cuentas por sectores institucionales del SCNM;

5. Consolidar los cuadros estadísticos de análisis con la información básica para su evaluación e integración a las cuentas de las actividades y sectores o subsectores institucionales asignados;

6. Proporcionar cuadros estadísticos de análisis con la información básica para su integración a los diversos productos anuales del SCNM;

7. Establecer relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados para satisfacer necesidades de las y los usuarios internos y externos al Instituto;

8. Atender las solicitudes de información para satisfacer necesidades de las y los usuarios internos y externos al Instituto;

9. Vigilar, examinar, evaluar, proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM;

10. Instalar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo para la mejor comprensión y orden de los cálculos de las cuentas;

11. Interpretar los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de los cálculos de su responsabilidad y productos de su competencia anuales relacionados con el SCNM, y
12. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de otros Intermediarios Financieros.-

Objetivo:

Formular, realizar y proporcionar los resultados de las Cuentas de Producción y económicas de los intermediarios financieros no bancarios, de intermediarios financieros no bancarios con carácter público, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los Manuales de Métodos y la normatividad nacional enmarcada en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), participando 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 para el INEGI, así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para integrar el Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los intermediarios financieros no bancarios, para generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por clase de actividad y sector de propiedad, que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;

2. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los intermediarios financieros no bancarios, para generar la sucesión de cuentas corrientes y financieras, de células de datos y de balances patrimoniales de los intermediarios financieros no bancarios que se integrarán a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

3. Controlar, concentrar, revisar e integrar los datos sectoriales de estos intermediarios para integrarlos a la matriz de flujo de fondos de la economía incluida en las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

4. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las transacciones intersectoriales del sector financiero, incluida la distribución de los servicios de intermediación financiera imputados (SIFMI), resultantes del cambio de año base, a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las cuentas de bienes y servicios y por sectores institucionales;

5. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;

6. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

7. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en

el ámbito de las transacciones, la sucesión de cuentas y los balances patrimoniales bajo su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;

8. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad;

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

10. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Cuentas de Sociedades No Financieras.-

Objetivo:

Supervisar y verificar los cálculos anuales por actividad económica y sector institucional de los sectores públicos y privados para su integración a los diferentes productos del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM), además de vigilar la integración de los indicadores macroeconómicos del sector público para su publicación, participando 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 para el INEGI, así como dar seguimiento a los grupos internacionales en las temáticas referente a las recomendaciones y buenas prácticas para los desarrollos metodológicos necesarios en la realización de los cálculos propiciando el mejoramiento constante de la calidad de productos del SCNM, asimismo, será responsable de verificar la observancia de la normatividad aplicable al resguardo de información y de cumplir las demás atribuciones que le sean conferidas.

Funciones:

1. Vigilar y orientar la integración de las cuentas de producción, generación del ingreso y puestos de trabajo por clase de actividad económica SCIAN de las sociedades no financieras para generar Estadísticas Económicas de Interés Nacional;

2. Vigilar la integración de las mediciones de los subproductos de la apertura del consumo intermedio por segmento de factores de la productividad total de los factores, modelo KLEMS, formación bruta de capital por tipo de activo, impuestos y subsidios de las sociedades públicas no financieras para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios y cuentas por sectores institucionales del SCNM;

3. Vigilar y decidir en la integración de la sucesión de cuentas económicas corrientes y de acumulación de las sociedades no financieras, así como sus cédulas y hojas de balance para su incorporación a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

4. Decidir el uso y tratamiento de la información censal, de encuestas y registros administrativos de las sociedades no financieras para elaborar Estadísticas Económicas de Interés Nacional;

5. Decidir y vigilar las actividades de integración de los tabulados de la publicación de indicadores

macroeconómicos del sector público del SCNM para su incorporación al SCNM;

6. Implementar mecanismos en el control, la conservación y resguardo de la información a su cargo para mejorar la comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Sociedades Públicas-

Objetivo:

Elaborar y proporcionar las Cuentas de Producción del sector energía, minería y de las actividades petroleras del sector público; así como la generación de Cuentas por Sectores Institucionales del sector energético para su integración a las publicaciones del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM), participando 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 para el INEGI; apoyar a los cálculos regionales con datos mensuales y acumulado anual; así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo.

Funciones:

1. Vigilar la integración de las cuentas de producción, del sector energía, minería y de las actividades petroleras para generar Estadísticas Económicas de Interés Nacional;

2. Supervisar la generación y desarrollo de las cuentas de generación del ingreso y puestos de trabajo del sector energía, minería y de las actividades petroleras para elaborar Estadísticas Económicas de Interés Nacional;

3. Decidir sobre el desarrollo de las mediciones de los subproductos de la formación bruta de capital por tipo de activo, impuestos y subsidios de las sociedades públicas energéticas, para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM);

4. Supervisar el desarrollo e integración de los subproductos de la formación bruta de capital por tipo de activo, impuestos y subsidios de las sociedades públicas energéticas, para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

5. Decidir el uso y tratamiento de la información censal, registros administrativos de la industria extractiva y energética para elaborar Estadísticas Económicas de Interés Nacional;

6. Vigilar la recopilación, distribución y resguardo de información de las sociedades públicas energéticas para otras áreas usuarias del INEGI, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Sociedades Privadas.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar, organizar e incorporar los datos provenientes de registros administrativos y encuestas a establecimientos para elaborar los cálculos que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios y cuentas por sectores institucionales del SCNM;

2. Decidir y orientar en la elaboración e integración de las cuentas de producción, en valores corrientes y constantes, las cuentas de generación del ingreso y puestos de trabajo del subsector 491: servicios postales, subsector 492: servicios de mensajería y paquetería, subsector 517: telecomunicaciones, rama 2213: captación, tratamiento y suministro de agua para su integración en las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

3. Decidir y orientar en las mediciones de apertura del consumo intermedio por segmento para su incorporación en la productividad total de los factores, modelo KLEMS;

4. Decidir sobre el desarrollo las mediciones de los subproductos de la formación bruta de capital por tipo de activo, impuestos y subsidios de las sociedades públicas no energéticas para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

5. Controlar la ejecución de las actividades asignadas en materia de cálculo de las cuentas económicas, hojas de balance y cédulas de las sociedades no financieras públicas no energéticas, sociedades no financieras privadas del subsector 492 y 517 y sociedades no financieras emisoras de acciones bursátiles para su integración a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

6. Decidir la implementación de mecanismos en el control, la conservación y resguardo de la información a su cargo para mejorar la comprensión de los cálculos de su responsabilidad, aplicando los lineamientos internacionales correspondientes, y

7. 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 para el 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 Cuentas de Sectores Institucionales.-

Objetivo:

Organizar, actualizar, proponer, supervisar, revisar y validar los resultados de las cuentas por sectores institucionales, del resto del mundo y otras variables macroeconómicas, así como actualización, cambios de año base y cálculos anuales para la integración y consolidación de las cuentas por sectores institucionales bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los Manuales de Métodos y la normatividad nacional enmarcada en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG) para integrar el Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM), participando en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI, así como atender solicitudes y presentaciones en y de organismos nacionales e internacionales y verificar la administración óptima de los recursos asignados al área.

Funciones:

1. Planear, proponer, organizar, supervisar, validar, consolidar y presentar los resultados de las cuentas económicas, y hojas de balance de cuentas de flujos de fondos por sectores institucionales, armonizados con los indicadores macroeconómicos del sector público, las cuentas económicas de los Gobiernos Locales y las cuentas de bienes y servicios, para su incorporación a las publicaciones correspondientes del SCNM;

2. Planear, organizar, supervisar y validar las actividades, para la actualización de los cálculos anuales y de los cambios de año base en las cuentas económicas, hojas de balances y cuentas de flujos de fondos de su responsabilidad e integrar la del conjunto de sectores y subsectores institucionales, para contribuir al fortalecimiento del servicio público de información y a una mejor toma de decisiones de las y los usuarios nacionales e internacionales;

3. Decidir en el desarrollo e implementación de los metadatos o especificaciones de las metodologías empleadas en los cálculos de las cuentas económicas, balances y cuentas de flujos de fondos por sectores institucionales. Los procedimientos, para el control, conservación y resguardo de la información correspondiente, para facilitar la comprensión y trazabilidad de los procesos y procedimientos bajo su responsabilidad;

4. Conocer, interpretar y proponer la adopción y adaptación de los lineamientos y mejores prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM;

5. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica y la macroeconómica relativa a unidades institucionales-hogares y entidades jurídicas, para formular recomendaciones que permitan mejorar la generación y explotación de las estadísticas básicas y derivadas;

6. Establecer, facilitar y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística y documental, para las cuentas y balances de su competencia;

7. Coordinar, distribuir y responder las solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales en materia de cuentas nacionales, para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios;

8. Vigilar y atender otras solicitudes de los acuerdos de trámite y las resoluciones que sean turnadas por autoridades superiores, para una adecuada gestión del área;

9. Representar a la Dirección de Contabilidad Nacional en foros nacionales e internacionales, para el

intercambio de experiencias que innoven al SCNM, y

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

Departamento de Medición de Activos-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de investigaciones a fin de elaborar las mediciones y actualizaciones de flujos y stocks de activos financieros, de sectores con registro administrativo y de medición indirecta como parte de las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

2. Realizar investigaciones y elaborar mediciones y actualizaciones de hojas de balance, flujos y stocks de activos no financieros, de sectores con registro administrativo y de medición indirecta como parte de las cuentas por sectores institucionales;

3. Realizar investigaciones y elaborar mediciones de stocks y flujos de activos financieros y no financieros con diferentes periodicidades, como parte de los nuevos lineamientos internacionales;

4. Elaborar, verificar, validar y presentar las hojas de balance y cuentas de flujos de fondos para su integración a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

5. Llevar a cabo el estudio necesario para las mediciones de las otras variaciones de activos dentro de la sucesión de cuentas propuestas por los organismos internacionales en materia de estadística;

6. Vigilar, analizar y adaptar aquellos lineamientos internacionales para los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Cuentas del Gobierno General.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con las fases de captación, procesamiento y análisis de la producción del Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico en la generación de Cuentas de Bienes y Servicios anuales de los 3 niveles de gobierno y de los fondos de seguridad social y organismos descentralizados, así como de las cuentas por sectores institucionales y subproductos del gobierno general, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional, definidos en los manuales de métodos y normatividad nacional enmarcados en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para el desarrollo e integración del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Vigilar la integración de las cuentas de producción, generación del ingreso y puestos de trabajo del gobierno general, del consumo de gobierno, la matriz de impuestos y subsidios, la matriz de la formación bruta de capital fijo del sector público, la matriz de transferencias gubernamentales, asi como la elaboración de cédulas y hojas de balance de los subsectores de gobierno central, gobiernos de los estados, Gobiernos Locales, organismos descentralizados y seguridad social para generar la sucesión de cuentas que se integrará en las cuentas y balances por sectores institucionales del SCNM;

2. Vigilar la integración de las cuentas económicas de los gobiernos estatales y municipales para la integración de los tabulados de la publicación de los gobiernos estatales y Gobiernos Locales, cuentas corrientes y de acumulación, cuentas de producción por finalidad;

3. Decidir las metodologías y metadatos aplicados en los cálculos anuales del gobierno general, el consumo de gobierno y la formación bruta de capital fijo-pública para su incorporación en la bitácora de cálculo;

4. Vigilar la homologación conceptual y metodológica entre la contabilidad gubernamental y la contabilidad nacional para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de interés nacional;

5. Orientar la documentación, implementación, revisión y mejora continua en la calidad de los procedimientos de los cálculos anuales del gobierno general, para mantener actualizada la sistematización de los productos del SCNM, y

6. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Gobierno Central.-

Objetivo:

Registrar y producir las Cuentas de Producción, las cuentas económicas y subproductos del gobierno central, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional, definidos en los Manuales de Métodos y normatividad nacional enmarcados en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), para el desarrollo e integración del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Decidir la instrumentación de las Cuentas de Producción, las cuentas económicas y subproductos del subsector gobierno central, para el desarrollo y mantenimiento del SCNM;

2. Generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo del gobierno central, por clase Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), la formación de capital por tipo de activo, las cédulas y cuentas por subsector institucional del subsector gobierno central, para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios y a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

3. Vigilar la organización de la generación de las Cuentas de Producción por clase SCIAN en valores corrientes y constantes y las cuentas económicas del subsector gobierno central para su integración a la publicación de indicadores macroeconómicos del SCNM;

4. Calcular de manera directa la medición del gasto ejercido en el año por concepto de formación bruta de capital del gobierno central, por tipo de activo, la asignación a qué y a quién de la ejecución de las participaciones, aportaciones y demás transferencias del gobierno federal a los distintos niveles federales, estatales y municipales y para otras entidades no públicas para su incorporación a las Cuentas de Bienes y Servicios y a las Cuentas por Sectores Institucionales del SCNM;

5. Calcular de manera directa las mediciones del consumo de gobierno por actividad de origen de los bienes y servicios, los impuestos y subsidios a las actividades de producción, importación y consumo de productos, a los ingresos, a la propiedad de activos y otras transacciones distributivas del gobierno central, para su incorporación a las Cuentas de Bienes y Servicios y a las Cuentas por Sectores Institucionales del SCNM;

6. Calcular la clasificación del gasto ejercido total del gobierno central por objeto y función para su integración a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Gobiernos Locales.-

Objetivo:

Registrar y producir las Cuentas de Producción de los Gobiernos Locales (estatales y municipales); las cuentas económicas de los subsectores institucionales; y las mediciones derivadas de estos gobiernos (formación bruta de capital fijo, consumo de gobierno e impuestos recaudados) bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los Manuales de Métodos y la normatividad nacional enmarcada en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para su integración en el Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM), participando 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 para el INEGI.

Funciones:

1. Controlar, organizar e incorporar los datos provenientes de registros administrativos, censos y encuestas para elaborar los cálculos que se incorporarán a las Cuentas de Bienes y Servicios y Cuentas por Sectores Institucionales del SCNM

2. Decidir la instrumentación de las Cuentas de Producción de los Gobiernos Locales (estatales y municipales), Cuentas Económicas de los subsectores institucionales y subproductos de los subsectores de los Gobiernos Locales para el desarrollo y mantenimiento del SCNM;

3. Vigilar la generación de las Cuentas de Producción, Generación de Ingreso y Puestos de Trabajo, por actividad económica (Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte) de los Gobiernos Locales para su incorporación a las Cuentas de Bienes y Servicios del SCNM;

4. Dirigir la clasificación e integración de los ingresos por participaciones, aportaciones y otras transferencias federales y del exterior para su incorporación a las Cuentas de Bienes y Servicios y en las Cuentas por Sectores Institucionales del SCNM;

5. Controlar el desarrollo de las mediciones de la apertura del consumo intermedio por segmento de factores de la productividad total de los factores, modelo KLEMS para su incorporación a las Cuentas de Bienes y Servicios del SCNM;

6. Controlar la generación de las mediciones de la Formación Bruta de Capital, por tipo de activo, impuestos y subsidios a las actividades económicas y productos, a los ingresos y la propiedad de los Gobiernos Locales, por entidad federativa y total de municipios para su incorporación a las Cuentas de Bienes y Servicios, indicadores macroeconómicos del sector público y a las Cuentas por Sectores Institucionales del SCNM;

7. Vigilar la generación del consumo de gobierno de los Gobiernos Locales, por actividad económica de origen, por entidad federativa y total de municipios para su incorporación a las Cuentas de Bienes y Servicios y a las Cuentas por Sectores Institucionales del SCNM;

8. Vigilar la generación de las cuentas económicas agregadas y las cédulas del subsector de los Gobiernos Locales, para integrar las Cuentas Corrientes, de Capital y Financieras;

9. Vigilar la integración de los tabulados de la publicación de los gobiernos estatales y Gobiernos Locales, cuentas corrientes y de acumulación, cuenta de producción por finalidad para generar Estadísticas Económicas de Interés Nacional, y

10. 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 para el INEGI, para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Organismos Públicos.-

Objetivo:

Elaborar y proporcionar las Cuentas de Producción y Económicas de los Organismos Descentralizados y de la Seguridad Social y mediciones derivadas de estos niveles de gobierno, bajo los lineamientos internacionales en materia de contabilidad nacional definidos en los Manuales de Métodos de Sistema de Cuentas Nacionales (SCN), así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo, para su integración a las publicaciones del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM), participando 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 para el INEGI.

Funciones:

1. Controlar, organizar e incorporar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos de los organismos descentralizados y de seguridad social, para generar las Cuentas de Producción, Generación de Ingreso y Puestos de Trabajo, por clase de actividad del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, que se incorporarán a las Cuentas de Bienes y Servicios y a los indicadores macroeconómicos del Sector Público del SCNM;

2. Controlar el desarrollo de las mediciones de la apertura del consumo intermedio por segmento de factores de la productividad total de los factores, modelo KLEMS, para su incorporación a las Cuentas de Bienes y Servicios del SCNM;

3. Controlar, organizar e incorporar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos de organismos descentralizados y de seguridad social para generar la sucesión de cuentas corrientes y de acumulación, las células de datos y las hojas de balance por unidad institucional, que se integrarán a las Cuentas por Sectores Institucionales del SCNM;

4. Controlar, organizar e incorporar las transacciones intergubernamentales de estos niveles de gobierno, incluidos el consumo colectivo e individual, la producción de mercado y no de mercado, las contribuciones a la seguridad social por tipo, formación bruta de capital para su integración a los distintos agregados macroeconómicos de las Cuentas de Bienes y Servicios del SCNM;

5. Vigilar y controlar las actividades que se derivan en la clasificación del gasto de los organismos descentralizados por funcionalidad, medición de los acervos de capital y del consumo de capital fijo para generar Estadísticas Económicas de Interés Nacional;

6. Establecer y decidir sobre el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las transacciones, la sucesión de cuentas y hojas de balance bajo su responsabilidad, con la finalidad de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCN en general;

7. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se han utilizado en la generación de información y ejecución de los procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información, logrando una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales.-

Objetivo:

Desarrollar la generación, difusión y actualización de los productos de corto plazo y regionales del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) siguiendo las recomendaciones técnicas internacionales en materia conceptual y metodológica, vigilando el cumplimiento de las acciones previstas en todas las fases de los procesos de Cuentas de Corto Plazo y de Cuentas Regionales, excepto la fase de Difusión, para satisfacer

las necesidades de las y los usuarios sobre información de coyuntura y regional, y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas a la dirección, para el desarrollo de los productos de corto plazo y regionales del SCNM;

2. Dirigir el desarrollo, mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo y regionales del SCNM, de acuerdo con las clasificaciones y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;

3. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo y regional integrada al SCNM;

4. Evaluar, validar y presentar las publicaciones de los productos de corto plazo y regionales del SCNM relacionados con el Producto Interno Bruto (PIB) trimestral, el PIB por entidad federativa, la oferta y utilización trimestral, los indicadores mensuales afines, así como sus respectivas metodologías, para su difusión pública;

5. Desarrollar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos de corto plazo y regionales del SCNM, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

6. Vigilar las consultas planteadas por organismos nacionales, internacionales, usuarios internos y externos, mediante el análisis de la información y la generación de cálculos macroeconómicos de corto plazo y regionales, para la atención oportuna de las y los usuarios;

7. Representar al Instituto ante las Unidades del Estado, el medio académico, las organizaciones empresariales, los organismos no gubernamentales, organizaciones de otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus atribuciones;

8. Gestionar ante las áreas competentes el suministro de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos requeridos para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo, y

9. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Cálculos Regionales.-

Objetivo:

Consolidar los cálculos regionales del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, participando en las fases de documentación de las necesidades, diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso de Cuentas

Regionales, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información regional y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

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

2. Vigilar y validar los resultados de los cálculos regionales del SCNM, para la integración del Producto Interno Bruto (PIB) por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Proponer la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística regional integrada al SCNM;

4. Decidir en la integración de los productos regionales del SCNM relacionados con el PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales afines, así como sus respectivas metodologías, para su difusión pública;

5. Presentar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales del SCNM, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

6. Atender las consultas planteadas por organismos nacionales, internacionales, de las y los usuarios internos y externos, mediante el análisis de la información y la generación de cálculos macroeconómicos de regionales, para la atención oportuna de las y los usuarios;

7. Representar al Instituto ante las Unidades del Estado, el medio académico, las organizaciones empresariales, los organismos no gubernamentales, organizaciones de otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus atribuciones, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Proyectos Regionales.-

Objetivo:

Formular investigaciones sobre mediciones regionales considerando las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas Regionales, para la actualización de los indicadores de corto plazo y regionales

Funciones:

1. Decidir en la presentación de los resultados de las investigaciones de acuerdo con las clasificaciones económicas y al marco conceptual internacional vigente, adecuándolas a la información básica existente

en el país, para apoyar la actualización de los cálculos de corto plazo y regionales por actividad económica;

2. Vigilar la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para proponer recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo y regional integrada al Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM);

3. Integrar y estandarizar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales del SCNM, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

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

Subdirección de Indicadores de Corto Plazo Regionales.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración de los indicadores mensuales regionales siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, participando en las fases de documentación de las necesidades, diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso de Cuentas Regionales, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información regional y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

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

2. Decidir en la revisión de los resultados de los cálculos regionales de las actividades mineras, manufactureras, de la construcción y energía, para su incorporación a las publicaciones del Producto Interno Bruto (PIB) por entidad federativa y de los indicadores mensuales relacionados;

3. Coordinar el cambio de año base de los cálculos regionales mensuales, trimestrales y anuales relacionados con las actividades de la minería petrolera y no petrolera, la industria manufacturera y la construcción pública y privada y la electricidad, gas y agua, para el cambio de año base;

4. Verificar la entrega de la información regional mensuales, trimestrales y anuales relacionados con las actividades de la minería petrolera y no petrolera, la industria manufacturera y la construcción pública y privada y la electricidad, gas y agua, para su integración en las bases de datos y los Subsistemas del cambio de año base;

5. Supervisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series mensuales, trimestrales y anuales relacionados con las actividades de la minería petrolera y no petrolera, la industria manufacturera y la construcción pública y privada y la electricidad, gas y agua, para cumplir con la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;

6. Revisar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades mineras, manufactureras, de la construcción y energía, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

7. Apoyar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;

8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo, y

9. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de las Industrias Manufactureras Regionales.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de las industrias manufactureras aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas Regionales, para su integración en el indicador estatal mensual manufacturero y el Producto Interno Bruto (PIB) por entidad federativa.

Funciones:

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

2. Proporcionar los resultados de los cálculos regionales de las actividades manufactureras, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades manufactureras, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

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

Departamento de Minería, Energía y Construcción Regional.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de minería, energía y construcción aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas Regionales, para su integración en el indicador mensual de la actividad industrial y el Producto Interno Bruto (PIB) por entidad federativa.

Funciones:

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

2. Proporcionar los resultados de los cálculos regionales de las actividades mineras, de la construcción y energía, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Realizar los cálculos regionales de corto plazo y anuales relacionados con las actividades mineras, de la construcción y energía, para el cambio de año base;

4. Asegurar la entrega de la información regional de corto plazo y anuales relacionada con las actividades mineras, de la construcción y energía, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;

5. Revisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series de regionales de corto plazo y anuales relacionada con las actividades mineras, de la construcción y energía, para satisfacer la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;

6. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades mineras, de la construcción y energía e implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

7. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;

8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo, y

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

Subdirección del Producto Interno Bruto Estatal.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración del producto interno bruto por entidad federativa siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, participando en las fases de diseño, captación, procesamiento y evaluación del proceso de Cuentas Regionales, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información regional y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

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

2. Revisar los resultados de los cálculos regionales de las actividades primarias, agroindustriales y de servicios, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Decidir en la revisión de los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades de las actividades primarias, agroindustriales y de servicios, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Apoyar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

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

Departamento de las Actividades de Servicios Regionales.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de las actividades de servicios aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas Regionales, para su integración en el indicador mensual de la actividad industrial y en el Producto Interno Bruto (PIB) por entidad federativa.

