MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: ENERO 2017.

INTEGRÓ:

BERTHA PATRICIA RIVAS CASTELAZO,
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DGEE.

VALIDÓ:

JOSÉ ARTURO BLANCAS ESPEJO,
DIRECTOR GENERAL DE
ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS.

DICTAMINÓ:

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

Vo. Bo.:

JORGE VENTURA NEVARES,
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.

AUTORIZÓ:

MARCOS BENERICE GONZÁLEZ TEJEDA,
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro: MOE_300/2017

ÍNDICE:

Página

I. Introducción; 4
II. Antecedentes; 5
III. Marco Jurídico Administrativo; 8
IV. Glosario; 11
V. Atribuciones; 16
VI. Estructura Orgánica; 19
VII. Organigramas; 31
VIII. Objetivo y Funciones; 62
IX. Control de Cambios; 293
X. Interpretación, y 297
Transitorios. 297

I. INTRODUCCIÓN.-

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

El presente Manual 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, el cual fue sustituido por el Departamento de la Estadística Nacional en 1922. Casi en paralelo, en 1925 fue creado el Banco de México que desde sus inicios asumió la elaboración de estadísticas financieras, y hasta la década de los 70's de las estadísticas del ingreso y el producto nacional.

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

El primer censo agrícola y ganadero se llevó a cabo en 1930 y el primer censo ejidal fue en 1935. Ambos eran importantes porque en aquella época el sector más importante 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 prácticamente la mayor parte de la actividad económica de nuestro país, porque se capta a todos los que transforman mercancías, producen bienes, comercializan mercancías y ofrecen servicios.

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

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

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

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

INEGI, siendo la estructura responsable encargada de dichos cálculos, la Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

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

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

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

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 Directores Generales, los Directores Generales Adjuntos 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, Normatividad y Metodología Conceptual, Dirección de Marcos y Muestreo y Dirección de Publicaciones Temáticas.

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

El 27 de marzo de 2012, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, la modificación al Reglamento Interior del Instituto, en donde se lleva a cabo la reestructura de la Dirección General de Estadísticas Económicas 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 Dirección General de Estadísticas Económicas, Dirección de Mejora de la Gestión, Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual, Dirección de Marcos y Muestreo.

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

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

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

En la actualidad la Dirección General de Estadísticas Económicas, es responsable de realizar los Censos Nacionales Económicos y Agropecuarios; integrar el Sistema de Cuentas Nacionales y elaborar los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor.

III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Tratados Internacionales:

b.1. Tratado de Libre Comercio de América del Norte, Capítulo X;

b.2. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia, Capítulo XV;

b.3. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, Capítulo VI;

b.4. Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus estados miembros, Título III;

b.5. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, Capítulo V, y

b.6. Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, Capítulo 11.

c) Leyes:

c.1. Ley Minera;

c.2. Ley del Impuesto Sobre la Renta;

c.3. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en vigor;

c.4. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

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

c.6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

c.7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

c.8. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

c.9. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional;

c.10. Ley Federal del Derecho de Autor;

c.11. Ley General de Bienes Nacionales;

c.12. Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

c.13. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

d) Códigos:

d.1. Código Fiscal de la Federación.

e) Reglamentos:

e.1. Reglamento de la Ley Minera;

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

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

f) Decretos:

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

f.2. Decreto de promulgación de la Convención de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos; 05/VII/1994;

f.3. Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de exportación; D.O.F. 01/X/2006, y sus reformas, y

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

g) Documentos Administrativos:

g.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentran disponibles para su consulta por cualquier interesado en la dirección electrónica: http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp

g.2 Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado en el Portal de Transparencia del Sitio Web institucional ubicado en la dirección electrónica: http://www.inegi.org.mx/transparencia/marconormativo/

g.3. Manual de Estadísticas del Comercio Internacional de Mercancías. Conceptos y Definiciones (ONU) 2000;

g.4. Manual de Estadísticas del Comercio Internacional de Mercancías. Manual del Compilador (ONU) 2000, y

g.5. Manual del Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra 2005;

Otros:

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

IV. GLOSARIO.-

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

2. **APF:** Administración Pública Federal;

3. **CByS (Cuenta de Bienes y Servicios):** a 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;

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

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

6. **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 las y los usuarios autorizados. En el contexto se incluyen las herramientas en el manejo de información y control de flujo de la misma generando reportes para análisis y toma de decisiones;

7. **DDI:** Data Documentation Initiative. Iniciativa de Documentación de Datos;

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

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

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

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

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

13. **DMG:** Dirección de Mejora de la Gestión de la DGEE;

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

15. **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;

16. **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;

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

18. **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;

19. **EUROSTAT (Oficina Estadística de las Comunidades Europeas):** la agencia estadística europea, que produce y regula la información estadística de la región;

20. **FTP (File Transfer Protocol):** Protocolo de Transferencia de Archivos;

21. **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;

22. **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;

23. **Industria:** al 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;

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

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

26. **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;

27. **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;

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

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

30. **ISO:** International Organization for Standardization;

31. **LAN (Local Área Network):** a la Red de Trabajo Local, designa la red que cubre o presta servicio dentro de un espacio limitado, sea un edificio, piso o una parte del mismo;

32. **Ley o LSNIEG:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

33. Macroinstrucciones Informáticas: la serie de instrucciones informáticas hechas en Visual Basic que se almacenan para que se puedan ejecutar de forma secuencial mediante una sola llamada u orden de ejecución;

34. 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;

35. Minería Concesible: a las actividades de explotación y beneficio realizadas por particulares para aquellos minerales concesionados por la Secretaría de Economía;

36. MIP: Matriz Insumo Producto;

37. OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos): Organización de Cooperación Internacional;

38. PANE: Programa Anual de Necesidades;

39. PAP: Programa Anual de Productos;

40. PNT: Plataforma Nacional de Transparencia del INAI (Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales);

41. 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;

42. 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;

43. 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;

44. Registro Administrativo: al grupo de datos que provienen de los registros de organizaciones responsables de regular y registrar las transacciones, con el propósito de brindar una fuente de información estadística. Es el equivalente de una Encuesta, pero la fuente son registros administrativos y no directamente con informantes individuales;

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

46. Repositorio de Datos: el sitio de almacenamiento de datos en formato digital, este incluye el control de acceso a la información, sistema de protección para evitar pérdidas y herramientas para protección de información y recuperación de errores;

47. 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;

48. Ronda: los tres años que toma llevar a cabo todos los estudios de precios relativos a los bienes y servicios que comprende el Producto Interno Bruto;

49. SAGIT: Sistema Automático para la Gestión y Actualización de la Información en materia de Transparencia;

50. SDMX: Estándar para el intercambio de datos y metadatos;

51. SCIAN: Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;

52. SCNM: Sistema de Cuentas Nacionales de México;

53. Sector Secundario: al 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;

54. Sector Terciario o Sector Servicios: al 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;

55. SEG: Seguimiento a Empresas Grandes;

56. SGC: Sistema de Gestión de la Calidad;

57. SIA: Sistema Integral de Administración;

58. SICPAN: Sistema de Clasificación de Productos de América del Norte;

59. SMS (Systems Management Server): Servidor Administrador de Sistemas, es un sistema para administración centralizada de equipos en una red con Directorio Activo, que permite la instalación y actualización remota de programas y sistema operativo;

60. SNIEG o Sistema: Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

61. SQL Server (Structured Query Language): el Lenguaje de Consulta Estructurado, lenguaje orientado a la elaboración de consultas en bases de datos;

62. Subsistema Nacional de Información Estadística Económica: los componentes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica enfocados a producir exclusivamente información de ámbito económico, compuesto por el Sistema de Cuentas Nacionales; ciencia y tecnología; información financiera; precios y trabajo;

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

64. WAN (Wide Área Network): La Red de trabajo amplia, se utiliza para designar la red que cubre o presta servicio en un área extensa, comunica partes de una organización en diferentes edificios o localidades.

V. ATRIBUCIONES.-

De la Dirección General de Estadísticas Económicas.

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

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

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

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

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

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

V. *Coordinar la programación, y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en las fracciones anteriores, así como su articulación, y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información 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 el Directorio Nacional de Unidades Económicas a que hace referencia el artículo 23 de la Ley, así como coordinar la integración y actualización del mismo;*

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: sectoriales, regionales, federales, estatales y municipales, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Integración de la Información;*

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 Vinculación y Servicio Público de Información, entre las Unidades del Estado responsables de generar e integrar información estadística, las disposiciones normativas y los documentos rectores aplicables;*

XXV. *Coordinar los levantamientos de información, considerando las características del censo o encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de información que se solicite, y*

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

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

300. Dirección General de Estadísticas Económicas. 63

300.2. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la DGEE: 65

300.2.01. Subdirección de la RNI y Proyectos Especiales. 67

300.2.02. Subdirección de Servicios Web: 68
300.2.02.2. Departamento de Desarrollo de Intranet e Internet, y 69
300.2.02.3. Departamento de Procesos Web. 70

300.2.03. Subdirección de Normatividad: 70

300.2.04. Subdirección de Servicios de Soporte en TICS en Ags.: 71
300.2.04.1. Departamento de Infraestructura y Soporte a TICS, y 73
300.2.04.3. Departamento de Servicios de Impresión y Telefonía. 75

300.2.05. Subdirección de Servicios a las TICS en Ags.: 76
300.2.05.1. Departamento de Servicios Informáticos y Software, y 77
300.2.05.2. Departamento de Servidores y Mantenimiento. 78

300.2.09. Subdirección de Servicios y Soporte de las TICS en el D.F. y Procesamiento de Información: 79
300.2.09.1. Departamento de Fuentes de Información; 80
300.2.09.2. Departamento de Sistemas para Cuentas Nacionales; 81
300.2.09.3. Departamento de Procesamientos para Cuentas Nacionales; 82
300.2.09.5. Departamento de Servicios Informáticos; 83
300.2.09.6. Departamento de Soporte a las TICS, y 84
300.2.09.7. Departamento de Comunicaciones y Seguridad. 84

300.3. Dirección de Mejora de la Gestión: 86

300.3.01. Subdirección de Desarrollo de Procesos Institucionales: 87
300.3.01.1. Departamento de Control y Verificación de Procesos, y 87
300.3.01.4. Departamento de Verificación del Sistema de Procesos y Proyectos. 88

300.3.02. Subdirección de Publicaciones de Información Económica: 89
300.3.02.1. Departamento de Control y Verificación de Publicaciones. 89

300.3.03. Subdirección de Avance Programático: 89
300.3.03.2. Departamento de Control y Verificación de Programas de Trabajo. 89

300.3.05. Subdirección de Seguimiento y Control: 90
300.3.05.1. Departamento de Avance y Control de Gestión. 90

300.4. Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual: 91

300.4.06. Subdirección de Procesos, Metodología y Procedimientos. 91

300.4.07. Subdirección de Clasificaciones de Actividades Primarias: 92
300.4.07.1. Departamento de Evaluación de Proyectos. 93

300.4.08. Subdirección de Clasificaciones Económicas de Actividades y Productos: 93
300.4.08.2. Departamento de Desarrollo del Sistema de Clasificación de Productos de América del Norte; 94
300.4.08.3. Departamento de Mantenimiento del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, y 95
300.4.08.4. Departamento de Investigación sobre Actividades Económicas y Productos. 95

300.4.04. Subdirección de Seguimiento Normativo: 96
300.4.04.1. Departamento de Integración y Seguimiento, y 97
300.4.04.2. Departamento de Normatividad y Glosarios. 98

300.4.09. Subdirección de Verificación de Normas, Estándares y Certificación. 99

300.5. Dirección de Marcos y Muestreo: 99

300.5.01. Subdirección de Diseño Estadístico: 100
300.5.01.1. Departamento de Diseño Muestral de Encuestas Continuas, y 100
300.5.01.2. Departamento de Diseño Muestral de Encuestas Especiales. 101

300.7. Dirección de Publicaciones Temáticas: 101

300.7.01. Subdirección de Publicaciones Temáticas. 101

301. Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios: 102

301.0.00.1. Departamento de Control de Gestión, y 104
301.0.00.2. Departamento de Seguimiento Censal. 104

301.0.01. Subdirección de Capacitación: 104
301.0.01.1. Departamento de Elaboración de Materiales Prototipos Didácticos; 105
301.0.01.2. Departamento de Formación de Instructores, y 106
301.0.01.3. Departamento de Videoproducción. 106

301.0.1. Coordinación de Sistemas y Procesamiento Informáticos: 107

301.0.11. Subdirección de Diseño de Sistemas: 108
301.0.11.1. Departamento de Diseño de Sistemas para Operaciones de Campo; 108
301.0.11.2. Departamento de Captura y Codificación; 109
301.0.11.3. Departamento de Diseño de Sistemas para Validación; 109
301.0.11.4. Departamento de Explotación; 109
301.0.11.5. Departamento de Tratamiento Manual, y 110

301.0.11.6. Departamento de Control de Calidad. 110

301.0.12. Subdirección de Soporte Informático a Captura y Codificación: 111
301.0.12.1. Departamento de Sistemas para Operaciones de Campo de Estadísticas Agropecuarias; 111
301.0.12.2. Departamento de Sistemas para Operaciones de Campo de Censos Económicos; 112
301.0.12.3. Departamento de Procesamiento de Estadísticas Agropecuarias, y 112
301.0.12.4. Departamento de Generación de Productos. 112

301.0.13. Subdirección de Soporte Informático a Requerimientos Especiales: 113
301.0.13.1. Departamento de Integración de Información de Censos Económicos; 113
301.0.13.3. Departamento de Requerimientos Especiales de Directorios; 114
301.0.13.4. Departamento de Procesamiento de Censos Económicos; 114
301.0.13.5. Departamento de Procesamiento de Directorios, y 115
301.0.13.6. Departamento de Atención a Usuarios 115

301.0.14. Subdirección de Soporte Informático a Procesos Finales: 115
301.0.14.1. Departamento de Requerimientos Especiales de Estadísticas Agropecuarias; 116
301.0.14.2. Departamento de Actualización Cartográfica, y 116
301.0.14.3. Departamento de Procesos Finales. 117

301.1. Dirección de Censos Económicos: 117

301.1.00.2. Departamento de Atención a Requerimientos Censales. 118

301.1.1. Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos: 118

301.1.11. Subdirección de Estudios Económicos y Productos: 119
301.1.11.1. Departamento de Estudios Económicos, y 120

301.1.12. Subdirección de Diseño Conceptual: 120
301.1.12.1. Departamento de Instrumentos de Captación; 121
301.1.12.5. Departamento de Análisis de la información y Nuevos Productos, y 121
301.1.12.3. Departamento de Diseño de Tabulados. 122

301.1.2. Coordinación de Operaciones de Campo y Logística: 122

301.1.20.1. Departamento de Análisis Espacial. 123

301.1.21. Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos Grandes y Empresas: 123
301.1.21.1. Departamento de Estrategia Operativa para Establecimientos Grandes y Empresas, y 124
301.1.21.2. Departamento de Planeación, Seguimiento y Control para Establecimientos Grandes y Empresas. 125

301.1.22. Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos PYMES y Muestra Rural: 125
301.1.22.1. Departamento de Estrategia Operativa para PYMES y Muestra Rural; 126
301.1.22.2. Departamento de Planeación, Seguimiento y Control para PYMES y Muestra Rural, y 126
301.1.22.3. Departamento de Supervisión. 127

301.1.3. Coordinación de Tratamiento de la Información: 128

301.1.31. Subdirección de Tratamiento y Explotación del Sector Secundario y Comercio: 128
301.1.31.1. Departamento de Tratamiento y Explotación de Comercio al por Mayor; 129
301.1.31.2. Departamento de Tratamiento y Explotación de Comercio al por Menor; 129
301.1.31.3. Departamento de Tratamiento y Explotación de Manufacturas; 130
301.1.31.4. Departamento de Tratamiento y Explotación del Sector Construcción, y 130
301.1.31.5. Departamento de Tratamiento y Explotación del Sector Pesca y Minería. 131

301.1.32. Subdirección de Tratamiento y Explotación de los Sectores Servicios y Transportes: 131
301.1.32.1. Departamento de Tratamiento y Explotación de Servicios Privados No Financieros; 132
301.1.32.2. Departamento de Tratamiento y Explotación de Servicios Públicos y Financieros, y 132
301.1.32.3. Departamento de Tratamiento y Explotación de Transporte Terrestre. 133

301.2. Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias: 133

301.2.1. Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados: 133

301.2.11. Subdirección de Diseño Conceptual: 135
301.2.11.1. Departamento de Desarrollo del Marco Conceptual; 136
301.2.11.3. Departamento de Criterios de Tratamiento, y 136
301.2.11.7. Departamento de Análisis Metodológico y Conceptual. 136

301.2.12. Subdirección de Resultados: 137
301.2.12.3. Departamento de Análisis de Congruencia; 138
301.2.12.1. Departamento de Desarrollo Metodológico, y 138
301.2.12.2. Departamento de Análisis de Consistencia. 139

301.2.2. Coordinación de Planeación de Operativos de Campo: 139

301.2.20.1. Departamento de Planeación de Proyectos. 140

301.2.22. Subdirección de Información Cartográfica y Control de Cobertura: 141

301.2.22.1. Departamento de Lineamientos para la Actualización y Producción de Cartografía; 142
301.2.22.2. Departamento de Integración de Insumos Tabulares Asociados a la Cartografía, y 142
301.2.22.3. Departamento de Análisis de la Cobertura Geográfica y Percepción Remota. 143

301.2.23. Subdirección de Operaciones de Campo: 144
301.2.23.1. Departamento de Procedimientos Operativos; 145
301.2.23.3. Departamento de Enlace de Sistemas Operativos, y 145
301.2.23.2. Departamento de Planeación Operativa. 146

301.2.3. Coordinación de Tratamiento de la Información: 147

301.2.34. Subdirección de Tratamiento de la Información Agrícola: 147
301.2.34.2. Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Anuales, y 148
301.2.34.1. Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Sobre Cultivos Perennes. 148

301.2.33. Subdirección de Tratamiento de la Información Ganadera y Forestal: 149
301.2.33.1. Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Forestal; 149
301.2.33.2. Departamento de Tratamiento y Análisis de Información Ganadera, y 150
301.2.33.3. Departamento de Seguimiento y Control. 150

301.3. Dirección del Directorio Nacional de Unidades Económicas: 151

301.3.01. Subdirección de Diseño y Actualización del Directorio: 152
301.3.01.2. Departamento de Análisis de la Información, y 152
301.3.01.3. Departamento de Actualización del Directorio. 152

301.3.02. Subdirección de Operaciones de Campo: 153
301.3.02.4. Departamento de Control y Seguimiento. 154

301.5. Dirección del Registro de Negocios: 155

301.5.01. Subdirección de Vinculación. 156

302. Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos. 156

302.0.00.1. Departamento de Control y Seguimiento del Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas. 158

302.0.01. Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación: 158
302.0.01.1. Departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Económicas Nacionales; 159
302.0.01.2. Departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Especiales; 159
302.0.01.3. Departamento de Capacitación de Encuestas Económicas Nacionales, Especiales y Registros Administrativos, y 159

302.0.01.4. Departamento de Planeación y Seguimiento de Encuestas Económicas Nacionales. 160

302.0.04. Subdirección de Sistemas: 161
302.0.04.1. Departamento de Apoyo de Sistemas. 161
302.0.04.2. Departamento de Atención a Usuarios 161

302.0.03. Subdirección de Encuestas Especiales. 162

302.1. Dirección de Encuestas del Sector Secundario: 162

302.1.04. Subdirección de Control Operativo e Integración. 163

302.1.01. Subdirección de Encuestas Manufactureras: 164
302.1.01.1. Departamento de Tratamiento de Bienes de Consumo Final; 164
302.1.01.2. Departamento de Tratamiento de Bienes de Consumo Intermedio; 165
302.1.01.3. Departamento de Tratamiento de Bienes de Capital, y 166
302.1.01.4. Departamento de Procesamiento de Encuestas Manufactureras. 166

302.1.02. Subdirección de Encuestas de la Construcción y de Opinión Empresarial: 167
302.1.02.1. Departamento de la Encuesta Mensual de la Construcción; 168
302.1.02.2. Departamento de la Encuesta Anual de la Construcción; 168
302.1.02.3. Departamento de Encuestas de Opinión Empresarial, y 169
302.1.02.4. Departamento de Procesamiento de las Encuestas de la Construcción y Opinión Empresarial. 170

302.1.03. Subdirección de Encuestas Estructurales del Sector Manufacturero: 170
302.1.03.1. Departamento de Tratamiento de Industrias de Alimentos y Prendas de Vestir; 171
302.1.03.2. Departamento de Tratamiento de Productos Minerales y Metálicos Básicos, y 172
302.1.03.3. Departamento de Tratamiento de Maquinaria y Equipo. 172

302.2. Dirección de Encuestas del Sector Terciario. 173

302.2.01. Subdirección de Encuestas del Sector Comercio: 174
302.2.01.1. Departamento de Tratamiento de Empresas Nacionales; 175
302.2.01.2. Departamento de Encuestas de Establecimientos Comerciales; 175
302.2.01.3. Departamento de Control y Análisis de Congruencia de Información; 176
302.2.01.4. Departamento de Control de Marco y Seguimiento de Encuestas Especiales de Comercio, y 176
302.2.01.5. Departamento de Procesamiento de Encuestas Comerciales. 177

302.2.02. Subdirección de Encuestas de Servicios: 177

302.2.02.1. Departamento de Tratamiento de la Información de Establecimientos de Servicios; 178
302.2.02.2. Departamento de Tratamiento de Empresas Nacionales de Servicios; 179
302.2.02.3. Departamento de Control de Marco de Encuestas de Servicios; 179
302.2.02.4. Departamento de Estadísticas de Salud, y 180
302.2.02.5. Departamento de Procesamiento de Encuestas de Servicio y Transportes. 180

302.2.03. Subdirección de Tratamiento de Explotación de Encuestas de Transportes: 181
302.2.03.1. Departamento de Tratamiento y Explotación de Encuestas de Transportes. 181

302.3. Dirección de Estadísticas de Comercio Exterior y Registros Administrativos. 182

302.3.01. Subdirección de Estadísticas Industriales y Servicios de Exportación: 183
302.3.01.1. Departamento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación; 183
302.3.01.2. Departamento de la Industria Minera; 184
302.3.01.3. Departamento de Explotación de Estadísticas Industriales; 184
302.3.01.4. Departamento del Sector Comunicaciones y Transportes, y 185
302.3.01.5. Departamento de Sacrificio de Ganado. 185

302.3.03. Subdirección de Estadísticas del Sector Público: 186
302.3.03.2. Departamento de Finanzas Públicas; 187
302.3.03.4. Departamento de Comercio Exterior; 187
302.3.03.5. Departamento de Concertación de Registros Administrativos; 188
302.3.03.6. Departamento de Aprovechamiento de Registros Administrativos, y 188
302.3.03.9. Departamento de Procesos para Información Económica. 189