Funciones:

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

2. Proporcionar los resultados de los cálculos regionales de las actividades de servicios, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Realizar los cálculos regionales de corto plazo y anuales relacionados con las actividades de los servicios públicos y privados, para el cambio de año base;

4. Asegurar la entrega de la información regional de corto plazo y anuales relacionada con las actividades de los servicios públicos y privados, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;

5. Revisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series de regionales de corto plazo y anuales relacionada con las actividades de los servicios públicos y privados, para satisfacer la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;

6. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades de servicios e implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

7. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;

8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo, y

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

Departamento de Actividades Primarias Regionales.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de las actividades primarias y agroindustriales aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas Regionales, para su integración en el indicador mensual de la actividad industrial y en el Producto Interno Bruto (PIB) por entidad federativa.

Funciones:

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

2. Proporcionar los resultados de los cálculos regionales de las actividades primarias y agroindustriales, para su incorporación al PIB por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Realizar los cálculos regionales de corto plazo y anuales relacionados con las actividades primarias y agroindustriales, para el cambio de año base;

4. Asegurar la entrega de la información regional de corto plazo y anuales relacionada con las actividades primarias y agroindustriales, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;

5. Revisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series de regionales de corto plazo y anuales relacionada con las actividades primarias y agroindustriales, para satisfacer la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;

6. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades primarias y agroindustriales e implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

7. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;

8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo, y

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

Subdirección del Producto Interno Bruto Trimestral.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración del Producto Interno Bruto (PIB) trimestral y sus indicadores mensuales siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, participando en las fases de diseño, captación, procesamiento y evaluación del proceso de Cuentas de Corto Plazo, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información de coyuntura y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

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

2. Revisar los resultados de los cálculos de corto plazo de las actividades económicas, para su incorporación a las publicaciones del PIB trimestral y de los indicadores mensuales relacionados;

3. Decidir en la revisión de los metadatos o metodologías utilizadas de las aplicaciones matemáticas incorporadas en los cálculos de corto plazo y regionales, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Apoyar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de necesidades, diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de la Industria Manufacturera, Construcción y Electricidad.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo de la industria manufacturera, construcción y electricidad aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas de Corto Plazo, para su integración en el Producto Interno Bruto (PIB) trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

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

2. Proporcionar los resultados de los cálculos de corto plazo de las actividades manufactureras, de la construcción y electricidad, para su incorporación al PIB trimestral y los indicadores mensuales relacionados;

3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos de corto plazo de las actividades manufactureras de la construcción y electricidad, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

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

Departamento del Sector Primario, Minería y Agroindustrias.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo del sector primario, minería y agroindustrias aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases

de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas de Corto Plazo, para su integración en el Producto Interno Bruto (PIB) trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

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

2. Proporcionar los resultados de los cálculos de corto plazo de las actividades primarias, mineras y agroindustriales, para su incorporación al PIB trimestral y los indicadores mensuales relacionados;

3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos de corto plazo de las actividades primarias, mineras y agroindustriales; así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

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

Departamento del Sector Servicios.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo del sector servicios aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas de Corto Plazo, para su integración en el Producto Interno Bruto (PIB) trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

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

2. Proporcionar los resultados de los cálculos de corto plazo de las actividades de servicios, para su incorporación al PIB trimestral y los indicadores mensuales relacionados;

3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos de corto plazo de las actividades de servicios, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

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

Departamento de Benchmarking.-

Objetivo:

Recomendar las aplicaciones del benchmarking siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, participando en las fases de diseño, construcción y procesamiento de los procesos de Cuentas de Corto Plazo y Regionales, para su implementación en los productos de corto plazo y regionales del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales de acuerdo con el marco conceptual definido, para cumplir con la oportunidad de los resultados;

2. Decidir la información que se proporcionará derivada de los resultados del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales, para su incorporación al Producto Interno Bruto Trimestral, al Producto Interno Bruto por entidad federativa, a la oferta y utilización trimestral, a los indicadores mensuales relacionados;

3. Vigilar el análisis de las series de tiempo del Producto Interno Bruto Trimestral, de la oferta y utilización trimestral de los indicadores mensuales relacionados para contribuir a la mejora de la presentación de los resultados de las series de tiempo;

4. Organizar la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas de la aplicación del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales para su incorporación en la bitácora de cálculo;

5. Decidir en la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

6. 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 para el 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 Cuentas Económicas de Corto Plazo.-

Objetivo:

Consolidar los cálculos de corto plazo del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, participando en las fases de documentación de las necesidades, diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso de Cuentas de

Corto Plazo, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información de coyuntura y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo del SCNM, de acuerdo con las clasificaciones y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;

2. Revisar y validar los resultados de los cálculos de corto plazo del SCNM, para la integración del Producto Interno Bruto (PIB) trimestral, la oferta y utilización trimestral, y los indicadores mensuales relacionados;

3. Proponer la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo integrada al SCNM;

4. Decidir la integración de los productos de corto plazo del SCNM relacionadas con el PIB trimestral, la oferta y utilización trimestral, los indicadores mensuales afines, así como sus respectivas metodologías, para su difusión pública;

5. Presentar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos de corto plazo del SCNM, así como implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

6. Atender las consultas planteadas por organismos nacionales, internacionales, usuarios(as) internos y externos, mediante el análisis de la información y la generación de cálculos macroeconómicos de corto plazo, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Componentes de la Oferta y Demanda.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo de las variables macroeconómicas de la producción, consumo, inversión y sector externo aplicando las metodologías adecuadas, participando en las fases de diseño, captación, procesamiento y evaluación del proceso de Cuentas de Corto Plazo, para integrar la oferta y utilización trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los archivos para la integración de los componentes de la oferta y demanda trimestral, de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, para su revisión y validación;

2. Proporcionar los resultados integrados de corto plazo de los componentes de la oferta y demanda trimestral, para su revisión y validación;

3. Revisar la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para proponer recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo integrada al Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM);

4. Asegurar la actualización de la normatividad editorial vigente en las publicaciones de los productos de corto plazo del SCNM, para su difusión;

5. Decidir en la integración y estandarizar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos de corto plazo del SCNM, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

6. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

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

Departamento de Demanda Final.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo de las variables de la demanda final aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas de Corto Plazo, para su integración en la oferta y utilización trimestral y sus indicadores mensuales.

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo del consumo, inversión y sector externo de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;

2. Proporcionar los resultados de los cálculos de corto plazo del consumo, inversión y sector externo, para su incorporación a la oferta y utilización trimestral y los indicadores mensuales relacionados;

3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos de corto plazo del consumo, inversión y sector externo, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el

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

Departamento de Indicadores de la Utilización de Corto Plazo.-

Objetivo:

Recomendar los procedimientos a seguir para la integración de los indicadores de la utilización de corto plazo, considerando las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, participando en las fases de captación, procesamiento y análisis de la producción de los procesos de las Cuentas de Corto Plazo y Regionales, para la difusión de los productos de corto plazo del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM).

Funciones:

1. Decidir en la estandarización de los metadatos, metodologías, estrategias de medición y demás documentos de los productos de corto plazo y regionales para generar Estadísticas Económicas de Interés Nacional;

2. Vigilar y presentar la estandarización de los contenidos de las publicaciones de los productos relacionados con el Producto Interno Bruto Trimestral, el Producto Interno Bruto por Entidad Federativa, la oferta y utilización trimestral y los indicadores mensuales afines para su difusión y con base en la normatividad editorial vigente;

3. Controlar, organizar e incorporar los datos provenientes de los indicadores económicos oportunos de corto plazo y regionales, para su incorporación al SCNM;

4. Decidir la información que se proporcionará, derivada de los resultados del benchmarking del consumo privado de origen nacional e importado en valores constantes, para su incorporación al Indicador Mensual del Consumo Privado del SCNM;

5. Vigilar el análisis de los resultados del benchmarking de la inversión fija bruta de origen nacional e importado en valores constantes, para su incorporación al Indicador Mensual de la Inversión Fija Bruta del SCNM;

6. Organizar la ejecución de los procesos de verificación, control y seguimiento del avance del Programa Anual de Productos (PAP) de la Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales para su incorporación al Sistema de Control de Producción y Venta (CONPROVE) del INEGI.

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración del indicador trimestral de la actividad económica estatal siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica participando en las fases de diseño,

captación, procesamiento y evaluación del proceso de Cuentas Regionales, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información de corto plazo por entidad federativa y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

1. Revisar los resultados de los cálculos trimestrales estatales de los sectores primario, industrial y de servicios para su incorporación en la publicación del indicador trimestral de la actividad económica estatal;

2. Revisar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos trimestrales estatales de los sectores primario, industrial y de servicios;

3. Vigilar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;

4. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo;

5. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

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

Departamento del Sector Primario Estatal Trimestral.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados trimestrales del sector primario por entidad federativa aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas Regionales, para su integración en el indicador trimestral de la actividad económica estatal.

Funciones:

1. Proporcionar los resultados de los cálculos trimestrales estatales del sector primario, para su incorporación al indicador trimestral de la actividad económica estatal;

2. Vigilar la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales del sector primario;

3. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

5. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento del Sector Industrial Estatal Trimestral.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados trimestrales del sector industrial por entidad federativa aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases de diseño, captación, procesamiento y evaluación del proceso de Cuentas Regionales, para su integración en el indicador trimestral de la actividad económica estatal.

Funciones:

1. Proporcionar los resultados del indicador trimestral de la actividad económica estatal, incorporando a los cálculos trimestrales estatales del sector industrial, los sectores primarios y de servicios, para su integración;

2. Vigilar la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales del sector industrial;

3. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

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

Departamento del Sector Servicios Estatal Trimestral.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados trimestrales del sector servicios por entidad federativa aplicando las metodologías adecuadas con base en la información estadística básica disponible, participando en las fases de diseño, captación y procesamiento del proceso de Cuentas Regionales, para su integración en el Indicador trimestral de la actividad económica estatal.

Funciones:

1. Proporcionar los resultados de los cálculos trimestrales estatales del sector servicios, para su incorporación al indicador trimestral de la actividad económica estatal;

2. Vigilar la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales del sector servicios;

3. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

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

Dirección de Cuentas Satélite.-

Objetivo:

Planear y dirigir los trabajos encaminados a generar la información de Cuentas Satélite, vinculadas al Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM), aplicando las recomendaciones internacionales, para dar respuesta a los requerimientos que permitan ampliar la base informativa del país, y así apoyar la toma de decisiones para la elaboración de las políticas públicas, coordinar y supervisar la ejecución de actividades en todas las fases del proceso de producción de información estadística, excepto la fase de Difusión.

Funciones:

1. Planear y dirigir la generación de los sistemas satélite de información, que permitan ampliar la base informativa del país;

2. Autorizar los resultados que integran el sistema de cuentas satélite, que sirvan para apoyar la adecuada toma de decisiones de los diferentes sectores de la sociedad;

3. Vigilar la publicación y difusión de los resultados del conjunto de cuentas satélite, para dar respuesta a los requerimientos de información de los diferentes sectores de la sociedad;

4. Planear y coordinar la investigación de nuevos temas a fin de generar otras cuentas satélites, para ampliar la cobertura temática, sectorial y regional del país;

5. Coordinar con instituciones nacionales e internacionales el desarrollo de trabajos y temáticas de interés común, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la incorporación de otras cuentas satélite;

6. Planear y dirigir la integración y diseños de marcos conceptuales e inventarios estadísticos, para ampliar la temática de los estudios satélite;

7. Coordinar y asegurar la atención a las y los usuarios provenientes de instituciones nacionales e internacionales, para cumplir con el servicio público de información, y

8. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso de

producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Cuentas de Turismo.-

Objetivo:

Vigilar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con las cuentas de turismo, en apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística sectorial, participar en la ejecución de actividades en las fases diseño, procesamiento y análisis de la producción.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición del sector turismo y sus indicadores, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;

2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, del sector turismo y sus indicadores, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;

3. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores del sector turismo, para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales;

4. Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados del sector turismo, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Valoración Económica de Turismo.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del Sistema de Cuentas Nacionales (SCNM) y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo de las variables económicas del sector turismo;

3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo del sector turismo y sus indicadores, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios;

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

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

Subdirección de Cuentas de Salud y Hogares.-

Objetivo:

Vigilar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con las cuentas de Salud y Hogares, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística sectorial, participar en la ejecución de actividades en las fases diseño, procesamiento y análisis de la producción.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición del sector salud y del trabajo no remunerado de los hogares, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;

2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, del sector salud y del trabajo no remunerado de los hogares, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;

3. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores del sector salud y del trabajo no remunerado de los hogares,

para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales;

4. Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados del sector salud y del trabajo no remunerado de los hogares, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Valoración Económica del Sector Salud.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo de las variables económicas del sector salud;

3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo del sector salud, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios;

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

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

Subdirección de Cuentas de Instituciones Sin Fines de Lucro.-

Objetivo:

Vigilar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con las cuentas de Instituciones Sin Fines de Lucro, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística sectorial, participar en la ejecución de actividades en las fases diseño, procesamiento y análisis de la producción.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición de las instituciones sin fines de lucro, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;

2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, de las instituciones sin fines de lucro, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;

3. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores de las instituciones sin fines de lucro, para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales;

4. Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados de las instituciones sin fines de lucro, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

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

Objetivo:

Controlar los cálculos sobre las variables macroeconómicas de la Cuenta Satélite de las Instituciones sin Fines de Lucro de México, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional, mediante la consideración económica de sectores de interés nacional, participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción.

Funciones:

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

2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo de las variables económicas de las instituciones sin fines de lucro;

3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo de las instituciones sin fines de lucro, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios;

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

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

Subdirección de Contabilidad Ambiental.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición de las cuentas económicas y ecológicas, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;

2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, del agotamiento de los recursos naturales y de la degradación del medio ambiente, los gastos de protección ambiental y los balances de activos económicos y sus diferentes flujos, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;

3. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores en materia de contabilidad ambiental, para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales;

4. Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados de la contabilidad ambiental, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Consolidación de Cuentas Ambientales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir la organización de los trabajos inherentes al control, elaboración, análisis, verificación y estandarización de los cálculos; seguimiento, revisión y validación de variables; integración y verificación de resultados sobre el agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpos de agua y contaminación del aire, con la finalidad de habilitar mecanismos necesarios para la producción de la información que integra las cuentas económicas y ecológicas;

2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo del agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpos de agua y contaminación del aire;

3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo sobre el agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpo de agua y contaminación del aire, y la consolidación de las cuentas económicas y ecológicas, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios;

4. Controlar los trabajos de investigación, pruebas, análisis, evaluación y adaptación de nuevas propuestas metodológicas y recomendaciones internacionales; revisión de términos y definiciones; diseño de instrumentos de captación que permita fundamentar la implementación de los cálculos con la información básica disponible a fin de generar la información sobre el agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpos de agua y contaminación del aire, y

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

Departamento de Activos Naturales y Servicios Ambientales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir la organización de los trabajos inherentes al control, elaboración, análisis, verificación y estandarización de los cálculos; seguimiento, revisión y validación de variables; integración y verificación de resultados sobre el agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso, así como la cuenta de flujo de materiales, con la finalidad de habilitar mecanismos necesarios para la producción de la información que integra las cuentas económicas y ecológicas;

2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo del agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso, y de la cuenta de flujo de materiales;

3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas, y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo sobre el agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso, y la cuenta de flujo de materiales, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios;

4. Controlar los trabajos de investigación, pruebas, análisis, evaluación y adaptación de nuevas propuestas metodológicas y recomendaciones internacionales; revisión de términos y definiciones; diseño de instrumentos de captación que permita fundamentar la implementación de los cálculos con la información básica disponible a fin de generar la información sobre la cuenta de flujo de materiales, el agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso, y

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

Departamento de Gastos en Protección Ambiental y Activos Económicos.-

Objetivo:

Controlar los cálculos sobre las temáticas referentes a los gastos en protección ambiental y del balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, en base a los programas de trabajo, metodologías y

recomendaciones internacionales, a fin de identificar los esfuerzos a favor del medio ambiente, participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación, procesamiento y análisis de la producción.

Funciones:

1. Decidir la organización de los trabajos inherentes al control, elaboración, análisis, verificación y estandarización de los cálculos; seguimiento, revisión y validación de variables; integración y verificación de resultados sobre el balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, y los gastos en protección ambiental, con la finalidad de habilitar mecanismos necesarios para la producción de la información que integra las cuentas económicas y ecológicas;

2. Supervisar el tratamiento estadístico, descarga de datos, análisis y validación de la información de los censos económicos, encuestas en hogares y en establecimientos; la consistencia de la información del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) y de los registros administrativos, para el establecimiento de criterios homogéneos y de validación que permitan su incorporación al cálculo sobre el balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, y los gastos en protección ambiental;

3. Vigilar los trabajos de diseño de tablas, gráficas y tabulados derivados de la integración de resultados; evaluación y propuestas de presentaciones, publicaciones, informes, productos descriptivos, memorias de cálculo sobre el balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, y los gastos en protección ambiental, a fin de dar respuesta oportuna a la difusión de la cuenta satélite y favorecer la atención de las y los usuarios;

4. Controlar los trabajos de investigación, pruebas, análisis, evaluación y adaptación de nuevas propuestas metodológicas y recomendaciones internacionales; revisión de términos y definiciones; diseño de instrumentos de captación que permita fundamentar la implementación de los cálculos con la información básica disponible a fin de generar la información sobre el balance de activos económicos producidos y sus diferentes flujos, y los gastos en protección ambiental, y

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

Subdirección de Cuentas de Cultura.-

Objetivo:

Vigilar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con las cuentas de cultura, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística sectorial, participar en la ejecución de actividades en las fases diseño, procesamiento y análisis de la producción.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo, definiciones y actualización de marcos metodológicos y conceptuales; tratamiento de la información y consolidación temática para la medición del sector de la cultura, a fin de proponer la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;

2. Vigilar los trabajos de generación de información económica en unidades físicas y monetarias, diseño de tablas, gráficos y tabulados, consolidación de avances e integración y verificación de los resultados; informes y publicaciones, del sector de la cultura, para propiciar la oportunidad y eficiencia en la producción de resultados en su área de competencia;

3. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, procedimientos de cálculo, fuentes de información y generación de indicadores del sector de la cultura, para recomendar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad nacional con apego a las mejores prácticas y recomendaciones internacionales;

4. Efectuar la atención a los requerimientos en materia de los productos e investigaciones de la contabilidad satélite, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados del sector de la cultura, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases diseño, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Insumo Producto.-

Objetivo:

Planear, organizar, dirigir, elaborar, actualizar, presentar y divulgar los Cuadros de Oferta y Utilización, los cuadros matriciales de insumo producto, las submatrices de apoyo necesarias en forma periódica productos relacionados y cuando se estime conveniente la elaboración de las matrices de contabilidad social para ofrecer una visión integral de la actividad económica del país, incluida la medición de la informalidad en la actividad económica y el empleo, así como en el ámbito de su competencia en la medición los efectos de las tecnologías de información, ecológicos y la globalización, coadyuvando con estos instrumentos, a la toma de decisiones y a contar con una base sistemática de datos para el análisis de política económica o de ajustes estructurales, obteniendo una descripción concisa y ordenada de las interrelaciones existentes entre los procesos económicos y los agentes que intervienen, vigilando el cumplimiento de las acciones previstas en todas las fases de los procesos de Insumo Producto, excepto la fase de Difusión.

Funciones:

1. Dirigir los procesos de investigación de la información, el cálculo y generación de las Cuentas de Producción, cuadros de oferta y utilización y las matrices de insumo producto para producir la Información de Interés Nacional de su competencia;

2. Dirigir la validación de los resultados que integran los componentes de los cuadros de oferta y utilización y de las matrices de insumo producto para divulgar los resultados;

3. Dirigir el proceso de publicación y divulgación de los resultados de los proyectos que componen los Cuadros de Oferta y Utilización y la Matriz de Insumo Producto, para actualizar la Información de Interés Nacional de su competencia;

4. Vigilar la evaluación de la construcción de matrices actualizadas, con base en la disponibilidad de información estadística básica y derivada, para contar con un marco integral de información suficiente que ofrezca una visión actualizada de la estructura económica del país;

5. Dirigir el proceso de generación de matrices de contabilidad social, para sustentar los equilibrios completos, a nivel multisectorial, entre los ingresos y los gastos de las instituciones y la utilización de los bienes y servicios, incluyendo los servicios de la mano de obra, y

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

Subdirección de Minería y de Sectores Industriales No Manufactureros.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los Cuadros de Oferta y Utilización, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con la integración de los vectores de Demanda Final y Matrices de Comercio Exterior, así como la estadística derivada sobre la globalización de la economía, para contribuir a los objetivos de la Dirección de Insumo Producto, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, análisis de la producción y evaluación de procesos que le correspondan, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Decidir los marcos conceptuales y metodológicos de la integración y sustento de los cálculos de las transacciones económicas que realiza el país con el resto del mundo y su vinculación con las actividades productivas internas de bienes y servicios y bienes en procesamiento, para integrar los Cuadros de Oferta y Utilización;

2. Vigilar el análisis de la información censal y de registros administrativos entre las diferentes fuentes, la elaboración de cuestionarios y encuestas complementarias, para validar su calidad y detectar posibles deficiencias que puedan afectar los resultados de la Matriz de Insumo Producto;

3. Definir el proceso de equilibrio de los Cuadros de Oferta y Utilización, para su integración conforme al codificador de actividades vigente y la derivación a precios básicos;

4. Decidir en la integración de las matrices simétricas de insumo producto, para la industria de la construcción, agua, hidrocarburos y electricidad y de extracción y beneficio de minerales metálicos y no metálicos y sus productos derivados;

5. Implementar la elaboración de los vectores de utilización y de oferta, para su integración en el equilibrio, y

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

Departamento de la Industria de la Minería, Energía, Agua y Construcción.-

Objetivo:

Elaborar el Cuadro de Oferta y Utilización (COU), así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con las actividades de construcción, agua, hidrocarburos y electricidad para conformar las Cuentas de Producción y el empleo en el sector, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, captación y procesamiento, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de las industrias de la minería, energía, agua y construcción;

2. Investigar en las fuentes generadoras la información relacionada con la Matriz de Insumo-Producto, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de las industrias de la minería, energía, agua y construcción;

3. Vigilar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, a fin de evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la Matriz de Insumo Producto;

4. Estructurar cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo;

5. Analizar, revisar y adecuar la información censal y de fuentes complementarias, el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para integrar las variables necesarias para la construcción de las estructuras de costos de las diferentes actividades de la industria de la minería, energía, construcción y tratamiento y suministro de agua, que coadyuven a la integración de los Cuadros de Oferta y Utilización y las matrices simétricas de Insumo-Producto;

6. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo, para calcular su cuenta de producción al detalle;

7. Decidir el desarrollo de estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, con el fin de elaborar los Cuadros de Oferta y Utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumo producto de requerimientos directos e indirectos;

8. Revisar la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para realizar el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;

9. Revisar la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;

10. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos, y

11. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, captación y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el

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

Departamento de Industrias Textiles, Artículos de Cuero, Productos Químicos y de Minerales No Metálicos.-

Objetivo:

Elaborar el Cuadro de Oferta y Utilización (COU), así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto y el empleo con relación a las actividades de producción de productos químicos, para contribuir con los objetivos de la Subdirección de Actividades Manufactureras, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, captación y procesamiento, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Decidir las estructuras de costos por rama y decidir las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para integrar los COU y los cuadros matriciales simétricos y producir los coeficientes de insumo producto, y de requerimientos directos e indirectos;

2. Vigilar y ejecutar la recopilación e integración de la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de las industrias a su cargo;

3. Diseñar cuestionarios y encuestas complementarias, para compilar la información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;

4. Procesar la información censal y de fuentes complementarias, el proceso de revisión, análisis, homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para integrar las variables necesarias para la construcción de las estructuras de costos de las diferentes actividades de las industrias textiles, artículos de cuero, productos químicos y de minerales no metálicos;

5. Producir los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades de a su cargo, para generar su cuenta de producción al detalle, y

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

Subdirección de Actividades Agropecuarias, Silvicultura, Pesca y Alimentos Procesados.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los cuadros de oferta y utilización, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto, Valor Agregado y empleo con relación a la integración de vectores de oferta y balances físicos, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Dirección de Insumo Producto, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, análisis de la producción y evaluación de procesos que le correspondan, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de los marcos conceptuales y metodológicos para la integración y sustento de los cálculos de las transacciones económicas que realiza el país con el resto del mundo y su vinculación con las actividades productivas internas de bienes y servicios, para integrar los Cuadros de Oferta y Utilización (COU), a fin de consolidar la información para la Matriz de Insumo Producto;

2. Coordinar el análisis de la información censal y de registros administrativos entre las diferentes fuentes, así como, la elaboración de cuestionarios y encuestas complementarias, validar su calidad y detectar posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la Matriz de Insumo Producto, obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades;

3. Coordinar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes, con el codificador vigente para tener una base de información homogénea;

4. Coordinar el diseño de los algoritmos de cálculo para formar las diversas Cuentas de Producción con la información censal y de registros administrativos;

5. Coordinar la elaboración del proceso de equilibrio de los Cuadros de Oferta y Utilización e integrarlos conforme al codificador de actividades vigente para la integración de los Cuadros de Oferta y Utilización, a fin de consolidar la información para la matriz de insumo producto;

6. Coordinar e integrar la elaboración de las matrices simétricas de Insumo Producto y supervisar su consistencia para las actividades de agricultura, ganadería, silvicultura, pesca y alimentos procesados con el fin de integrar las matrices simétricas;

7. Vigilar la revisión de la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción y los destinos de los productos de las actividades a su cargo, obtenidas en el proceso de equilibrio de los Cuadros de Oferta y Utilización para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;

8. Calcular los coeficientes de insumo producto para las actividades a su cargo para la elaboración de la matriz de insumo producto;

9. Coordinar la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos, y

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

Departamento de Actividades Agropecuarias, Silvícolas y Pesca.-

Objetivo:

Elaborar el Cuadro de Oferta y Utilización (COU), así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto, así como el empleo sectorial con relación a las Actividades Agropecuarias y Silvícolas para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Agricultura, Silvicultura,

Pesca y Alimentos Procesados, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, captación y procesamiento, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de agricultura, silvicultura y pesca;

2. Revisar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, a fin de evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

3. Estructurar cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;

4. Revisar y adecuar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para organizar la información;

5. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo, con la finalidad de calcular su cuenta de producción al detalle;

6. Desarrollar estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, con el fin de elaborar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumos producto de requerimientos directos e indirectos;

7. Decidir la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para realizar el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;

8. Vigilar la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;

9. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos, y

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

Departamento de Alimentos Procesados.-

Objetivo:

Elaborar el Cuadro de Oferta y Utilización (COU), así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto, así como el empleo sectorial con relación a las actividades de alimentos procesados para los COU y el Cambio de Año Base, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, captación y procesamiento, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Decidir las estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para integrar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos;

2. Compilar la información censal y de registros administrativos, para integrar las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo;

3. Procesar el análisis de la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, para decidir en lo referente a su calidad;

4. Decidir la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para producir el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;

5. Decidir la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización, para conservar la congruencia de la información del equilibrio con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;

6. Producir los balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para integrar cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos, y

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

Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los Cuadros de Oferta y Utilización (COU), así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto y el empleo con relación a las actividades manufactureras, para la compilación de los COU y el Cambio de Año Base, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, análisis de la producción y evaluación de procesos que le correspondan, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de los marcos conceptuales y metodológicos para la integración y sustento de los cálculos de las transacciones económicas que realiza el país con el resto del mundo y su vinculación con las actividades productivas internas de bienes y servicios, para integrar los cuadros de oferta y utilización;

2. Coordinar el análisis de la información censal y de registros administrativos entre las diferentes fuentes, para validar su calidad y detectar posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

3. Elaborar cuestionarios y encuestas complementarias para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades de producción industrial y sus productos derivados y de servicios no financieros;

4. Coordinar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes, con el codificador vigente, para tener una base de información homogénea;

5. Coordinar el diseño de los algoritmos de cálculo para formar las diversas Cuentas de Producción con la información censal y de registros administrativos, para conformar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumo producto para las actividades de producción industrial y servicios no financieros;

6. Coordinar e integrar los COU conforme al codificador de actividades vigente, para la integración de los COU, para consolidar la información para la matriz de insumo producto;

7. Coordinar e integrar la elaboración de las matrices simétricas de insumo producto y supervisar su consistencia para las actividades de producción industrial, para integrar las matrices simétricas;

8. Vigilar la revisión de la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción industrial y los destinos de los productos de las actividades de producción industrial obtenidas en el proceso de equilibrio de los COU, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;

9. Coordinar la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades de producción industrial, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos, y

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

Departamento de Industrias de la Madera, Papel, Manufacturas Metálicas y Bienes Duraderos.-

Objetivo:

Elaborar el Cuadro de Oferta y Utilización (COU), así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto, así como el empleo con relación a las actividades de producción de bienes duraderos, para contribuir los objetivos de la Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, captación y procesamiento, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de la industria de la madera, papel, manufacturas metálicas y bienes duraderos;

2. Revisar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, para evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

3. Decidir la estructura de cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;

4. Revisar y adecuar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para organizar la información;

5. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades de a su cargo, para calcular su cuenta de producción al detalle;

6. Desarrollar estructuras eje costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para elaborar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumo producto de requerimientos directos e indirectos;

7. Vigilar la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para realizar el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;

8. Revisar la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los COU, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;

9. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos, y

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

Departamento de Servicios No Financieros.-

Objetivo:

Elaborar el Cuadro de Oferta y Utilización (COU), así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto así como el empleo con relación a las actividades de salud, servicios profesionales privados, de comunicaciones, transportes y servicios varios, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, captación y procesamiento, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de servicios no financieros;

2. Revisar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, para evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

3. Estructurar cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;

4. Revisar y adecuar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para organizar la información;

5. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo, para de calcular su cuenta de producción al detalle;

6. Decidir las estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para elaborar los COU, los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumo producto y de requerimientos directos e indirectos;

7. Vigilar la consistencia de los diferentes destinos de los servicios generados en las actividades a su cargo, para realizar el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;

8. Revisar la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los COU, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;

9. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos, y

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

Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de las matrices de empleo y las actividades relacionadas con la Economía No Observada (ENO), el Valor Agregado del Comercio Electrónico, los Acervos y el Origen y Destino de la Formación Bruta de Capital Fijo para contribuir a los objetivos de la Dirección de Insumo Producto, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, análisis de la producción y evaluación de procesos que le correspondan, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo y supervisión de la elaboración de marcos conceptuales y metodológicos, para identificar y cuantificar los rubros de la ENO, analizar su viabilidad y pertinencia en la inserción de las Cuentas Nacionales del Sistema Mexicano;

2. Sugerir vínculos de referencia que permitan detectar información relevante, para la elaboración de técnicas estadísticas matemáticas y econométricas viables de cálculo de la ENO y los vectores de demanda final;

3. Vigilar el análisis de información de las Encuestas Nacionales de Ingreso-Gasto de los hogares (ENIGH), de empleo y de registros administrativos con información relativa a la ENO, para elaborar el vector de consumo privado y el componente del valor agregado, dando consistencia a la información;

4. Gestionar la integración de las matrices de empleo, para conformar la base de datos en las estimaciones del sector informal;

5. Vigilar la validez y consistencia de las bases de datos, para la serie de matrices de empleo;

6. Inspeccionar la integración de la información censal y de registros administrativos para conformar las cuentas de producción a su cargo;

7. Compendiar la información para obtener los procesos adecuados en la elaboración de los cálculos de referencia de cada uno de los vectores de demanda final, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de diseño, análisis de la producción y evaluación de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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, Transportes y Servicios Varios.-

Objetivo:

Elaborar el Cuadro de Oferta y Utilización (COU), las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación a la estimación de la economía informal, con la aplicación de procedimientos matemáticos y matriciales, así como la elaboración de recomendaciones para el cálculo de los vectores de demanda final para cumplir con la finalidad que se integró la Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, captación y procesamiento, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Validar la información censal y de las encuestas respectivas, para la conformación de la base de datos previa a la implementación de las metodologías de cálculo;

2. Instrumentar los procesos estadísticos, matemáticos y econométricos, a fin de determinar las estimaciones de referencia del consumo privado;

3. Decidir el diseño de adecuación a encuestas clave, para obtener la información más objetiva y mejorar la exactitud y precisión de los cálculos obtenidos por los diferentes métodos de estimación;

4. Establecer la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades económicas de comunicaciones, transportes y servicios varios;

5. Vigilar la estructura de cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información con exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades económicas;

6. Decidir el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los servicios y materiales utilizados con el codificador vigente;

7. Establecer los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción, para el cálculo de la cuenta de producción a detalle;

8. Modelar bases de datos, para las estimaciones de los vectores de demanda final;

9. Validar las metodologías y cuadros resumen derivados de los resultados obtenidos, para documentar los procesos de elaboración de la Matriz de Insumo Producto (MIP), y

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

Subdirección de Fluir de Bienes y Servicios y Comercio Exterior.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los Cuadros de Oferta y Utilización (COU), así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto y el empleo con relación a las actividades gubernamentales y financieras, así como los vectores de márgenes comerciales, de transporte e impuestos y subsidios para la compilación de los COU y el Cambio de Año Base, tomando en cuenta las acciones previstas en todas las fases (excepto la fase de difusión), que le correspondan, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Decidir en la elaboración de cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información que mejore la exactitud y precisión de las estructuras de las funciones de costos de las actividades a su cargo;

2. Coordinar el diseño e implementación de los algoritmos de cálculo, para formar las Cuentas de Producción a su cargo;

3. Vigilar la elaboración de los vectores de utilización y de oferta, para su integración en el equilibrio;

4. Desarrollar y supervisar la elaboración de los marcos conceptuales y metodológicos, para realizar los cálculos y medición del consumo privado y público y la formación bruta de capital;

5. Supervisar el desarrollo de estructuras de costos por rama y clase de actividad y las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades de gobierno y servicios financieros, con el fin de elaborar los COU;

6. Desarrollar el marco metodológico y de organización del proceso del fluir de bienes, para implementar el proceso de equilibrio de los COU;

7. Supervisar la revisión de la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;

8. Desarrollar y supervisar la elaboración de los marcos conceptuales y metodológicos, para realizar e integrar los datos y cálculos de los márgenes de comercio y distribución de los impuestos netos a los productos para generar las valoraciones a precios básicos y de comprador en los componentes de la oferta y utilización;

9. Supervisar la información especializada de los sectores de comercio, transporte e impuestos y subsidios proporcionada por otras áreas del INEGI e instituciones nacionales e internacionales, para mantener la consistencia con la información utilizada para la generación de la Matriz de Insumo Producto (MIP);

10. Coordinar la elaboración de balances de servicios prestados en la sección de oferta y utilización referente a los servicios que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos, y

11. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Consumo Público, Privado y Servicios Financieros.-

Objetivo:

Elaborar el Cuadro de Oferta y Utilización (COU), así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto y el empleo con relación a las actividades gubernamentales, financieras y el vector de consumo público y privado para contribuir al logro de los objetivos la Subdirección de Fluir de Bienes y Servicios, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, captación y procesamiento, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Decidir sobre el análisis y compilación de la información de los registros administrativos para generar las Cuentas de Producción y el consumo del gobierno general, así como compilar las Cuentas de Producción y utilización de los servicios financieros conforme a las recomendaciones internacionales e implementar las nuevas recomendaciones en cada cambio de año base para la integración de los COU y la Matriz Insumo Producto (MIP);

2. Decidir sobre el análisis y estimación de las fuentes de información y estimaciones base para definir el consumo privado con sus diferentes valoraciones, a precios básicos, márgenes de comercio y transporte e impuestos conforme a las recomendaciones internacionales e implementar las nuevas recomendaciones en cada cambio de año base para integrar los COU y MIP;

3. Decidir sobre el análisis de las estimaciones de impuestos y subsidios a los productos y a la producción para los COU y MIP, conforme a las recomendaciones internacionales e implementar las nuevas recomendaciones en cada cambio de año base para integrar los COU y MIP, y

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

Departamento de Sector Externo.-

Objetivo:

Calcular el balance de bienes y servicios del sector externo para los cuadros de oferta y utilización y matriz de insumo-producto, origen y destino de la Formación Bruta de Capital Fijo importada y en los proyectos asociados al impacto de la globalización de la economía a partir de cuadros de oferta y utilización extendidos en el marco del comercio en valor agregado, tomando en cuenta las acciones previstas en las fases de diseño, captación y procesamiento, atendiendo los programas de información a su cargo.

Funciones:

1. Analizar la información censal y de las encuestas respectivas, para la conformación de la base de datos previa a la implementación de las metodologías de cálculo;

2. Establecer los procesos estadísticos, matemáticos y econométricos, para determinar las estimaciones de importaciones y exportaciones;

3. Vigilar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los servicios y materiales utilizados, para organizar la información con el codificador vigente;

4. Organizar bases de datos que contribuyan en las estimaciones de los vectores de sector externo, para elaborar los cuadros de oferta y utilización;

5. Decidir en la elaboración de metodologías y cuadros resumen derivados de los resultados obtenidos, para documentar los procesos de elaboración de la matriz de insumo producto;

6. Producir la matriz de consumo intermedio de origen importado, para integrar los cuadros simétricos de insumo producto;

7. Producir cálculos estadísticos del comercio exterior incluidos los bienes en procesamiento, para asegurar su consistencia con las bases de datos del comercio exterior, y

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

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.-

Objetivo:

Dirigir la generación del Índice Nacional de Precios al Consumidor y del Índice Nacional de Precios al Productor, así como emitir las disposiciones generales para regular su elaboración y difusión oportuna, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad económica del país, conforme al Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico. Adicionalmente, dirigir la determinación y publicación del valor de la Unidad de Medida y Actualización, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, para dar referencia económica en pesos que permita determinar la cuantía del pago de obligaciones.

Funciones:

1. Dirigir, planear, coordinar, ejecutar, y evaluar, el levantamiento de datos, la generación de resultados, la explotación y difusión de la información relativa a los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;

2. Proponer disposiciones normativas tendientes a la generación y difusión de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;

3. Definir los conceptos genéricos que integran la canasta de bienes y servicios del Índice Nacional de Precios al Consumidor, así como su clasificación o agrupación en subconjuntos de conformidad con las necesidades particulares de análisis de información de interés público de las y los usuarios del Sistema, en los sectores público, privado y social;

4. Definir los productos o servicios específicos que integrarán al Índice Nacional de Precios al Consumidor, tomando en consideración la preferencia de los consumidores en razón de marcas, presentaciones y modalidades;

5. Determinar los bienes finales y los bienes intermedios que intervienen en el cálculo del Índice Nacional de Precios Productor;

6. Determinar los puntos de venta para captar la información que permita calcular los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, garantizando la calidad de los resultados estadísticos; utilizar, en la definición de puntos de venta cuando se trate de establecimientos, la información contenida en infraestructura de información que se genere, a la que se refiere el artículo 23 de la Ley, y retroalimentar a dicha infraestructura para mantenerla actualizada;

7. Utilizar la información disponible en el Sistema para la determinación de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;

8. Llevar a cabo acciones de coordinación y concertación con las Unidades del Estado generadoras de información necesaria para la determinación de los índices de precios de su competencia, así como, con representantes de los sectores público, privado y social, con el objeto de recabar, procesar, estandarizar, homologar y validar la información que se incorpore al Sistema para integrar los referidos índices a partir de las necesidades de las y los usuarios de los mismos;

9. Medir el cambio promedio de los precios en el tiempo, de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo de las familias del país;

10. Determinar y publicar en el Diario Oficial de la Federación, de manera quincenal y mensual el Índice Nacional de Precios al Consumidor, y difundirlo con la misma periodicidad a través del portal institucional en Internet, desde el día previo a la publicación del mismo en el Diario Oficial de la Federación;

11. Determinar la variación mensual y anual del Índice Nacional de Precios al Consumidor;

12. Publicar de manera mensual el Índice Nacional de Precios Productor en el sitio de Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales;

13. Determinar la variación mensual y anual del Índice Nacional de Precios Productor;

14. Emitir recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada al Sistema;

15. Mantener registros históricos de los conceptos incluidos en los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;

16. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

17. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en las materias de los Índices de su competencia, en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso, recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo a su ámbito de competencia;

18. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

19. Diseñar, implementar y evaluar el proceso metodológico para el cambio de la base de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, a fin de garantizar la actualización de información generada y la comparación del cambio de ponderadores;

20. Proponer e implementar en los levantamientos de información de Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor las acciones requeridas para que los Informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite;

21. Determinar y publicar en el Diario Oficial de la Federación el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y difundirlo a través del portal institucional en Internet, conforme al procedimiento y periodicidad que establezca la legislación aplicable, y

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

Departamento de Control Operativo e Integración.-

Objetivo:

Gestionar con los responsables de las áreas y procesos de la Dirección General Adjunta, el cumplimiento de los trabajos y entregas requeridas, a fin de integrar reportes, y realizar el seguimiento para la entrega la información de manera oportuna, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI, en proceso transversal con componente estadístico de gestión de la calidad, gestión de documentación y gestión de las y los usuarios.

Funciones:

1. Decidir los mecanismos en el cumplimiento de las actividades y entregables de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios para la integración de reportes que permitan detectar desviaciones y toma de decisiones;

2. Instrumentar esquemas y estrategias de trabajo para la realización eficaz de las actividades y entrega de la información en tiempo y forma, y

3. Vigilar con los responsables del área, las estrategias de trabajo para asegurar que cuenten con los equipos de trabajo necesarios, definición de calendarios y cumplimiento de metas en los tiempos establecidos.

Dirección de Diseño Conceptual.-

Objetivo:

Dirigir el diseño, elaboración, análisis y evaluación del marco conceptual y metodológico de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor (INPC) y de los Índices Nacionales de Precios Productor (INPP), con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de diseño para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional, y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Dirigir las actividades de diseño, elaboración, análisis y evaluación del marco conceptual y metodológico del INPC para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país;

2. Dirigir las actividades de diseño, elaboración, análisis y evaluación del marco conceptual y metodológico del INPP para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país;

3. Dirigir y coordinar el diseño de las canastas de bienes y servicios para el cálculo del INPC para asegurar la representatividad de la información obtenida;

4. Dirigir y coordinar el diseño de las canastas de bienes y servicios para el cálculo del INPP para asegurar la representatividad de la información obtenida;

5. Dirigir la compilación y actualización del marco de puntos de venta y fuentes de información para apoyar la cotización de precios de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos a fin de mantener la calidad de la integración de la información;

6. Coordinar de acuerdo al marco la asignación de las fuentes de información para la cotización de precios de bienes y servicios con el fin de mantener la representatividad y mantener el balance de canasta definida para el cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor y Productor;

7. Dirigir la investigación para proponer esquemas de análisis de la información de las cotizaciones recabadas en el levantamiento con el objeto de proponer ajustes a fin de asegurar la calidad de la información recopilada;

8. Vigilar y coordinar la estandarización de la calidad y congruencia de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual establecido para garantizar su correcta implementación;

9. Dirigir las visitas del personal de diseño conceptual a los puntos de venta a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar la correcta implementación del marco metodológico y la calidad del cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor y Productor;

10. Dirigir el apoyo para la solicitud, recolección y seguimiento de las fuentes de información que se recaban de manera centralizada para la integración del cálculo del Índices Nacional de Precios Consumidor y Productor, y

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

Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor.-

Objetivo:

Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico para la generación integración, análisis, validación y actualización de los Índices Nacionales de Precios Productor (INPP), con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de diseño para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística, a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la generación de la información;

2. Verificar el marco de las fuentes de información representativas, objeto de estudio de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para regular, sistematizar y homogeneizar la integración de la información;

3. Decidir en el análisis de los censos económicos, encuestas en establecimientos, anuarios estadísticos, entre otros, a fin de determinar los ponderadores del INPP de acuerdo a los lineamientos establecidos, para asegurar la calidad de la información recopilada;

4. Supervisar la generación de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual y metodológico establecido, para garantizar su correcta implementación;

5. Supervisar el diseño metodológico del cambio de año base, tanto en la base de comparación como de ponderación del INPP;

6. Vigilar la compilación y actualización de las fuentes de información, para apoyar la cotización de precios de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos a fin de mantener la calidad de la integración de la información;

7. Supervisar de acuerdo al marco la asignación de fuentes de información para la cotización de precios de bienes y servicios con el fin de mantener la representatividad y mantener el balance de canasta definida para el cálculo del INPP;

8. Supervisar la estandarización de la calidad y congruencia de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual establecido, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico;

9. Supervisar las visitas del personal de diseño conceptual a las fuentes de información a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar la correcta implementación del marco metodológico y la calidad del cálculo del INPP;

10. Supervisar el apoyo para la solicitud, recolección y seguimiento de las fuentes de información que se recaban de manera centralizada para la integración del cálculo del INPP, y

11. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor.-

Objetivo:

Realizar el diseño del marco conceptual y metodológico para la generación, integración, análisis, validación y actualización de los Índices Nacionales de Precios Productor (INPP), en apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de diseño, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Realizar el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la generación y transferencia del INPP;

2. Compilar y actualizar el marco de las fuentes de información con base en la información de los Censos Económicos, Encuestas, Registros Administrativos la que se encuentre disponible, para apoyar la cotización de precios de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos a fin de mantener la calidad de la integración de la información;

3. Especificar de acuerdo al marco la asignación de fuentes de información para la cotización de precios de bienes y servicios con el fin de mantener su representatividad, así como la de balancear la canasta definida para el cálculo del INPP;

4. Vigilar y analizar la información de las cotizaciones recabadas en el levantamiento con el objeto de proponer ajustes a la información a fin de asegurar la calidad de la información recopilada;

5. Decidir la estandarización de la calidad y congruencia de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual establecido, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico;

6. Realizar visitas a las fuentes de información a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar la correcta implementación del marco metodológico y mantener la calidad del cálculo del INPP, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPP.-

Objetivo:

Realizar el diseño y actualización del cambio de año base para la generación, integración, análisis, validación y actualización del cálculo de los Índices Nacionales de Precios Productor (INPP), con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de diseño para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Vigilar la realización del diseño del marco del sistema de ponderación de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar que se refleje correctamente la participación de las mercancías y servicios en el cálculo del INPP;

2. Recabar y analizar información de fuentes complementarias, para identificar cambios en la demanda final y reflejarlos en los ponderadores utilizados en el cálculo del INPP;

3. Decidir el diseño de la metodología del sistema de comparación, para realizar los cambios de base del INPP;

4. Analizar la información obtenida de los índices de precios con el objeto de elaborar un informe sobre la evolución del comportamiento y dinámica de éstos y su relación con las variables macroeconómicas, para apoyar las notas de prensa y comunicados del área;

5. Realizar el pronóstico sobre la evolución y comportamiento de los precios, con el objeto de apoyar al análisis macroeconómico que se realiza en el área;

6. Realizar seguimiento hemerográfico de los productos de la canasta, para identificar algún suceso que pueda repercutir en el índice nacional de precios productor y apoyar la toma de decisiones, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor.-

Objetivo:

Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico para la generación integración, análisis, validación y actualización del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de diseño para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística, a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la generación de la información;

2. Verificar el marco de los puntos de venta representativos objeto de estudio de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para regular, sistematizar y homogeneizar la integración de la información;

3. Vigilar el análisis de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares, del Censo General de Población y Vivienda, Encuestas en Hogares, Censos Económicos, Anuarios Estadísticos, entre otros, a fin de determinar los ponderadores del Índice Nacional de Precios al Consumidor de acuerdo a los lineamientos establecidos, para asegurar la calidad de la información recopilada;

4. Supervisar la generación de la información recabada en campo, con base en el marco conceptual y metodológico establecido, para garantizar su correcta implementación;

5. Supervisar el diseño metodológico del cambio de año base, tanto en la base de comparación como de ponderación del INPC;

6. Decidir en la compilación y actualización de los puntos de venta, para apoyar la cotización de precios de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos a fin de mantener la calidad de la integración de la información;

7. Supervisar de acuerdo al marco la asignación de los puntos de venta para la cotización de precios de bienes y servicios con el fin de mantener la representatividad y mantener el balance de canasta definida para el cálculo del INPC;

8. Supervisar la estandarización de la calidad y congruencia de la información recabada, con base en el marco conceptual establecido, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico;

9. Supervisar las visitas del personal de diseño conceptual a los puntos de venta a fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar la correcta implementación del marco metodológico y la calidad del cálculo del INPC;

10. Supervisar el apoyo para la solicitud, recolección y seguimiento de los puntos de venta que se recaban de manera centralizada para la integración del cálculo del INPC, y

11. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor.-

Objetivo:

Diseñar el marco conceptual y metodológico para proveer las bases que sirvan en la generación del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de diseño, a fin de satisfacer las necesidades de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP).