302.4. Dirección de Estadísticas de Ciencia y Tecnología: 189

302.4.01. Subdirección de Análisis Temáticos de Ciencia y Tecnología: 190
302.4.01.1. Departamento de Estadística de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico; 191
302.4.01.2. Departamento de Integración de Información, y 191
302.4.01.3. Departamento de Estadísticas sobre Actividades Científicas y Tecnológicas. 192

302.4.02. Subdirección de Estadísticas sobre Tecnologías de la Información y Comunicaciones: 193
302.4.02.1. Departamento de Estadísticas de TIC en la Administración Pública; 193
302.4.02.2. Departamento de Estadísticas de TIC en los Sectores Privado y Social, y 194
302.4.02.3. Departamento de Estadísticas de TIC en la Educación e Investigación Científica. 195

303. Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales. 196

303.1. Dirección de Contabilidad Nacional: 197

303.1.01. Subdirección de Integración de las Cuentas de Bienes y Servicios: 199
303.1.01.1. Departamento de Oferta y Utilización, y 200
303.1.01.2. Departamento de Energía y Minería. 201

303.1.02. Subdirección de Actividades Primarias: 201
303.1.02.2. Departamento de Actividades Agrícolas, Caza y Captura. 203

303.1.03. Subdirección de la Industria Manufacturera: 203
303.1.03.1. Departamento de las Industrias Alimentarias, Bebidas y Tabaco; 204
303.1.03.2. Departamento de las Industrias Textil, Cuero, Madera y Papel; 205
303.1.03.3. Departamento de las Industrias Química, Productos Minerales No Metálicos y Otras Manufacturas, y 206
303.1.03.4. Departamento de las Industrias Metalmecánica, Maquinaria y Equipo. 207

303.1.04. Subdirección del Sector Servicios: 208
303.1.04.1. Departamento de Comercio, Servicios de Transporte y Almacenaje; 209
303.1.04.2. Departamento de Servicios de Información en Medios Masivos, Profesionales y de Esparcimiento; 209
303.1.04.3. Departamento de Servicios Educativos y Médicos Privados, y 210
303.1.04.4. Departamento de Servicios Directivos, Apoyo a los Negocios y otros Servicios. 211

303.1.05. Subdirección de Cuentas de Sociedades No Financieras: 211
303.1.05.1. Departamento de Hogares y otros Sectores; 213
303.1.05.2. Departamento de Sociedades Privadas; 214
303.1.05.3. Departamento de Gobierno Central, y 215
303.1.05.4. Departamento de Gobiernos Locales. 215

303.1.07. Subdirección de Cuentas de Sociedades Financieras: 216
303.1.07.1. Departamento del Sector Financiero, y 217
303.1.07.2. Departamento de otros Intermediarios Financieros. 218

303.1.08. Subdirección de Integración de Cuentas de Sectores Institucionales: 219
303.1.08.1. Departamento de Medición de Activos, y 220
303.1.08.2. Departamento de otros Productores. 221

303.2. Dirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales: 222

303.2.01. Subdirección de Integración de Cálculos Regionales: 223
303.2.01.1. Departamento de Proyectos Regionales. 223

303.2.02. Subdirección de Indicadores de Corto Plazo Regionales: 224

303.2.02.1. Departamento de las Industrias Manufactureras Regionales, y 225
303.2.02.2. Departamento de Minería, Energía y Construcción Regional. 225

303.2.03. Subdirección del Producto Interno Bruto Estatal: 226
303.2.03.1. Departamento de las Actividades de Servicios Regionales, y 227
303.2.03.2. Departamento de Actividades Primarias Regionales. 228

303.2.04. Subdirección de Estudios y Aplicaciones Matemáticas: 228
303.2.04.1. Departamento de Benchmarking, y 229
303.2.04.2. Departamento de Organización de la Información. 230

303.2.05. Subdirección del Producto Interno Bruto Trimestral: 230
303.2.05.1. Departamento de la Industria Manufacturera, Construcción y Electricidad; 231
303.2.05.2. Departamento del Sector Primario, Minería y Agroindustrias, y 231
303.2.05.3. Departamento del Sector Servicios. 232

303.2.06. Subdirección de Integración de Cuentas Económicas de Corto Plazo: 232
303.2.06.1. Departamento de Integración de Componentes de la Oferta y Demanda, y 233
303.2.06.2. Departamento de Demanda Final. 234

303.2.07. Subdirección del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal: 234
303.2.07.1. Departamento del Sector Primario Estatal Trimestral; 235
303.2.07.2. Departamento del Sector Industrial Estatal Trimestral, y 235
303.2.07.3. Departamento del Sector Servicios Estatal Trimestral. 236

303.2.09 Subdirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales del Gobierno General. 236

303.3. Dirección de Cuentas Satélite: 237

303.3.01. Subdirección de Integración de las Cuentas Ambientales: 238
303.3.01.1. Departamento de Consolidación de Cuentas Ambientales, y 238
303.3.01.2. Departamento de Activos Naturales. 239

303.3.02. Subdirección de Activos y Gastos de Protección Ambiental: 239
303.3.02.1. Departamento de Activos Económicos y Servicios Ambientales, y 240
303.3.02.2. Departamento de Gastos de Protección Ambiental. 240

303.3.03. Subdirección de Cuentas de Turismo: 241
303.3.03.1. Departamento de Cuentas de Turismo. 241

303.3.08. Subdirección de Cuentas de Salud y Hogares: 242
303.3.08.1. Departamento de Valoración Económica del Sector Salud. 242

303.3.09. Subdirección de Cuentas de Instituciones sin Fines de Lucro. 243

303.4. Dirección de Insumo Producto: 243

303.4.01. Subdirección de Minería y de Sectores Industriales No Manufactureros: 244

303.4.01.5. Departamento de la Industria de la Minería, Energía, Agua y Construcción, y 244

303.4.01.6. Departamento de Industrias Textiles, Artículos de Cuero, Productos Químicos y de Minerales No Metálicos. 245

303.4.02. Subdirección de Actividades Agropecuarias, Silvicultura, Pesca y Alimentos Procesados: 246

303.4.02.1. Departamento de Actividades Agropecuarias, Silvícolas y Pesca, y 247

303.4.02.2. Departamento de Alimentos Procesados. 248

303.4.08. Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros: 248

303.4.08.1. Departamento de Industrias de la Madera, Papel, Manufacturas Metálicas y Bienes Duraderos, y 249

303.4.08.2. Departamento de Servicios No Financieros. 250

303.4.04. Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas: 251

303.4.04.2. Departamento de Comunicaciones, Transportes y Servicios Varios. 252

303.4.05. Subdirección de Fluir de Bienes y Servicios y Comercio Exterior: 253

303.4.05.1. Departamento de Consumo Público, Privado y Servicios Financieros, y 254

303.4.05.2. Departamento de Sector Externo. 254

304. Dirección General Adjunta de Índices de Precios: 255

304.0.00.1. Departamento de Control Operativo e Integración. 256

304.1. Dirección de Diseño Conceptual: 257

304.1.01. Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor: 258

304.1.01.1. Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor, y 259

304.1.01.2. Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPP. 259

304.1.02. Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor: 260

304.1.02.1. Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor, y 261

304.1.02.2. Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPC. 261

304.2. Dirección de Operaciones de Campo: 262

304.2.01. Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte: 263
304.2.01. 1. Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noroeste; 263
304.2.01. 2. Departamento de Operaciones de Campo del INPC Frontera Norte; 264
304.2.03. 3. Departamento de Operaciones de Campo del INPC Noreste, y 264
304.2.03. 4. Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra. 265

304.2.02. Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro: 266
304.2.02.1. Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Norte; 267
304.2.02.2. Departamento de Operaciones de Campo del INPC AMCM, y 267
304.2.02.3. Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro. 268

304.2.03. Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur: 269
304.2.03.1. Departamento de Operaciones de Campo del INPC Centro Sur; 269
304.2.03.2. Departamento de Operaciones de Campo del INPC Suroeste, y 270
304.2.03.3. Departamento de Operaciones de Campo del INPC Sureste. 271

304.2.04. Subdirección de Precios Productor: 272
304.2.04.3. Departamento de Precios Productor Zona Norte; 272
304.2.04.4. Departamento de Logística de Campo, y 272
304.2.04.5. Departamento de Precios Productor Zona Sur; 273

304.3. Dirección de Tratamiento de la Información: 274

304.3.01. Subdirección de Tratamiento de la Información INPP: 274
304.3.01.1. Departamento de Desarrollo y Seguimiento de los Sistemas del INPP; 275
304.3.01.2. Departamento de Administración de la Información del INPP, y 276
304.3.01.3. Departamento de Proyectos Informáticos Especiales para el INPP. 276

304.3.02. Subdirección de Integración, Análisis y Publicación del INPC: 277
304.3.02.1. Departamento de Cálculo y Análisis del INPC, y 277
304.3.02.2. Departamento de Procesos Especiales del INPC. 278

304.3.03. Subdirección de Tratamiento de la Información INPC: 279
304.3.03.1. Departamento de Publicación Electrónica del INPC; 279
304.3.03.2. Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas del INPC, y 280
304.3.03.3. Departamento de Administración de la Información del INPC. 281

304.3.04. Subdirección de Cálculo, Publicación e Integración del INPP: 281
304.3.04.1. Departamento de Calculo e Investigación de Actividades Secundarias y Terciarias del INPP; y 282
304.3.04.2. Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Primarias del INPP, 282

304.3.05. Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra: 283
304.3.05.1. Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra. 284

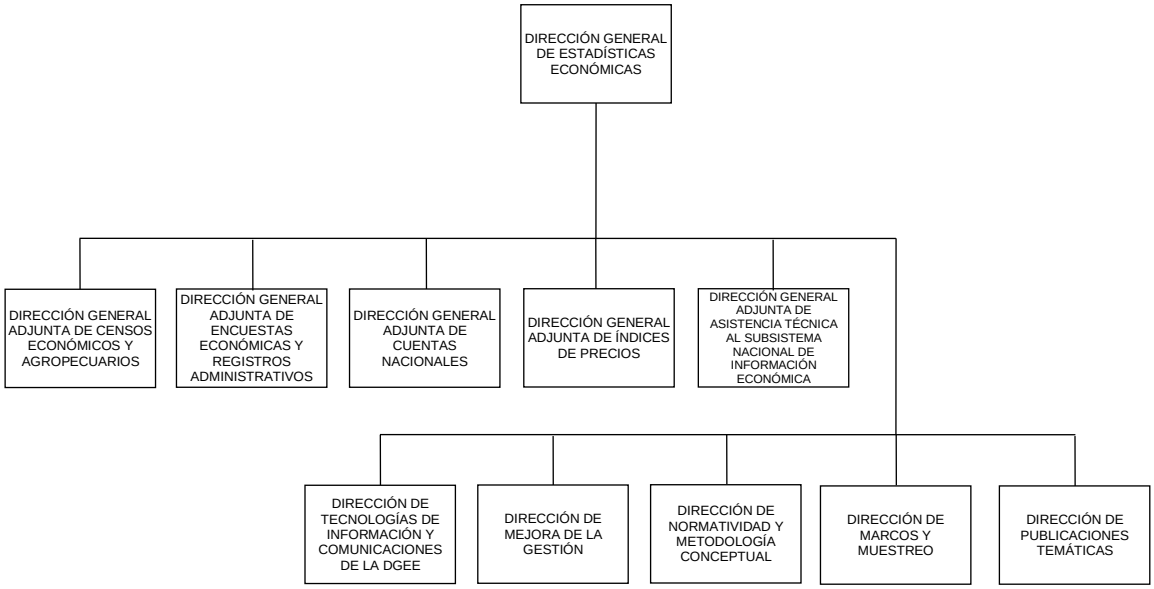
304.4. Dirección de Documentación y Certificación: 284

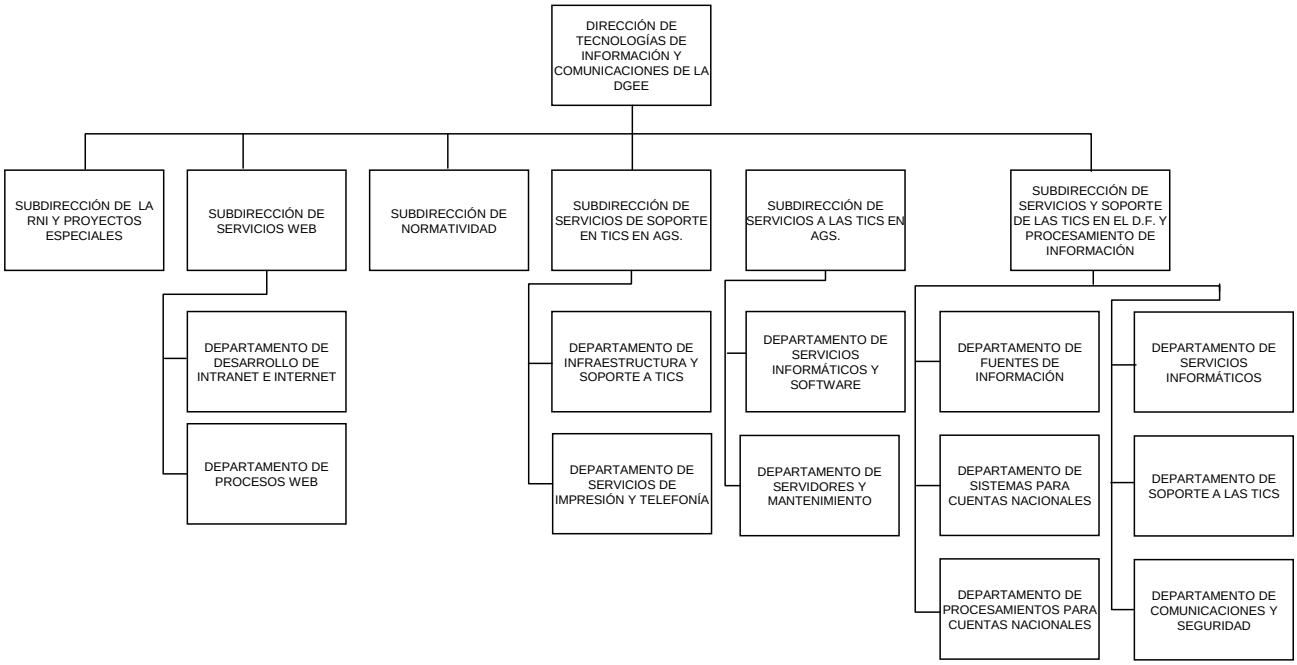
304.4.02. Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación: 285
304.4.02.1. Departamento de Planeación y Control Estadístico; 286
304.4.02.2. Departamento de Administración del Sistema de Gestión de la Calidad, y 287
304.4.02.3. Departamento de Evaluación de Procesos. 287

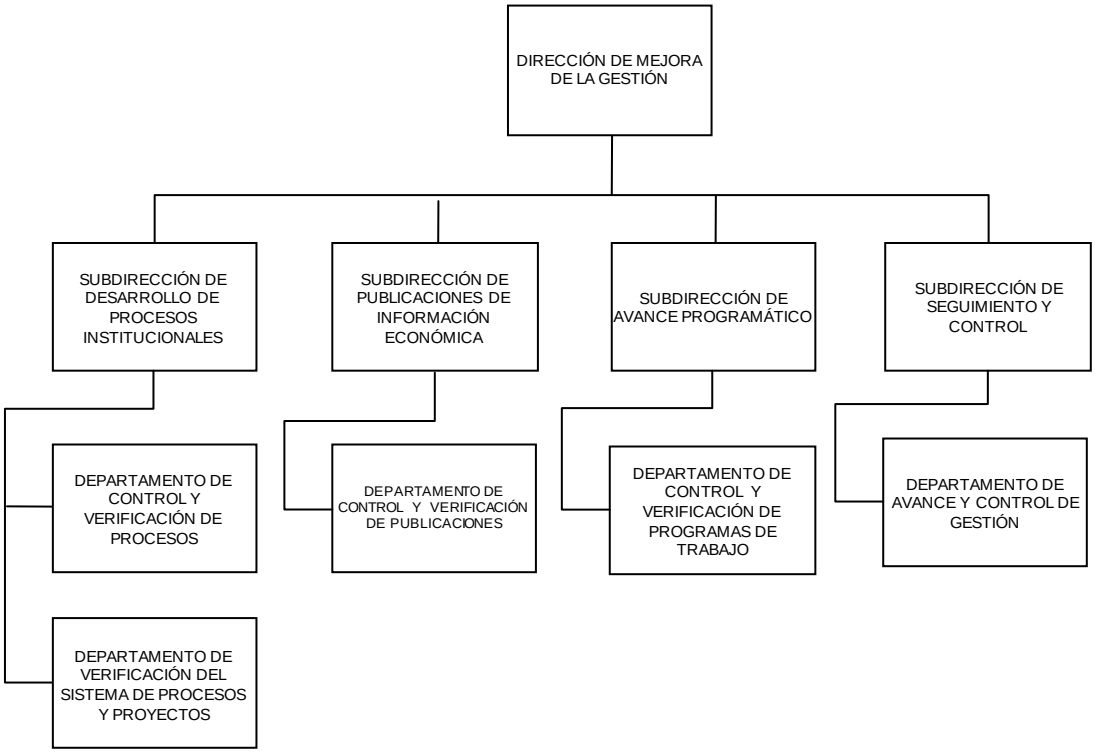
304.4.03. Subdirección de Documentación y Mejora Continua: 288
304.4.03.1. Departamento de Control de Documentos; 289
304.4.03.2. Departamento de Control de la Producción de los Índices de Precios, y 290
304.4.03.3. Departamento de Proyectos de Mejora. 291

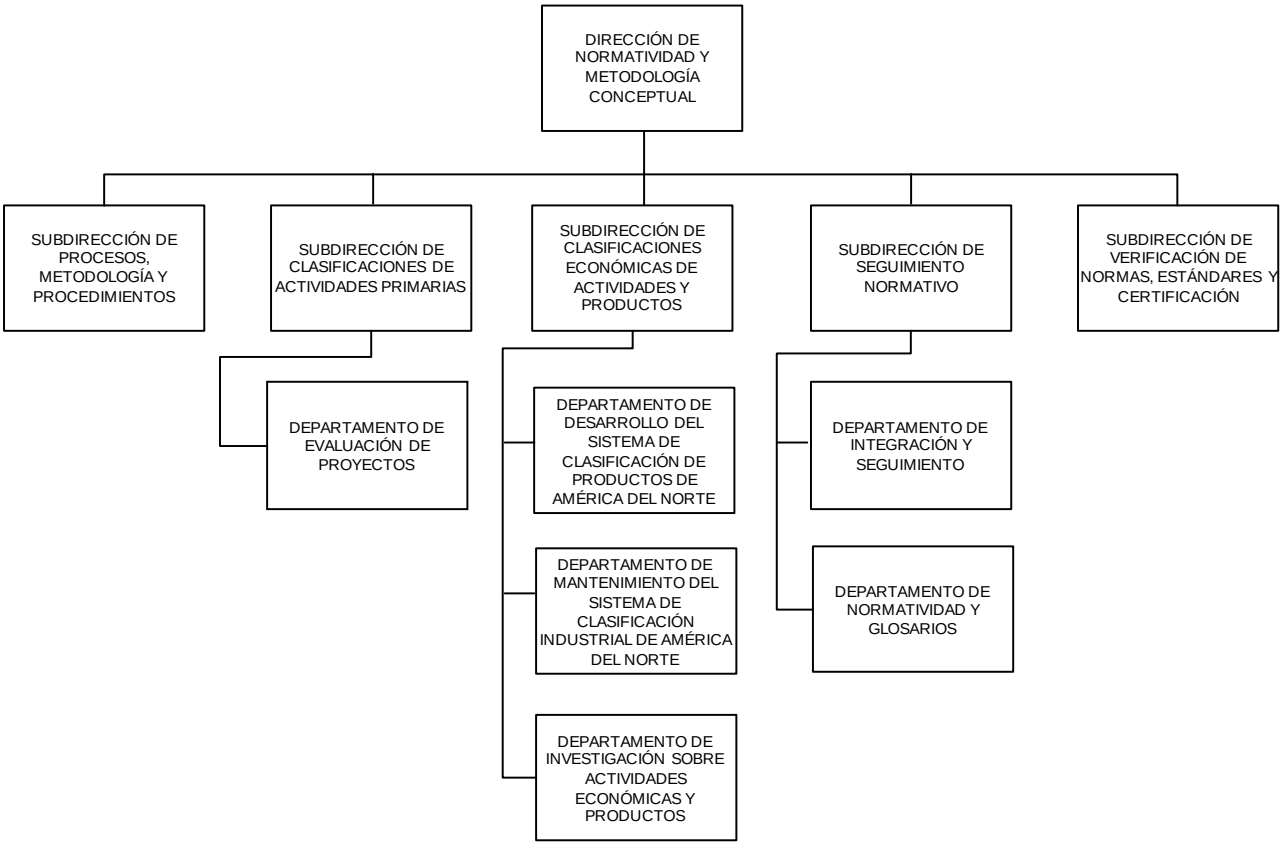
305. Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Económica. 292