Funciones:

1. Decidir el diseño del Marco Conceptual y Metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin de proveer las bases para la generación del INPC;

2. Compilar y actualizar el marco de puntos de venta con base en la información disponible, para su utilización en la selección de la muestra de fuentes de información;

3. Determinar y proponer los puntos de venta en los que se deben realizar la cotización de precios, a fin de mantener la representatividad de las fuentes de información utilizadas en el cálculo del INPC;

4. Diseñar y actualizar el catálogo de genéricos de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin contar con una herramienta para asegurar la trazabilidad del índice;
5. Proponer las mejoras metodológicas, para elevar de manera continua la calidad de generación del INPC;

6. Vigilar la calidad y congruencia de la información recabada en campo, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPC.-

Objetivo:

Realizar el diseño y actualización del marco del Sistema de Ponderación y Comparación para la generación, integración, análisis, validación y actualización del cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), con apego a las recomendaciones Nacionales e Internacionales con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de diseño, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Vigilar la realización del diseño del marco del sistema de ponderación de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la generación del INPC;

2. Decidir en el análisis de la información de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares, del Censo General de Población y Vivienda, de las encuestas en hogares y los anuarios estadísticos, a fin de determinar los ponderadores por ciudad y estrato para el cálculo del INPC;

3. Realizar el análisis de la información para el diseño metodológico del sistema de comparación para asegurar el correcto cambio de base de los cálculos que requiere el INPC;

4. Realizar el diseño y actualización del catálogo de genéricos de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin de asegurar la calidad de la generación del INPC;

5. Realizar el diseño y actualización del inventario de genéricos de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad de la generación de los cálculos obtenidos;

6. Realizar el seguimiento hemerográfico de las fuentes de información para dar sustento al cálculo del INPC, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Dirigir las actividades de recopilación, análisis y crítica de la información de Precios para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación, considerando los principios de confidencialidad y reserva que la Ley establece.

Funciones:

1. Dirigir el levantamiento, la recepción y validación de la información de Precios, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos para asegurar la calidad y oportunidad de los Índices de Precios y estudios de Paridades de Poder de Compra;

2. Decidir lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de Precios en campo para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de captación de la información;

3. Decidir adecuaciones o mejoras a las metodologías, criterios y estrategias de recolección de Precios en campo para elevar la calidad de la investigación de Precios;

4. Coordinar la definición, implementación y evaluación de la metodología para el cambio de base de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor asegurando la precisión y confiabilidad de los índices;

5. Decidir en la planeación del operativo de campo de los estudios de Precios de bienes y servicios para que el levantamiento de Precios de paridades de poder de compra sea con la calidad y oportunidad requerida;

6. Vigilar la aplicación de los principios de confidencialidad y reserva que la ley establece respecto de los datos de Precios y estudios de paridades para dar cumplimiento al ordenamiento legal;

7. Decidir las acciones de capacitación en el proceso de levantamiento de Precios para mejorar la calidad de la información, y

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

Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar el operativo de campo para la recopilación de Precios con apego a los criterios metodológicos establecidos para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Vigilar el levantamiento, recepción y validación de la información de Precios para asegurar la calidad y oportunidad del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y los estudios de Paridades de Poder de Compra (PPC);

2. Decidir la instrumentación de lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de Precios en campo para los procesos de captación de la información;

3. Vigilar el diseño de los instrumentos de captación de información en los operativos de campo, para la elaboración y actualización de las instrucciones de trabajo del proceso;

4. Inspeccionar la capacitación en el proceso de levantamiento de información para la mejora en la calidad de la información de Precios, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noroeste.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Atender las supervisiones del levantamiento de la información en las ciudades que integran los INP, que se realicen de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

4. Vigilar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;

5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información;

7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

8. Apoyar la integración del Programa Anual de Trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;

9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Frontera Norte.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Atender las supervisiones del levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, que se realicen de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

4. Vigilar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;

5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;

7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

8. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;

9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noreste.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Atender las supervisiones del levantamiento de la información en las ciudades que integran los INP, que se realicen de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

4. Vigilar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;

5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información;

7. Aplicar los planes y políticas del SCG en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

8. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;

9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra.-

Objetivo:

Asegurar la compilación de Precios de bienes y servicios, en apego a los lineamientos del Reglamento y de acuerdo a los criterios metodológicos establecidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), que permita la integración de los estudios de Precios requeridos por el Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Vigilar los operativos de campo relativa a los estudios de Precios de rentas de alquiler y de remuneraciones de los empleados de gobierno requeridos por el programa EUROSTAT-OCDE de paridades de poder de compra para asegurar la calidad y oportunidad de la información de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos;

2. Diseñar y actualizar los instrumentos de captación, directorios de fuentes e instrucciones de trabajo de los operativos de campo para el levantamiento de cotizaciones del Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra;

3. Validar las unidades de conversión, correspondencia de especificaciones, altas y bajas de productos y Precios para integrar la información del Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar el operativo de campo para la recopilación de Precios con apego a los criterios metodológicos establecidos para la elaboración del Índice Nacional de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información. analizar los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

2. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los INP, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

3. Proponer e instrumentar lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;

4. Evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

5. Decidir las propuestas de contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo;

6. Vigilar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Norte.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Atender las supervisiones del levantamiento de la información en las ciudades que integran los INP, que se realicen de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

4. Vigilar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;

5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información;

7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

8. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;

9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC AMCM.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Atender las supervisiones del levantamiento de la información en las ciudades que integran los INP, que se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

4. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;

5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;

7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

8. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;

9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Atender las supervisiones del levantamiento de la información en las ciudades que integran los INP, que se realicen de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

4. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;

5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Vigilar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;

7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

8. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;

9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar el operativo de campo para la recopilación de Precios con apego a los criterios metodológicos establecidos para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Vigilar los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los INP, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

4. Decidir las propuestas e instrumentación de lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;

5. Evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Proponer la contratación de las y los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo;

7. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Sur.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Atender las supervisiones del levantamiento de la información en las ciudades que integran los INP, que se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

4. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;

5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Vigilar la capacitación de las y los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;

7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

8. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;

9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Suroeste.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con

alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los Precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Decidir los reportes de los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Atender las supervisiones del levantamiento de la información en las ciudades que integran los INP, que se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

4. Verificar la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogenizar los procesos de la captación de la información;

5. Auxiliar y evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Vigilar la capacitación de las y los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;

7. Aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

8. Apoyar la integración del programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, para planear con oportunidad los recursos requeridos para las operaciones de campo;

9. Auxiliar a su jefe inmediato en la elaboración de los informes de ejecución y los reportes de información requeridos sobre las actividades y funciones encomendadas, para mantener informadas a las autoridades superiores sobre los resultados alcanzados, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Operaciones de Campo del INPC Sureste.-

Objetivo:

Atender las actividades de crítica y validación de la información de Precios, así como las acciones de supervisión del operativo de campo para la elaboración de los Índices Nacionales de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar la recepción y validación de la información de los precios para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Vigilar los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

3. Coordinar, verificar y supervisar que el levantamiento de la información en las ciudades que integran los índices nacionales de precios, se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;
4. Decidir las propuestas e instrumentación de lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información en campo, para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de la captación de la información;

5. Evaluar el trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

6. Proponer la contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo;

7. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información, y

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

Subdirección de Precios Productor.-

Objetivo:

Asegurar la calidad y oportunidad de la información de Precios a través del desarrollo y seguimiento de la estrategia de levantamiento y la elaboración de lineamientos y disposiciones normativas para la elaboración del Índice Nacional de Precios (INP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Vigilar el levantamiento de precios productor en las ciudades que integran los INP para que se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos asegurando la calidad y oportunidad de la información;

2. Decidir la instrumentación de lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de Precios en campo para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de captación de la información;

3. Vigilar los procesos de recepción, validación y supervisión en la investigación de precios para garantizar la calidad y oportunidad de la información;

4. Facilitar la capacitación de los investigadores de precios, supervisores y jefes de departamento para sistematizar y homogeneizar el trabajo en campo garantizando la calidad de la información recabada, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Precios Productor Zona Norte.-

Objetivo:

Contribuir a la generación oportuna de los Índices Nacionales de Precios (INP) a través de la estandarización, control y seguimiento de la estrategia de levantamiento de los Precios y la elaboración de Manuales de Operación de los supervisores e investigadores de Precios, para asegurar la calidad y oportunidad de la información, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Decidir la validación de los precios recopilados en la zona norte para la elaboración del Índice Nacional de Precios Productor (INPP), asegurando la calidad y oportunidad de la información;

2. Instrumentar los lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de precios productor zona norte en campo para la sistematización del proceso de captación de la información;

3. Vigilar el trabajo de campo de los investigadores de precios de la zona norte para que la operación del proceso se lleve a cabo conforme a los lineamientos establecidos;

4. Instrumentar las acciones requeridas en el levantamiento de precios productor de la zona norte para que los informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Logística de Campo.-

Objetivo:

Contribuir a la calidad y oportunidad de la información de Precios, mediante el apoyo oportuno de la logística de capacitación y supervisión para el cumplimiento de lo establecido en las instrucciones de trabajo de los investigadores de Precios, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Vigilar la recepción y validación de la información de los precios de las ciudades asignadas para asegurar la calidad y oportunidad de la información del Índice Nacional de Precios Productor (INPP);

2. Analizar los cambios que se presentan en el proceso de la recolección de la información de las ciudades asignadas para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación del INPP;

3. Vigilar el levantamiento de la información de precios en las ciudades asignadas para asegurar la calidad y oportunidad del INPP;

4. Decidir la instrumentación de los lineamientos y disposiciones normativas del levantamiento de la información, en las ciudades asignadas para regular, sistematizar y homologar los procesos de la captación de la información del INPP;

5. Integrar los informes de ejecución y los reportes de auditoría sobre las actividades y funciones encomendadas para la mejora de los procesos del INP;

6. Habilitar la logística en las capacitaciones a la estructura de campo para garantizar la oportunidad y calidad del INP, y

7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Precios Productor Zona Sur.-

Objetivo:

Contribuir a la calidad y oportunidad de la información de Precios de los servicios para la elaboración del Índice Nacional de Precios Productor (INPP) a través de la crítica de las cotizaciones y la verificación de la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas aplicables, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en la fase de captación.

Funciones:

1. Decidir la validación de los precios recopilados en la zona sur para la elaboración del INPP asegurando la calidad y oportunidad de la información;

2. Instrumentar los lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de precios productor zona sur en campo para la sistematización del proceso de captación de la información;

3. Vigilar el trabajo de campo de los investigadores de precios de la zona sur para que la operación del proceso se lleve a cabo conforme a los lineamientos establecidos;

4. Instrumentar las acciones requeridas en el levantamiento de precios productor de la zona sur para que los informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de la información que se les solicite, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Tratamiento de la Información. -

Objetivo:

Coordinar y controlar el proceso de recolección, integración, evaluación, cálculo y publicación del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y del Índice Nacional de Precios Productor (INPP), así como de los indicadores del programa de paridades del poder de compra, y la unidad de medida y actualización, así como la vinculación con las áreas de sistemas e informática del INEGI para el mantenimiento y desarrollo de nuevas aplicaciones o sistemas de los procesos del área, así como del plan de contingencia y continuidad operativa del área, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de construcción, procesamiento y análisis de la producción. En todos los casos desarrollar y proveer los escenarios de laboratorio de datos para el desarrollo de las mejoras a los indicadores del área o desarrollo de nuevos y análisis de información generada en el área y nuevas metodologías para la recolección y tratamiento de información del área de precios, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP).

Funciones:

1. Vigilar la transferencia, análisis y validación de las cotizaciones de precios de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos para garantizar el nivel de servicio durante la transferencia de información sea oportuna y confiable;

2. Coordinar la implementación y evaluación de la metodología para el cambio de base de los INP al Consumidor y Productor para asegurar la precisión y confiabilidad de los Índices;

3. Dirigir el desarrollo de los sistemas y bases de datos para el análisis, integración, validación, generación y publicación de resultados, de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos en la obtención de los INP e información relacionada;

4. Dirigir la conservación de los metadatos o especificaciones de las metodologías que se hubieren utilizado para el cálculo y análisis de los índices y estudios de paridades implementando los mecanismos de control para la conservación y resguardo de la información;

5. Decidir los registros y series históricas de los INP al Consumidor y Productor para la realización de los análisis requeridos;

6. Dirigir la producción y tratamiento estadístico de los estudios de Precios de bienes y servicios del Programa de la Oficina Europea de Estadística y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (EUROSTAT-OCDE) de Paridades de Poder de Compra, de conformidad con los estándares internacionales y los calendarios de envío para dar cumplimiento a los requerimientos del programa;

7. Dirigir el análisis y explotación de requerimientos de información específicos para la atención oportuna de las solicitudes;

8. Dirigir la aplicación de los principios de confidencialidad y reserva que la ley establece respecto de los datos de los índices de Precios y estudios de paridades para dar cumplimiento al ordenamiento legal, y

9. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y análisis de la producción del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para

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

Subdirección de Tratamiento de la Información INPP.-

Objetivo:

Gestionar, elaborar, investigar, documentar, evaluar y dar seguimiento a los requerimientos tecnológicos producto de mejoras del proceso y con el fin de vincular a la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) con las áreas tecnológicas del INEGI y los entornos que permitan la ejecución de los procesos sistemáticos, así como promover el uso de la actual infraestructura tecnológica, extracción, organización y aprovechamiento de datos para generar los indicadores que se producen en el área, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de construcción, procesamiento y análisis de la producción.

Funciones:

1. Supervisar que la transferencia de las cotizaciones a oficinas centrales se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin de asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información;

2. Supervisar la integración de las bases de datos para el análisis, validación y cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP) de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos, a fin de asegurar la calidad y oportunidad en la obtención del INPP;

3. Explotar, actualizar y respaldar la información de las bases de datos usadas en el cálculo del INPP e implementar los mecanismos para la conservación de los metadatos, para preservar los cálculos, la integridad de la información y las series históricas;

4. Supervisar el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos para el análisis, integración, validación y generación del INPP, a fin de coadyuvar en las actividades de las áreas responsables de cada proceso;

5. Revisar el diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas conforme a la normatividad institucional, para la difusión electrónica del INPP;

6. Vigilar la publicación electrónica del INPP en la página web institucional, para garantizar la oportunidad, disponibilidad y calidad de la información;

7. Decidir las propuestas de mejora que considere convenientes, relacionadas con las aplicaciones informáticas, bases de datos y publicaciones electrónicas, para coadyuvar en el proceso de mejora continua del INPP;

8. Supervisar la atención de las solicitudes de asistencia técnica que en el ámbito de su competencia le sean requeridas por los funcionarios de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, con el fin de asegurar que el proceso de difusión del INPP se realice de manera confiable y oportuna;

9. Elaborar, conforme a los criterios y procedimientos establecidos, el Programa Anual de Trabajo y el proyecto de presupuesto de su área, con el fin de asegurar la provisión oportuna de los recursos necesarios, y

10. Participar en la ejecución de actividades en las fases de construcción, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Información del INPP.-

Objetivo:

Gestionar, Elaborar, Investigar, Documentar, Evaluar y Dar Seguimiento a los requerimientos tecnológicos con el fin de vincular a la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) con las áreas tecnológicas y los entornos que permitan la ejecución de procesos sistemáticos/automáticos, así como promover el uso de la actual infraestructura tecnológica, extracción, organización y aprovechamiento de datos para generar los indicadores que se producen en el área, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de construcción y procesamiento.

Funciones:

1. Decidir en el diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas, conforme a la normatividad institucional, para la difusión electrónica del Índice Nacional de Precios Productor (INPP);

2. Vigilar y dar seguimiento a la publicación electrónica de información oficial del INPP, para garantizar su oportunidad y calidad a las y los usuarios;

3. Proponer las mejoras en el proceso de difusión electrónica del INPP, a fin de facilitar el acceso a la información a las y los usuarios;

4. Atender las solicitudes de asistencia técnica y capacitación en materia de publicación electrónica del INPP, realizadas por las y los funcionarios de la DGAIP, con el fin de asegurar que el proceso de difusión del INPC se realice de manera confiable y oportuna, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases construcción y procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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, Análisis y Publicación del INPC.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de integración y análisis del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP), así como en la generación e implementación de nuevos métodos y procesos para el indicador a fin de que sean ejecutados y operados de acuerdo a los objetivos definidos, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de análisis de la producción y procesamiento.

Funciones:

1. Decidir la definición de lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis y validación del índice nacional de precios al consumidor (INPC) para regular, sistematizar y facilitar los procesos;

2. Efectuar el cálculo del INPC con los niveles de agrupación requeridos para su publicación en tiempo y forma conforme a lo establecido por la Ley;

3. Vigilar la atención de requerimientos de análisis, explotación de información y asistencia técnica relacionados con el INPC para garantizar el nivel de servicio acordado con las áreas;

4. Asignar y revisar la elaboración del comunicado de prensa del INPC para garantizar la publicación mensual y quincenal de manera correcta;

5. Suministrar la información en la revisión del cambio de base del INPC para actualizar la muestra de fuentes de información y genéricos que se integran a la nueva canasta;

6. Efectuar análisis sobre el comportamiento de genéricos con alta incidencia en el resultado del INPC para asegurar la calidad de información del indicador;

7. Vigilar que las actividades previas, durante y después de una contingencia, se realicen de acuerdo a lo señalado en el Manual, para garantizar la continuidad operativa de los INP, y

8. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Cálculo y Análisis del INPC.-

Objetivo:

Realizar las actividades de cálculo y revisión del cumplimiento de la metodología del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) para generar los documentos (reportes, cuadros, gráficas e informes), a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de análisis de la producción y procesamiento.

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área los lineamientos técnicos para la integración, cálculo y análisis del INPC para mantener los estándares establecidos;

2. Calcular el INPC preliminar para su publicación quincenal y mensual de acuerdo al calendario y parámetros establecidos;

3. Vigilar que los valores del INPC sean consistentes para asegurar el cumplimiento de la metodología establecida;

4. Supervisar la generación de cuadros e informes del INPC requeridos para su publicación en tiempo y forma conforme a la Ley;

5. Brindar atención a las solicitudes de análisis, explotación de información y asistencia técnica del INPC para una mejor comprensión y manejo de la información, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesos Especiales del INPC. -

Objetivo:

Realizar las actividades de análisis y seguimiento de los Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) con el fin de identificar el comportamiento estadístico de los productos y genéricos que integran las canastas y proponer herramientas para ayudar en la compresión y manejo de la información en la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP). Asimismo, proporcionar apoyo al cálculo de los Índices, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de análisis de la producción y procesamiento.

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área la definición de lineamientos técnicos y metodológicos para la validación y análisis de la información que integra el INPC;

2. Calcular el subíndice y los genéricos con tratamiento especial del INPC para su publicación quincenal y mensual de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos;

3. Establecer herramientas de análisis y seguimiento de los productos que integran las canastas del INPC para apoyar la toma de decisiones;

4. Vigilar la atención a las solicitudes de análisis y asistencia técnica del INPC para una mejor comprensión y manejo de la información, y

5. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Cálculo, Publicación e Investigación del INPP.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de integración y análisis del Índice Nacional de Precios Productor (INPP) para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP), así como en la generación e implementación de nuevos métodos y procesos para el indicador a fin de que sean ejecutados y operados de acuerdo a los objetivos definidos, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de procesamiento y análisis de la producción.

Funciones:

1. Decidir los lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis, validación y publicación mensual y anual del INPP;

2. Vigilar la atención a los requerimientos de análisis, explotación de información y asistencia técnica relacionados con el INPP para garantizar los niveles de servicio acordados con las áreas;

3. Estructurar el comunicado de prensa del INPP para su publicación mensual de manera oportuna;

4. Orientar la definición y diseño del cambio de base del INPP para actualizar la muestra de fuentes de información y genéricos que se integran a la nueva canasta;

5. Efectuar el análisis al comportamiento de genéricos con alta incidencia en el resultado del INPP para asegurar la calidad en la información del indicador;

6. Vigilar las actividades previas, durante y después de una contingencia, para garantizar la continuidad operativa de los INP conforme al Manual de Continuidad Operativa y al plan de contingencia, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Secundarias y Terciarias del INPP.-

Objetivo:

Calcular, analizar e investigar para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta de las actividades secundarias y terciarias del Índice Nacional de Precios Productor (INPP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de procesamiento y análisis de la producción, a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP).

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área los lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis y validación del INPP en lo relativo a las actividades secundarias y terciarias para cumplir con los estándares establecidos;

2. Calcular y validar el Índice de Costo de la Construcción quincenal, los índices de los subsistemas de mercancías y servicios mensual para asegurar que se integre al cálculo del INPP;

3. Vigilar la generación de los informes y reportes del INPP requeridos para su publicación en tiempo y forma conforme a lo establecido por la LSNIEG;

4. Brindar atención a las solicitudes de análisis, explotación de información y asistencia técnica de los índices de costo de la construcción, mercancías y servicios para mejorar la comprensión y manejo de la información, y

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

Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Primarias del INPP.-

Objetivo:

Calcular, analizar e investigar para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta de las actividades primarias del Índice Nacional de Precios Productor (INPP), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de procesamiento y análisis de la producción, a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP).

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área los lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis y validación del INPP en lo relativo a las actividades primarias para cumplir con los estándares establecidos;

2. Efectuar el análisis y validación de la información para la integración del INPP para asegurar la calidad del Índice;

3. Calcular y validar los índices de los subsistemas agropecuario y pesquero de manera mensual para asegurar que se integre al cálculo del INPP;

4. Establecer herramientas de análisis y seguimiento de los productos que integran las canastas del INPP para apoyar la toma de decisiones;

5. Vigilar la atención a las solicitudes de análisis, explotación de información y asistencia técnica de los índices de los subsistemas agropecuario y pesquero para una mejor comprensión y manejo de la información, y

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

Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra. -

Objetivo:

Coordinar la producción de los estudios de Precios de bienes y servicios que requiere el Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra, mediante la aplicación de los criterios conceptuales y metodológicos establecidos por la OCDE y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el INEGI, para la participación de México en dicho programa, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de análisis de la producción y procesamiento, así como el diseño de indicadores e implementación de nuevos métodos y procesos para los indicadores que se generen en la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP).