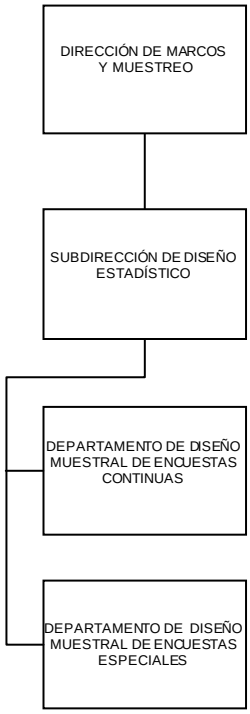
VII. ORGANIGRAMAS.-

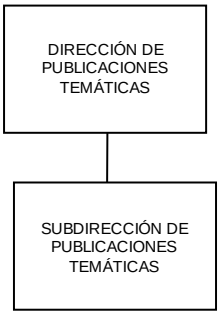


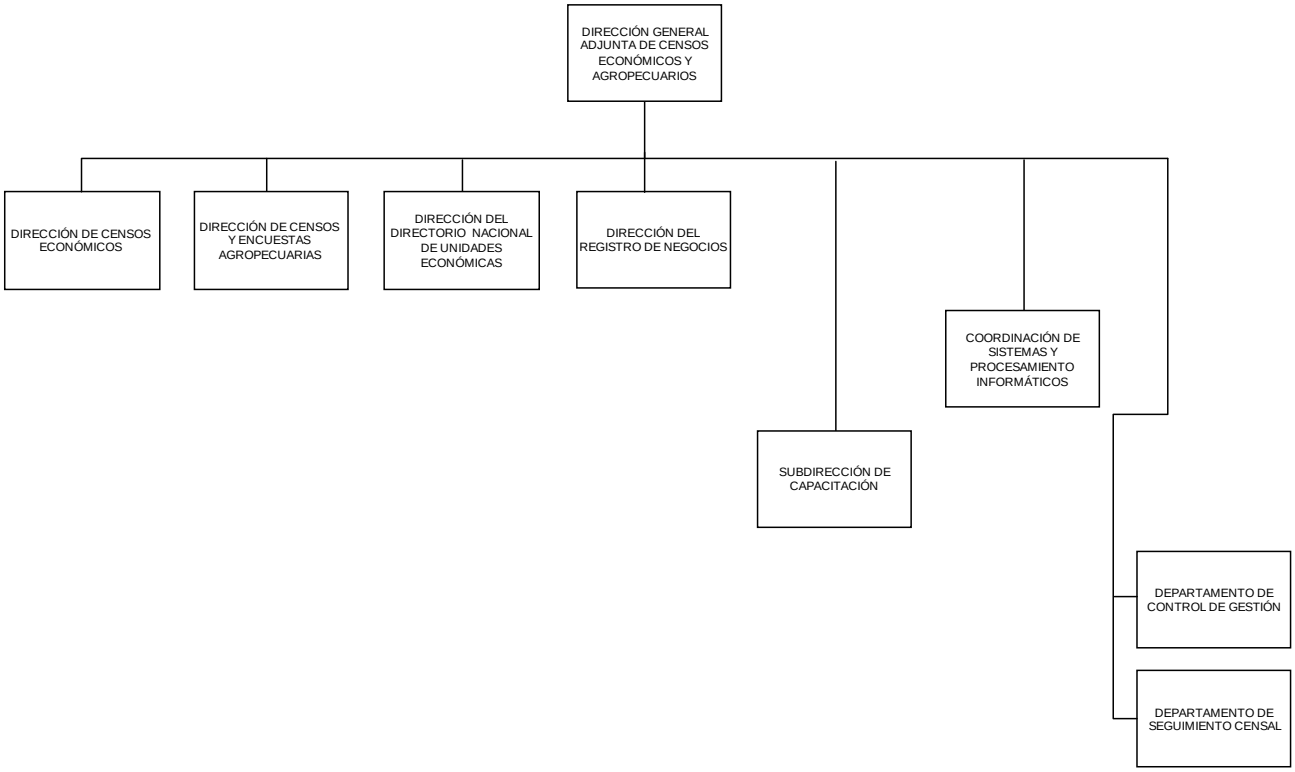

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA DGEE
SUBDIRECCIÓN DE LA RNI Y PROYECTOS ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS WEB
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TICS EN AGS.
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS A LAS TICS EN AGS.
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y SOPORTE DE LAS TICS EN EL D.F. Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE INTRANET E INTERNET
DEPARTAMENTO DE PROCESOS WEB
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE A TICS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y TELEFONÍA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y SOFTWARE
DEPARTAMENTO DE SERVIDORES Y MANTENIMIENTO
DEPARTAMENTO DE FUENTES DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA CUENTAS NACIONALES
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTOS PARA CUENTAS NACIONALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE SOPORTE A LAS TICS
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD

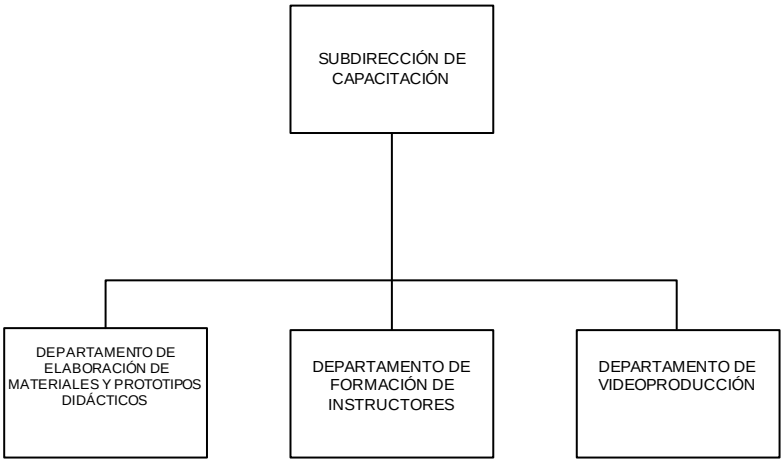

DIRECCIÓN DE MEJORA DE LA GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROCESOS INSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN DE PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN ECONÓMICA
SUBDIRECCIÓN DE AVANCE PROGRAMÁTICO
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE PUBLICACIONES
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO
DEPARTAMENTO DE AVANCE Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE PROCESOS Y PROYECTOS

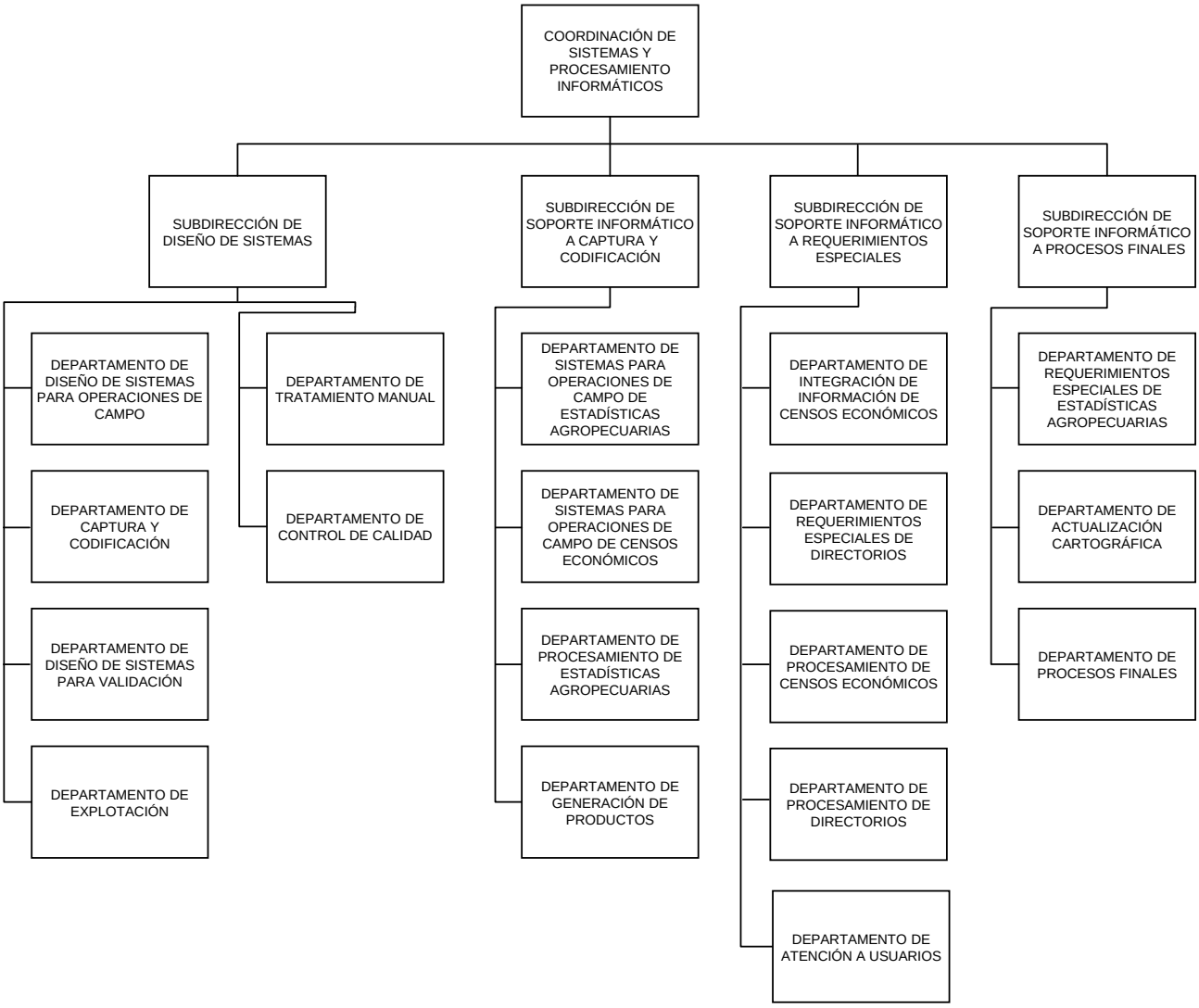

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y METODOLOGÍA CONCEPTUAL
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS
SUBDIRECCIÓN DE CLASIFICACIONES DE ACTIVIDADES PRIMARIAS
SUBDIRECCIÓN DE CLASIFICACIONES ECONÓMICAS DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO NORMATIVO
SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE NORMAS, ESTÁNDARES Y CERTIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE AMÉRICA DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y PRODUCTOS
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y GLOSARIOS

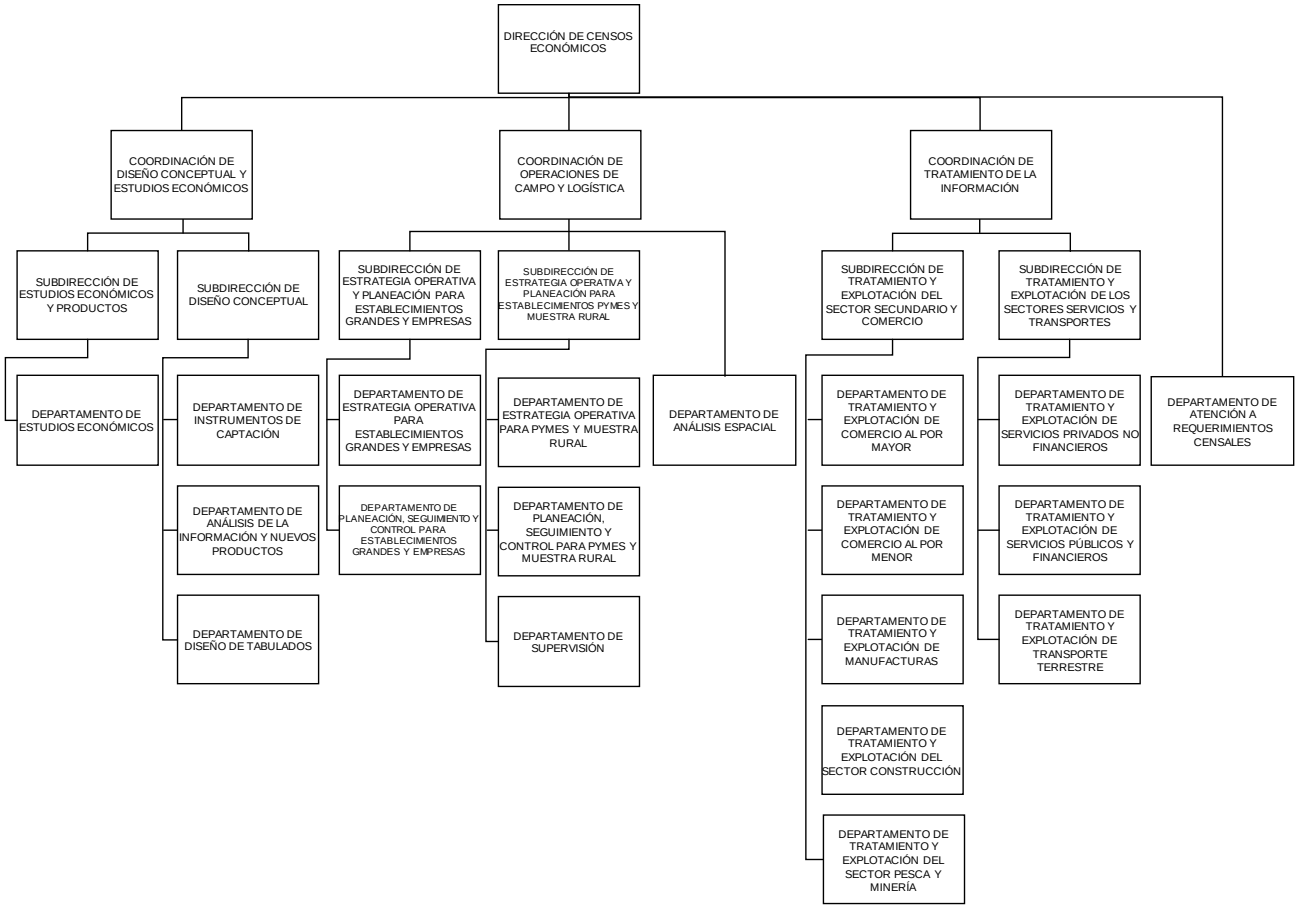

DIRECCIÓN DE MARCOS Y MUESTREO
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO ESTADÍSTICO
DEPARTAMENTO DE DISEÑO MUESTRAL DE ENCUESTAS CONTINUAS
DEPARTAMENTO DE DISEÑO MUESTRAL DE ENCUESTAS ESPECIALES

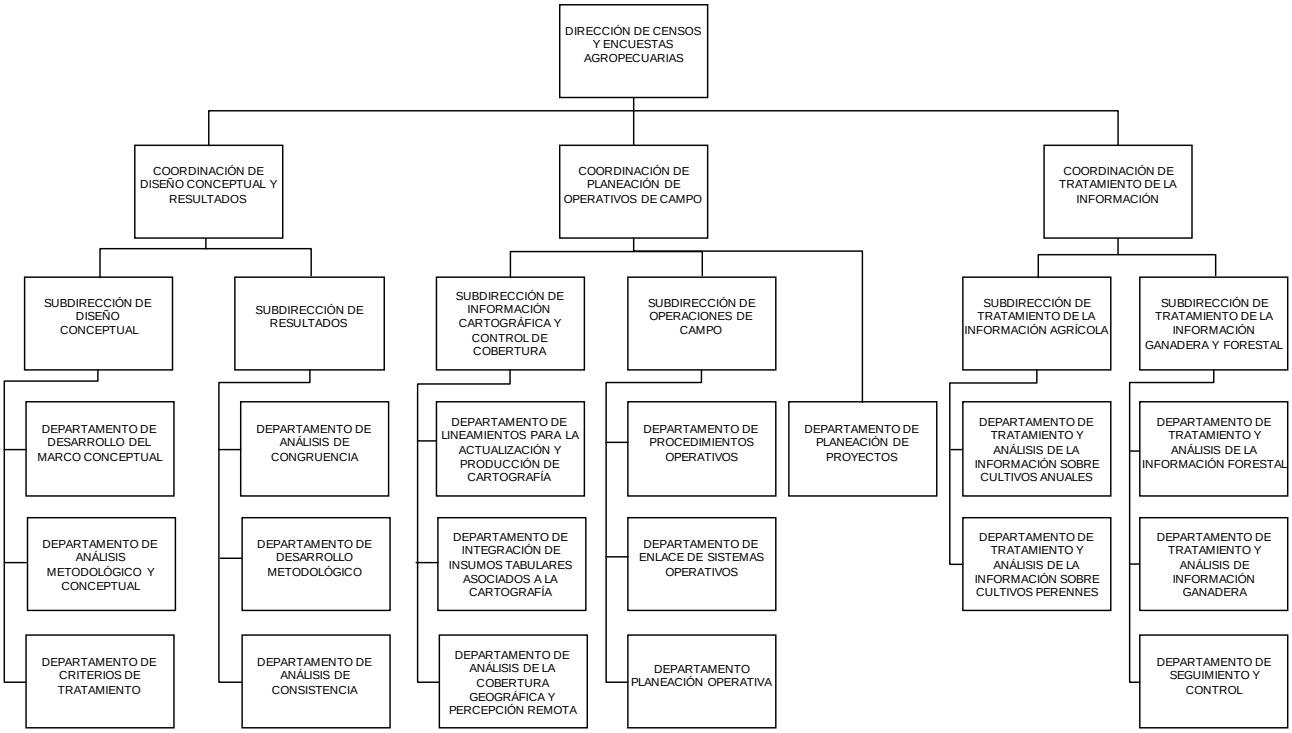

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES TEMÁTICAS
SUBDIRECCIÓN DE PUBLICACIONES TEMÁTICAS

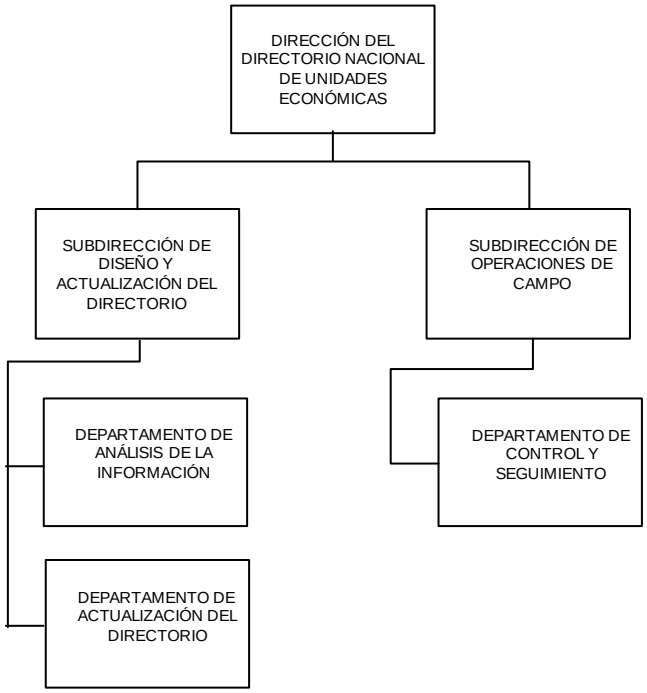

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CENSOS ECONÓMICOS Y AGROPECUARIOS
DIRECCIÓN DE CENSOS ECONÓMICOS
DIRECCIÓN DE CENSOS Y ENCUESTAS AGROPECUARIAS
DIRECCIÓN DEL DIRECTORIO NACIONAL DE UNIDADES ECONÓMICAS
DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y PROCESAMIENTO INFORMÁTICOS
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO CENSAL


SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN DE MATERIALES Y PROTOTIPOS DIDÁCTICOS
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES
DEPARTAMENTO DE VIDEOPRODUCCIÓN

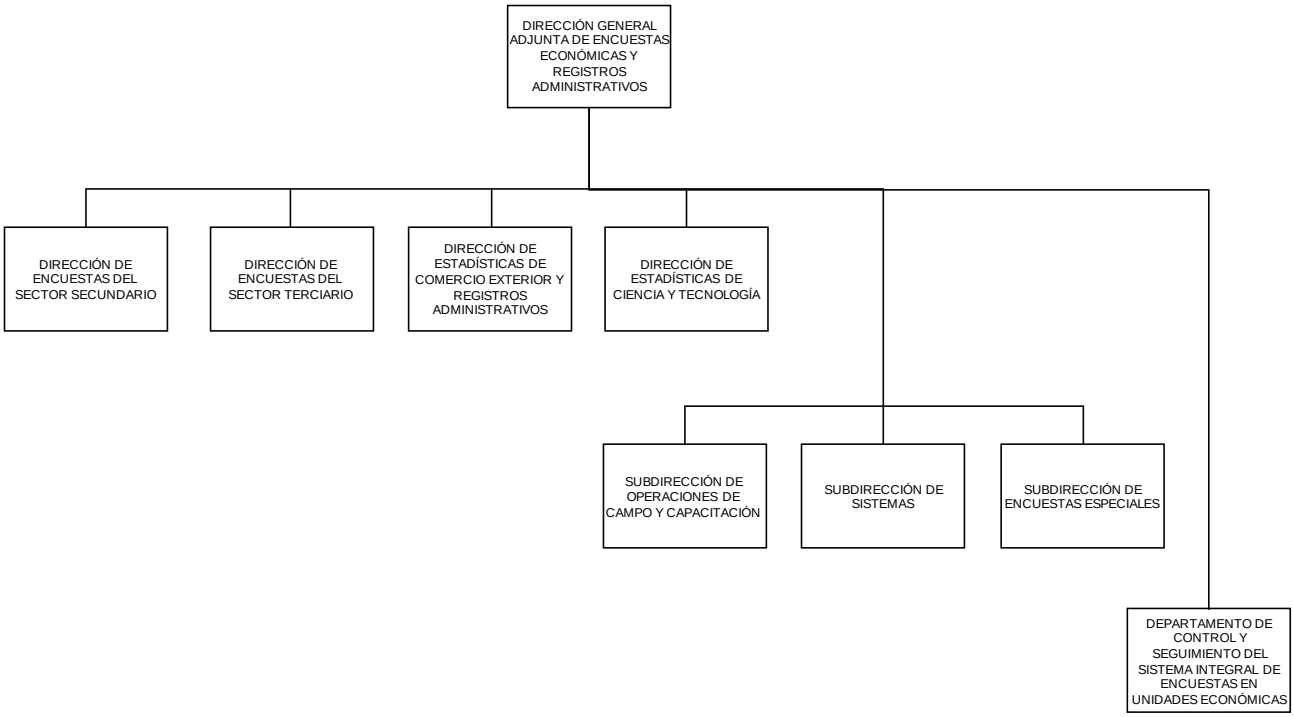

COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y PROCESAMIENTO INFORMÁTICOS
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE SISTEMAS
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO A CAPTURA Y CODIFICACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO A REQUERIMIENTOS ESPECIALES
SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO A PROCESOS FINALES
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE SISTEMAS PARA OPERACIONES DE CAMPO
DEPARTAMENTO DE CAPTURA Y CODIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE SISTEMAS PARA VALIDACIÓN
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO MANUAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA OPERACIONES DE CAMPO DE ESTADÍSTICAS AGROPECUARIAS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA OPERACIONES DE CAMPO DE CENSOS ECONÓMICOS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ESTADÍSTICAS AGROPECUARIAS
DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PRODUCTOS
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE CENSOS ECONÓMICOS
DEPARTAMENTO DE REQUERIMIENTOS ESPECIALES DE DIRECTORIOS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE CENSOS ECONÓMICOS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DIRECTORIOS
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS
DEPARTAMENTO DE REQUERIMIENTOS ESPECIALES DE ESTADÍSTICAS AGROPECUARIAS
DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA
DEPARTAMENTO DE PROCESOS FINALES

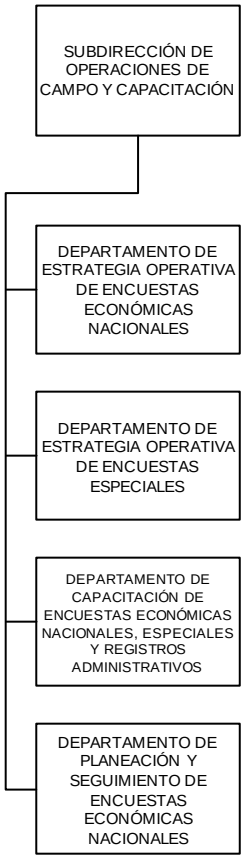

DIRECCIÓN DE CENSOS ECONÓMICOS
COORDINACIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL Y ESTUDIOS ECONÓMICOS
COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO Y LOGÍSTICA
COORDINACIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y PRODUCTOS
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL
SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA OPERATIVA Y PLANEACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS GRANDES Y EMPRESAS
SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA OPERATIVA Y PLANEACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS PYMES Y MUESTRA RURAL
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 ESTRATEGIA OPERATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS GRANDES Y EMPRESAS
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA ESTABLECIMIENTOS GRANDES Y EMPRESAS
DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA OPERATIVA PARA PYMES Y MUESTRA RURAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA PYMES Y MUESTRA RURAL
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESPACIAL
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 REQUERIMIENTOS CENSALES


DIRECCIÓN DE CENSOS Y ENCUESTAS AGROPECUARIAS
COORDINACIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL Y RESULTADOS
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN DE OPERATIVOS DE CAMPO
COORDINACIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL
SUBDIRECCIÓN DE RESULTADOS
SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y CONTROL DE COBERTURA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN AGRÍCOLA
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN GANADERA Y FORESTAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL MARCO CONCEPTUAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS METODOLÓGICO Y CONCEPTUAL
DEPARTAMENTO DE CRITERIOS DE TRATAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE CONGRUENCIA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO METODOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE CONSISTENCIA
DEPARTAMENTO DE LINEAMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CARTOGRAFÍA
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INSUMOS TABULARES ASOCIADOS A LA CARTOGRAFÍA
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA COBERTURA GEOGRÁFICA Y PERCEPCIÓN REMOTA
DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS
DEPARTAMENTO DE ENLACE DE SISTEMAS OPERATIVOS
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE PROYECTOS
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE CULTIVOS ANUALES
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE CULTIVOS PERENNES
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FORESTAL
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN GANADERA
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

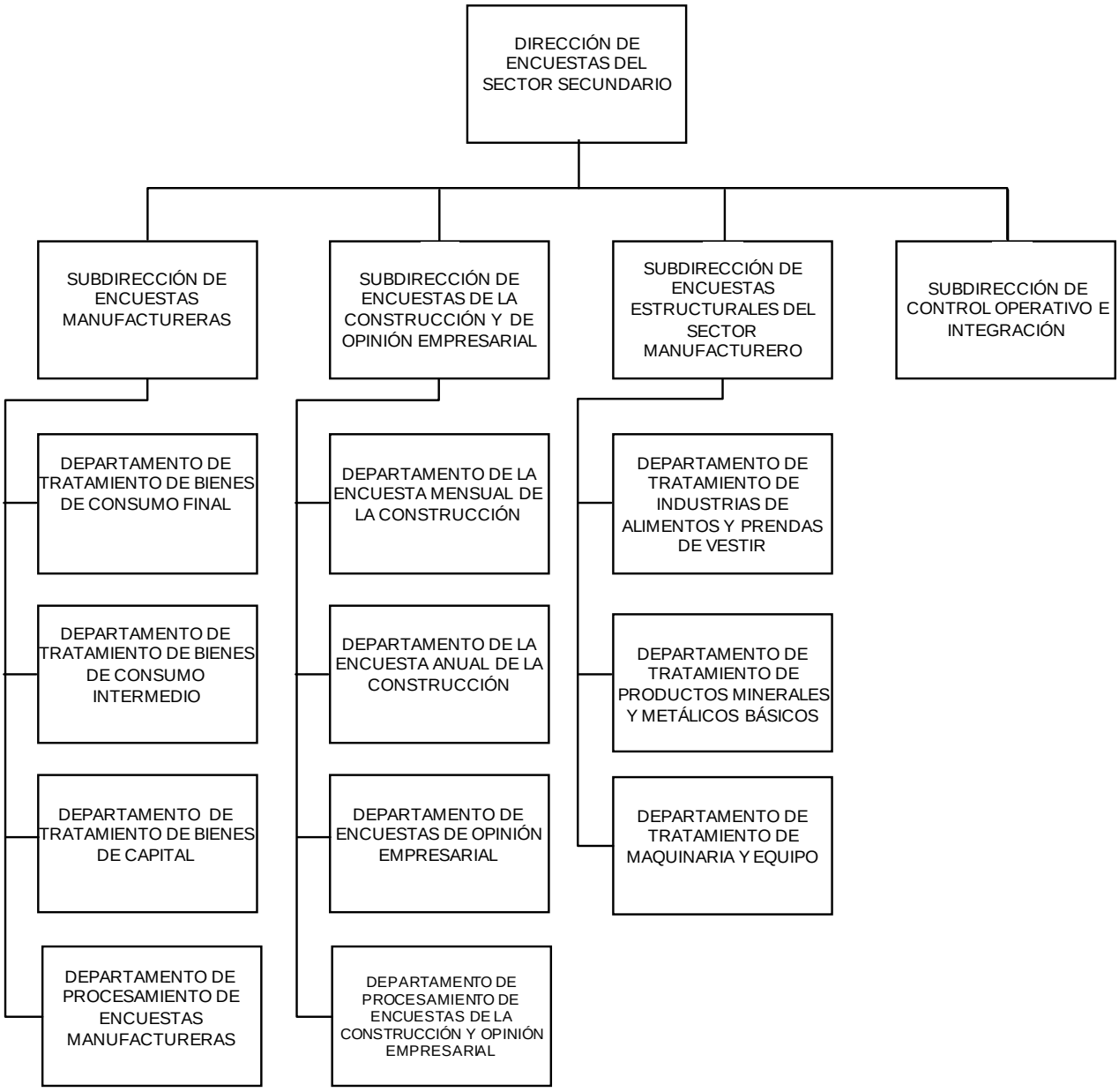

DIRECCIÓN DEL DIRECTORIO NACIONAL DE UNIDADES ECONÓMICAS
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO

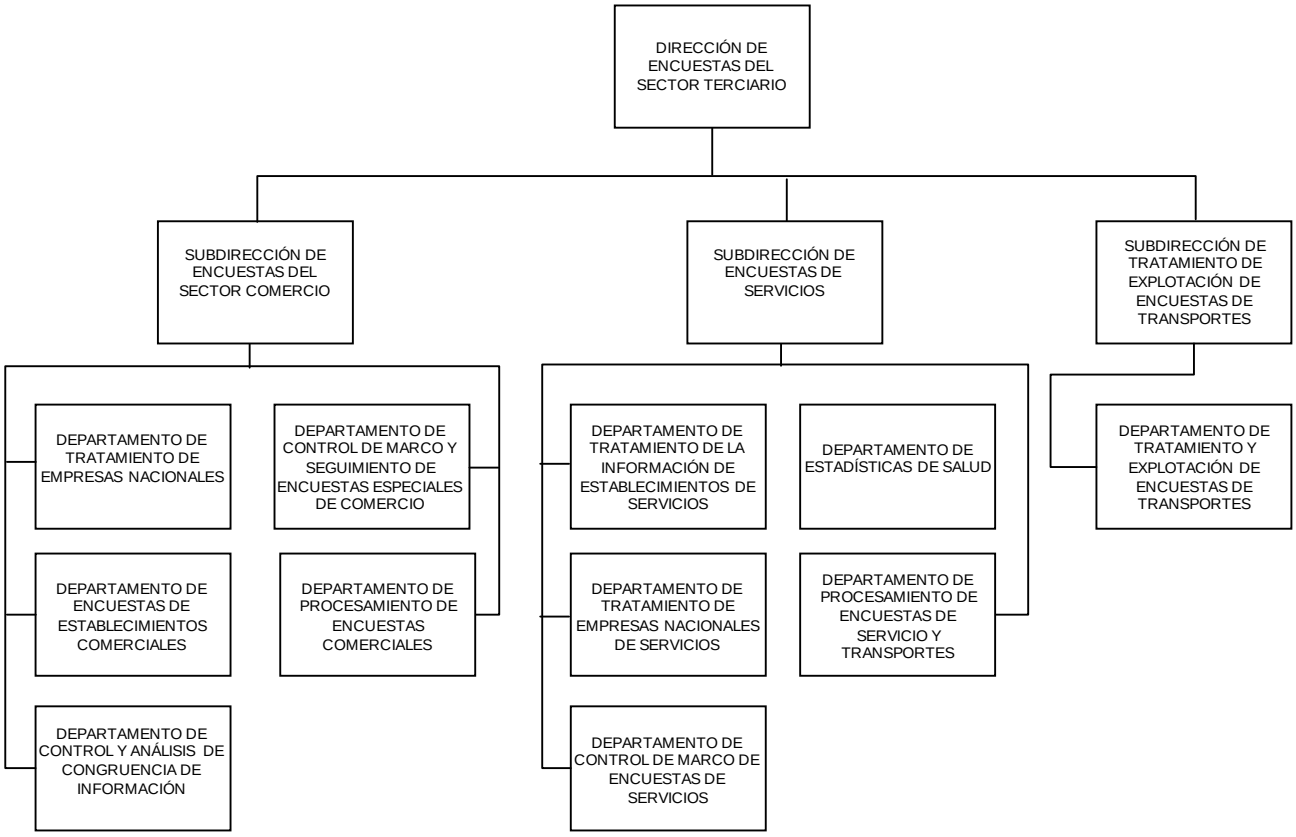
DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE NEGOCIOS
SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

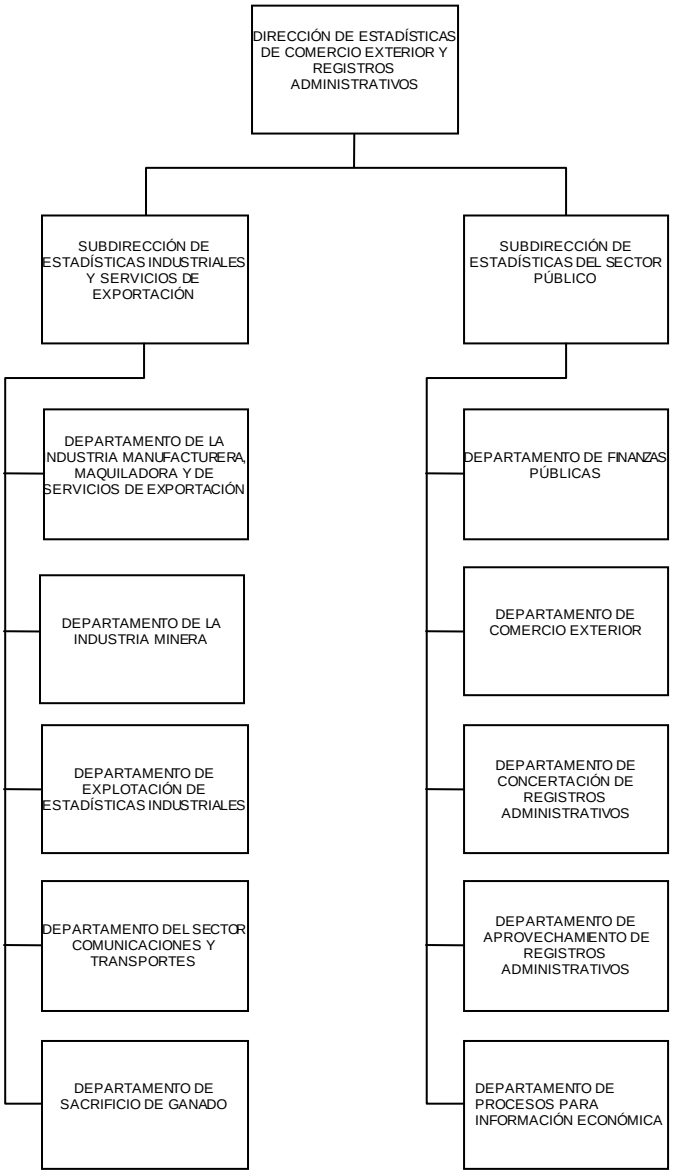

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ENCUESTAS ECONÓMICAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR SECUNDARIO
DIRECCIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR TERCIARIO
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS DE COMERCIO EXTERIOR Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO Y CAPACITACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ENCUESTAS EN UNIDADES ECONÓMICAS

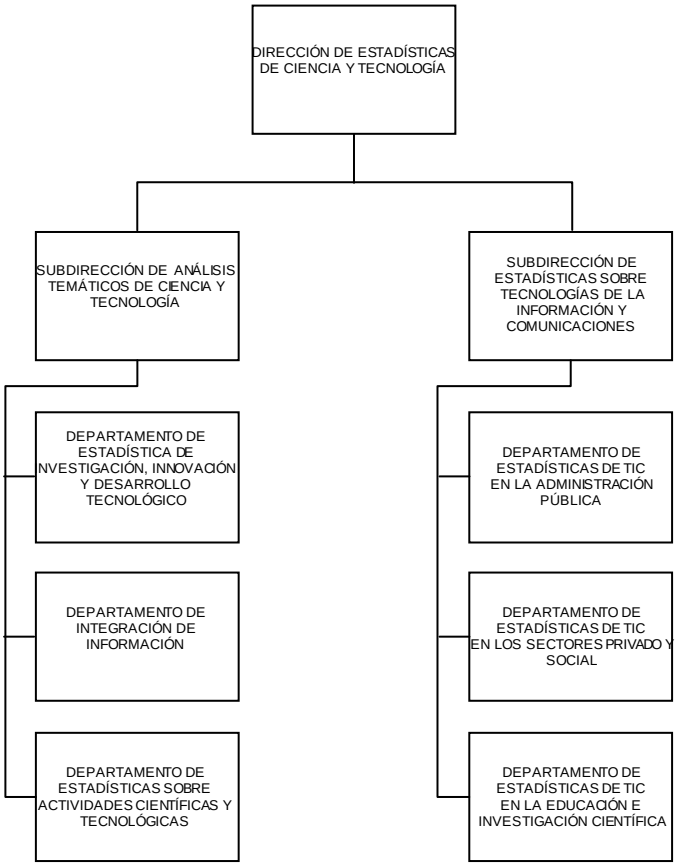

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO Y CAPACITACIÓN
DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA OPERATIVA DE ENCUESTAS ECONÓMICAS NACIONALES
DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA OPERATIVA DE ENCUESTAS ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DE ENCUESTAS ECONÓMICAS NACIONALES, ESPECIALES Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ENCUESTAS ECONÓMICAS NACIONALES

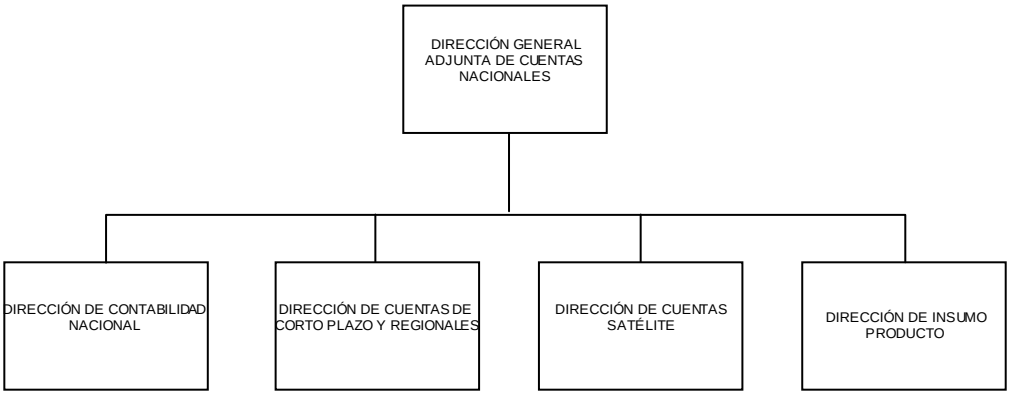
SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE APOYO DE SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS

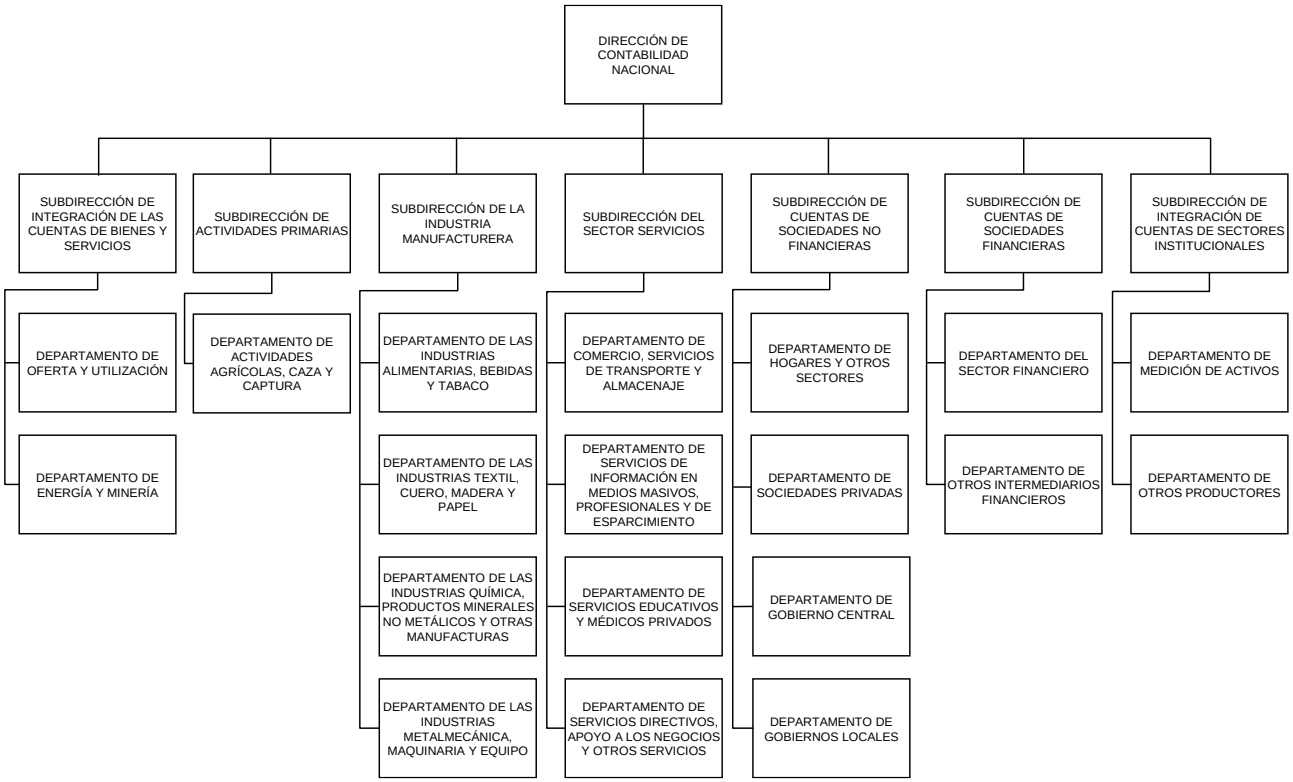

DIRECCIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR SECUNDARIO
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS MANUFACTURERAS
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DE OPINIÓN EMPRESARIAL
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS ESTRUCTURALES DEL SECTOR MANUFACTURERO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO E INTEGRACIÓN
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE BIENES DE CONSUMO FINAL
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE BIENES DE CONSUMO INTERMEDIO
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE BIENES DE CAPITAL
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS MANUFACTURERAS
DEPARTAMENTO DE LA ENCUESTA MENSUAL DE LA CONSTRUCCIÓN
DEPARTAMENTO DE LA ENCUESTA ANUAL DE LA CONSTRUCCIÓN
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS DE OPINIÓN EMPRESARIAL
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y OPINIÓN EMPRESARIAL
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE INDUSTRIAS DE ALIMENTOS Y PRENDAS DE VESTIR
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE PRODUCTOS MINERALES Y METÁLICOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

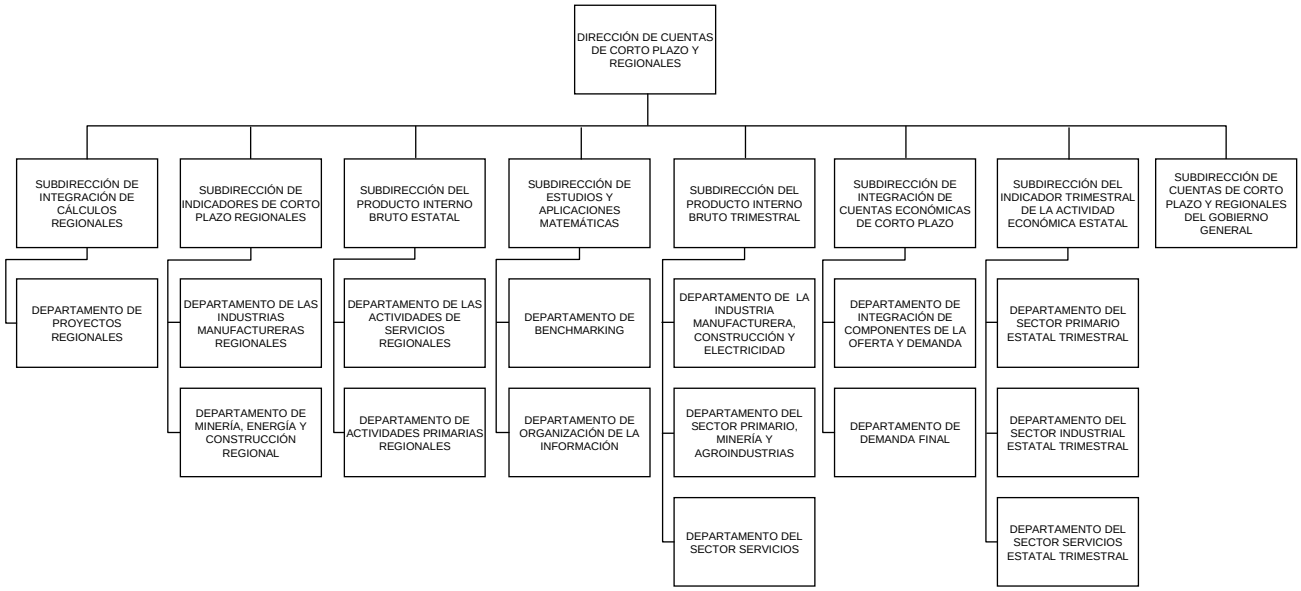

DIRECCIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR TERCIARIO
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DEL SECTOR COMERCIO
SUBDIRECCIÓN DE ENCUESTAS DE SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE EXPLOTACIÓN DE ENCUESTAS DE TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE EMPRESAS NACIONALES
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE MARCO Y SEGUIMIENTO DE ENCUESTAS ESPECIALES DE COMERCIO
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS COMERCIALES
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y ANÁLISIS DE CONGRUENCIA DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE SALUD
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE EMPRESAS NACIONALES DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS DE SERVICIO Y TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE MARCO DE ENCUESTAS DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE ENCUESTAS DE TRANSPORTES