Funciones:

1. Vigilar la aplicación de métodos y lineamientos que rigen la producción estadística del programa EUROSTAT-OCDE de paridades de poder de compra, para asegurar la calidad requerida en los estudios de precios que México provee;

2. Decidir las actividades relativas al diseño conceptual y tratamiento estadístico de la información para el cálculo de precios promedio e integración de los estudios de precios de bienes y servicios;

3. Efectuar la planeación del operativo de campo de estudios de precios de bienes y servicios para asegurar el levantamiento y calidad de la información;

4. Decidir investigaciones sobre el cálculo de paridades de poder de compra a nivel sub-nacional para estudiar la factibilidad de producir indicadores especiales entre diversas ciudades del país, y

5. 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 para el 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 Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra. -

Objetivo:

Compilar, estandarizar y sistematizar la información requerida por los estudios de precios de bienes y servicios, de acuerdo a los criterios metodológicos establecidos para el tratamiento estadístico de la información, con el fin de producir dichos estudios con los requerimientos del Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI, en las fases de procesamiento y construcción.

Funciones:

1. Vigilar el diseño de las bases de datos, directorio de establecimientos y clasificadores para la generación de información de los estudios de precios de bienes y servicios de acuerdo a los criterios establecidos por la OCDE;

2. Decidir los procedimientos de explotación de información y producción de las aplicaciones informáticas para el cálculo de las variaciones de precios por posición básica;

3. Modelar algoritmos y sistemas para las investigaciones sobre el cálculo de paridades de poder de compra a nivel sub-nacional, y

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

Departamento de Estudios Especiales de Precios. -

Objetivo:

Producir los estudios especiales de precios de acuerdo a los criterios metodológicos establecidos por la OCDE y el INEGI, a fin de cumplir con los requerimientos del Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de procesamiento y análisis de la producción.

Funciones:

1. Vigilar y controlar el proceso de generación de información de los estudios especiales de precios del programa EUROSTAT-OCDE, para su producción correcta y oportuna;

2. Decidir y diseñar los instrumentos de captación de información de los estudios especiales de precios, para llevar a cabo el levantamiento de cotizaciones;

3. Categorizar los directorios de fuentes informantes, para su utilización en el proceso de generación de información;

4. Instrumentar, en coordinación con el jefe de operaciones de campo de paridades de poder de compra, los operativos de recolección de información de los estudios especiales de precios, para obtener la información requerida por la EUROSTAT-OCDE;

5. Validar la información obtenida de acuerdo a los lineamientos metodológicos del programa EUROSTAT-OCDE, para promover la calidad requerida por los estudios especiales de precios, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Documentación y Certificación. -

Objetivo:

Dirigir el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), así como la difusión y publicación de los Índices Nacionales de Precios (INP), para cumplir los requerimientos de la Norma ISO y mantener la eficacia del Sistema, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de documentación de necesidades y evaluación del proceso, y proceso transversal con componente estadístico de gestión de la calidad.

Funciones:

1. Dirigir y vigilar la documentación, implementación, revisión y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de los procesos de generación de los INP y estudios del Programa de Paridades de Poder de Compra para mantener la certificación de calidad del Sistema;

2. Fungir como representante de la dirección en la operación del SGC e informar a la alta dirección sobre el desempeño del mismo para atender a los requerimientos de la Norma ISO 9001:2015;

3. Vigilar que se determinen y cumplan los requisitos del cliente en la elaboración de los INP y estudios del Programa de Paridades de Poder de Compra para garantizar la satisfacción del cliente;

4. Dirigir la definición, actualización y cumplimiento de la política, los planes y objetivos de calidad del SGC para contar con los elementos necesarios para la revisión del Sistema;

5. Planear y coordinar la realización de las reuniones del Comité de Calidad del SGC para instrumentar y difundir las acciones de mejora continua;

6. Dirigir las revisiones del SGC y mantener informado a la Dirección General Adjunta y al Comité de Calidad de los resultados que arrojen las revisiones con el fin de mejorar la eficacia del Sistema;

7. Dirigir la planificación y realización de las auditorías de calidad del SGC para asegurarse de que las mismas se implementan eficazmente;

8. Fungir como Auditor de Calidad en la realización de auditorías internas al SGC;

9. Planear y promover la realización de acciones de capacitación para el personal de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) con el fin de mejorar las competencias del personal;

10. Dirigir la evaluación del desempeño del personal de la DGAIP del servicio profesional de carrera, con el fin de retroalimentar y estimular el desarrollo competente del personal;

11. Controlar la elaboración, actualización y disponibilidad de la documentación de los procesos del SGC para garantizar su uso adecuado;

12. Dirigir la correcta aplicación de los criterios y procedimientos, para la atención de acciones correctivas y preventivas del SGC, para mantener y/o mejorar su eficacia continuamente;

13. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas que se deriven de la operación del SGC, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales y preparar los informes correspondientes;

14. Controlar el cumplimiento de las acciones de mejora que se deriven de la operación del SGC para mantener la eficacia del sistema;

15. Mantener la coordinación con el organismo certificador designado para el mantenimiento de las certificaciones de calidad, y

16. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y evaluación del proceso del proceso de producción de información estadística que le corresponda atendiendo los programas de información a su cargo, y llevando la generación de las evidencias a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Documentación y Mejora Continua. -

Objetivo:

Coordinar la implementación y certificación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), los procesos de revisión, auditorías, medición de la satisfacción del cliente para mantener y mejorar la eficacia del sistema de manera continua y permanente, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de documentación de necesidades y evaluación del proceso y proceso transversal con componente estadístico de gestión de la calidad.

Funciones:

1. Decidir la definición de los lineamientos y procedimientos para el control de los documentos del Sistema de Gestión, para que estén disponibles en los lugares y momentos que se requieran;

2. Facilitar la elaboración y actualización del Manual del SGC, para contar con un documento que describa la política, objetivos, procesos, componentes y operación del Sistema de Gestión;

3. Decidir la definición, actualización y revisión de la política y objetivos de calidad del SGC con el fin de disponer con un marco de referencia para la evaluación de la eficacia del sistema;

4. Coordinar las funciones del contralor de documentos de la comunidad digital de la DGAIP, para el mejoramiento de los procesos;

5. Decidir la revisión y actualización de los documentos del Sistema de Gestión y tramitar su aprobación, para mantener su conformidad con los requisitos de la Norma ISO vigente;

6. Asegurar que los documentos del Sistema de Gestión estén vigentes, identificables y disponibles para su uso;

7. Vigilar y propiciar el correcto resguardo y clasificación de los documentos del Sistema de Gestión, con el fin de contar con un marco de referencia para la evaluación del sistema;

8. Proveer a la Dirección de la información para las revisiones del Sistema de Gestión de la calidad y elaborar el informe correspondiente, con el fin de asegurar la adecuación y eficacia continuas del sistema;

9. Ejecutar la adopción del estándar de clasificación de metadatos DDI (data documentation initiative) en los procesos de la DGAIP, con el fin de atender los lineamientos institucionales en la materia;

10. Constatar la correcta aplicación de procedimientos, para la atención de acciones correctivas del SGC, que permitan su mantenimiento y/o mejoramiento con respecto a su eficacia;

11. Implementar el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas que se deriven de la operación del SGC, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales y preparar los informes correspondientes;

12. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora que se deriven de la operación del SGC y preparar los informes correspondientes;

13. Proponer la aplicación de las encuestas para medir la satisfacción del cliente, así como la integración de los informes correspondientes para propiciar de que los requisitos del cliente se cumplen de manera satisfactoria;

14. Coordinar la actualización de los perfiles de puestos y el Manual de Organización de la DGAIP con el fin de contar con los referentes necesarios para la contratación, capacitación y definición de la autoridad y responsabilidad;

15. Implementar el proceso de selección de la entidad certificadora ante las instancias y organismos certificadores correspondientes, validando que se cumple con los lineamientos establecidos por el INEGI, para la certificación de los procesos de la DGAIP;

16. Implementar la atención de los requerimientos de información de las auditorías administrativas de la DGAIP para el seguimiento al cumplimiento de las observaciones emanadas de las mismas, logrando la mejora continua de los procesos;

17. Decidir la revisión y actualización del Manual de Procedimientos de la DGAIP, para la verificación de la conveniencia y adecuación del mismo;

18. Proponer el diseño e implementación de los cursos y acciones de capacitación que le encomiende su superior jerárquico, para el mantenimiento e incremento de la competencia del personal del ámbito de su competencia;

19. Proponer la integración y seguimiento del programa de capacitación del SGC con el fin de contar con personal competente en el desempeño de sus funciones;

20. Supervisar la evaluación del cumplimiento del perfil con el fin de asegurar las competencias del personal;

21. Coordinar la formulación de acciones de mejora en su área de gestión, para incrementar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión;

22. Coordinar la realización de las auditorías internas de calidad al SGC y la elaboración de los informes correspondientes con el fin de determinar la eficacia del sistema y contribuir a la mejora continua;

23. Revisar el procedimiento de auditorías internas de calidad del SGC con el fin de contar con criterios y métodos de auditoría;

24. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento;

25. Coordinar la atención de requerimientos de información de las y los usuarios internos y externos a la DGAIP, para contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas, y

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

Departamento de Planeación y Control Estadístico. -

Objetivo:

Facilitar la provisión y análisis de la información estadística necesaria para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística

y Geografía para el INEGI en las fases de documentación de necesidades y evaluación del proceso y proceso transversal con componente estadístico de gestión de la calidad.

Funciones:

1. Elaborar semestralmente el concentrado de resultados de la medición de la satisfacción del cliente del SGC con el fin de cumplir con los requisitos del cliente;

2. Vigilar la información de la evaluación del desempeño y elaborar los informes correspondientes para la detección de necesidades de capacitación y el reconocimiento del personal;

3. Decidir la realización del análisis estadístico del desempeño de los procesos claves del SGC para asegurar su adecuación y mejora continua;

4. Proporcionar información para las revisiones del SGC con el fin de asegurar la adecuación y eficacia del SGC;

5. Actualizar los perfiles de puestos del personal de la DGAIP para contar con los referentes necesarios para la contratación y capacitación del personal;

6. Actualizar el manual de organización de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios con el fin de contar con un instrumento actualizado para la contratación del personal y definición de la autoridad y responsabilidad;

7. Fungir como auditor de calidad en la realización de auditorías internas al SGC con el fin de cumplir con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 del Sistema de Gestión de la Calidad.-

Objetivo:

Contribuir al mejoramiento de las competencias del personal de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) y reconocimiento de su desempeño, para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de documentación de necesidades y evaluación del proceso y proceso transversal con componente estadístico de gestión de la calidad.

Funciones:

1. Organizar la evaluación del desempeño y procesar la información sobre necesidades de capacitación con el fin de planear las acciones de capacitación y el reconocimiento del personal;

2. Decidir sobre la Integración del Programa de Capacitación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) con base en la detección de necesidades de la evaluación del desempeño para el mejoramiento de las competencias del personal;

3. Vigilar el seguimiento al Programa de Capacitación del SGC, y recopilar y preservar las evidencias de la capacitación del personal para atender a los requerimientos de la Norma ISO 9001:2015;

4. Integrar la información sobre la evaluación de la eficacia de las acciones de capacitación del SGC para dar cumplimiento a los requerimientos de la Norma ISO 9001:2015;

5. Coadyuvar a la evaluación del cumplimiento del perfil del personal de la DGAIP, y recopilar y preservar las evidencias de sus competencias para contar con personal calificado;

6. Proporcionar la información requerida para las revisiones del SGC y las reuniones del comité de calidad para medir la eficacia de las acciones de capacitación y enfocarlos a la mejora continua;

7. Decidir sobre la documentación comprobatoria de las competencias del personal y mantener actualizados los expedientes para contar con evidencias de sus competencias;

8. Fungir como auditor de calidad en la realización de auditorías internas de calidad al SGC con el fin de contribuir a la eficacia del sistema, y

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

Departamento de Evaluación de Procesos. -

Objetivo:

Coordinar la realización de auditorías internas de calidad de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad para contribuir a la eficacia y mejora continua del Sistema, con alineación al a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de documentación de necesidades y evaluación del proceso, y proceso transversal con componente estadístico de gestión de la calidad.

Funciones:

1. Decidir sobre la elaboración de los planes y el programa de las auditorías internas de calidad al SGC para contribuir a la determinación de la eficacia del sistema;

2. Proponer los planes, objetivos, alcance, criterios y métodos de las auditorías internas de calidad con el fin de contribuir a la mejora del SGC;

3. Decidir sobre la actualización del procedimiento de auditorías internas de calidad y proponer nuevos criterios y métodos de auditoría para contribuir a la mejora continua de los procesos;

4. Fungir como Líder del equipo auditor y auditor interno, y proponer a los integrantes del equipo auditor para la realización de las auditorías de calidad;

5. Vigilar la realización de las auditorías internas al SGC para medir la eficacia de los procesos;

6. Revisar los informes de las revisiones al operativo de campo y decidir la clasificación de las no conformidades y oportunidades de mejora propuestas por los auditores para asegurar una adecuada retroalimentación a los responsables de los procesos;

7. Resolver controversias sobre los resultados de las revisiones al operativo de campo con el fin de contribuir a la mejora continua de los procesos;

8. Decidir sobre el Concentrado de las Oportunidades de Mejora y No Conformidades detectadas en las revisiones al operativo de campo para la determinación de acciones preventivas y correctivas;

9. Elaborar los informes de auditoría interna al SGC para contar con información sobre la eficacia del Sistema;

10. Decidir sobre la información para la revisión del programa de auditorías y el mejoramiento del desempeño de los auditores de calidad, para mejorar el proceso de auditorías gestión de la calidad;

11. Proporcionar la información requerida para la integración del Informe de revisión del SGC y la realización de las reuniones del Comité de Calidad para medir la eficacia de los procesos y enfocarlos a la mejora continua, y

12. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Documentos. -

Objetivo:

Coordinar la edición, diseño, publicación y difusión de toda la documentación que forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP), en medios electrónicos designados, para mantener su calidad y homogeneidad, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de documentación de necesidades y evaluación del proceso y proceso transversal con componente estadístico de gestión de la calidad.

Funciones:

1. Decidir sobre la definición y actualización de los lineamientos referentes al control de documentos del SGC, para garantizar su correcta implementación en la DGAIP;

2. Fungir como Contralor de documentos del SGC y administrar la Comunidad digital de la DGAIP, a fin de asegurar que la información se encuentre organizada, clasificada, actualizada y disponible para su acceso y consulta;

3. Proponer la revisión y actualización de los documentos del SGC, para garantizar a las y los usuarios del mismo su vigencia y disponibilidad;

4. Realizar la publicación y difusión de los documentos pertenecientes al SGC tanto en la comunidad digital de la DGAIP como en el sitio del INEGI en internet, para que las y los usuarios dispongan de las versiones vigentes;

5. Realizar la adopción de estándares de clasificación de metadatos para enriquecer, diversificar y alinear las formas de organización de la información a los proyectos institucionales;

6. Capacitar a los involucrados en la elaboración y publicación de los documentos, para asegurar su eficaz implementación;

7. Proporcionar la información requerida para las revisiones del Sistema de Gestión en lo concerniente a la documentación, para facilitar su verificación y control;

8. Promover la atención a las recomendaciones que se deriven de las auditorías internas y revisiones de los procesos de documentación, para mejorar la calidad de los procesos;

9. Vigilar el correcto manejo de la imagen y demás normatividad institucional correspondiente a la elaboración de los documentos del SGC, para garantizar su estandarización y uso adecuado;

10. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al SGC, para garantizar su óptimo funcionamiento;

11. Apoyar en la realización de acciones de comunicación y difusión en el marco del SGC, para garantizar su eficaz implementación, y

12. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 la Producción de los Índices de Precios. -

Objetivo:

Contribuir al aseguramiento de la calidad de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) para mantener su eficacia y mejora continua, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de documentación de necesidades y evaluación del proceso y proceso transversal con componente estadístico de gestión de la calidad.

Funciones:

1. Apoyar en la implementación, revisión y actualización de los procedimientos del SGC para mantenerlo implementado y actualizado;

2. Apoyar en el seguimiento de los procesos del SGC de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP), para mantener la calidad de los mismos;

3. Proporcionar la información requerida para las revisiones por la Dirección al Sistema de Gestión para asegurar la conveniencia y adecuación del sistema;

4. Analizar los datos, proponer y/o dar seguimiento a acciones preventivas en los procesos del SGC de la DGAIP, para facilitar el control de los mismos;

5. Decidir y verificar la aplicación de los criterios y el procedimiento para la trazabilidad e identificación de los productos del proceso, para identificar el estado del producto con respecto a los requisitos de seguimiento y medición del SGC;

6. Vigilar la aplicación de los criterios y procedimientos para la identificación del producto no conforme del SGC, para prevenir su uso o entrega no intencionados;

7. Vigilar la aplicación de los criterios, para la atención de acciones correctivas del SGC, para mantener y/o mejorar su eficacia continuamente;

8. Decidir el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas que eliminen las causas de las no conformidades reales o potenciales y preparar los informes correspondientes;

9. Apoyar en la revisión y actualización del manual de procedimientos de la dirección general adjunta de índices de precios, para verificar la conveniencia y adecuación del mismo;

10. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento, y

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

Departamento de Proyectos de Mejora. -

Objetivo:

Coadyuvar a la mejora continua del Sistema de Gestión a través del seguimiento y apoyo en el desarrollo e implementación de proyectos de mejora para aumentar la satisfacción de los clientes y cumplir con la normatividad vigente, con alineación a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el INEGI en las fases de documentación de necesidades y evaluación del proceso y proceso transversal con componente estadístico de gestión de la calidad.

Funciones:

1. Decidir las propuestas de acciones de mejora, que se deriven del análisis de los datos del SGC para incrementar continuamente la eficacia del mismo;

2. Estudiar la información requerida para la evaluación del SGC e informar a sus integrantes, para fomentar la mejora continua;

3. Apoyar en la atención y seguimiento de las acciones correctivas, que se deriven de las evaluaciones al SGC, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales;

4. Analizar y registrar el seguimiento y medición de los procesos y del producto para la mejora continua;

5. Vigilar el apoyo en la coordinación y generación de mejora continua en la DGAIP, para aumentar la satisfacción de los clientes y cumplir con la normatividad vigente;

6. Llevar el registro y tramitar la atención de los requerimientos de información de usuarios internos y externos de la DGAIP, para contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas de la DGAIP;

7. Analizar los indicadores de realización de los procesos y del producto para la innovación en los mismos;

8. Vigilar y coordinar la realización de acciones de comunicación y difusión en el marco del Sistema de Gestión, para mantener informados a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo del Sistema de Gestión;

9. Decidir la atención de las contingencias inherentes al Sistema de Gestión, para garantizar la operación continua del mismo;

10. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento, y

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

Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos. -

Objetivo:

Dirigir conforme al Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico, las actividades de diseño, construcción y actualización de la infraestructura de información, con la finalidad de generar estadísticas básicas y derivadas a partir de la vinculación, análisis y explotación de los registros administrativos de las Unidades del Estado que aporten información económica, manteniendo también la vinculación con los censos, encuestas económicas y cuentas nacionales para generar productos estadísticos que contribuyan al conocimiento de la economía nacional y para la toma de decisiones. Asimismo, coordinar el desarrollo de técnicas y metodologías con el propósito de consolidar la confiabilidad de los registros administrativos económicos para su cabal aprovechamiento estadístico.

Funciones:

1. Dirigir las actividades de diseño, construcción y actualización de la infraestructura de información a la que se refiere el artículo 23 de la Ley, que permita generar estadísticas básicas y derivadas a partir de la vinculación, análisis y explotación de los registros administrativos que aporten Información económica, y manteniendo también la vinculación con los censos, encuestas económicas y cuentas nacionales;

2. Aprovechar la infraestructura desarrollada para generar productos estadísticos basados en registros administrativos sobre temas económicos referidos a unidades económicas;

3. Coadyuvar con las Unidades del Estado en el desarrollo de la infraestructura conceptual y metodológica que permita la armonización de las estadísticas económicas, en el ámbito de su competencia, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia, con el objeto de consolidar el uso y confiabilidad del Sistema entre sus usuarios;

4. Coordinar el desarrollo de técnicas y metodologías para la generación de estadísticas e indicadores en el ámbito de su competencia, que tengan por objeto mejorar la eficiencia, eficacia y congruencia de los procesos de aprovechamiento de registros administrativos;

5. Diseñar y desarrollar un acervo de registros administrativos, en la temática económica, factible de aprovecharse y vincularse estadísticamente en colaboración con las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado;

6. Concertar y coordinar los trabajos con las Unidades del Estado y con los representantes de los sectores público, privado y social que poseen registros administrativos de carácter económico, encaminados a implementar acciones que posibiliten y faciliten el intercambio de información para fines estadísticos, guardando los principios de confidencialidad y reserva que la Ley establece;

7. Evaluar los procedimientos con los que se aprovechan los registros administrativos económicos para mejorar la calidad de la información estadística generada;

8. Formular recomendaciones a las Unidades del Estado, que permitan elevar la calidad de la información de los registros administrativos de su competencia, que se integren al Sistema;

9. Diseñar y coordinar los procesos de planeación, recopilación, integración, armonización, validación, evaluación y análisis de registros administrativos de carácter económico que las Unidades del Estado proporcionen al INEGI para su incorporación a un acervo de registros administrativos y su uso para el fortalecimiento de otros proyectos estadísticos;

10. Diseñar criterios y establecer medidas para el tratamiento de la información, así como establecer herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de registros administrativos, en su ámbito de competencia con el objeto de asegurar la calidad de la información que de los mismos se obtenga;

11. Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos, sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los proyectos de aprovechamiento de registros administrativos económicos en el ámbito de su competencia;

12. Desarrollar la metodología a implementar en los proyectos de aprovechamiento de registros administrativos, delimitando en cada caso las áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal responsable de los procesos, incluyendo las actividades operativas de actualización de los Registros Administrativos disponibles, así como de concertación que realizan las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;

13. Diseñar, normar, implementar y evaluar la capacitación para el personal incorporado en los proyectos de aprovechamiento de registros administrativos a que hace referencia el número 1 anterior, en oficinas centrales, regionales y estatales, considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;

14. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su

competencia, así como implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura;

15. Proponer disposiciones normativas y metodologías relativas a la recopilación e integración de registros administrativos de carácter económico, así como el uso de los métodos de documentación de los microdatos siguiendo estándares internacionales, por parte de las Unidades del Estado y asesorarlos en su ejecución;

16. Efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información del Sistema, a petición expresa del Titular de la Dirección General de su adscripción. Dichas diligencias, se sujetarán al procedimiento que al efecto establece el artículo 49 de la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

17. Formular opinión a petición del Titular de la Dirección General de su adscripción, sobre la pertinencia de que las Unidades del Estado realicen actividades estadísticas en apego a los programas a que hace referencia el artículo 9 de la Ley, así como sugerir en su caso recomendaciones para llevarlas a cabo, lo anterior de acuerdo con su ámbito de competencia;

18. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual requerido para la realización de las atribuciones asignadas;

19. Desarrollar conceptos y definiciones para mantener actualizado el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte México, así como las clasificaciones de productos asociadas a dicho Sistema, que contribuyan a la elaboración de nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, directorios, símbolos, y demás elementos que permitan garantizar la homogeneidad y comparación de la información económica desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su presentación y publicación;

20. Proporcionar de manera periódica información, generada dentro de su ámbito de competencia, con el objeto de alimentar el Sistema de Cuentas Nacionales;

21. Llevar a cabo actividades relacionadas con la vinculación y conciliación de estadísticas económicas de su competencia, considerando información nacional y extranjera, proporcionada por instituciones públicas y privadas, con el objeto de detectar y cuantificar las diferencias, así como explicar las causas de las discrepancias entre los datos, para contribuir a la medición de la actividad económica en su conjunto, y

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

Departamento de Seguimiento a Registros Administrativos Económicos. -

Objetivo:

Dar seguimiento y control interno a las solicitudes de información relacionadas con los registros administrativos económicos nacionales e internacionales, y establecer mecanismos de seguimiento y control para el cumplimiento del Programa de Trabajo conforme a la normatividad y tiempos establecidos, conforme al Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico (MPEG), dentro de los procesos transversales sin componente estadístico específicamente en el campo de la planeación estratégica.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las solicitudes de información relacionadas con los registros administrativos económicos, a fin de programar el seguimiento, atención y respuesta oportuna de los requerimientos nacionales e internacionales;

2. Establecer el mecanismo de seguimiento y control para el cumplimiento del Programa de Trabajo, de la Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos, conforme a la normatividad y tiempos establecidos;

3. Analizar la información generada por las Direcciones de Área, con el propósito de validar las solicitudes y/o requerimientos de la Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos;

4. Supervisar el cumplimiento de las fechas de entrega de los resultados oportunos, preliminares y definitivos de los proyectos estadísticos que se generan en la Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos, conforme al calendario de difusión, para la atención de requerimientos de diversos usuarios nacionales e internacionales, y

5. Vigilar las estrategias y mecanismos logísticos, para la realización de acuerdos, convenios y/o eventos especiales, nacionales e internacionales de su competencia.