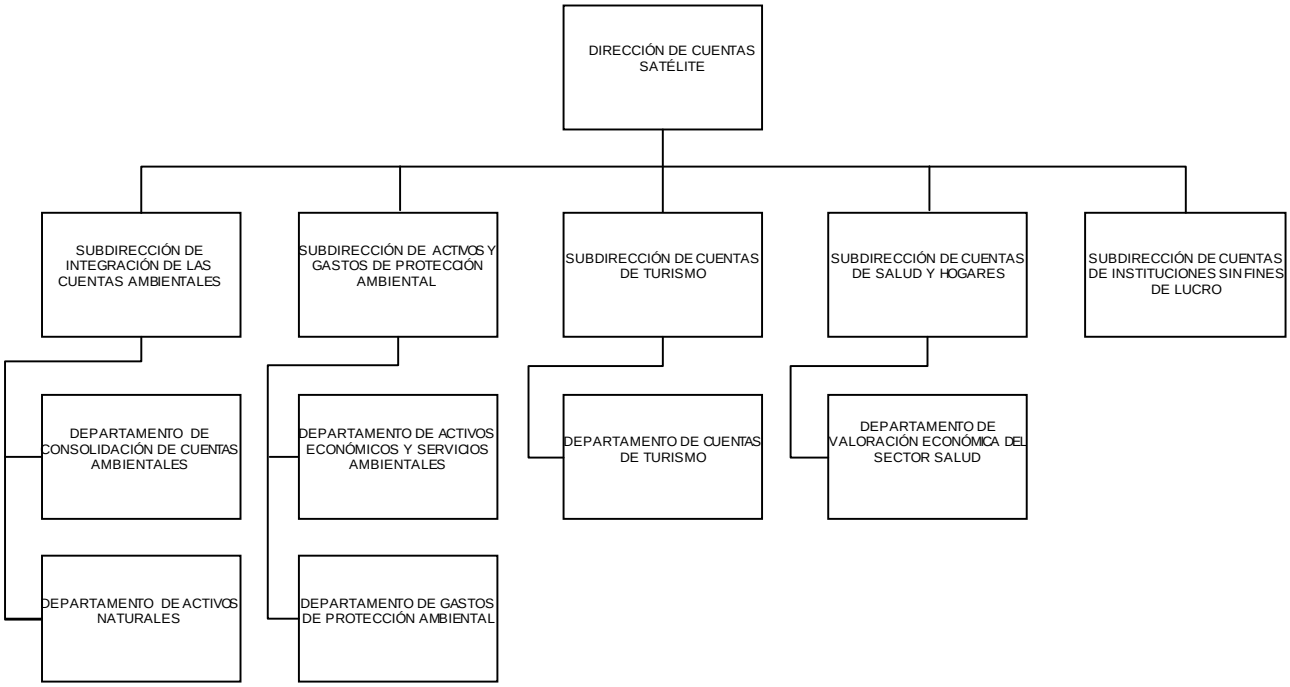

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS DE COMERCIO EXTERIOR Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS INDUSTRIALES Y SERVICIOS DE EXPORTACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS DEL SECTOR PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MAQUILADORA Y DE SERVICIOS DE EXPORTACIÓN
DEPARTAMENTO DE LA INDUSTRIA MINERA
DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN DE ESTADÍSTICAS INDUSTRIALES
DEPARTAMENTO DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE SACRIFICIO DE GANADO
DEPARTAMENTO DE FINANZAS PÚBLICAS
DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR
DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE APROVECHAMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE PROCESOS PARA INFORMACIÓN ECONÓMICA

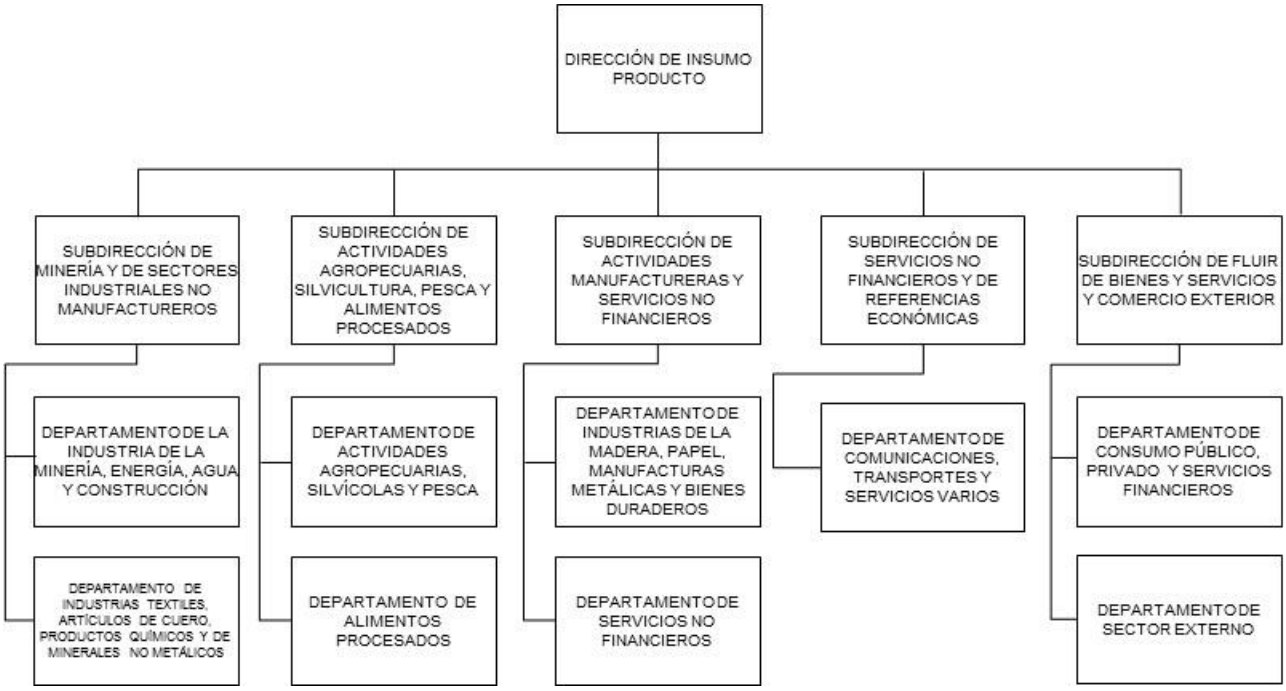

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TEMÁTICOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA DE NVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS SOBRE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE TIC EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE TIC EN LOS SECTORES PRIVADO Y SOCIAL
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE TIC EN LA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

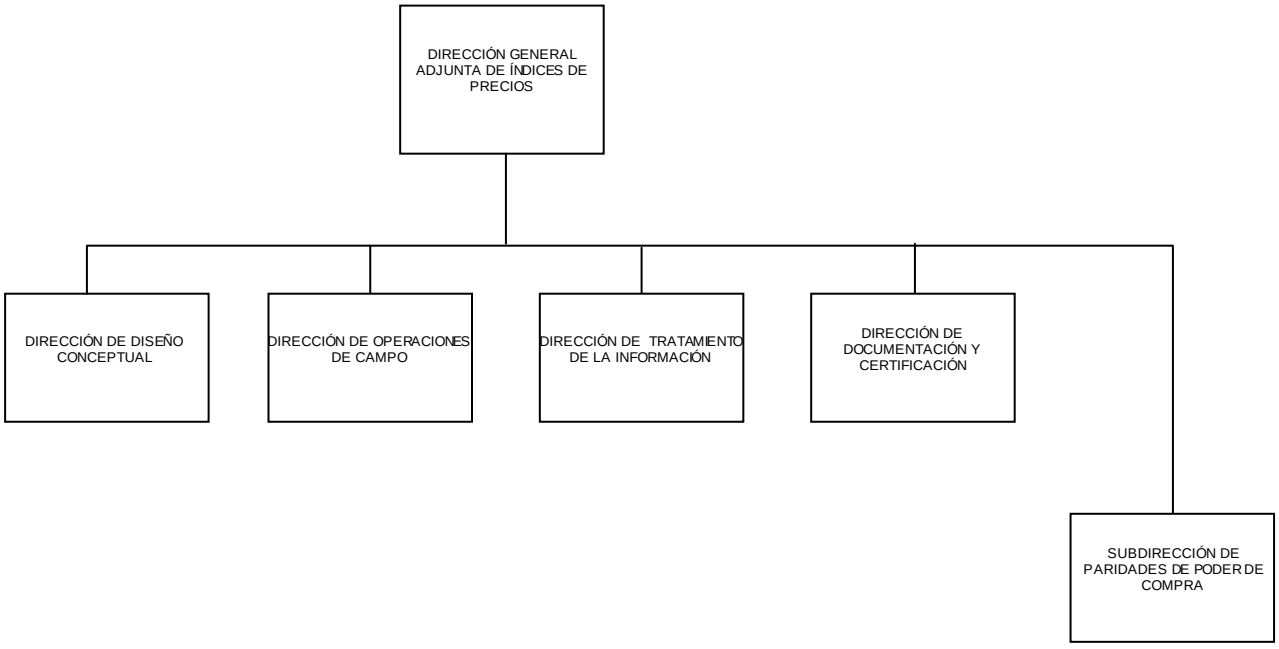

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CUENTAS NACIONALES
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD NACIONAL
DIRECCIÓN DE CUENTAS DE CORTO PLAZO Y REGIONALES
DIRECCIÓN DE CUENTAS SATÉLITE
DIRECCIÓN DE INSUMO PRODUCTO


DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS CUENTAS DE BIENES Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE ACTIVIDADES PRIMARIAS
SUBDIRECCIÓN DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA
SUBDIRECCIÓN DEL SECTOR SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE SOCIEDADES NO FINANCIERAS
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE SOCIEDADES FINANCIERAS
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE CUENTAS DE SECTORES INSTITUCIONALES
DEPARTAMENTO DE OFERTA Y UTILIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE ENERGÍA Y MINERÍA
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, CAZA Y CAPTURA
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
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
DEPARTAMENTO DE HOGARES Y OTROS SECTORES
DEPARTAMENTO DE SOCIEDADES PRIVADAS
DEPARTAMENTO DE GOBIERNO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE GOBIERNOS LOCALES
DEPARTAMENTO DEL SECTOR FINANCIERO
DEPARTAMENTO DE OTROS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE MEDICIÓN DE ACTIVOS
DEPARTAMENTO DE OTROS PRODUCTORES

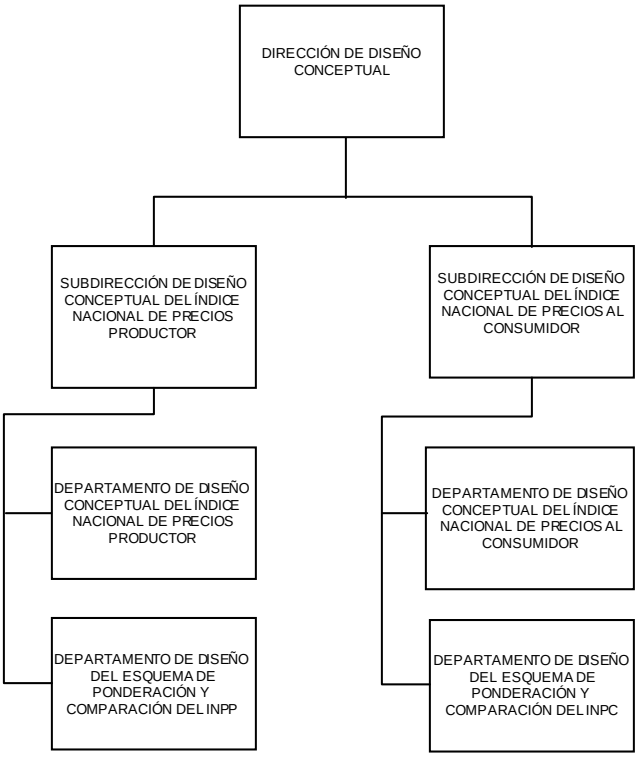

DIRECCIÓN DE CUENTAS DE CORTO PLAZO Y REGIONALES
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE CÁLCULOS REGIONALES
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS REGIONALES
SUBDIRECCIÓN DE INDICADORES DE CORTO PLAZO REGIONALES
DEPARTAMENTO DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS REGIONALES
DEPARTAMENTO DE MINERÍA, ENERGÍA Y CONSTRUCCIÓN REGIONAL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

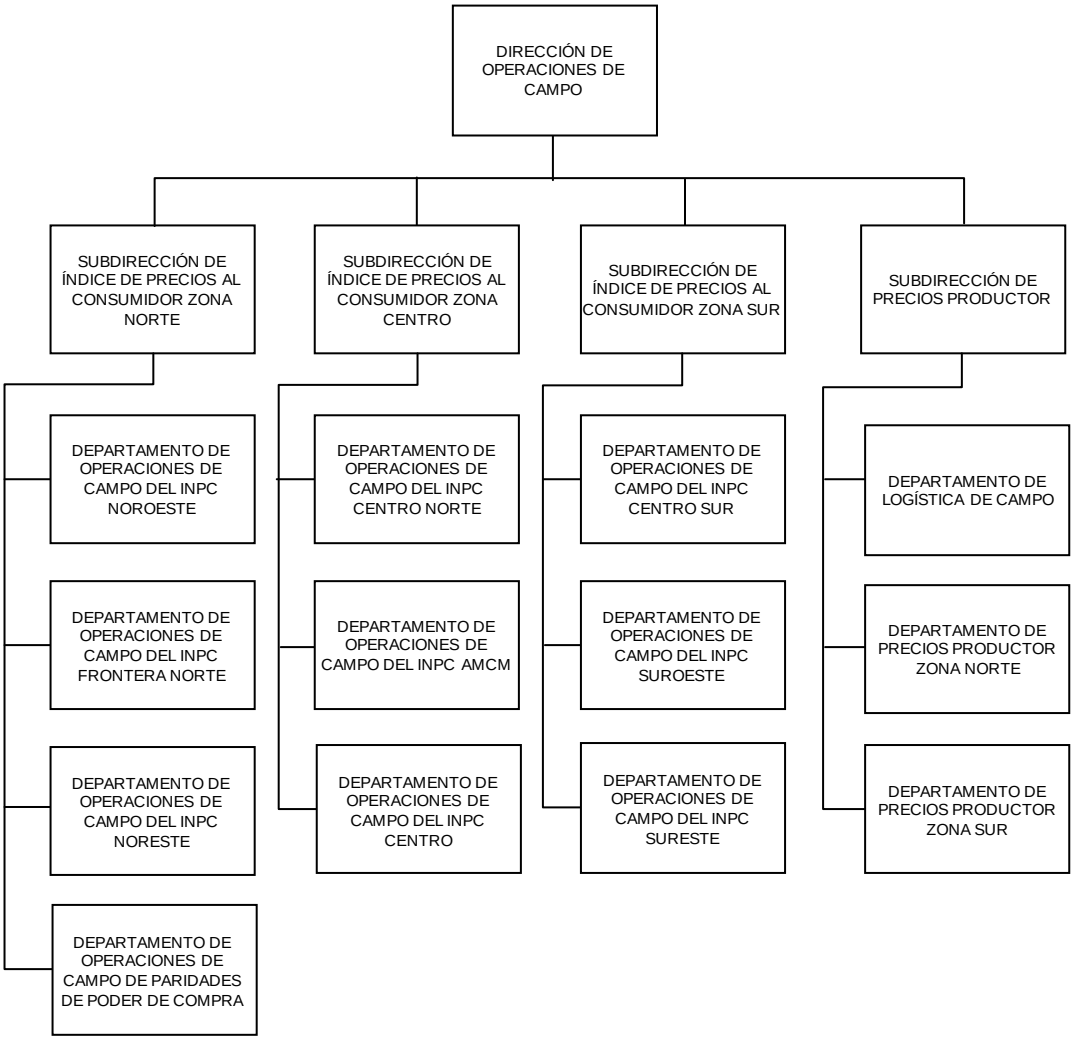

DIRECCIÓN DE CUENTAS SATÉLITE
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS CUENTAS AMBIENTALES
SUBDIRECCIÓN DE ACTIVOS Y GASTOS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE TURISMO
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE SALUD Y HOGARES
SUBDIRECCIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN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

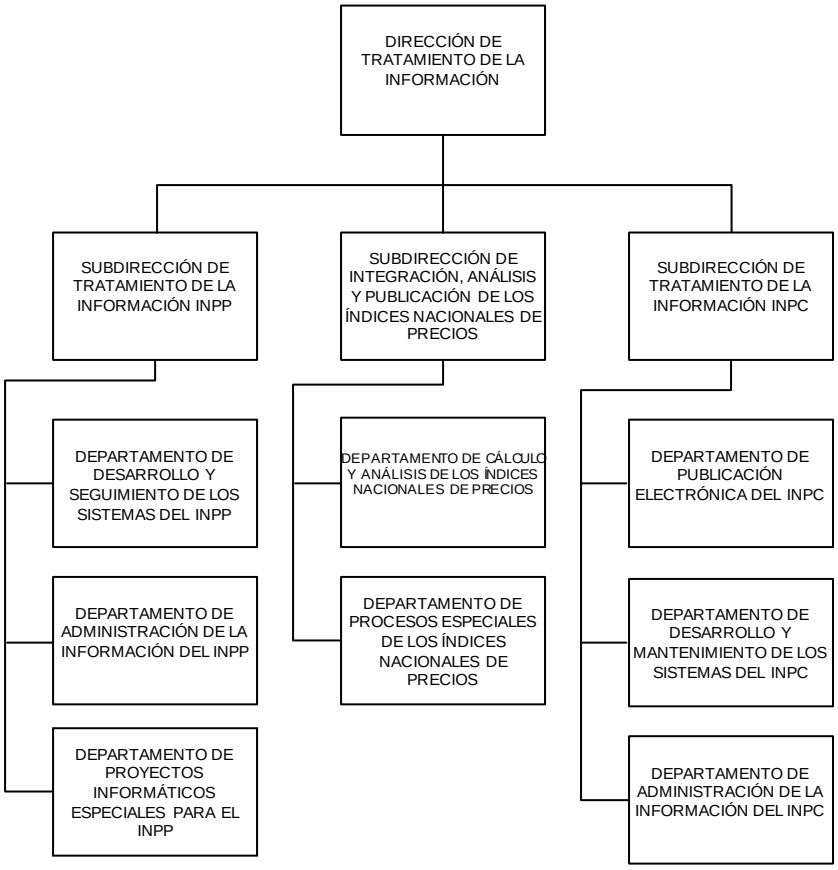

DIRECCIÓN DE INSUMO PRODUCTO
SUBDIRECCIÓN DE MINERÍA Y DE SECTORES INDUSTRIALES NO MANUFACTUREROS
SUBDIRECCIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, SILVICULTURA, PESCA Y ALIMENTOS PROCESADOS
SUBDIRECCIÓN DE ACTIVIDADES MANUFACTURERAS Y SERVICIOS NO FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS NO FINANCIEROS Y DE REFERENCIAS 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

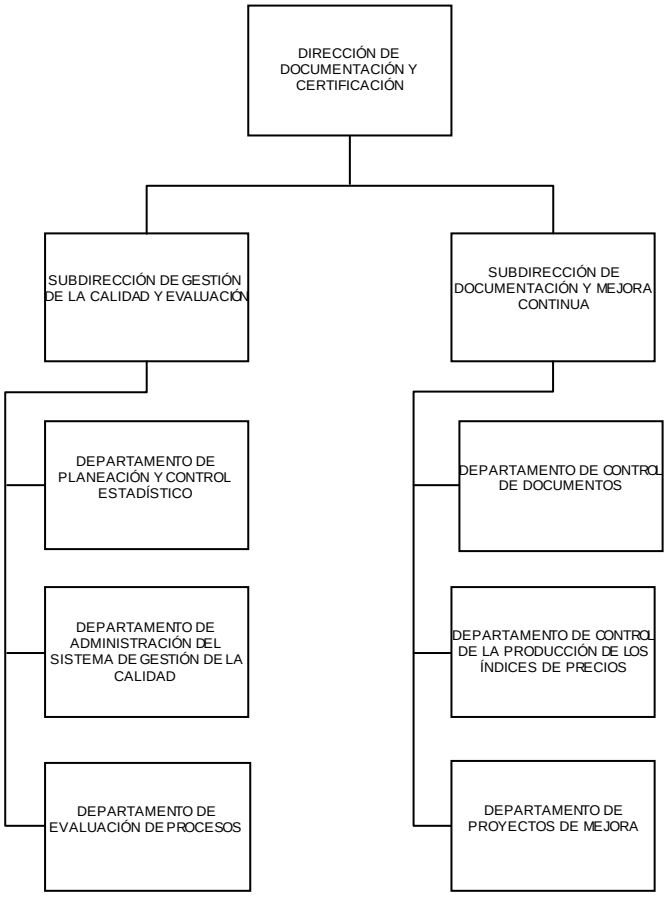

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ÍNDICES DE PRECIOS
DIRECCIÓN DE DISEÑO CONCEPTUAL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO
DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PARIDADES DE PODER DE COMPRA

SUBDIRECCIÓN DE PARIDADES DE PODER DE COMPRA
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO DE PARIDADES DE PODER DE COMPRA
DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE PRECIOS


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 DEL ESQUEMA DE PONDERACIÓN Y COMPARACIÓN DEL INPP
DEPARTAMENTO DE DISEÑO CONCEPTUAL DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
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 LOGÍSTICA DE CAMPO
DEPARTAMENTO DE PRECIOS PRODUCTOR ZONA NORTE
DEPARTAMENTO DE PRECIOS PRODUCTOR ZONA SUR


DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN INPP
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN INPC
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS DEL INPP
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL INPP
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS ESPECIALES PARA EL INPP
DEPARTAMENTO DE CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
DEPARTAMENTO DE PROCESOS ESPECIALES DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
DEPARTAMENTO DE PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL INPC
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DEL INPC
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL INPC


DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y EVALUACIÓN
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

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES.-

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

a. Direcciones de Área:

a.1 Dirigir y decidir la coordinación del desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, dando seguimiento al Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; al Programa Nacional y Anual de Estadística y Geografía, y el Programa de Trabajo Anual del Instituto, aprobado por la Junta de Gobierno, observando el Reglamento Interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA en materia de su competencia, y

a.2 Desarrollar las demás funciones que en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para ésta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA.

b. Subdirecciones de Área:

b.1 Dirigir y decidir la supervisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, coordinando al personal a su cargo, los proyectos administrativos y técnicos de su adscripción, la ejecución y desarrollo de las funciones y programas de trabajo que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, observando el Reglamento Interior del INEGI, los Manuales de Organización Específicos, de Procedimientos, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA en materia de su competencia, y

b.2 Desarrollar las demás funciones que en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para ésta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA.

c. Jefaturas de Departamento:

c.1 Participar en la Dirección y decisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional, ejecutando las acciones contempladas en el programa de trabajo basadas en los procedimientos del departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción, que contribuyen al cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, observando el Reglamento Interior del INEGI, el Manual de Organización Específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA en materia de su competencia, y

c.2 Desarrollar las demás funciones que en su ámbito de competencia y nivel de responsabilidad, le encomiende su jefe inmediato, observando para ésta y las demás funciones antes citadas, los procedimientos de su área de adscripción y las disposiciones legales, normativas y lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIP, LGTAIP, LFRASP y LGRA.