Dirección de Captación del Registro de Negocios y Clasificaciones Económicas. -

Objetivo:

Dirigir las actividades de la fase de captación de información de unidades económicas en campo, de registros de empresas y grupos empresariales, y de la fase de evaluación de la información captada en campo y a través de los registros administrativos que permitan incorporar nuevos registros, actualizar aquellos que hayan sufrido cambio en el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), asimismo coordinar la elaboración y mantenimiento del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) y del Clasificador de Productos de Enfoque de Oferta (CPEO) para su instrumentación en los diferentes proyectos.

Funciones:

1. Dirigir y vigilar el diseño de la planeación y estrategia de los operativos de campo, que permitan establecer los procedimientos de seguimiento y control en el levantamiento de la información, para la actualización del RENEM;

2. Conducir las actividades de concertación y captación de los registros administrativos con las Unidades del Estado, empresas y/o grupos empresariales para su aprovechamiento en la actualización del RENEM y en la generación de información estadística;

3. Dirigir el establecimiento y aplicación de criterios de homologación que se aplicarán durante el aprovechamiento de los registros administrativos para la actualización del RENEM;

4. Dirigir las actividades y el seguimiento a los acuerdos establecidos con las Unidades del Estado para determinar los mecanismos de comunicación, intercambio y aprovechamiento de los registros administrativos de su competencia;

5. Coordinar las estrategias de evaluación de información procedente de operativos de campo y de los registros administrativos captados de Unidades del Estado para que la información contenga los requerimientos necesarios en su incorporación y utilización en el RENEM;

6. Coordinar la elaboración y mantenimiento del SCIAN y del CPEO y su concordancia con otros clasificadores internacionales y nacionales para su instrumentación en los diferentes proyectos estadísticos del Instituto, y

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

Departamento de Seguimiento a la Captación y Evaluación. -

Objetivo:

Dar seguimiento a las actividades de planeación y presupuestación de operativos de campo y de la captación de empresas y grupos empresariales, así como del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) y de la evaluación del Registro Estadístico de Negocios de México, para la consecución de metas y objetivos de la Dirección de Captación del Registro de Negocios y Clasificaciones Económicas.

Funciones:

1. Brindar acciones de organización, integración y compilación que faciliten la planeación y presupuestación de los operativos de campo y/u otras fuentes, bajo criterios de suficiencia y racionalidad, para el apoyo a la consecución de las metas y objetivos de la Dirección de Captación del Registro de Negocios y Clasificaciones Económicas;

2. Establecer y realizar el seguimiento de las actividades de la actualización del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) y del Clasificador de Productos para su difusión con los usuarios de las Unidades del Estado;

3. Organizar actividades de seguimiento de los asuntos de concertación y captación de establecimientos, empresas y grupos empresariales, susceptibles de ser aprovechados para la actualización del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM);

4. Organizar y realizar actividades de seguimiento de la captación para realizar la evaluación del Registro Estadístico de Negocios de México;

5. Decidir y vigilar la elaboración e integración de documentos, informes, reportes y formatos necesarios para dar atención a los requerimientos realizados a la Dirección de Captación del Registro de Negocios y Clasificaciones Económicas, y

6. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Captación en Campo para el Registro de Negocios. -

Objetivo:

Definir el diseño de la planeación, estrategias, metodologías, Manuales y Procedimientos de los Operativos de Campo, de la fase de captación, así como la revisión de los registros, validación, liberación de las variables de identificación y ubicación de las bases de datos para la actualización del Registro Estadístico de Negocios

de México (RENEM), así como dar seguimiento y atención a los requerimientos de las y los usuarios del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE).

Funciones:

1. Decidir y vigilar el diseño de la planeación, estrategias, metodologías, Manuales y Procedimientos para la realización de los operativos de campo que contribuyan a la actualización del RENEM en periodos intercensales;

2. Definir e implementar las pruebas a los instrumentos de captación que se utilizarán durante los operativos de actualización del RENEM, para la evaluación de su funcionalidad;

3. Definir los procedimientos de revisión y validación de las variables de identificación y ubicación de la unidad económica contenida en los instrumentos de captación, para el seguimiento y control de la información captada durante los operativos de campo de actualización del RENEM;

4. Efectuar la validación y liberación de las variables de identificación y ubicación de las bases de datos provenientes de los operativos de campo para la actualización del RENEM;

5. Ejecutar el seguimiento a los requerimientos de atención a usuarios del DENUE para su gestión oportuna en los tiempos y forma solicitada;

6. Definir los procedimientos y actividades de capacitación para los operativos de campo de la actualización del RENEM;

7. Efectuar la atención a los requerimientos de capacitaciones, presentaciones y talleres para realizar la difusión y comunicación de las actualizaciones del DENUE tanto internas al Instituto como externas, 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Estrategias de Captación en Campo. -

Objetivo:

Diseñar las estrategias, Manuales de Procedimientos, metodologías de los operativos, prueba de los instrumentos de captación y establecer los procedimientos de la fase de captación para los operativos de campo de actualización del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), así como organizar las solicitudes de actualización del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE) Interactivo y atender las capacitaciones, presentaciones y talleres para la difusión del DENUE.

Funciones:

1. Decidir y vigilar el diseño de las estrategias y Manuales de Procedimientos de los operativos de campo intercensales para la actualización del RENEM;

2. Diseñar las metodologías, áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal de campo, para el adecuado desarrollo de los operativos de actualización del RENEM;

3. Probar los instrumentos de captación que se utilizarán durante los operativos de actualización del RENEM para validar y evaluar su funcionalidad;

4. Establecer los procedimientos y materiales de capacitación que apoyen en el cumplimiento de los objetivos conceptuales y operativos para capacitar al personal que participará en los operativos de campo de actualización del RENEM;

5. Organizar los requerimientos de solicitudes de actualización en el DENUE interactivo y los requerimientos de atención a usuarios para su gestión con el área correspondiente;

6. Supervisar y organizar los requerimientos de capacitaciones, presentaciones y talleres para realizar la difusión y comunicación de las actualizaciones del DENUE tanto internas del Instituto como externas, para su atención oportuna, y

7. 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 para el 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 la Información de Campo. -

Objetivo:

Establecer de la fase de captación los criterios, requerimientos de sistemas de la planeación a detalle, generar y validar los procedimientos de revisión y validación de las variables de identificación, ubicación y contacto de las unidades económicas captadas en campo, seguimiento, supervisión y control de la información de los operativos de campo para la actualización del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM).

Funciones:

1. Decidir y vigilar los criterios y requerimientos de sistemas de la planeación a detalle que permitan sistematizar y controlar los procesos del operativo de campo;

2. Supervisar y generar los requerimientos de sistemas de captura, control y seguimiento para el correcto levantamiento y control de la información en los operativos de campo;

3. Generar y validar los procedimientos de revisión, seguimiento y control de la información captada durante los operativos de actualización del RENEM con la finalidad de medir el avance programado;

4. Supervisar la revisión y validación de las variables de identificación y ubicación de las unidades económicas captadas en los operativos de campo para su liberación y entrega al área correspondiente en tiempo y forma;

5. Establecer los procedimientos y criterios de revisión de las bases de datos que se reciban de otras áreas para supervisar los operativos de actualización;

6. Controlar los avances de la captación de los operativos de campo del RENEM que permita medir su cumplimiento en los tiempos establecidos, y

7. 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 para el INEGI para su integración y

evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Clasificación de Actividades y Productos. -

Objetivo:

Definir en la fase de documentación de necesidades la elaboración y mantenimiento del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) y del Clasificador de Productos con Enfoque de Oferta (CPEO), así como las estrategias de capacitación, difusión y consulta para propiciar su uso y acceso en las áreas del Instituto y de otras Unidades del Estado y la revisión de los avances en materia de clasificaciones de actividades y productos a nivel internacional que contribuya a la actualización de los clasificadores utilizados por la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE).

Funciones:

1. Definir la elaboración y mantenimiento del SCIAN y del CPEO, coordinadamente con las áreas de la DGEE para su instrumentación en los diferentes proyectos estadísticos del Instituto;

2. Decidir el desarrollo de las estrategias de capacitación sobre los clasificadores de actividades y productos para propiciar el conocimiento conceptual en la homologación de la información económica;

3. Efectuar la concordancia de las clasificaciones de actividades y productos utilizados por la DGEE, con otras clasificaciones internacionales o nacionales para brindar apoyo a los usuarios en la construcción o análisis de series históricas;

4. Efectuar la revisión de los avances en materia de clasificaciones de actividades y productos a nivel internacional a fin de contribuir a la actualización de los clasificadores utilizados por la DGEE manteniendo su comparabilidad con otros sistemas de clasificación en el mundo;

5. Definir las estrategias de difusión y consulta del SCIAN y del CPEO, para propiciar su uso y acceso en las áreas del Instituto y de otras Unidades del Estado;

6. Efectuar la clasificación de unidades económicas en los casos en donde se presenten diferencias entre los programas estadísticos de la DGEE;

7. Efectuar actividades de apoyo en materia de clasificaciones económicas que se relacionan con el diseño conceptual del RENEM para contribuir a su actualización, y

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

Departamento de Clasificación para los Sectores de Servicios. -

Objetivo:

Desarrollar en la fase de documentación de necesidades la actualización e integración de las actividades de los sectores y productos de servicios del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) y

del Clasificador de Productos con Enfoque de Oferta (CPEO), así como generar tablas de concordancia con otros clasificadores internacionales y nacionales para brindar apoyo a las y los usuarios, y efectuar la revisión de los sitios de las clasificaciones de actividades y productos a nivel internacional para la actualización de los clasificadores utilizados por la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) manteniendo su comparabilidad con otros sistemas de clasificación en el mundo.

Funciones:

1. Decidir y vigilar el desarrollo y actualización de las actividades de los sectores de servicios del SCIAN y de los productos de servicios del CPEO para su instrumentación en los diferentes programas estadísticos del Instituto;
2. Supervisar la integración de las actividades de los sectores de servicios en el SCIAN y la integración de los productos de servicios en el CPEO para favorecer la recopilación, análisis y presentación de estadísticas económicas;
3. Generar tablas de concordancia de los sectores y productos de servicios de los clasificadores de actividades y productos utilizados por la DGEE, con otras clasificaciones internacionales o nacionales para brindar apoyo a las o los usuarios en la construcción o análisis de series históricas;
4. Supervisar la revisión de los sitios de los custodios de las clasificaciones de actividades y productos de servicios a nivel internacional a fin de contribuir a la actualización de los clasificadores utilizados por la DGEE manteniendo su comparabilidad con otros sistemas de clasificación en el mundo;
5. Decidir la clasificación de las unidades económicas de los sectores de servicios en los casos en donde se presenten diferencias entre los programas estadísticos de la DGEE, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de documentación de las necesidades a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Clasificación para los Sectores de Bienes. -

Objetivo:

Vigilar en la fase de documentación de necesidades la actualización e integración de las actividades de los sectores de bienes del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) y del Clasificador de Productos con Enfoque de Oferta (CPEO), generar tablas de concordancia con otros clasificadores internacionales y nacionales para brindar apoyo a las y los usuarios, así como supervisar las estrategias de capacitación y difusión para proveer y promover el uso de las clasificaciones en las áreas del Instituto.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la actualización de las actividades de los sectores de bienes del SCIAN y de los bienes del CPEO para su instrumentación en los diferentes programas estadísticos del Instituto;
2. Supervisar la integración de las actividades de los sectores de bienes en el SCIAN y la integración de los bienes en el CPEO para favorecer la recopilación, análisis y presentación de las estadísticas económicas;
3. Generar tablas de concordancia de los sectores de bienes y productos de los clasificadores de actividades y productos utilizados por la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE), con otras

clasificaciones internacionales o nacionales para brindar apoyo a las y los usuarios en la construcción o análisis de series históricas;

4. Supervisar las estrategias de capacitación y difusión del SCIAN y el CPEO con el objetivo de proveer y promover el uso de las clasificaciones en las áreas del Instituto;

5. Decidir la clasificación de las unidades económicas correspondientes a los sectores de bienes, en los casos en los que se presenten diferencias entre los programas estadísticos de la DGEE, y

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

Subdirección de Captación de Registros de Empresas y Grupos Empresariales. -

Objetivo:

Definir en la fase de captación las actividades de concertación y captación para el intercambio de información con las Unidades del Estado y seguimiento a los acuerdos establecidos, así como proponer procesos de recepción y criterios de homologación de los registros administrativos con las variables del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE) e investigar fuentes alternativas de información relacionada con establecimientos, empresas y grupos empresariales susceptible de ser aprovechada para la actualización del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM).

Funciones:

1. Decidir y definir las actividades de concertación y captación que permitan el intercambio de la información con las Unidades del Estado que poseen registros administrativos de carácter económico, para su aprovechamiento estadístico;

2. Vigilar y proponer los procesos de recepción y revisión de la información que permitan elaborar los diagnósticos de la información proveniente de las Unidades del Estado, para facilitar su aprovechamiento estadístico;

3. Proponer criterios de homologación de los registros administrativos con las variables del DENUE con el propósito de facilitar su comparabilidad y confronta;

4. Investigar con las Unidades del Estado fuentes alternativas de información relacionada con establecimientos, empresas y grupos empresariales susceptible de ser aprovechada para la actualización del RENEM;

5. Definir las actividades y el seguimiento a los acuerdos establecidos con las Unidades del Estado, con el propósito de hacer más eficientes los mecanismos de comunicación, intercambio, homologación y explotación estadística de los registros administrativos;

6. Definir las estrategias de coordinación con el área correspondiente que permitan captar de los grupos empresariales información necesaria para actualizar el RENEM, así como realizar investigaciones relacionadas con el perfilado de los grupos empresariales, y

7. 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 para el INEGI para su integración y

evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Captación de Registros de Empresas y Grupos Empresariales. -

Objetivo:

Vigilar en la fase de captación las actividades de concertación de información, generar los criterios de homologación de captación, así como establecer el procedimiento de intercambio de información; los métodos de investigación de fuentes alternativas con establecimientos, empresas y grupos empresariales y la integración de actividades del SCIAN asignadas a empresas y grupos empresariales para su aprovechamiento en la actualización del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM).

Funciones:

1. Decidir y vigilar las actividades de concertación de información para establecer el procedimiento de intercambio y revisión de registros administrativos con las Unidades del Estado;
2. Generar los criterios de homologación de captación de registros de empresas y grupos empresariales para que el área correspondiente realice las confrontas de los registros administrativos con el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE);
3. Establecer el procedimiento de intercambio de información entre las Unidades del Estado y el INEGI para definir la comunicación con las Unidades Administrativas;
4. Establecer los métodos de investigación de fuentes alternativas con establecimientos, empresas y grupos empresariales para su aprovechamiento en la actualización del RENEM;
5. Programar y organizar las reuniones con las Unidades del Estado con el propósito de presentar las actividades, acuerdos y avances alcanzados en el intercambio, homologación y explotación estadística de los registros administrativos;
6. Vigilar y supervisar la integración de las actividades del SCIAN que se asignan a los establecimientos y grupos empresariales para favorecer el análisis de la información, y
7. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Evaluación de la Información para el Registro de Negocios. -

Objetivo:

Definir en la fase de la evaluación del proceso las estrategias de evaluación, el proceso de revisión, la validación e imputación de la información procedente de registros administrativos y de operativos de campo, así como efectuar el proceso de evaluación integral del programa del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) para proponer mejoras en su actualización.

Funciones:

1. Decidir y definir estrategias de evaluación de la información proveniente de registros administrativos y de los operativos de campo intercensales que sean responsabilidad de la Dirección de Área con el propósito de satisfacer los requisitos de actualización del RENEM;
2. Proponer esquemas de evaluación costo-beneficio de los operativos de campo intercensales que sean responsabilidad de la Dirección de Área a fin de definir mejoras a los procedimientos utilizados;
3. Proponer variables captadas mediante registros administrativos que puedan sustituir a algunas variables económicas solicitadas en campo a las y los informantes a fin de mejorar el proceso de actualización del RENEM;
4. Efectuar la evaluación a los criterios de validación de la información contenida en los registros administrativos para emitir recomendaciones y propiciar que la información contenga los requerimientos necesarios en su incorporación al RENEM;
5. Investigar las mejores prácticas relacionadas con métodos de imputación con el propósito de aplicarlas en información faltante o valores atípicos contenidos tanto en registros administrativos, como en información captada en campo con el fin de que la información económica cumpla con los requisitos de la actualización del RENEM;
6. Definir el proceso de revisión, validación e imputación de la información procedente de registros administrativos y captada a través de operativos de campo con el propósito de que cumplan los requerimientos necesarios para su incorporación al RENEM;
7. Efectuar el proceso de evaluación integral del programa del RENEM para proponer mejoras para su actualización, y
8. Participar en la ejecución de actividades en la fase de evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación de la Información. -

Objetivo:

Diseñar en la fase de evaluación del proceso las estrategias de evaluación a la información, así como analizar esquemas de evaluación, criterios de validación de los registros administrativos y de la información procedente de operativos de campo, analizar las mejores prácticas de métodos de imputación y validar la consistencia de los registros, favoreciendo a que la información económica cumpla con los requisitos y pueda ser incorporada al Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM).

Funciones:

1. Decidir y diseñar las estrategias de evaluación a la información proveniente de registros administrativos y de los operativos de campo intercensales, con el propósito de satisfacer los requisitos de actualización del RENEM;
2. Analizar esquemas de evaluación costo-beneficio de los operativos de campo intercensales que sean responsabilidad de la Dirección de Área a fin de definir mejoras a los procedimientos utilizados;
3. Vigilar y validar la consistencia de los registros del RENEM a través de criterios estadísticos para promover la utilidad de las variables, y datos captados a través de los cuestionarios;

4. Analizar los criterios de validación de los registros administrativos, para emitir recomendaciones que contribuyan a favorecer que la información, contengan los requerimientos necesarios en su incorporación al RENEM;

5. Analizar y validar las prácticas de métodos de imputación, con la finalidad de corroborar la conveniencia de aplicarlas en información faltante o valores atípicos contenidos en los registros administrativos y en la información captada en campo favoreciendo que la información económica cumpla con los requisitos y pueda ser incorporada al RENEM;

6. Diseñar el proceso de revisión, validación e imputación de la información procedente de registros administrativos y captada a través de operativos de campo con la finalidad de que cumpla con los requerimientos del RENEM, y

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

Dirección de Diseño, Procesamiento y Análisis del Registro de Negocios. -

Objetivo:

Planear, dirigir y coordinar las fases de documentación de necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso, para que el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) sea la infraestructura de información económica a que hace referencia la Ley del SNIEG; asimismo, las actividades relacionadas con su vinculación con fuentes externas con el propósito de generar nuevas o más oportunas estadísticas económicas que apoyen la toma de decisiones durante la elaboración y evaluación de políticas públicas, basándose en las mejores prácticas internacionales, de acuerdo al Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico.

Funciones:

1. Dirigir y vigilar las actividades del diseño conceptual del RENEM, tomando en cuenta las necesidades de las y los usuarios internos y externos, así como de los estándares nacionales e internacionales para la actualización y mantenimiento del RENEM;

2. Dirigir las actividades de diseño conceptual requeridas por grupos nacionales e internacionales para determinar las mejores estrategias de aprovechamiento de registros administrativos;

3. Coordinar las actividades de mantenimiento y procesamiento de la información a través del aprovechamiento de los registros administrativos y de los operativos de campo que realiza el INEGI en unidades económicas para mantener actualizado el RENEM;

4. Dirigir la vinculación y confronta de los registros administrativos a nivel unidad económica, para consolidar la asociación de información de diferentes fuentes en su aprovechamiento estadístico;

5. Dirigir la construcción de modelos econométricos que combinen información de diferentes fuentes para generar nuevas o más oportunas estadísticas económicas;

6. Coordinar la generación de indicadores de la demografía de los negocios que permita generar estadísticas que contribuyan a la comparabilidad internacional, y

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

Subdirección de Construcción y Procesamiento del Registro de Negocios. -

Objetivo:

Participar en las fases de construcción y procesamiento coordinando las actividades de elaboración de requerimientos y pruebas a los sistemas, así como de preparación de los datos captados para el análisis de la información, así como de liberación de los diferentes productos obtenidos del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), con el propósito de garantizar el cumplimiento de las necesidades de las y los usuarios internos y externos.

Funciones:

1. Decidir y definir las estrategias y requerimientos de sistemas necesarios en la construcción y procesamiento de la actualización del RENEM a partir de la información captada por los operativos de campo que realice el INEGI en unidades económicas, para mantener actualizado el RENEM;

2. Definir y efectuar los criterios y actividades de revisión y validación de la información proveniente de operativos de campo que realiza el INEGI en unidades económicas, así como la contenida en registros administrativos a fin de integrarla como parte de la actualización del RENEM;

3. Definir y vigilar la edición de los datos de las unidades económicas, para su correcta incorporación en el RENEM;

4. Ejecutar y propiciar el seguimiento a los procesos necesarios para la atención de requerimientos de las y los usuarios internos del RENEM, así como de sus productos;

5. Efectuar la liberación de los productos del RENEM: el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), marcos de muestreo y directorios de campo para atender las necesidades de las y los usuarios internos y externos;

6. Efectuar la conformación de empresas para su actualización en el RENEM;

7. Definir y ejecutar las reglas de continuidad de las unidades económicas, para reflejar en el RENEM a las unidades nuevas y a aquellas que permanecen, y

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

Departamento de Procesamiento del Registro de Negocios. -

Objetivo:

Desarrollar en la fase de procesamiento los requerimientos de revisión y análisis de la información captada en los operativos de campo cuyo objetivo es actualizar el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), con el propósito de cuidar la integridad, consistencia y oportunidad de la información contendida en él y en los diferentes productos que se generan a partir de dicho registro.

Funciones:

1. Decidir y generar los criterios de revisión y validación de la información que permitan actualizar permanentemente el RENEM;

2. Supervisar las actividades de revisión y validación de la información proveniente de operativos de campo que realiza el INEGI en unidades económicas e información contenida en registros administrativos, cuyo propósito es la actualización del RENEM;

3. Supervisar y vigilar la edición de los datos de las unidades económicas, para su correcta incorporación en el RENEM;

4. Comprobar la aplicación de los controles a la divulgación de información del RENEM para resguardar la información y mantener la confidencialidad;

5. Instrumentar la conformación de empresas para actualizar el RENEM, y

6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de procesamiento a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Construcción del Registro de Negocios. -

Objetivo:

Desarrollar en la fase de construcción las estrategias de revisión y análisis de la información proveniente de campo y registros administrativos que es utilizada para actualizar el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) con el propósitro de que éste contenga información actualizada de tal manera permita la extracción de marcos de muestreo, directorios de campo y el Directorio Estadístico Nacional de Uniaddes Económicas (DENUE).

Funciones:

1. Decidir y establecer las estrategias de integración de información captada en los operativos de campo que se realicen en el INEGI de unidades económicas y de registros administrativos con el propósito de mantener actualizado el RENEM;

2. Generar los requerimientos del desarrollo de los sistemas que permitan integrar la información captada en los operativos de campo que se realicen en el INEGI de unidades económicas, con el propósito de mantener un sistema integral para la actualización del RENEM;

3. Supervisar y vigilar la atención de los requerimientos de las y los usuarios internos del RENEM, para dar respuesta a las necesidades de información;

4. Supervisar y organizar la liberación de los productos del RENEM (DENUE, marcos de muestreo y directorios de campo) para atender las necesidades de las y los usuarios internos y externos;

5. Supervisar la aplicación de los controles a la divulgación de información del RENEM, con el propósito de resguardar la información y mantener la confidencialidad de los informantes;

6. Instrumentar las reglas de continuidad de las unidades económicas para reflejar en el RENEM a las unidades nuevas y aquellas que permanecen, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de construcción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Vinculación Estadística del Registro de Negocios. -

Objetivo:

Coordinar en la fase de análisis de la producción las actividades de identificación de establecimientos de nueva creación provenientes de los registros administrativos con el propósito de actualizar el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), así como las relacionadas con la vinculación interna y externa de diversas fuentes de información, con el propósito de incrementar la oferta estadística de información económica para las y los usuarios.

Funciones:

1. Definir y vigilar los procesos del análisis detallado de los registros administrativos provenientes de las Unidades del Estado, con el propósito de identificar unidades económicas de nueva creación que serán insumo para actualizar el RENEM;

2. Definir las actividades de confronta de los registros administrativos con las unidades económicas del RENEM, para su proceso de vinculación a nivel unidad económica y su posterior aprovechamiento estadístico;

3. Efectuar la preparación de los registros administrativos de las Unidades del Estado, para facilitar su vinculación con el RENEM;

4. Efectuar la validación de la consistencia de la información vinculada para la generación de información de calidad;

5. Definir procedimientos de vinculación de fuentes alternativas con el RENEM para propiciar el aprovechamiento estadístico de información combinando datos de diferentes fuentes;

6. Ejecutar los procesos de actualización y mantenimiento de las tablas de equivalencia entre el RENEM y las diferentes fuentes de información vinculadas, con el propósito de propiciar su consistencia, y

7. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Confrontas. -

Objetivo:

Desarrollar en la fase de análisis de la producción los criterios, variables y procedimientos para la búsqueda de información de registros administrativos con el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), con el propósito de vincularlos y compartir con las fuentes externas el identificador único que utiliza el Instituto de tal manera que se facilite el intercambio de información.

Funciones:

1. Decidir y supervisar las actividades de confronta de los registros administrativos con las unidades económicas del RENEM, para su proceso de vinculación a nivel unidad económica y su posterior aprovechamiento estadístico a través de procesos de vinculación;
2. Vigilar e instrumentar la preparación de los registros administrativos de las Unidades del Estado, de tal manera que se facilite su vinculación con el RENEM, con el objetivo de tener una mejor confronta y vinculación de dichos registros;
3. Analizar y vigilar los procesos de actualización y mantenimiento de las tablas de equivalencia entre el RENEM y las diferentes fuentes de información, con el propósito de validar su consistencia, y
4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Vinculación Interna. -

Objetivo:

Desarrollar en la fase de análisis de la producción las actividades de revisión de los resultados de la vinculación que producen los algortimos de búsqueda de información de fuentes internas dentro del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) con el propósito de asegurar su consistencia estadística.

Funciones:

1. Decidir y generar procedimientos de vinculación de fuentes internas con el RENEM para que facilite el aprovechamiento estadístico de información combinando datos de diferentes proyectos que se desarrollan al interior del Instituto;
2. Supervisar y vigilar los procesos de vinculación de fuentes internas con el RENEM para la actualización y mantenimiento de las tablas de equivalencia, con el propósito de favorecer su consistencia;
3. Validar la consistencia de la información vinculada proveniente de fuentes internas para la generación de información de calidad;

4. Supervisar la atención de las solicitudes de instancias internas para la vinculación de los registros de sus bases de datos, con los registros contenidos en el RENEM;

5. Supervisar las investigaciones necesarias en las diferentes fuentes, que permitan identificar nuevos procedimientos o herramientas, que faciliten la vinculación de registros de unidades económicas, y

6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Vinculación Externa. -

Objetivo:

Desarrollar en la fase de análisis de la producción las actividades de revisión de los resultados de la vinculación que producen los algortimos de búsqueda de información de fuentes externas dentro del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) con el propósito de realizar la vinculación estadística entre ambas fuentes de información, de tal manera que se incremente su potencial estadístico.

Funciones:

1. Decidir y generar procedimientos de vinculación de fuentes externas con el RENEM de tal manera que facilite el aprovechamiento estadístico de información combinando datos de diferentes fuentes;

2. Supervisar y vigilar los procesos de vinculación de fuentes externas con el RENEM para la actualización y mantenimiento de las tablas de equivalencia, con el propósito de favorecer su consistencia;

3. Validar la consistencia de la información vinculada proveniente de fuentes externas para la generación de información de calidad, y

4. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Análisis y Difusión de Indicadores del Registro de Negocios. -

Objetivo:

Coordinar en la fase de análisis de la producción las actividades relacionadas con el aprovechamiento estadístico de la información del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) con fuentes internas y externas, mediante la realización de modelos econométricos que permitan generar nuevas o más oportunas estadísticas económicas para apoyar la toma de decisiones de los diseñadores y evaluadores de las políticas públicas.

Funciones:

1. Decidir y ejecutar el análisis de metodologías considerando las recomendaciones nacionales e internacionales, para el diseño de modelos econométricos a través del aprovechamiento de los registros administrativos;

2. Decidir y vigilar las acciones de evaluación de los registros administrativos para identificar las variables a considerar en el diseño de los modelos econométricos;
3. Definir el diseño de metodologías de aprovechamiento de los registros administrativos para la generación de modelos econométricos;
4. Definir y estructurar los documentos metodológicos con el propósito de desarrollar el sustento de los modelos econométricos;
5. Efectuar la construcción de modelos econométricos para la generación de mejores estadísticas económicas, combinando información de diferentes fuentes;
6. Ejecutar la revisión y análisis de los resultados obtenidos mediante modelos econométricos para su publicación y difusión;
7. Efectuar los cálculos de los indicadores de la demografía de los negocios para generar estadísticas en esta temática y que contribuyan a la comparabilidad internacional, y
8. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 y Difusión de Indicadores. -

Objetivo:

Desarrollar en la fase de análisis de la producción las metodologías y procedimientos que permitan explotar estadísticamente la información contenida en registros administrativos, así como efectuar la documentación de los resultados obtenidos de tal manera que pueda realizarse la evaluación que permita decidir sobre el mejor modelo econométrico.

Funciones:

1. Decidir y establecer metodologías de aprovechamiento de registros administrativos para la generación de indicadores económicos mediante el uso de modelos econométricos;
2. Decidir y vigilar las acciones de evaluación de los registros administrativos para la identificación de variables útiles en la generación de indicadores económicos mediante el uso de modelos econométricos;
3. Generar documentos metodológicos que den fundamento a las metodologías empleadas para la generación de indicadores económicos mediante el uso de modelos econométricos;
4. Analizar los resultados obtenidos de la aplicación de modelos econométricos para la publicación y difusión de los indicadores económicos resultantes;
5. Calcular indicadores de la demografía de los negocios a fin de generar estadísticas con la calidad necesaria para su adecuada comparabilidad a nivel internacional, y
6. Participar en la ejecución de actividades en la fase de análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Diseño Conceptual del Registro de Negocios. -

Objetivo:

Coordinar en las fases de documentación de necesidades y diseño las actividades de investigación documental, determinación de definiciones conceptuales, elaboración de instrumentos de captación y sus correspondientes instructivos de llenado, especificación de metadatos del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), así como de los productos que se generen directamente a partir de él, considerando las necesidades de las y los usuarios y las recomendaciones internacionales, con el propósito de asegurar la alineación de los diversos proyectos que se realizan sobre unidades económicas.

Funciones:

1. Decidir y efectuar la identificación de necesidades de información de las y los usuarios internos y externos del RENEM y sus productos, con el propósito de considerarlas en el diseño conceptual;
2. Definir y vigilar el diseño conceptual del RENEM, con la finalidad de establecer el marco conceptual que sustentará los conceptos que se integrarán al RENEM;
3. Definir el diseño y selección de las variables tomando en cuenta las necesidades de las y los usuarios, así como los estándares nacionales e internacionales para la actualización y mantenimiento del RENEM;
4. Efectuar el diseño de los instrumentos de captación e instructivos de llenado, así como los criterios de validación a utilizar en los operativos de campo, que permitan captar la información requerida para la actualización del RENEM;
5. Definir el diseño de las mejoras al sistema de consulta de las y los usuarios del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), para la atención de las necesidades de las y los usuarios y el óptimo manejo y aprovechamiento del sistema;
6. Efectuar las actividades de diseño conceptual requeridas por grupos nacionales e internacionales para proponer las mejores estrategias de aprovechamiento de registros administrativos;
7. Proponer, en representación de la Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos (DGARAE), mejoras de metodologías, conceptos y clasificaciones, para fortalecer al RENEM, en los diferentes grupos de trabajo internos y externos al INEGI;
8. Definir el procedimiento del perfilado de grupos empresariales que permita conocer su integración, con el propósito de integrarlo al RENEM para delinear estrategias de actualización e identificación de informantes para los diferentes proyectos del INEGI;
9. Definir los aspectos conceptuales de los indicadores de la demografía de los negocios para generar estadísticas en esta temática y que contribuyan a la comparabilidad internacional, y
10. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño Conceptual del Registro de Negocios. -

Objetivo:

Realizar en las fases de documentación de necesidades y diseño las actividades de identificación de necesidades y definición conceptual del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), así como el diseño de los instrumentos de captación de los operativos de campo que se realizan de manera interna para actualizar dicho registro; así como desarrollar propuestas de mejora para los sistemas informáticos de las y los usuarios externos, con el propósito de asegurar la homogeneidad de criterios alineados a la normatividad existente.

Funciones:

1. Decidir y analizar las necesidades de información de las y los usuarios en materia del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), para considerarlas en el diseño conceptual;
2. Diseñar y vigilar las bases conceptuales del registro de negocios, para establecer el marco conceptual del RENEM;
3. Decidir las variables y el diseño de los instrumentos de captación y los instructivos para la actualización y mantenimiento del RENEM, tomando en cuenta las necesidades de las y los usuarios y los estándares nacionales e internacionales;
4. Diseñar las mejoras al sistema de consulta para usuarios(as) del DENUE, que consideren los requerimientos de las y los usuarios y su aprovechamiento;
5. Presentar las mejoras de metodologías, conceptos y clasificaciones, para fortalecer al RENEM;
6. Diseñar un procedimiento de perfilado de grupos empresariales para conocer su conformación e integrarlo al RENEM y delinear estrategias de actualización e identificación de informantes en los diferentes proyectos del INEGI, y
7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades y diseño a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Dirección de Estadísticas Económicas de Registros Administrativos. -

Objetivo:

Planear, dirigir y coordinar la producción y la compilación de la información estadística básica, así como de registros administrativos de carácter económico para su aprovechamiento con fines estadísticos, en apego a la Ley del SNIEG; y a las 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 a excepción de la fase de difusión asimismo, asegurar la aplicación de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual que permitan incrementar el acervo estadístico nacional y produciendo información oportuna, veraz y de calidad que contribuya a los cálculos del Sistema de Cuentas Nacionales y que apoye en el diseño, instrumentación y evaluación de políticas públicas, así como en la toma de decisiones.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la generación de estadística básica en materia de comercio exterior, registros administrativos y de los sectores económicos estratégicos, a fin de atender los requerimientos nacionales e internacionales de información de su competencia, así como coordinar la generación de productos e indicadores estadísticos que fomenten el conocimiento y uso para la toma de decisiones de las y los usuarios del sistema;

2. Vigilar y determinar las nuevas unidades económicas en materia de su competencia, para coordinar la información estadística que generan, así como consolidar su incorporación dentro de los diversos proyectos estadísticos del Instituto de acuerdo a la normatividad establecida;

3. Consolidar la instrumentación de las recomendaciones internacionales en materia de comercio exterior, globalización económica, sectores económicos estratégicos y registros administrativos, para vigilar su implementación durante las actividades relacionadas a la generación de estadísticas económicas de su competencia;

4. Planear y coordinar la conciliación de estadísticas económicas de su competencia, a fin de proveer información de calidad, oportuna y confiable que contribuya a la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas;

5. Coordinar y fomentar la identificación y uso de los registros administrativos económicos de su competencia, a fin de coordinar la generación de información estadística de interés nacional, que conduzca a la toma de decisiones y evaluación de políticas públicas, y

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

Subdirección de Aprovechamiento de Registros Administrativos Económicos. -

Objetivo:

Coordinar y asegurar la generación de las estadísticas del programa de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación; industria Minerometalúrgica; accidentes de tránsito terrestres en zonas urbanas y suburbanas; vehículos de motor registrados en circulación; transporte urbano de pasajeros, finanzas públicas estatales y municipales, y los registros administrativos de la industria automotriz de vehículos ligeros y pesados; así como instrumentar la evaluación de la calidad de los registros administrativos para su aprovechamiento estadístico, en apego a la Ley del SNIEG, y a las 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 a excepción de la fase de difusión; asimismo la aplicación de recomendaciones nacionales e internaciones en materia metodológica y conceptual, que permitan el cálculo de indicadores económicos relevantes y la toma de decisiones por parte de las y los usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir el diseño conceptual de las estadísticas generadas a partir de los registros administrativos de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, de la Industria Minerometarlúrgica, Transportes y Finanzas Públicas Estatales y Municipales, para el acopio y procesamiento de la información;

2. Vigilar la correcta aplicación de la Herramienta para la Evaluación de la Calidad de los Registros Administrativos (HECRA), para diagnosticar la calidad de los registros adminsitrativos explotados con fines estadísticos;

3. Gestionar la aplicación de métodos y procedimientos institucionales, para consolidar el tratamiento homogéneo en la producción de resultados estadísticos de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, Industria Minerometalúrgica, Transportes y Finanzas Públicas Estatales y Municipales;

4. Coordinar la generación de datos estadísticos a partir de registros administrativos, para la integración de indicadores de coyuntura y estadísticas derivadas;

5. Decidir el procedimiento de la producción de información estadística a partir del aprovechamiento de registros administrativos, para la generación y difusión de estadísticas económicas básicas, así como la atención de requerimientos de diversos usuarios(as) nacionales e internacionales, y

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

Departamento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación. -

Objetivo:

Desarrollar la estadística del programa de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX), en apego a la Ley del SNIEG, y a las 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 a excepción de la fase de difusión; asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la recolección de información de los establecimientos manufactureros, maquiladores y de servicios de exportación, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Supervisar la actualización del directorio con fuentes informantes, para promover la cobertura requerida por la estadística;

3. Supervisar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales para diversos usuarios de la estadística del programa de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación;

4. Instrumentar el control de tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de información mensual, que permita caracterizar las actividades de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación;

5. Calcular la estimación de variables de los servicios de manufactura, que coadyuven al cálculo de indicadores económicos relevantes de corto plazo;

6. Analizar la información estadística disponible sobre el sector manufacturero de exportación, para la evaluación del comportamiento de las variables captadas;

7. Generar los resultados mensuales de la estadística de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, para el cumplimiento de los periodos establecidos, y

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

Departamento de la Industria Minera. -

Objetivo:

Desarrollar la estadística de la industria Minerometalúrgica, en apego a la Ley del SNIEG y a las 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 a excepción de la fase de difusión; asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información estadística.
Funciones:

1. Decidir y vigilar la recolección de información de los establecimientos mineros concesionados, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Supervisar la actualización del directorio con fuentes informantes, para promover la cobertura requerida por la estadística;

3. Supervisar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales para diversos usuarios de la estadística del sector minero concesionado;

4. Instrumentar el control de tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de información mensual, que permita caracterizar las actividades de la industria minera;

5. Calcular la estimación de variables sobre el volumen de la producción minera, que coadyuven al cálculo de indicadores económicos relevantes de corto plazo;

6. Analizar la información estadística disponible sobre el sector minero concesionado, para la evaluación del comportamiento de las variables captadas;

7. Generar los resultados mensuales de la estadística de la industria minera, para el cumplimiento de los periodos establecidos, y

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

Departamento de Finanzas Públicas Estatales y Municipales. -

Objetivo:

Desarrollar la estadística de finanzas públicas estatales y municipales, en apego a la Ley del SNIEG, y a las 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 a excepción de la fase de difusión; asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la recolección de información de los recursos financieros y gastos de los gobiernos estatales y municipales, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Supervisar la actualización del directorio con fuentes informantes, para promover la cobertura requerida por la estadística;

3. Supervisar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales para diversos usuarios de la estadística de finanzas públicas estatales y municipales;

4. Instrumentar el control de tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de información mensual, que permita caracterizar las actividades del ejercicio del gasto y recaudación de los ingresos de las entidades y municipios;

5. Analizar la información estadística disponible sobre las finanzas públicas estatales y municipales, para la evaluación del comportamiento de las variables captadas;

6. Generar los resultados mensuales de la estadística de las finanzas públicas estatales y municipales, para el cumplimiento de los periodos establecidos, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 Transportes. -

Objetivo:

Desarrollar las estadísticas de accidentes de tránsito terrestres en zonas urbanas y suburbanas; vehículos de motor registrados en circulación y transporte urbano de pasajeros, así como lo proveniente de los registros administrativos de la industria automotriz de vehículos ligeros y pesados, en apego a la Ley del SNIEG, y a las 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 a excepción de la fase de difusión; asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la recolección de información de las unidades informantes, en materia de estadísticas del sector transporte, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Supervisar la actualización del directorio con fuentes informantes, para promover la cobertura requerida por la estadística;

3. Supervisar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales para diversos usuarios de la estadística del sector transporte;

4. Instrumentar el control de tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de información mensual, que permita caracterizar las actividades del sector transporte;

5. Calcular la estimación de variables de los servicios del sector transporte, que coadyuven al cálculo de indicadores económicos relevantes de corto plazo;

6. Analizar la información estadística disponible sobre el sector transporte, para la evaluación del comportamiento de las variables captadas;

7. Generar los resultados mensuales de las estadísticas de transporte, para el cumplimiento de los periodos establecidos, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 y Evaluación de Registros Administrativos. -

Objetivo:

Instrumentar las estrategias de concertación con fuentes informantes y Unidades del Estado para la evaluación de la calidad de los registros administrativos de carácter económico que permitan su aprovechamiento estadístico, con base en las herramientas disponibles para tal fin, en apego a la Ley del SNIEG, y a las 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 a excepción de la fase de diseño, construcción y difusión; asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información estadística.

Funciones:

1. Vigilar y analizar los registros administrativos económicos susceptibles de ser considerados fuente de información estadística, para generar indicadores que sean de utilidad en la toma de decisiones y evaluación de políticas públicas;

2. Presentar los registros administrativos económicos susceptibles de ser explotados, para fines estadísticos e incorporarlos a los proyectos de su competencia;

3. Decidir y supervisar la concertación y seguimiento de la recolección de registros administrativos que se incorporan a los proyectos estadísticos, para validar los niveles de cobertura;

4. Validar la calidad estadística de los registros administrativos económicos, que se incorporaran a los proyectos estadísticos, conforme a la normatividad establecida para el fortalecimiento del acervo estadístico;

5. Instrumentar la correcta aplicación de la Herramienta para la Evaluación de la Calidad de los Registros Administrativos, para analizar la calidad de los registros administrativos explotados con fines estadísticos y la detección de problemas y oportunidades de mejora de los registros analizados, y

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

Subdirección de Registros Administrativos de Sectores Económicos Estratégicos. -

Objetivo:

Instrumentar las estrategias de concertación con fuentes informantes y Unidades del Estado para la captación de los registros administrativos de carácter económico, y la evaluación de su calidad, para su aprovechamiento en la obtención de estadística básica y derivada, en apego a la Ley del SNIEG; y a las 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 a excepción de la fase de difusión; asimismo, la generación de indicadores estadísticos oportunos que permitan conocer el estado y evolución de Sectores Económicos Estratégicos (SEE), vigilando la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de atender los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir la aplicación de métodos y procedimientos institucionales, para implementar el tratamiento homogéneo de la información estadística proveniente del aprovechamiento de registros administrativos de Sectores Económicos Estratégicos (SEE);

2. Definir la generación de datos estadísticos a partir de registros administrativos de las unidades económicas, a fin de contribuir a la generación de indicadores consistentes y confiables;

3. Vigilar la recolección de información generada, para la atención de los requerimientos de diversos usuarios(as) nacionales e internacionales;

4. Concretar el análisis y medición de las estadísticas de SEE en las diversas fases del proceso de producción, transmisión, distribución, comercialización, suministro y consumo, a fin de dar atención a los requerimientos de información de los diversos usuarios nacionales e internacionales;

5. Decidir los mecanismos para la identificación de las nuevas unidades económicas de SEE, que permitan su incorporación a los proyectos estadísticos institucionales;

6. Vigilar la obtención de la información estadística proveniente de registros administrativos de SEE, a fin de que cumpla con las características y represente la evolución de los sectores económicos de su competencia, y

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

Departamento de Obtención de Registros de Sectores Económicos Estratégicos. -

Objetivo:

Concertar la obtención de los registros administrativos, para su aprovechamiento estadístico; así como identificar la incorporación de nuevos establecimientos que resulten del análisis e investigación de los sectores estratégicos, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información, en apego a la Ley del SNIEG, y a las 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 a excepción de la fase de difusión.

Funciones:

1. Diseñar la metodología sobre los procedimientos para el registro de acciones, hechos y eventos existentes en diversos organismos públicos y privados, que coadyuve a la identificación de los registros de Sectores Económicos Estratégicos (SEE) susceptibles de aprovechamiento estadístico;

2. Instrumentar la concertación oportuna de los SEE con las fuentes informantes, para promover el aprovechamiento estadístico de la información de organismos públicos y privados;

3. Vigilar y supervisar la obtención de los registros administrativos de los SEE susceptibles de ser considerados fuentes de información estadística, a fin de generar indicadores que sean de utilidad para la toma de decisiones y evaluación de políticas públicas;

4. Decidir y establecer los diferentes métodos y procedimientos que se requieren, para la obtención de información en materia de registros de SEE;

5. Supervisar el seguimiento de la recolección de los SEE, para la integración de indicadores estadísticos, así como atender los requerimientos de las y los usuarios, y

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

Departamento de Diseño Conceptual de Registros Administrativos de SEE. -

Objetivo:

Desarrollar e instrumentar los criterios, mecanismos de análisis y validación de la información estadística proveniente de registros administrativos de sectores estratégicos, a fin de proporcionar información de calidad, para los diversos usuarios(as), en apego a la Ley del SNIEG y a las 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 a excepción de las fases de diseño, construcción, difusión y evaluación.