VIII.2. Funciones Específicas.-

300. 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 Nacionales de Precios Productor y al consumidor. Asimismo, llevar a cabo la generación de Estadística Derivada de Interés Nacional mediante el Sistema de Cuentas Nacionales. Así como coadyuvar al funcionamiento y homologación del Subsistema Nacional de Información Económica dentro del SNIEG.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo IX, artículo 19 del Reglamento, corresponde a la Dirección General de Estadísticas Económicas, las siguientes atribuciones:

1. Coordinar la generación de información estadística con base en el levantamiento de Censos y Encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Unidades del Estado, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad 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 las y 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 Vinculación y Servicio Público de Información 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 el Directorio Nacional de Unidades Económicas a que hace referencia el artículo 23 de la Ley, así como coordinar la integración y actualización del mismo;

8. Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de Encuestas en Unidades Económicas;

9. Coadyuvar en la integración de la información generada por las distintas Unidades del Estado productoras de datos estadísticos económicos: sectoriales, regionales, federales, estatales y municipales, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Integración de la Información;

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 Subsistema Nacional de Información Económica;

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 Subsistema Nacional de Información Económica;

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 las y 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 Vinculación y Servicio Público de Información, 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 o encuesta de que se trate, las acciones tendientes a lograr que los informantes incurran en los menores costos posibles en la entrega de información que se les solicite, y

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

300.2. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la DGEE.-

Objetivo:

Administrar los servicios de las TICS, garantizando el aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles en la DGEE; coordinar los trabajos de servicio de asesoría y soporte técnico a la infraestructura tecnológica instalada; para garantizar la calidad y eficiencia en la atención a las y los usuarios; coordinar, organizar y conducir las comunidades digitales, la integración de contenidos en el sitio del INEGI en Internet; para satisfacer las necesidades de las y los usuarios. Administrar, coordinar y supervisar la Sistematización del SCNM y Cambio año Base 2008; cumpliendo con los requerimientos de integridad y seguridad, para proporcionar un servicio de calidad, eficiente. Facilitar el tratamiento y procesamiento de información del SCNM y Cambio de Año Base a través del sistema de Informática, para garantizar el servicio y la presentación de los resultados solicitados por las y los usuarios en tiempo y forma; coordinar el desarrollo de sistemas informáticos de aplicación transversal en la DGEE, implementar proyectos especiales que apoyen a proyectos sustantivos de la DGEE.

Funciones:

1. Administrar los servicios de las TICS de la DGEE, aplicando las disposiciones y normatividad vigentes en el Instituto, para optimizar y aprovechar los recursos informáticos de acuerdo a las necesidades de cada área;

2. Dirigir los trabajos de servicios de asesoría y soporte requeridos por las áreas sustantivas de la DGEE, considerando la utilización de medios informáticos en el registro de cada una de las necesidades de las áreas sustantivas, para garantizar la correcta atención a las y los usuarios de las TICS;

3. Coordinar, organizar y conducir las comunidades digitales, sitios web, integración de contenidos en el sitio del INEGI en internet, portal del informante, la integración de bases de datos de estadísticas económicas a los proyectos institucionales e interfaces, a través de los requerimientos de las y los usuarios y los análisis respectivos, para apoyar los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación y conservación de la información económica;

4. Administrar los servicios de correo electrónico, directorio activo, SMS, portal de intranet, portal de internet y las cuentas de internet, con los recursos informáticos disponibles y asignados por la CGI, para abastecer y cumplir con las necesidades y requerimientos de las áreas de la DGEE;

5. Definir, cuidar, cumplir y proponer la generación de lineamientos y normatividad en cuanto a las TICS, bases de datos, desarrollo de sistemas, metadatos, dataware house, repositorio de datos, seguridad y lo correspondiente a la RNI, utilizando las disposiciones y normatividad vigentes en el Instituto, para aplicar y dar a conocer a las y los usuarios de la DGEE las condiciones que guardan cada uno de los documentos y lograr mejoras en el tema;

6. Definir las características técnicas de las bases de datos, desarrollo de sistemas, metadatos e infraestructura de información económica, tomando en cuenta las necesidades de las y los usuarios internos y externos y las disposiciones vigentes en tema, para permitir la homogeneidad e integridad de los procesos;

7. Establecer el esquema de implementación de herramientas de información a incorporarse en la RNI, por medio del uso de buenas prácticas, y lo establecido en la LSNIEG, para garantizar el acceso expedito a los microdatos de las estadísticas básicas y derivadas con la mayor desagregación posible;

8. Dirigir la sistematización del SCNM y cambio año base 2008, por medio de la utilización de la herramienta de “informática”, para permitir la homogeneidad, integridad y seguridad de los procesos y bases de datos en un enfoque de MDM integral;

9. Dirigir el diseño de integración y estandarización de las fuentes de información que alimenta al Sistema de Cuentas Nacionales, con la herramienta de “informática”, para garantizar la creación de la base de datos integrales, acorde a las necesidades de las y los usuarios;

10. Vigilar los programas de mantenimiento de la base de datos integral de la DGEE, empleando controles y revisando el correcto funcionamiento de las aplicaciones diseñadas, para garantizar y salvaguardar la información económica que se genera en las áreas sustantivas de la DGEE;

11. Dirigir el desarrollo de sistemas y administrar las bases de datos de acuerdo a las necesidades de las áreas sustantivas de la DGEE, mediante la planeación, seguimiento y liberación de los productos que solicitan las y los usuarios, para agilizar los procesos de captación, tratamiento, procesamiento, generación de resultados y difusión de la información con tecnología de vanguardia;

12. Planear la capacitación técnica a las y los usuarios de los sistemas desarrollados y coordinar la documentación de los procesos referentes al desarrollo de aplicaciones, mediante la planeación,

seguimiento y liberación de los productos que solicitan las y los usuarios, así como cursos de capacitación en aula y a distancia, para contar con las herramientas necesarias en el tratamiento, procesamiento, generación de resultados y difusión de la información que se genera en la DGEE;

13. Conducir el desarrollo y desahogo de asuntos administrativos de las TICS y gestionar la documentación que sustenta la contratación de TICS y software, mediante la supervisión del desarrollo del programa anual de presupuesto, programa anual de necesidades en materia de software, consumibles y adquisición de infraestructura informática, para cubrir las necesidades de las áreas sustantivas de la DGEE, y

14. Cumplir con las funciones de enlace informático en la DGEE, ante la CGI, de acuerdo a lo especificado en el Reglamento Interior del INEGI y lineamientos en materia informática, con el propósito de armonizar el desarrollo de las tecnologías de información en el Instituto.

300.2.01. Subdirección de la RNI y Proyectos Especiales.-

Objetivo:

Apoyar el diseño del esquema de implementación de herramientas de información, la selección de infraestructura, la incorporación de estándares de intercambio de información, la seguridad y la integración de metadatos de los proyectos de información económica a incorporarse a la RNI, mediante el análisis de la información estadística económica que se genera en la DGEE, para fortalecer la integridad, disponibilidad y oportunidad de los datos, información y aplicaciones que conforman la RNI de Estadísticas Económicas.

Funciones:

1. Decidir las características de la infraestructura tecnológica a utilizar en el establecimiento del modelo de la RNI en lo referente a información económica, por medio de la aplicación de los lineamientos y normatividad definidos por la CGI, para garantizar el resguardo, la integridad y la documentación estándar de los proyectos por medio de metadatos;

2. Participar en la elaboración de la documentación necesaria para los procesos de adquisición de bienes informáticos, mediante el análisis de requisitos conceptuales y operacionales, y elaboración de propuestas de configuración a las áreas sustantivas de la DGEE, para sustentar la viabilidad de la implementación de tecnologías de información, en la infraestructura informática;

3. Colaborar en los procesos de adquisición de bienes informáticos, mediante el análisis técnico de propuestas y la emisión de recomendaciones sustentadas en: resultados de investigación de mercado, análisis de alternativas, aplicación de conceptos y verificación de objetivos, para apoyar la toma de decisiones con respecto del proceso de adquisición y asegurar el cubrimiento total de las necesidades, considerando la opción más óptima y conveniente;

4. Vigilar y apoyar la implementación de proyectos de generación de información estadística económica que se incorporen a la RNI, por medio de investigación y análisis de alternativas y mejores prácticas, para coadyuvar en la modernización tecnológica de los proyectos de la DGEE y contribuir a conservar en óptimas condiciones de funcionamiento los sistemas de información que se desarrollen;

5. Vigilar que en la definición de aplicaciones, réplicas, plan de mantenimiento de las herramientas y la elección de infraestructura informática a incorporar a la RNI económica, se consideren las disposiciones relativas a la normatividad institucional, por medio de la revisión y análisis de la documentación que se genere, para lograr la homogeneidad e integración de bases de datos y garantizar el intercambio

transparente de información, la disponibilidad, integridad y oportunidad de acceso a los datos de las estadísticas básicas y derivadas con la mayor desagregación posible;

6. Apoyar el diseño del esquema de implementación de herramientas de información, selección de infraestructura, estándares de intercambio, seguridad y metadatos de los proyectos a incorporarse a la RNI y colaborar en el intercambio de información económica con otras dependencias nacionales y extranjeras participantes en la RNI, mediante la aplicación de normas y estándares para coadyuvar en el éxito y garantizar la integración, salvaguarda y acceso a los microdatos de la base de datos de las estadísticas económicas;

7. Decidir sobre las herramientas de software, organización de almacenamiento y esquemas de seguridad a utilizar en la administración, operación y mantenimiento del repositorio documental, del sistema de administración de archivo estadístico de la DGEE, por medio del análisis de tecnologías de administración documental, para asegurar la integridad y disponibilidad de la información que forma parte medular del conocimiento y experiencia de las áreas que generan la información estadística económica, y

8. Documentar, desarrollar, integrar, implementar y vigilar los proyectos especiales de la Dirección a través de la aplicación de técnicas y herramientas informáticas, para coadyuvar y conservar en óptimas condiciones de ejecución los proyectos encomendados y lograr con ello el alcance de los objetivos establecidos.

300.2.02. Subdirección de Servicios Web.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar el desarrollo de las Comunidades Digitales, Páginas Web, interfaces, objetos gráficos y medios de consulta en el sitio del INEGI en Internet que sean requeridos; para facilitar la operación y comunicación de las áreas de la DGEE y la difusión de la información económica.

Funciones:

1. Coordinar el desarrollo de la comunidad digital de la DGEE y de las comunidades digitales que sean requeridas, mediante el análisis de las necesidades de las áreas y el establecimiento de los controles del servicio, para apoyar los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación y conservación de la información económica;

2. Coordinar el desarrollo de interfaces, a través de la evaluación del requerimiento y el análisis de los sistemas necesarios, para proponer de manera gráfica y funcional el desarrollo de aplicaciones informáticas y sitios web de apoyo a los procesos de generación y difusión de información económica;

3. Decidir el requerimiento de infraestructura y capacitación que surge a partir de los trabajos de investigación técnica y cursos que se desarrollan en la Subdirección de Servicios web, con el estudio de las propuestas, para evaluar la infraestructura informática de los servicios web en el Instituto y proponer alternativas de mejora;

4. Coordinar los procedimientos de tratamiento de la información de los productos estadísticos de la DGEE que sean requeridos, utilizando la documentación de los procesos, para integrarlos a los proyectos informáticos institucionales de bases de datos y metadatos, como son el almacén de datos institucionales o data warehouse y el Banco de Información Sociodemográfica y Económica (BISE);

5. Vigilar el desarrollo de los trabajos de apoyo en la edición de publicaciones, presentaciones en computadora y otros objetos gráficos, a través del análisis de las necesidades de las áreas y el establecimiento de los controles del servicio, para coadyuvar a la difusión de los distintos productos de la DGEE;

6. Presentar propuestas de mejora de la consulta de productos de la DGEE en el sitio del INEGI en internet, mediante la elaboración de propuestas, prototipos, reportes y de las necesidades de las áreas, para propiciar el buen funcionamiento de las aplicaciones y la consulta de las y los usuarios, y

7. Vigilar el cumplimiento de la normatividad administrativa y técnica editorial e informática relativa a los servicios web, mediante la revisión de la norma vigente y el establecimiento de los controles, para que los productos y trabajos encomendados se publiquen de manera ordenada y estandarizada.

300.2.02.2. Departamento de Desarrollo de Intranet e Internet.-

Objetivo:

Administrar los Servicios de Intranet e Internet a través del desarrollo e implementación de las Comunidades Digitales, Páginas Web, interfaces, objetos gráficos y medios de consulta que sean requeridos para facilitar los procedimientos y comunicación de las áreas sustantivas de la DGEE y la difusión de información económica.

Funciones:

1. Desarrollar, actualizar y administrar la comunidad digital de la DGEE y las comunidades digitales que sean requeridas mediante el análisis de las necesidades de las áreas sustantivas, para colaborar en los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación y conservación de la información económica;

2. Desarrollar y mantener las interfaces gráficas de aplicaciones informáticas y sitios web, aplicando ergonomía visual y de navegación en todos los casos, para visualizar de forma gráfica los procesos de generación de información económica;

3. Desarrollar trabajos de investigación y capacitación, utilizando las búsquedas en internet, capacitación presencial y en línea, documentos impresos y digitales de las nuevas tendencias informáticas, para evaluar la infraestructura informática de los servicios web en el Instituto y proponer alternativas de mejora;

4. Decidir en el análisis, desarrollo e implementación de procedimientos de tratamiento de la información, utilizando software especializado, para incorporar la información de estadísticas económicas a bases de datos, acorde a las necesidades de la áreas sustantivas de la DGEE;

5. Desarrollar publicaciones, presentaciones y diversos objetos gráficos, con la ayuda de software especializado acorde a las necesidades de las y los usuarios, para participar activamente en la difusión de los distintos productos de la DGEE;

6. Dar seguimiento a la consulta de los productos de estadísticas económicas en el sitio del INEGI, a través de la búsqueda en el sitio, para proponer alternativas de mejora, y

7. Vigilar el cumplimiento de la normatividad administrativa y técnica editorial e informática relativa a los servicios web, mediante la revisión de la norma vigente y el establecimiento de los controles, para que los productos y trabajos encomendados se publiquen de manera ordenada y estandarizada.

300.2.02.3. Departamento de Procesos Web.-

Objetivo:

Implementar los servicios Web, por medio de la integración de bases de datos y sistemas, proporcionando acceso al Banco de Información del INEGI (BIINEGI), Almacén de Datos (AD) y cumpliendo con los Datos Abiertos (DA) para estar en posibilidades de publicar la información económica de la DGEE en el Sitio del INEGI en Internet.

Funciones:

1. Controlar el mantenimiento y actualización de base de datos de los proyectos de estadísticas económicas de la DGEE que nutren al banco de información del INEGI y al almacén de datos (AD), mediante la automatización de los procesos de extracción, transformación y carga de los datos, para la publicación en el sitio de INEGI en internet y en el laboratorio de micro datos;

2. Controlar la integración de datos y metadatos que forman el conjunto de las diferentes fuentes de información económica, para su publicación en el sitio de INEGI en internet y el sitio mexicano dedicado a datos abiertos;

3. Vigilar la gestión de cargas y réplicas de bases de datos, aplicaciones y contenidos de acuerdo al calendario de difusión mediante las herramientas con las que se cuenta, para la publicación de resultados y tabulados de productos de estadísticas económicas en el sitio del INEGI en internet, y

4. Decidir la generación de documentos relacionados con base de datos y aplicaciones web, a través de la elaboración de diagramas y documentos técnicos para modelar decisiones, acciones y actividades de los proyectos.

300.2.03. Subdirección de Normatividad.-

Objetivo:

Desarrollar y supervisar la aplicación de la normatividad a las áreas sustantivas de la DGEE, sobre las Normas, Políticas, Lineamientos y Manuales en materia de las TICS. Generar información relacionada con la normatividad e integrarla en las Comunidades Digitales. Definir, revisar y actualizar los documentos que se generan en la Subdirección relacionados con el marco normativo en materia informática. Evaluar las condiciones que guardan respecto la aplicación y cumplimiento de la normatividad, dar seguimiento a los cambios que se presenten través de la revisión de la documentación generada; con el propósito de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos informáticos. Elaborar, desarrollar e integrar los asuntos administrativos de la Dirección, relacionadas con metas de desempeño, programas de trabajo y presupuesto, manuales, formatos, etc., para coadyuvar a lograr estándares de calidad y entregar la documentación con calidad y eficiencia.

Funciones:

1. Vigilar, facilitar la difusión y aplicación de la normatividad vigente, mediante uso óptimo de los servicios informáticos que se proporcionan a las áreas sustantivas de la DGEE, para consolidar el manejo de los recursos informáticos exclusivamente en tareas de índole;

2. Dirigir, definir, actualizar y proponer la generación y cumplimiento de la normatividad relacionada con normas, políticas, lineamientos y manuales en materia de las TICS, a través de la generación de documentos que faciliten la comprensión y aplicación de la normatividad informática, para lograr el óptimo aprovechamiento en los procesos de las áreas sustantivas y garantizar la integridad y seguridad de la información y de los bienes informáticos;

3. Promover la observancia de las normas, políticas, lineamientos y manuales institucionales relacionadas con los servicios informáticos que tienen asignadas las áreas sustantivas, a través de la consulta en las comunidades digitales, para fortalecer el aseguramiento del uso adecuado de los recursos informáticos: equipo de cómputo, internet, correo electrónico, desarrollo de sistemas, seguridad informática, etc.;

4. Vigilar, desarrollar, revisar y actualizar el marco normativo institucional periódicamente, mediante métodos de análisis, para garantizar el uso adecuado y la funcionalidad constante de las tecnologías de información en las áreas sustantivas de la DGEE;

5. Generar información relacionada con la normatividad e integrarla en las comunidades digitales, mediante la consulta diaria en la normateca de la página de intranet, para controlar el buen uso de las TICS y tener la capacidad de regular las actividades y recursos informáticos de las áreas sustantivas de la DGEE;

6. Decidir y definir los formatos de la documentación que se integra a las comunidades digitales, a través de la generación de documentos que faciliten la comprensión y aplicación de la normatividad informática, para consolidar la adopción de normas y políticas referentes al uso y aplicación de los servicios informáticos habilitados a las y los usuarios de la DGEE;

7. Recomendar la inclusión y/o modificación de lineamientos en materia informática, relacionados con el soporte, la prestación de servicios, así como el almacenamiento y transferencia de información generada en las áreas sustantivas, por medio del análisis de documentos y necesidades de las y los usuarios, buscando la mejora continua de los procesos de trabajo y asegurando la observancia integral de las normas institucionales establecidas;

8. Evaluar y dar el seguimiento a los cambios que se presentan en el marco normativo, con el desarrollo de documentos en los informes periódicos de las condiciones que guarda la normatividad institucional, para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos informáticos disponibles y mantener a la vanguardia la normatividad, y

9. Decidir en la elaboración, desarrollo e integración de los asuntos administrativos de la Dirección, relacionados con formatos administrativos, metas de desempeño, programas de trabajo y presupuesto, manuales de organización y procedimientos, etc, de acuerdo a las disposiciones y normatividad vigente en el ámbito administrativo, para coadyuvar a un desempeño y desarrollo óptimo de los proyectos de las áreas sustantivas, lograr los estándares de calidad y proporcionar un servicio de calidad y eficiencia acorde a las necesidades de la y el usuario.

300.2.04. Subdirección de Servicios de Soporte en TICS en Ags.-

Objetivo:

Planear la adquisición y distribución de consumibles, elaborar la investigación de mercados, planear los programas de supervisión en el funcionamiento de las herramientas informáticas disponibles, evaluar las solicitudes de recursos informáticos de hardware, establecer estatus de funcionalidad y de utilidad operativa de los recursos informáticos, controlar y actualizar el inventario de equipo de cómputo, elaborar programas de fortalecimiento tecnológico, coordinar las tareas de instalación de servicios de infraestructura en las TICS, coordinar el servicio de asesoría y soporte técnico en materia de TICS así como crear y establecer las estrategias de los servicios de las TICS (telefonía); para suministrar los insumos necesarios, asegurar la continuidad de las operaciones de las áreas sustantivas de la DGEE, evaluar de manera permanente el desempeño de los equipos informáticas y ejecutar eficaz y efectivamente el soporte técnico básico y especializado en materia de telefonía.

Funciones:

1. Elaborar y tramitar la adquisición y distribución de consumibles informáticos, con apego a la norma institucional, para lograr el suministro de insumos informáticos necesarios en las áreas sustantivas de la DGEE;

2. Llevar a cabo la investigación de mercado y características técnicas, respecto a la adquisición de bienes informáticos (hardware), de las áreas sustantivas de la DGEE, acorde a la norma institucional, para asegurar la continuidad de sus operaciones y al mismo tiempo contribuir al enriquecimiento de la cultura informática;

3. Decidir la asignación de equipo de cómputo de acuerdo a las instrucciones a su superior jerárquico y en acuerdo con los mandos superiores de DGEE, para proveer a las aéreas sustantivas de las herramientas tecnológicas y lograr los estándares de calidad;

4. Establecer estatus de funcionalidad y de utilidad operativa de los recursos informáticos, para establecer índices que permitan determinar el funcionamiento y utilidad de los equipos de cómputo y proporcionar un servicio de calidad y eficiencia acorde a las necesidades de la y el usuario;

5. Elaborar y tramitar el dictamen técnico de baja de equipos de computo considerados obsoletos o irreparables y procesar los dictámenes de utilidad operativa de los equipos de computo que se emplean en la atención de los proyectos, para determinar e identificar el estatus de funcionalidad e integrar una base de datos para la toma de decisiones en materia de equipamiento tecnológico;

6. Actualizar el inventario de hardware, para tener el control detallado de los equipos de cómputo y mantener la actualización e integración de la infraestructura informática de la DGEE;

7. Vigilar la congruencia tecnológica de las solicitudes de equipos de cómputo que realizan las áreas sustantivas de la DGEE, para asegurar que las solicitudes se encuentren alineadas con las necesidades específicas de equipamiento de las áreas sustantivas y verificar que las características físicas y electrónicas de los equipos sean las adecuadas;

8. Analizar y monitorear las solicitudes de instalación y reubicación de servicios de infraestructura en las TICS tales como nodos de red, extensiones telefónicas, energía eléctrica normal y regulada, en los equipos de cómputo bajo resguardo de las áreas sustantivas para suministrar la infraestructura informática necesaria y adecuada a las áreas sustantivas de la DGEE;

9. Atender las solicitudes el servicio de asesoría y soporte técnico en cuanto a infraestructura informática, originadas por la necesidad de un servicio técnico que requieren los equipos de cómputo para proporcionar al personal solicitante un servicio de calidad y asegurar la continuidad de sus operaciones;

10. Integrar el inventario y el presupuesto en la adquisición de equipo y accesorias de telefonía para garantizar un servicio eficiente acorde a las necesidades de la y el usuario y a la infraestructura instalada;

11. Dictaminar, solicitar la reubicación, reasignación, trámite y control de alta, baja, cambio de las líneas o equipo telefónico, dar seguimiento y autorizar la incorporación de líneas y equipos telefónicos, para conservar en condiciones óptimas los servicios de comunicación;
12. Recibir solicitudes en la contratación, cancelación o cambio de líneas telefónicas digitales o analógicas, para proporcionar un servicio telefónico eficaz y eficiente;

13. Mantener en óptimas condiciones la red telefónica y notificar, remodelaciones o modificaciones que realicen en los inmuebles o en los equipos de telefonía a la CGI, para lograr conformar una base de conocimiento que permita ejecutar y planear adecuadamente los programas de adopción de nuevas tecnologías de comunicación;

14. Observar las medidas de seguridad en la protección y salvaguarda de equipos de telefonía, así como de la información que se transmite a través de este medio, detectar las necesidades de servicio telefónico y programar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para conservar en condiciones óptimas los servicios de telefonía, y

15. Coordinar la recepción de los equipos nuevos de telefonía, firmar los resguardos correspondientes, verificar que cuenten con la garantía de servicio y realizar el operativo de recolección de información para generar e integrar el inventario que contenga la distribución del servicio y equipo telefónico y tener el control detallado de equipos de comunicación o telefonía.

300.2.04.1. Departamento de Infraestructura y Soporte a TICS.-

Objetivo:

Analizar, recomendar y apoyar el soporte informático, proporcionar ayuda y asesoría a las y los usuarios de las áreas sustantivas, en materia informática; distribuir los bienes informáticos y al mismo tiempo proporcionar, supervisar y revisar el soporte informático a las y los usuarios y a la infraestructura tecnológica instalada, supervisar el desempeño de la Infraestructura Informática habilitada y brindar el servicio de asesoría y soporte técnico, a las solicitudes originadas por las y los usuarios; lo anterior para coadyuvar al existo de los proyectos; garantizar la calidad y eficiencia en la atención y soporte informático; proporcionar las herramientas necesarias en óptimas condiciones, con los estándares de calidad requeridos y ayudar al mejor aprovechamiento de la infraestructura asignada.

Funciones:

1. Vigilar las solicitudes de configuración, puesta a punto y corrección de errores que se presenten en los equipos de cómputo asignados a las áreas sustantivas, a través de las solicitudes de las y los usuarios de la DGEE, para resolver eficiente y eficazmente los problemas que impacten el desempeño de los equipos habilitadas;

2. Facilitar y agilizar los trabajos de servicio de asesoría, así como la atención de las solicitudes de soporte técnico originadas por fallas electrónicas, que se presenten en los equipos de cómputo habilitados en las áreas sustantivas por medio del registro en el sistema de soporte y seguimiento a TICS, para garantizar la correcta atención a las y los usuarios de las tecnologías de información y comunicaciones y al mismo tiempo solucionar y verificar la aplicación de medidas correctivas;

3. Analizar y dar respuesta a las solicitudes en materia de servicio y soporte con respecto al uso de equipos de cómputo que requieran las y los usuarios a través de visita en sitio, correo electrónico y respuesta a través del sistema de soporte y seguimiento a TICS, para contribuir al aprovechamiento óptimo de los recursos informáticos con que se cuenta en las áreas sustantivas;

4. Decidir la asignación de equipo de cómputo de acuerdo a las instrucciones a su superior jerárquico y en acuerdo con los mandos superiores de DGEE, para proveer a las áreas sustantivas las herramientas tecnológicas, lograr los estándares de calidad y proporcionar un servicio de calidad y eficiencia acorde a las necesidades de la y el usuario;

5. Vigilar los procedimientos de suministro de equipamiento, insumos informáticos y consumibles a través de la base de datos del inventario de equipo de computo y el inventario de pane, para contar con los recursos de bienes informáticos necesarios y distribuirlos con eficacia y eficiencia acorde a las necesidades de las y los usuarios;

6. Implementar y decidir medidas de monitoreo en el desempeño de las herramientas informáticas habilitados con el análisis de los monitoreos realizados, de las necesidades de las y los usuarios y los reportes que se presentan, para proporcionar un esquema técnico que posibilite el análisis competitivo de los equipos de computo, detectar fallas potenciales y proponer soluciones;

7. Entregar a las y los usuarios el equipo de cómputo sin contraseña de encendido e instalar los software necesarios, tales como: Windows 7, Microsoft Office Professional plus 2007, drives del modelo de equipo, cliente SMS pre configurado, parches críticos de Windows y update personalizado en equipos de computo, así mismo, el Adobe Flash Player Adobe Reader, Java(tm), Mozilla Firefox, a través de las diferentes imágenes realizadas por cada modelo de equipo de computo, buscando la mejora continua de los procesos de trabajo y asegurando la observancia de las normas institucionales establecidas;

8. Configurar, vigilar y administrar la operación de los equipos de cómputo en general asignados en las áreas sustantivas de la DGEE y asegurar la actualización del sistema de información sobre el perfil del personal que hace uso de los servicios utilizando para ello el sistema de soporte y seguimiento a TICS, para controlar el inventario de usuarios y dar mayor aprovechamiento de los recursos disponibles;

9. Gestionar y coordinar el reporte de las fallas y/o en su caso elaborar los dictámenes técnicos de no utilidad operativa de los equipos de computo que se dictaminan en donación o baja, para mantener y estar a la vanguardia en materia informática y al mismo tiempo determinar e identificar el estatus de funcionalidad e integrar una base de datos que contenga la obsolescencia de equipo;

10. Revisar los equipos de cómputo de las y los usuarios que causen baja o se presente un cambio de adscripción y/o en su caso reubicar o reasignar previa autorización de la Dirección de tecnologías de información y comunicaciones y trámites administrativos respectivos aplicando el llenado del formato de liberación de adeudos, para tener los recursos necesarios y disponibles;

11. Verificar la congruencia tecnológica de las solicitudes de equipos de cómputo que realizan las áreas sustantivas, verificando en la base de datos de perfiles que exista congruencia en ambos casos equipo-usuario(a), para asegurar que las solicitudes se encuentren alineadas en relación con las necesidades específicas de equipamiento de las áreas sustantivas;

12. Consolidar y actualizar el inventario de equipos de cómputo, para controlar y distribuir los bienes informáticos a las y los usuarios, a través de una confronta de inventarios SIA institucional y sistema de soporte a TICS, para coadyuvar al mejor aprovechamiento de la infraestructura informática y permitir la toma de decisiones;

13. Vigilar el diseño, desarrollo y mantenimiento del sistema en la automatización en página web del inventario, tomando en consideración la observaciones de las y los usuarios de las áreas sustantivas de la DGEE y mejorando los módulos, para llevar a cabo con eficiencia las actualizaciones en los movimientos en los equipos de cómputo;

14. Implementar medidas de monitoreo en el desempeño de las herramientas informáticas habilitados, para proporcionar un esquema técnico que posibilite el análisis competitivo de los equipos de computo, detectar fallas potenciales y proponer soluciones;

15. Entregar a las y los usuarios el equipo de cómputo sin contraseña de encendido e instalar los software necesarios, tales como: Windows 7, Microsoft Office Professional plus 2007, drives del modelo de equipo, cliente sms pre configurado, parches críticos de Windows y update personalizado en equipos de computo, así mismo, el Adobe Flash Player Adobe Reader, Java(tm), Mozilla Firefox y Symantec Endpoint Protection Symantec Corporation y Live Update, buscando la mejora continua de los procesos de trabajo y asegurando la observancia de las normas institucionales establecidas;

16. Configurar, vigilar y administrar la operación de los equipos de cómputo en general asignados en las áreas sustantivas de la DGEE y asegurar la actualización del sistema de información sobre el perfil del personal que hace uso de los servicios, para controlar el inventario de las y los usuarios y dar mayor aprovechamiento de los recursos disponibles;

17. Elaborar los dictámenes técnicos de no utilidad operativa de los equipos de computo que se dictaminan en donación o baja, para determinar e identificar el estatus de funcionalidad e integrar una base de datos para la toma de decisiones en materia de equipamiento tecnológico;

18. Revisar los equipos de cómputo de las y los usuarios que causen baja o se presente un cambio de adscripción y/o en su caso reubicar o reasignar previa autorización de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y trámites administrativos respectivos, para tener los recursos necesarios y disponibles;

19. Verificar la congruencia tecnológica de las solicitudes de equipos de cómputo que realizan las áreas sustantivas, para asegurar que las solicitudes se encuentren alineadas en relación con las necesidades específicas de equipamiento de las áreas sustantivas;

20. Consolidar y actualizar el inventario de equipos de cómputo, para controlar y distribuir los bienes informáticos a las y los usuarios, coadyuvar al mejor aprovechamiento de la infraestructura informática y permitir la toma de decisiones, y

21. Vigilar el diseño, desarrollo y mantenimiento del sistema en la automatización en página web del inventario, para llevar a cabo con eficiencia las actualizaciones en los movimientos en los equipos de cómputo.

300.2.04.3. Departamento de Servicios de Impresión y Telefonía.-

Objetivo:

Administrar los servicios de comunicación e información de los proyectos de las áreas sustantivas de la DGEE así como supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo, para proporcionar la confiabilidad y oportunidad en el servicio a las TICS y conservar en óptimas condiciones y funcionamiento el equipo informático asignado a las y los usuarios de las áreas sustantivas.

Funciones:

1. Proporcionar en materia de telefonía el soporte para el uso de los aparatos asignados a las y los usuarios y de la infraestructura telefónica, mediante el registro y seguimiento de los reportes de falla y control de mantenimiento, para brindar un servicio eficiente en materia de comunicaciones a las áreas sustantivas;

2. Brindar en materia de multifuncionales e impresoras soporte, configuración de equipos y cuentas, instalación (solo impresoras), control de mantenimiento, control de insumos (papel, tóner), capacitación y pruebas para lograr asegurar la continuidad de las tareas de las y los usuarios;

3. Brindar apoyo en instalación, control de mantenimiento, configuración y pruebas de los cañones instalados para contribuir al aprovechamiento óptimo de los recursos informáticos que tienen asignados las áreas sustantivas;

4. Vigilar el aprovechamiento de los insumos de impresión mediante la adecuada configuración de computadoras, impresoras y multifuncionales, concientización de las y los usuarios y revisión de los registros de uso de los equipos, para lograr un ahorro en el desempeño de las actividades de la Dirección General;

5. Proveer a las y los usuarios de las herramientas tecnológicas, proporcionando el traslado, instalación, preparación de hardware, configuración del software, realizar pruebas en los equipos en préstamo para, lograr un servicio eficiente acorde a las necesidades de las aéreas sustantivas, en capacitaciones, operativos de campo y eventos especiales;

6. Decidir en materia técnica sobre las estrategias de instalación de equipos para eventos, capacitaciones y operativos especiales en base a los recursos existentes (cables, proyectores, conexiones, adaptadores, extensiones, etc) para cumplir con los requerimientos de las áreas sustantivas y conservar en condiciones óptimas los servicios de comunicación;

7. Dictaminar y evaluar las solicitudes de reubicación, reasignación, trámite y control de alta, baja, cambio de las líneas o equipo telefónico, dar seguimiento y autorizar la incorporación de líneas y equipos telefónicos, para tener disponibilidad y continuidad en el servicio de telefonía;

8. Conformar una base de conocimiento mediante el registro y control de la recepción, resguardo, reasignaciones y bajas de aparatos y líneas telefónicas para detectar las necesidades de servicio y programar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutar y planear adecuadamente los programas de adopción de nuevas tecnologías de comunicación, y

9. Apoyar en la protección y salvaguarda de equipos de telefonía, así como de la información que se transmite a través de este medio, mediante la aplicación de las medidas de seguridad y reglamentos que aplican en la institución para salvaguardar la información y bienes con los que cuenta el Instituto.

300.2.05. Subdirección de Servicios a las TICS en Ags.-

Objetivo:

Administrar los servicios de red, Coordinar la actualización y mantenimiento de bienes informáticos en software y hardware, establecer la utilidad operativa de los recursos informáticos y brindar la prestación de servicios especiales con el propósito de garantizar la comunicación y el almacenamiento de la información,

el óptimo desempeño de los bienes informáticos establecer el estatus de funcionalidad del software y proporcionar las herramientas necesarias.

Funciones:

1. Administrar los servicios de red, mediante la gestión y control de los servicios de correo electrónico, communicator, transferencia de archivos, red privada virtual e internet, a fin de coadyuvar con las herramientas y servicios para las y los usuarios de la DGEE, en el logro de sus objetivos;

2. Administrar los equipos servidores de datos, aplicaciones y bases de datos, mediante el control, asignación y puesta a punto de los derechos y/o permisos, que garanticen la disponibilidad de información y la continuidad de los procesos de las áreas sustantivas de la DGEE;

3. Decidir los métodos adecuados para la generación de respaldos de seguridad de la información alojada en los equipos de almacenamiento y servidores de datos, a través de la aplicación de medidas de seguridad y programación de respaldos de información crítica, que garantice la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las áreas de la DGEE;

4. Vigilar el óptimo funcionamiento de los servicios de comunicación lan, wan y wlan, a través del monitoreo y atención oportuna de los servicios solicitados a fin de mejorar y brindar la disponibilidad de los servicios de comunicación;

5. Coordinar la instalación y mantenimiento de la plataforma de software institucional, mediante las asignaciones de licencias en base a las necesidades y proyectos de las áreas de la DGEE, para la mejora en el desarrollo de las actividades sustantivas de las áreas;

6. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo, atendiendo las necesidades de prevención y solicitudes de corrección a fallas, a fin de incrementar los niveles de disponibilidad y optimización del uso de equipo de cómputo;

7. Registrar, actualizar, supervisar y apoyar actividades relacionadas con el control, registro y actualización del inventario de licencias de software, conformando una base de información técnica, y mediante el mantenimiento en el sistema de registro institucional de software, a fin de controlar la asignación y uso de las herramientas de software en las áreas de la DGEE, y

8. Planear, gestionar y desarrollar la elaboración de los documentos de solicitud de nuevas necesidades de software de las áreas de la DGEE, a través de la generación de investigaciones de mercado, y lineamientos establecidos por el Instituto, con el objetivo de facilitar con las herramientas de apoyo para el desarrollo de las tareas encomendadas en las áreas sustantivas de la DGEE.

300.2.05.1. Departamento de Servicios Informáticos y Software.-

Objetivo:

Controlar y actualizar el software, brindar los servicios especiales acorde a las necesidades específicas de las y los usuarios, así como la seguridad y actualización de funcionalidad del equipo informático; lo anterior para apoyar eficiente y eficazmente las actividades de las áreas sustantivas y garantizar el rendimiento y confiabilidad de la infraestructura informática.

Funciones:

1. Consolidar el inventario de las licencias de software asignado a la DGEE en el SIA de software, mediante una constante ejecución y registro de reasignaciones de licencias solicitadas por las áreas, así como ante las bajas de personal, para actualizar e integrar los registros de la infraestructura informática en la DGEE;

2. Instalar las herramientas de software en los equipos de cómputo asignados a las y los usuarios de la DGEE, a través de una atención inmediata ante requerimiento del área usuaria y su registro en el SIA software, para brindar el servicio y lograr establecer un control eficiente de las licencias asignadas a las y los usuarios;

3. Coordinar la integración de necesidades de software, mediante un operativo consistente en instrucción, asesoramiento, revisión y recopilación, para integrar el programa de consolidación de software acorde los requerimientos emitidos por las áreas sustantivas de la DGEE;

4. Desarrollar los servicios especiales, realizando un análisis en coordinación con las y los usuarios de las necesidades de software de cada proyecto, para reforzar los procesos generados en las áreas sustantivas de la DGEE;

5. Decidir y emitir los dictámenes de utilidad de las licencias de software asignados a la DGEE, basado en el análisis de funcionalidad y compatibilidad de las aplicaciones, para mantener actualizado las herramientas de software necesarias en el desarrollo de las actividades de las áreas sustantivas;

6. Vigilar y controlar los mantenimientos correctivos de los equipos de cómputo, dando un seguimiento constante de cada reporte del departamento de infraestructura y soporte a TICS y con el personal de CGI, para mantener la disponibilidad de la infraestructura informática utilizado por las y los usuarios de la DGEE, y

7. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la DGEE, conformando un equipo de trabajo en coordinación con personal de CGI bajo calendario previamente acordado con las áreas usuarias, para conservar los equipos de cómputo en optimas condiciones de funcionalidad.

300.2.05.2. Departamento de Servidores y Mantenimiento.-

Objetivo:

Brindar soporte y apoyo en la operación, configuración, instalación, capacitación, diagnostico de problemas, resolución de fallas en cuentas, equipos y servicios de telefonía, impresión (multifuncionales e impresoras) cañones proyectores y equipos para préstamo (eventos especiales, operativos, etc.). Planear los programas de supervisión en el funcionamiento de las herramientas de telefonía disponibles, evaluar las solicitudes de recursos informáticos controlar y actualizar el inventario de telefonía, así como elaborar programas de fortalecimiento tecnológico para evaluar de manera permanente el bajo desempeño o en caso de falla de los equipos de telefonía y aplicar las medidas correctivas necesarias.

Funciones:

1. Vigilar el óptimo funcionamiento de los servicios de red tales como correo electrónico, comunicaciones, acceso a bases de datos, internet, ftp, directorio activo, mediante la administración, monitoreo y análisis, a fin de brindar los servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de las áreas sustantivas de la DGEE;

2. Administrar los servicios de seguridad en los equipos de cómputo y servidores, a través de la administración de los sistemas wsus, configuration manager, antivirus, generación de respaldos, para garantizar la continuidad y disponibilidad de los equipos asignados a las áreas de la DGEE;

3. Administrar los equipos servidores de datos, aplicaciones y bases de datos, proporcionando los servicios de configuración, asignación de derechos y/o permisos, esquemas, que garanticen el continuo desarrollo y alojamiento de los proyectos asignados a las áreas de la DGEE;

4. Decidir los criterios de diseño en los sistemas web, determinando las características idóneas de operación para lograr desarrollar una representación exacta de la información procesada en los sistemas bajo plataforma web;

5. Desarrollar los sistemas de información, a través de la aplicación de análisis, diseño, desarrollo, documentación, capacitación, acorde a las necesidades de las y los usuarios, que permitan reforzar el procesamiento de la información y los procesos de las áreas sustantivas de la DGEE;

6. Vigilar de manera periódica, las bases de datos que contienen la información de los proyectos de las áreas, mediante el registro y control de cambios en la información y/o estructura que realicen las áreas sustantivas;

7. Desarrollar los procesos informáticos de proyectos de estándares SDMX-DDI mediante la integración de sistemas para el aprovechamiento del DDI a la plataforma institucional, con el propósito de consultar, extraer y aprovechar la información de los proyectos en una sola interfase, y

8. Generar en formato SDMX desde las fuentes originales, para proporcionar un servicio eficiente a los organismos nacionales e internacionales.

300.2.09. Subdirección de Servicios y Soporte de las TICS en el D.F. y Procesamiento de Información.-

Objetivo:

Planear y supervisar el soporte de infraestructura, soporte técnico y asesoría en materia de informática; vigilar el funcionamiento de los medios tecnológicos y las herramientas adoptadas; supervisar la aplicación de los mecanismos apegados a la normatividad informática referentes al uso y aplicación de los servicios informáticos habilitados en los equipos de cómputo; planear y supervisar el soporte de infraestructura de tecnologías de la información así como el soporte en comunicaciones; brindar el servicio de soporte técnico y asesoría en materia de informática; apoyar y contribuir en el buen funcionamiento de los medios tecnológicos y las herramientas adoptadas en los proyectos de las áreas sustantivas de la DGEE; controlar el inventario de la infraestructura y buscar la congruencia tecnológica del PANE en materia informática. Administrar, coordinar, supervisar la base de datos integral del Sistema de Cuentas Nacionales cumpliendo con los requerimientos de integridad y seguridad, lo anterior para lograr prestar un servicio de calidad, eficiente y una infraestructura de vanguardia en software y hardware, cumplir con los lineamientos y normatividad institucional; proporcionar un servicio de calidad a la infraestructura instalada y a las y los usuarios de equipo de cómputo en general; facilitar el tratamiento y procesamiento en la generación de las Estadísticas Derivadas, así como el desarrollo de sistemas informáticos en los procesos de tratamiento y procesamiento de la información, con base a los requerimientos de las y los usuarios, apoyar en la infraestructura de las Estadísticas Económicas, alimentar la RNI y garantizar el acceso expedito a los microdatos de las estadísticas básicas y derivadas.

Funciones:

1. Consolidar la adopción de normas y políticas referentes al uso y aplicación de los servicios informáticos habilitados en los equipos de cómputo y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos, para disminuir las fallas mecánicas y electrónicas del equipo de cómputo y optimizar e incrementar los índices disponibilidad;

2. Decidir en la creación y establecimiento de las estrategias en los servicios y en los recursos tecnológicos disponibles asignados a la DGEE en la Ciudad de México, analizando en materia informática software, hardware, telefonía, infraestructura de red, servidores, seguridad, etc, para brindar un eficaz, eficiente y efectivo soporte técnico básico y especializado, garantizando optimizar e incrementar los índices de disponibilidad y aprovechar al máximo los recursos disponibles;

3. Vigilar y supervisar la implementación de tecnologías de información, realizando énfasis en el control y establecimiento de la integridad en la Ciudad de México, para brindar seguridad, oportunidad y confiabilidad de los datos, que son generados o publicados en los medios electrónicos y salvaguardar la información de las y los usuarios de equipo de cómputo asignados;

4. Planear y colaborar en la elaboración de dictámenes técnicos a las áreas sustantivas de la DGEE, realizando la contratación de consumibles informáticos que sean necesarios, para cumplir con los procesos y proyectos de las áreas sustantivas de la DGEE;

5. Establecer y coordinar las estrategias en la planeación y administración de la infraestructura existente en el ámbito informático en la Ciudad de México, apegándose con base a las políticas y normas institucionales en materia de las TICS, para aprovechar de la mejor manera los recursos informáticos;

6. Coordinar, supervisar y vigilar el óptimo funcionamiento de las herramientas informáticas disponibles e implementadas en la Ciudad de México, realizando pruebas en la infraestructura de computo actual, para contribuir al éxito de los proyectos de las áreas sustantivas de la DGEE;

7. Crear y establecer las estrategias de los servicios de las TICS y recursos tecnológicos disponibles asignados, analizando, probando y evaluando, para ejecutar eficaz y efectivamente el soporte técnico básico y especializado en materia informática (software, hardware, telefonía, infraestructura de red, servidor, seguridad, etc);

8. Supervisar la implementación de tecnologías de información, realizando con especial énfasis en el control y establecimiento de la integridad, seguridad, oportunidad y confiabilidad de los datos, que sean generados o publicados en los medios electrónicos en la Ciudad de México, para proporcionar un servicio de calidad a las y los usuarios de equipo de cómputo, y

9. Supervisar la administración de los servidores y herramientas habilitadas en la red donde se brinda el servicio a los equipos de cómputo y al personal de las áreas sustantivas de la DGEE, para contribuir en el desarrollo de los proyectos con calidad.