Funciones:

1. Diseñar la metodología y los criterios de análisis y validación de la información proveniente de los Sectores Económicos Estratégicos (SEE), para su instrumentación en el procesamiento de datos;

2. Decidir y favorecer la actualización de criterios conceptuales y metodológicos institucionales, que permita mejorar el aprovechamiento de los registros administrativos de los SEE existentes;

3. Organizar y supervisar las actividades de diseño conceptual, aplicación de marcos conceptuales y metodológicos nacionales e internacionales, para el acopio de la información de los SEE; así como para promover el tratamiento estadístico homogéneo de la información;

4. Vigilar la aplicación de recomendaciones internacionales en el procesamiento de la información, que favorezca la comparabilidad de las estadísticas obtenidas del aprovechamiento de registros administrativos de los SEE;

5. Instrumentar la concertación oportuna de los registros administrativos de SEE con las fuentes informantes, para promover el aprovechamiento estadístico de la información de organismos públicos y privados;

6. Establecer los diferentes métodos y procedimientos que se requieren, para la obtención de información en materia de registros administrativos de SEE, y

7. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Registros Administrativos de SEE. -

Objetivo:

Instrumentar los criterios y mecanismos de análisis y validación de la información estadística proveniente de registros administrativos de sectores estratégicos, a fin de proporcionar información de calidad, para los diversos usuarios(as), en apego a la Ley del SNIEG y a las 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, a excepción de las fases de diseño, construcción, difusión y evaluación.

Funciones:

1. Decidir e instrumentar los procedimientos de análisis, tratamiento, integración y validación de la información proveniente de los registros administrativos de unidades de los diversos Sectores Económicos Estratégicos (SEE), a fin de favorecer la calidad de los indicadores estadísticos;

2. Vigilar el análisis y tratamiento estadístico de la información proveniente de los registros administrativos de los SEE, a fin de favorecer el cumplimiento de los criterios y metodologías establecidos;

3. Analizar la información estadística de las unidades económicas de los registros administrativos de los SEE, con la finalidad de integrar indicadores que atiendan los requerimientos de información de usuarios nacionales e internacionales;

4. Validar las tendencias de los SEE a partir de las cifras generadas por los órganos reguladores, así como mediante la investigación hemerográfica, a fin de dar seguimiento a la evolución de los mismos;

5. Generar los resultados mensuales de los registros administrativos de los SEE, para el cumplimiento de los periodos establecidos, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Procesamiento de Registros Administrativos de SEE. -

Objetivo:

Instrumentar los procedimientos previamente establecidos para el procesamiento de la información estadística de los sectores estratégicos provenientes de registros administrativos, a fin de coadyuvar al análisis información, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información, en apego a la Ley del SNIEG y a las 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 a excepción de las fases de diseño, construcción, difusión y evaluación.

Funciones:

1. Analizar y modelar el diseño de las estructuras de bases de datos, para los procesos estadísticos e integración de la información proveniente de registros administrativos de los Sectores Económicos Estratégicos (SEE);

2. Decidir e instrumentar los sistemas de procesamiento de la información estadística proveniente de los registros administrativos de los SEE, para favorecer la atención de requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios;

3. Vigilar el procesamiento y generar resultados de la información estadística de los SEE, a fin de favorecer el tratamiento homogéneo en la producción de resultados;

4. Validar la información proveniente de los registros administrativos de los SEE, a fin de obtener información estadística que refleje las características y evolución del sector de su competencia;

5. Generar las bases de datos de los registros administrativos de los SEE, con la finalidad de mejorar la infraestructura estadística de información de acuerdo a las recomendaciones emitidas por organismos nacionales e internacionales, y

6. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, captación, procesamiento y análisis de la producción a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Subdirección de Registros de Comercio Exterior. -

Objetivo:

Coordinar y asegurar la generación de las estadísticas de comercio exterior de mercancías, y apoyar la vinculación de los registros de comercio exterior con base en el Registro Estadístico de Negocios de México con las Encuestas Económicas Nacionales y los Censos Económicos, en apego a la Ley del SNIEG y a las 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 a excepción de la fase de difusión, asimismo la aplicación de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permitan el cálculo de indicadores económicos relevantes y la toma de decisiones por parte de diversos usuarios(as) de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la generación de datos estadísticos de comercio exterior, para la integración de indicadores clave y de coyuntura;

2. Ejecutar la producción de información estadística mensual y anual de comercio exterior, a partir de los registros aduanales que permitan atender los requerimientos recurrentes y especiales de las y los usuarios nacionales e internacionales;

3. Decidir la aplicación de recomendaciones internacionales, métodos y procedimientos institucionales, para consolidar el tratamiento homogéneo en la producción de resultados estadísticos de la Balanza Comercial de Mercancías de México;

4. Vigilar el análisis estadístico de la Balanza Comercial de Mercancías de México, a fin de proveer información de calidad, oportuna y confiable que contribuya a la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas;

5. Decidir el procedimiento de la producción de información estadística a partir del aprovechamiento de registros aduanales, para la generación y difusión de la estadística de comercio exterior, así como la atención de requerimientos de diversos usuarios nacionales e internacionales, y

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

Departamento de Diseño Conceptual y Tratamiento de Registros de Comercio Exterior. -

Objetivo:

Implementar las actualizaciones de los criterios metodológicos y conceptuales para el tratamiento de registros administrativos aduanales, en apego a la Ley del SNIEG, y a las 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 a excepción de la fase de difusión; así como las recomendaciones nacionales e internacionales en la materia, que permita la generación y vinculación de estadísticas de comercio exterior para la difusión y atención a los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y vigilar la aplicación de criterios metodológicos y conceptuales en la producción de resultados mensuales y anuales, que permita validar la consistencia y congruencia de los registros de comercio exterior;

2. Decidir y favorecer la actualización de criterios conceptuales y metodológicos institucionales, que permita mejorar el aprovechamiento de los registros de comercio exterior existentes;

3. Vigilar la calidad de la información mensual de la Balanza Comercial de Mercancías para la actualización de los indicadores clave del sector externo;

4. Supervisar la concertación y suministro de información referente a las exportaciones e importaciones de mercancías, para su tratamiento estadístico y la generación de las bases de datos mensuales;

5. Generar la publicación de estadísticas de la Balanza Comercial de Mercancías y la generación de bases de datos mensuales, para su difusión en los tiempos establecidos, y

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

Departamento de Procesamiento de Registros de Comercio Exterior. -

Objetivo:

Desarrollar el tratamiento estadístico de la información mensual y anual proveniente de los registros administrativos aduanales, en cumplimiento a la Ley del SNIEG, y a las 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 a excepción de las fases de diseño, construcción y difusión; así como de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permitan el procesamiento y vinculación de registros de comercio exterior, con el propósito de proporcionar información para atender los requerimientos de diversos usuarios(as) de la información estadística.

Funciones:

1. Analizar y modelar el diseño de las estructuras de bases de datos, para los procesos estadísticos e integración de la información proveniente de registros administrativos de comercio exterior;

2. Decidir e instrumentar los sistemas de procesamiento de la información estadística proveniente de los registros administrativos de comercio exterior, para favorecer la obtención de información necesaria en la atención de requerimientos recurrentes y especiales de las y los diversos usuarios;

3. Diseñar el método de tratamiento estadístico y procesamiento de las bases de datos de los registros, conforme al marco conceptual establecido para la producción de la información estadística del comercio exterior;

4. Supervisar la integración de bases de datos originales en materia de generación de estadística básica a partir de registros administrativos de comercio exterior, a fin de favorecer el resguardo de información histórica;

5. Vigilar el procesamiento y generar resultados de la información estadística básica en materia de comercio exterior, a fin de promover el tratamiento homogéneo en la producción de resultados;

6. Vigilar la carga de datos de los registros aduanales al almacén institucional de las bases de datos, para controlar el tratamiento de los resultados estadísticos del comercio exterior;

7. Supervisar la generación del Anuario estadístico del comercio exterior de México, para impulsar su difusión y entrega a las y los usuarios, y

8. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el 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 de Requerimientos de Comercio Exterior. -

Objetivo:

Realizar las actividades de seguimiento y atención de los requerimientos de información nacionales e internacionales de comercio exterior de mercancías, a fin de atender las solicitudes recurrentes y especiales de las y los usuarios de la estadística, en apego a la Ley del SNIEG, y a las acciones previstas en cada una de las fases de captación, procesamiento y análisis de la producción que regula la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI; así como de las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual.

Funciones:

1. Decidir e instrumentar los procedimientos técnicos referentes al aprovechamiento e integración de la información mensual y anual del comercio exterior, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales de las y los diversos usuarios nacionales e internacionales;

2. Vigilar la incorporación de criterios editoriales, normatividad y seguridad institucional en los productos mensuales y anuales de comercio exterior para la difusión en los medios institucionales;

3. Analizar los registros administrativos disponibles sobre comercio exterior, para vigilar el comportamiento de la Información de Interés Nacional;

4. Decidir y favorecer la actualización e incorporación de criterios conceptuales y metodológicos institucionales, que permita mejorar el aprovechamiento de los registros administrativos de comercio exterior;

5. Instrumentar las recomendaciones internacionales en materia de estadísticas de comercio exterior, para la explotación estadística de información, y

6. 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 para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Evaluación y Vinculación de Registros de Comercio Exterior.-

Objetivo:

Desarrollar las actividades de diseño, revisión, procesamiento y evaluación de información de los registros de comercio exterior, en apego a la Ley del SNIEG; así como las recomendaciones nacionales e internacionales en la materia, que permitan la comparación internacional de la estadística a fin de realizar las actividades de la vinculación estadística del comercio exterior.

Funciones:

1. Vigilar la evaluación de los registros de comercio exterior para facilitar la aplicación de los criterios y metodologías establecidas por organismos internacionales y Normas aplicables;

2. Instrumentar la evaluación de la aplicación de las clasificaciones económicas nacionales e internacionales a fin de permitir la comparación internacional de la estadística de comercio exterior;

3. Generar el plan de tabulados de la vinculación estadística del comercio exterior con la finalidad de integrarlos a las cifras de exportaciones por entidad federativa y el perfil de empresas manufactureras de exportación, y

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

Subdirección de Conciliación de Registros de Comercio Internacional. -

Objetivo:

Desarrollar e instrumentar las metodologías y conceptos para la conciliación de cifras de comercio exterior con los principales socios comerciales, generar la información de la conciliación de cifras en el comercio internacional de mercancías que coadyuve a los cálculos de los Cuadros de Oferta y Utilización Regionales, brindar insumos para el desarrollo de una base de datos de indicadores para medir el Comercio en Términos de Valor Agregado (TiVA por sus siglas en inglés), así como producir las metodologías sobre la conciliación estadística; asimismo, desarrollar y actualizar la metodología para la generación de estadísticas relacionadas con el Comercio Internacional de Servicios provenientes de registros administrativos, analizar las metodologías para la medición de la globalización y la economía digital en las empresas y atender requerimientos nacionales e internacionales sobre temas emergentes en materia de la configuración mundial de los flujos internacionales de mercancías, servicios y temas emergentes, en apego a la Ley del SNIEG y a las 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 a excepción de las fases de construcción y difusión.

Funciones:

1. Decidir y ejecutar la metodología relacionada con el análisis y medición de la producción global, cadenas globales de valor y conciliación estadística, a fin de disminuir las asimetrías en el comercio internacional de mercancías;

2. Vigilar la generación de información en materia de comercio internacional a fin de proponer los cálculos en materia de globalización económica y medición del comercio internacional en términos del valor agregado (TiVA), así como en el marco del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM);

3. Definir los resultados en materia de globalización económica, para la atención de requerimientos internacionales de su competencia;

4. Decidir el procedimiento de la producción de información estadística a partir del aprovechamiento de registros administrativos de comercio internacional, para la generación de estadísticas en el marco de la globalización económica, y la atención de requerimientos de diversos usuarios(as) nacionales e internacionales de su competencia, y

5. Participar en la ejecución de actividades en las fases de documentación de las necesidades, diseño, captación, procesamiento, análisis de la producción y evaluación del proceso a que hace referencia la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el INEGI para su integración y evaluación de medición estandarizada de la calidad de los productos de información bajo un enfoque de procesos.

Departamento de Diseño y Explotación de Estadísticas de Comercio Internacional. -

Objetivo:

Desarrollar y actualizar la metodología para reducir las asimetrías comerciales que contribuya a la reconciliación de datos del comercio de mercancías regional y el resto del mundo, con la finalidad de obtener información estadística que permita atender los requerimientos en el marco de las cadenas globales de valor y la medición del Comercio en Términos de Valor Agregado (TiVA), así como elaborar y actualizar la metodología para el aprovechamiento de registros administrativos relacionados con el Comercio Internacional de servicios, a fin de contribuir con insumos par al generación de estadísticas experimentales de TiVA y fortalecer los cálculos de las cuentas nacionales, en apego a la Ley del SNIEG y a las 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, a excepción de las fases de construcción y difusión.

Funciones:

1. Gestionar la difusión de estadísticas de comercio internacional para la atención de requerimientos internacionales y su presentación a través de los medios institucionales;

2. Decidir los procedimientos para la explotación de las bases de datos de la estadística de comercio internacional, a fin de favorecer el tratamiento homogéneo en la producción de información;

3. Vigilar los procedimientos de análisis, tratamiento, integración y validación de la información del comercio internacional, a fin de conocer la tendencia de los sectores que componen la balanza comercial y contar con elementos que contribuyan a la revisión de las cifras oportunas;

4. Validar las tendencias del comercio internacional a partir del análisis de las cifras oportunas, investigación hemerográfica y en diversas fuentes relacionadas con el sector para la conciliación de información;

5. Supervisar el análsis de resultados obtenidos del aprovechamiento estadístico de registros administrativos, para validar la congruencia y consistencia de la información, y

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

Departamento de Procesamiento y Análisis de Comercio Internacional. -

Objetivo:

Supervisar, analizar e instrumentar las metodologías para la conciliación de la información del comercio exterior de mercancías y la medición del Comercio en Términos de Valor Agregado (TiVA), analizar las metodologías relacionada a la medición de la economía digital, así como identificar y producir indicadores de globalización y digitalización en empresas, a fin de contribuir con el desarrollo de estadísticas para el comercio internacional con el aprovechamiento de los registros administrativos y cálculos de las Cuentas Nacionales, en apego a la Ley del SNIEG y a las 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 a excepción de las fases de construcción y difusión.

Funciones:

1. Decidir y analizar la información resultado de los trabajos de investigación del comercio internacional, para la reducción de asimetrías y validación de las estadísticas de comercio exterior;

2. Generar y analizar las bases de datos a nivel de agregado, para establecer los productos de los estudios de asimetrías por región y sectores de actividad;

3. Vigilar y validar la correcta referenciación de información y diseño de bases de datos, para generar los cálculos del comercio exterior en términos del valor agregado (TiVA);

4. Analizar la reconciliación de la información bilateral del comercio de mercancías, para la atención de requerimientos nacionales e internacionales de su competencia;

5. Supervisar la integración de bases de datos de estadísticas regionales del comercio internacional, para la reconciliación de la información bilateral, y

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

IX. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
I. INTRODUCCIÓN	Marzo 2025	Se modificó.
II. ANTECEDENTES	Marzo 2025	Se actualizó.
III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	Marzo 2025	Se actualizaron los sub incisos f.2., f.3. y las direcciones electrónicas de los sub incisos g.3. y g.4.
IV. GLOSARIO Y SIGLAS	Marzo 2025	Se incorporan: PACOE. Sistema Operativo. Se elimina: PYMES. Repositorio de Datos. Se actualizan: Cliente. Investigador(es) de Precios. ISO. Producto genérico o genérico. ROSC. TIC (Tecnologías de la Información y Comunicaciones).
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	Marzo 2025	Se incorporan: - Subdirección de Seguimiento y Mejora Continua de Publicaciones. - Departamento de Desarrollo de Sistemas B4. - Departamento de Desarrollo de Sistemas D4. - Departamento de Desarrollo de Sistemas E4. - Departamento de Vinculación y Atención a Usuarios. - Departamento de Control Operativo. - Departamento de Atención de Usuarios. - Departamento de Documentación del Censo Agropecuario. - Dirección de Operaciones de Campo (en la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios). - Departamento de Documentación de Operaciones de Campo.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		- Subdirección de Operativos Masivos. - Departamento de Estrategia para Operativos Masivos. - Departamento de Planeación para Operativos Masivos. - Departamento de Requerimientos para Operativos Masivos. - Subdirección de Operativos para Unidades Grandes. - Departamento de Estrategia para Operativos de Unidades Grandes. - Departamento de Planeación para Operativos de Unidades Grandes. - Departamento de Requerimientos para Operativos de Unidades Grandes. - Subdirección de Seguimiento del Avance y Supervisión. - Departamento de Seguimiento del Avance de los Operativos. - Departamento de Supervisión de los Operativos. - Departamento de Requerimientos para Seguimiento y Supervisión de los Operativos. - Subdirección de Cobertura y Análisis Espacial. - Departamento de Explotación de Información. - Subdirección de Seguimiento e Integración de Indicadores de Calidad de las Encuestas Económicas. - Departamento de Seguimiento a la Captación de las Encuestas de Viajeros Internacionales y Económicas Especiales. - Departamento de Evaluación de Encuestas del Sector Secundario. - Departamento de Procesamiento de Otros Servicios Privados No Financieros. - Departamento de Evaluación de Encuestas del Sector Terciario. - Dirección de Encuestas Multisectoriales y Especiales. - Departamento de Evaluación de las Encuestas Multisectoriales y Especiales. - Subdirección de Documentación de Necesidades, Diseño y Procesamiento de Encuestas Multisectoriales y Especiales. - Departamento de Documentación de Necesidades y Diseño de Encuestas Multisectoriales y Especiales. - Subdirección de Análisis de la Producción de Encuestas Multisectoriales y Especiales.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		- Departamento de Seguimiento y Control de las Estadísticas de las Cuentas Nacionales. - Subdirección de Cuentas de Hogares. - Departamento de Sociedades Públicas. - Subdirección de Cuentas del Gobierno General. - Departamento de Organismos Públicos. - Departamento de Indicadores de la Utilización de Corto Plazo. Se eliminan: - Departamento de Base de Datos A4. - Departamento de Base de Datos A5. - Departamento de Administración de Repositorios A3. - Departamento de Metadatos y Microdatos B4. - Coordinación de Operaciones de Campo y Logística. - Departamento de Control de Gestión. - Departamento de Análisis Espacial. - Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos Grandes y Empresas. - Departamento de Estrategia Operativa para Establecimientos Grandes y Empresas. - Departamento de Planeación, Seguimiento y Control para Establecimientos Grandes y Empresas. - Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos PYMES y Muestra Rural. - Departamento de Estrategia Operativa para PYMES y Muestra Rural. - Departamento de Planeación, Seguimiento y Control para PYMES y Muestra Rural. - Departamento de Supervisión. - Coordinación de Operaciones de Campo. - Departamento de Criterios Operativos. - Subdirección de Información Cartográfica y Cobertura. - Departamento de Insumos Tabulares. - Subdirección de Operaciones de Campo. - Departamento de Procedimientos Operativos. - Departamento de Enlace de Sistemas Operativos. - Departamento de Planeación Operativa. - Subdirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales del Gobierno General.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		- Departamento de Seguimiento a la Captación de las Encuestas Económicas Especiales. - Departamento de Evaluación de las Encuestas de Viajeros Internacionales. - Departamento de Energía y Minería. - Departamento de otros Productores. - Subdirección de Estudios y Aplicaciones Matemáticas. - Departamento de Organización de la Información. - Departamento de Seguimiento a la Captación de las Encuestas de Viajeros Internacionales. - Subdirección de Seguimiento del MPEG e Integración de Indicadores de Calidad. - Departamento de Evaluación. - Dirección de Estadísticas de Tecnologías de la Información y Encuestas Especiales. - Departamento de Evaluación de las Encuestas Económicas Especiales. - Subdirección de Documentación de Necesidades, Diseño y Procesamiento de Encuestas Especiales. - Departamento de Documentación de Necesidades, Diseño y Procesamiento de Encuestas Especiales. - Subdirección de Análisis de la Producción de Encuestas Especiales. Cambios de Adscripción, objetivos o funciones: - Subdirección de Capacitación. - Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos. - Departamento de Formación de Instructores. - Departamento de Benchmarking. - Departamento de Gobiernos Locales. - Departamento de Hogares y Otros Sectores. - Departamento de Gobierno Central. - Departamento de Lineamientos y Actualización. - Departamento de Cobertura y Análisis Espacial.
VII. ORGANIGRAMAS	Marzo 2025	Se actualizaron los organigramas conforme a los cambios registrados en la estructura orgánica vigente.
VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES	Marzo 2025	Se modifican el objetivo o funciones de: - Departamento de Desarrollo de Sistemas A2.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		- Departamento de Base de Datos A3. - Departamento de Metadatos y Microdatos B1. - Departamento de Metadatos y Microdatos B2. - Departamento de Metadatos y Microdatos B3. - Departamento de Análisis Metodológico y Conceptual. - Departamento de Desarrollo Metodológico. - Dirección de Diseño Conceptual. - Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor. - Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor. - Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPP. - Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor. - Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor. - Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPC. - Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte. - Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noroeste. - Departamento de Operaciones de Campo del INPC Frontera Norte. - Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noreste. - Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra. - Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro. - Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Norte. - Departamento de Operaciones de Campo del INPC AMCM. - Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro. - Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur. - Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Sur. - Departamento de Operaciones de Campo del INPC Suroeste. - Departamento de Operaciones de Campo del INPC Sureste. - Subdirección de Precios Productor. - Departamento de Precios Productor Zona Norte.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		- Departamento de Logística de Campo. - Departamento de Precios Productor Zona Sur. - Dirección de Tratamiento de la Información. - Subdirección de Tratamiento de la Información INPP. - Departamento de Administración de la Información del INPP. - Subdirección de Integración, Análisis y Publicación del INPC. - Departamento de Cálculo y Análisis del INPC. - Departamento de Procesos Especiales del INPC. - Subdirección de Cálculo, Publicación e Investigación del INPP. - Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Secundarias y Terciarias del INPP. - Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Primarias del INPP. - Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra. - Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra. - Departamento de Estudios Especiales de Precios. - Dirección de Documentación y Certificación. - Subdirección de Documentación y Mejora Continua. - Departamento de Planeación y Control Estadístico. - Departamento de Administración del Sistema de Gestión de la Calidad. - Departamento de Evaluación de Procesos. - Departamento de Control de Documentos. - Departamento de Control de la Producción de los Índices de Precios. - Departamento de Proyectos de Mejora. - Subdirección de Resultados. - Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Perennes. - Departamento de seguimiento Censal. - Subdirección de Cuentas de Sociedades No Financieras. - Departamento de Sociedades Privadas. - Subdirección de Diseño Conceptual. - Departamento de Análisis de Congruencia. - Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Anuales.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
X. INTERPRETACIÓN, Y TRANSITORIOS	Marzo 2025	- Departamento de Análisis de Consistencia. - Subdirección de Tratamiento de la Información Ganadera y Forestal. - Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Forestal. - Departamento de Tratamiento y Análisis de Información Ganadera. Se actualiza.

X. INTERPRETACIÓN.-

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

TRANSITORIOS. -

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

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Económicas, autorizado el 23 de febrero del 2024.

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

Aguascalientes, Ags., a 07 de abril de 2025.

El Director General de Administración,

Ricardo Miranda Burgos.

ÚLTIMA FOJA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS, PUBLICADO EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO EL 07 DE ABRIL DE 2025 Y APROBADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EL CUAL SE HIZO CONSTAR EN 376 FOJAS ÚTILES.