300.2.09.1. Departamento de Fuentes de Información.-

Objetivo:

Recibir la información Estadística Derivada de las diversas fuentes para su normalización y posterior almacenamiento y tratamiento en las bases de datos de las Cuentas Nacionales, conforme a lineamientos y normatividad aplicables a la DGEE; Implementar los lineamientos y normatividad en materia de informática de acuerdo a los lineamientos institucionales sobre el uso y aprovechamiento de las tecnologías y

administrar la base de datos integral de Cuentas Nacionales, cumpliendo con los requerimientos de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, con lo anterior se apoya en la infraestructura de las Estadísticas Económicas en la RNI, garantizar el acceso expedito a los micros datos de las Estadísticas Derivadas con la mayor desagregación posible, lograr la homogeneidad e integración de bases de datos y sistemas y por último garantizar el acceso a la información y cumplir con las necesidades de las de las áreas sustantivas.

Funciones:

1. Decidir con el responsable de área lo relativo a la revisión y estándarización de datos de información estadística derivada, recibida de las diversas fuentes, para lograr mantener la homogeneidad en la información contenida en la base de datos de las Cuentas Nacionales de México;

2. Decidir con el responsable de área los procedimientos de incorporación de la información recibida de estadística derivada a la base de datos, para garantizar la creación de la base de datos integral del SCNM;

3. Vigilar que la información se encuentre incorporada en la base de datos integral del SCNM y cumpla con los estándares de calidad; para garantizar el óptimo aprovechamiento en el tratamiento, procesamiento y visualización en los sistemas generados;

4. Ejecutar y supervisar el diseño de integración y estandarización de las fuentes de información, a fin de contribuir en la creación de la base de datos integral, en los sistemas de procesamiento y cálculo de los diferentes indicadores del SCNM, y

5. Decidir con el responsable de área las actividades inherentes al acceso a la información de las uentas nacionales; para garantizar que se encuentre disponible de acuerdo a los requerimientos de la DGEE.

300.2.09.2. Departamento de Sistemas para Cuentas Nacionales.-

Objetivo:

Coordinar el desarrollo de sistemas informáticos en los procesos de tratamiento y procesamiento de la información, con base a los requerimientos de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales, así mismo facilitar las herramientas necesarias a las áreas sustantivas de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales en el correcto uso de los sistemas generados; para apoyar en la infraestructura de las Estadísticas Económicas en la RNI, garantizar el acceso expedito a los micros datos de las estadísticas básicas y derivadas con la mayor desagregación posible y evitar que las y los usuarios de la información desplegada se confundan al momento de la operación del Sistema.

Funciones:

1. Planear el desarrollo de sistemas de acuerdo a las necesidades de las áreas sustantivas de Cuentas Nacionales, para agilizar los procesos actuales con tecnología de vanguardia;

2. Vigilar el desarrollo de los sistemas planeados de acuerdo a las necesidades de las áreas de Cuentas Nacionales, para garantizar que se cumplan con los tiempos y procesos planeados en la liberación de los sistemas;

3. Decidir en la elaboración de la documentación de los procesos referenciando al desarrollo de aplicaciones para cuentas nacionales, para contar con las herramientas necesarias en su mantenimiento y mejora continua;

4. Proporcionar la capacitación técnica de las aplicaciones de los nuevos sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades del personal de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales, para lograr un adecuado uso de las aplicaciones y eficientar las actividades de procesamiento e integración de la información;

5. Utilizar la RNI de acuerdo a la normatividad existente, para garantizar el acceso expedito a los microdatos de las Estadísticas Eerivadas con la mayor desagregación posible;

6. Planear el desarrollo de sistemas de acuerdo a las necesidades de las áreas sustantivas de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales para agilizar los procesos con tecnología de vanguardia;

7. Supervisar el desarrollo de los sistemas planeados de acuerdo a las necesidades de las áreas sustantivas de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales, para garantizar se cumpla con los tiempos establecidos y procesos planeados en la liberación de los sistemas;

8. Elaborar la documentación de los procesos relacionados con el desarrollo de aplicaciones de sistemas en las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales, a través de la generación de documentos de consulta, para contar con las herramientas necesarias en su mantenimiento y mejora continua;

9. Proporcionar la capacitación técnica de las aplicaciones de los nuevos sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades del personal de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales, para lograr un adecuado uso de las aplicaciones y eficientar las actividades de tratamiento, procesamiento e integración de la información, y

10. Utilizar la RNI, tomando la mayor desagregación posible de acuerdo a la normatividad existente, para garantizar el acceso expedito a los microdatos de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales.

300.2.09.3. Departamento de Procesamientos para Cuentas Nacionales.-

Objetivo:

Implementar los lineamientos y normatividad en materia de informática aplicable a la DGEE, conforme a los lineamientos institucionales y de acuerdo a las necesidades de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales; sobre el uso y aprovechamiento de las tecnologías y al mismo tiempo; estudiar el desarrollo de sistemas en el procesamiento, visualización y almacenamiento de la información en la base de datos de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales, logrando con esto permitir la homogeneidad e integración de bases de datos y de los sistemas y garantizar la calidad en el acceso a los sistemas sin afectar la integridad de la Información.

Funciones:

1. Modelar, analizar, desarrollar, implementar, aplicar pruebas y liberar del sistema a la base de datos, metadatos y repositorio de datos, de acuerdo a las características técnicas específicas en el tema de las estadísticas derivadas de cuentas nacionales de México y proyectos especiales, para lograr la homogeneidad e integración de bases de datos, los servicios de sistemas y prestar un servicio de calidad en materia informática;

2. Vigilar el diseño de la integración y estandarización de las fuentes de información de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales de México, a través de la validación de los datos proporcionados, para garantizar la creación de la base de datos del Sistema de Cuentas Nacionales en la RNI;

3. Decidir en la implementación de los procesamientos de información a la base de datos, de acuerdo a las necesidades de las y los usuarios de las Estadísticas Derivadas de Cuentas Nacionales de México, para aplicar y agilizar los procesos de cálculo con tecnología de vanguardia;

4. Colaborar en el desarrollo de sistemas y aplicaciones a través del procesamiento, con la visualización y almacenamiento de la información en la base de datos de las Estadísticas Derivadas de las Cuentas Nacionales de México, para garantizar la calidad en el acceso a los sistemas sin afectar la integridad de la información;

5. Implementar sistemas de validación de información de las Cuentas de Producción especiales, utilizando como referencia a los cuadros de oferta y utilización y el sistema de validación de las fuentes de información, para mejorar la etapa del control de calidad del procesamiento de información de la Dirección de Insumo Producto y coadyuvar al cambio de año base del 2008, y

6. Desarrollar la operatividad de los módulos del sistema de control de cambios de las Cuentas de Producción a través del sistema de validación de balance de productos, para optimizar los procesos de actualización de información económica de la Dirección de Insumo Producto y del cambio de año base del 2008.

300.2.09.5. Departamento de Servicios Informáticos.-

Objetivo:

Analizar, recomendar y proporcionar las estrategias en los servicios informáticos requerido, apoyar el soporte informático, proporcionar ayuda y asesoría a las y los usuarios en trabajos específicos de las áreas sustantivas de la DGEE, con base en la normatividad vigente en materia informática del Instituto. Elaborar, actualizar y controlar el inventario de software y hardware así como la distribución de bienes informáticos y al mismo tiempo proporcionar, supervisar y revisar el soporte informático al personal y a la infraestructura tecnológica instalada en las áreas sustantivas, lo anterior para coadyuvar a la existencia de los proyectos; garantizar la calidad y eficiencia en la atención y soporte informático; proporcionar a las áreas sustantivas las herramientas necesarias en óptimas condiciones, con los estándares de calidad requeridos y ayudar al mejor aprovechamiento de la infraestructura asignada.

Funciones:

1. Revisar, recomendar y proporcionar nuevas herramientas tecnológicas en el tratamiento, mediante el procesamiento, control y publicación de la información de los proyectos de las áreas sustantivas, para mantener y mejorar el desempeño de los sistemas de información de la DGEE en la Ciudad de México;

2. Atender los servicios informáticos requeridos mediante la administración de cuentas de correo electrónico, servicio de red, servicio de cuentas de las y los usuarios acceso a internet, espacio en servidores e impresiones en red, para garantizar un servicio eficiente acorde a las necesidades de la y el usuario así como a la infraestructura instalada y contribuir al enriquecimiento de los proyectos de las áreas sustantivas de la DGEE en la Ciudad de México;

3. Realizar investigaciones en tecnologías de información, realizando pruebas que permitan ser incorporadas a los proyectos, proponerlas a las áreas sustantivas de la DGEE en la Ciudad de México,

para fortalecer los procesos generales de captación, tratamiento, procesamiento, manejo y publicación de información;

4. Decidir en la actualización de la base de datos del sistema de administración de hardware, controlar el inventario de los bienes informáticos, instalar y llevar administración de las licencias de software, en coordinación con el Departamento de Infraestructura y Soporte a TICS y el Departamento de Servicios Informáticos y Software en la ciudad de Aguascalientes, realizando los cambios en el inventario, registrar y distribuir los bienes bajo el resguardo y tomar las decisiones en su administración, para poseer las herramientas necesarias en la toma de decisiones de manera eficiente, orientadas a optimizar la utilización de los recursos institucionales en los proyectos atendidos, y por otra parte tener el control detallado de equipos y licencias de software;

5. Proporcionar la asesoría informática y suministrar el servicio de soporte y asesoría con la utilización y manejo de hardware, software, soporte técnico e informático a las y los usuarios de equipo de cómputo de las áreas sustantivas de la DGEE en la Ciudad de México, para lograr un óptimo y mejor aprovechamiento de los recursos informáticos, y

6. Configurar, vigilar y administrar la operación de los equipos de cómputo en general asignados en las áreas sustantivas de la DGEE en la Ciudad de México, realizando y asegurando la actualización del sistema de información sobre el perfil del personal que hace uso de los servicios, para controlar el inventario delas y los usuarios y dar mayor aprovechamiento de los recursos disponibles.

300.2.09.6. Departamento de Soporte a las TICS.-

Objetivo:

Asegurar el óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo, proveer el soporte técnico e informático; instalar e inspeccionar los equipos de cómputo y los requerimientos de las áreas sustantivas de la DGEE; para proporcionar una atención, eficaz y eficiente a la solución inmediata de los problemas que se presenten en el área de competencia y asegurar la optimización de los recursos informáticos con que cuentan las y los usuarios.

Funciones:

1. Decidir en la atención a los requerimientos en el uso y configuración de hardware y software, proporcionando soporte técnico en el acceso en red, intranet, internet y correo electrónico que soliciten las y los usuarios de las áreas sustantivas de la DGEE en la Ciudad de México, para garantizar un servicio eficiente acorde a las necesidades de la y el usuario así como a la infraestructura instalada y contribuir al enriquecimiento de los proyectos de las áreas sustantivas de la DGEE en la Ciudad de México;

2. Vigilar la atención a los requerimientos en el uso y configuración de hardware y software a través de lo que soliciten las y los usuarios de las áreas sustantivas de la DGEE en la Ciudad de México, para auxiliar a un mejor desempeño y desarrollo de los proyectos, logrando un óptimo y mejor aprovechamiento de los recursos informáticos, y

3. Proporcionar el servicio de asesoría sobre la utilización y manejo de hardware, mediante el control de software, soporte técnico e informático a las y los usuarios de equipo de cómputo de las áreas sustantivas de la DGEE en la Ciudad de México, para optimizar y aprovechar de la mejor manera los recursos informáticos.

300.2.09.7. Departamento de Comunicaciones y Seguridad.-

Objetivo:

Supervisar y establecer las estrategias en los servicios de comunicaciones requeridos por las áreas sustantivas de la DGEE; relacionados con los servicios de telefonía, voz y datos, cuentas de correo electrónico, servicio de red, servicio de cuentas de acceso a Internet, espacio en servidores, base de datos, etc. Asegurar y supervisar la implantación de programas de seguridad, administrar y monitorear los sistemas de seguridad informática, tomando en cuenta los requerimientos de los proyectos, promover el uso eficiente en el alojamiento y guarda de los datos, la información y productos electrónicos que sean generados por las áreas sustantivas, además de impulsar la aplicación de políticas internas y procesos en la administración y control de datos; actualizar el inventario de bienes informáticos y de software, así como la congruencia tecnológica del PANE en materia informática, requerida por las áreas sustantivas de la DGEE, para mantener la integridad, disponibilidad y oportunidad de la información en los medios disponibles; lograr establecer la integridad, disponibilidad, oportunidad y seguridad de la información, salvaguardar la seguridad de los equipos de cómputo y servidores asignados a la DGEE y por ultimo controlar y distribuir los bienes bajo el resguardo así como coadyuvar al mejor aprovechamiento de la Infraestructura Informática.

Funciones:

1. Proporcionar la asistencia informática necesaria administrando los servicios de telefonía, voz y datos, cuentas de correo electrónico, servicio de red, servicio de cuentas de acceso a internet, espacio en servidores, base de datos en servidores, clasificación de base de datos en servidores, control y publicación de información en medios electrónicos e impresiones en red para garantizar un servicio eficiente acorde a las necesidades de la y el usuario así como a la infraestructura instalada y contribuir al enriquecimiento de los proyectos de las áreas sustantivas de la DGEE;

2. Decidir en la elaboración de los planes integrales de adopción de nuevas tecnologías aplicando a los servicios de comunicación especialmente en aquellas actividades de instalación, procesamiento y difusión de la información para mantener a la vanguardia, mejorar las tecnologías de la comunicación y buscar una óptima utilización en las nuevas herramientas encontradas;

3. Documentar las tecnologías evaluadas relacionadas con los servicios de comunicación, generando un banco de información, para conformar una base de conocimiento que permita ejecutar y planear adecuadamente los programas de adopción de tecnologías en proyectos de la DGEE;

4. Vigilar los servicios de red, configuración e instalación de software, mediante el control y monitoreo así mismo realizar la depuración adecuada de los equipos de cómputo para conservar en condiciones óptimas de los equipos de cómputo y de los servicios de comunicación;

5. Coordinar el respaldo de información, instalar y configurar las aplicaciones de seguridad a través de los servidores, software disponible, en la atención de los proyectos aplicando los procedimientos establecidos, así como los respaldos de la información almacenada en los equipos de computo de las y los usuarios de las áreas sustantivas de la DGEE para lograr resguardar y asegurar los datos en prevención de cualquier contingencia informática;

6. Elaborar e implementar el programa anual de seguridad informática de la DGEE, a través de la alineación al programa de trabajo de la CGI y al mismo tiempo integrar, prever y planear las necesidades en materia de seguridad informática, para garantizar la seguridad a los servicios de comunicación, sistemas, información e instalaciones informáticas de las áreas sustantivas de la DGEE;

7. Diseñar, supervisar y establecer el sistema integral de seguridad informática en forma continua, a través de la creación de estrategias para salvaguardar la información generada por las áreas sustantivas de la DGEE;

8. Supervisar los servidores de bloqueo, vigilando el desempeño de los sistemas de información implementados y actualizar los antivirus instalados en los equipos de cómputo asignados a la de para optimizar los servicios informáticos y evitar cualquier eventualidad relacionada con la guarda y custodia de la información de las áreas sustantivas de la DGEE;

9. Distribuir y coordinar la administración y entrega a las y los usuarios de la DGEE de manera directa los insumos relacionados con las tecnologías de información mediante la evaluación y análisis de los sistemas y de comunicación para, apoyar con eficiencia y eficacia al desarrollo de los proyectos de las áreas sustantivas de la DGEE, y

10. Conformar una base de información técnica realizando el inventario de bienes informáticos, para asegurar la congruencia tecnológica del panel en materia informática integrado por las áreas sustantivas de la DGEE, para poseer las herramientas necesarias en la toma de decisiones eficientes orientadas a optimizar la utilización de los recursos institucionales en los proyectos atendidos y tener el control detallado de equipos y licencias de software función que estará en coordinación con el Departamento de Servicios Informáticos y Software en la Ciudad de Aguascalientes.

300.3. Dirección de Mejora de la Gestión.-

Objetivo:

Dirigir y coordinar las acciones tanto hacia el interior como al exterior de la DGEE que relacionan diversos asuntos de gestión, vinculados a la misma con alcance a sus Direcciones Generales Adjuntas adscritas para atender en tiempo y forma los requerimientos de las y los clientes y las y los usuarios.

Funciones:

1. Dirigir la recopilación de los procesos sustantivos y de soporte, para evaluarlos y en su caso implementar las mejoras que impacten en los productos y servicios en beneficio de las y los clientes y las y los usuarios;

2. Coordinar en conjunto con la Dirección de Capacitación y Calidad, la capacitación en temas de calidad para que el personal conozca y aplique los criterios y metodologías para mejorar, estandarizar y en su caso certificar sus procesos de trabajo;

3. Establecer indicadores de desempeño, para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad del personal de las Direcciones de Área de la DGEE;

4. Coordinar y controlar la recepción y análisis de los resultados de los programas de trabajo, informes, requerimientos de las y los usuarios, comisiones internacionales y proyectos especiales, para identificar su estatus en tiempo y congruencia con el programa autorizado;

5. Vigilar los resultados de los programas de trabajo de la DGEE, para implementar medidas preventivas que eviten desviaciones en caso de inconsistencias;

6. Confirmar la entrega oportuna de las diversas publicaciones con los titulares responsables de la información de la DGEE, para dar cumplimiento al PAP de la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;

7. Confirmar la recepción de la información con los titulares responsables para obtener el dato final en los indicadores de coyuntura de la DGEE, para dar entrega oportuna a la Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, y

8. Proporcionar la información que competa a su área de responsabilidad al personal de la DGEE, para lograr el mejor desempeño y resultado de sus funciones.

300.3.01. Subdirección de Desarrollo de Procesos Institucionales.-

Objetivo:

Planear, coordinar, evaluar y mejorar la Implantación del programa de actividades y acciones de calidad en la DGEE, con base en los lineamientos institucionales, alineando los requerimientos y necesidades de las áreas generadoras de productos y servicios que agreguen valor a los procesos de trabajo para estandarizar la forma de operarlos y administrarlos mediante el SGC Institucional.

Funciones:

1. Dirigir y evaluar las mejoras implementadas en los procesos y procedimientos de trabajo con base en indicadores de verificación y control, para decidir y establecer acciones preventivas con oportunidad y correctivas por necesidad y mantener en operación y constante actualización la plataforma de procesos de trabajo (mapa de procesos de la DGEE) con indicadores de verificación y controles claros y precisos;

2. Vigilar la calidad en la generación de los productos y servicios, para satisfacer las necesidades de información estadística de nuestros clientes;

3. Fomentar la mejora continua en los procesos de trabajo, para contribuir a mejorar la vinculación con nuestras y nuestros clientes/usuarios con una visión hacia el fortalecimiento del SNIEG;

4. Decidir en la evaluación de las mejoras implementadas en los procesos y procedimientos de trabajo con base en indicadores de verificación y control que permitan establecer acciones preventivas y correctivas con oportunidad, y

5. Informar a la DMG, de los resultados obtenidos y/o esperados de las acciones implementadas, para asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.

300.3.01.1. Departamento de Control y Verificación de Procesos.-

Objetivo:

Conformar oportunamente la documentación de los procesos y procedimientos de trabajo de las diferentes áreas de la DGEE, para confirmar y evaluar su eficiencia o planear su mejora asegurando su aplicación como está descrito en el flujo.

Funciones:

1. Dirigir y evaluar las mejoras implementadas en los procesos y procedimientos de trabajo con base en indicadores de verificación y control, para decidir y establecer acciones preventivas con oportunidad y correctivas por necesidad y mantener en operación y constante actualización la plataforma de procesos de trabajo (mapa de procesos de la DGEE) con indicadores de verificación y controles claros y precisos;

2. Vigilar la calidad en la generación de los productos y servicios, para satisfacer las necesidades de información estadística de nuestros clientes;

3. Fomentar la mejora continua en los procesos de trabajo, para contribuir a mejorar la vinculación con nuestras y nuestros clientes/usuarios con una visión hacia el fortalecimiento del SNIEG;

4. Decidir en la evaluación de las mejoras implementadas en los procesos y procedimientos de trabajo con base en indicadores de verificación y control que permitan establecer acciones preventivas y correctivas con oportunidad, y

5. Informar a la DMG, de los resultados obtenidos y/o esperados de las acciones implementadas, para asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.

300.3.01.4. Departamento de Verificación del Sistema de Procesos y Proyectos.-

Objetivo:

Atender las solicitudes de información recibidas en el SAGIT correspondiente a la DGEE, para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la LSNIEG.

Funciones:

1. Vigilar y atender las solicitudes de información, estandarización de documentos y/o actividades en el proceso de recepción en el sistema PNT-INEGI de la DGEE, referentes a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la LSNIEG, para el cumplimiento eficaz de la normatividad establecida;

2. Promover al interior de la DGEE la consulta que dé cumplimiento al precepto legal en materia de transparencia para la atención a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los artículos 70, 102 y otros más atribuibles a la misma Ley;

3. Decidir y coordinar los mecanismos de operación y mantenimiento del sistema de administración de los tableros de control de procesos y proyectos de la DGEE para identificar y analizar las áreas de oportunidad de los elementos que integran los tableros de control;

4. Impartir capacitaciones y asesorías requeridos por los equipos de trabajo que se encuentren trabajando en el proyecto estructura organizacional de la DGEE para la aplicación e intercambio de mejores prácticas;

5. Reportar ante la unidad de transparencia mediante los sistemas utilizados por el Instituto en materia de transparencia (PNT, SAGIT) para atender los requerimientos solicitados a la DGEE;

6. Generar indicadores de verificación y control para medir y evaluar las acciones de mejora de los procesos de la DGEE, y

7. Decidir e implantar los criterios de estandarización de metodologías y herramientas para la elaboración de los planes de mejora.

300.3.02. Subdirección de Publicaciones de Información Económica.-

Objetivo:

Coordinar los procesos de atención a los avances con mejora del PAP de los productos impresos y digitales, la generación de los Indicadores Económicos de Coyuntura, así como el registro de Derecho de Autor de la DGEE, para cumplir con calidad y oportunidad lo establecido en el Programa de Trabajo.

Funciones:

1. Vigilar y decidir la recepción de información, control y ejecución oportuna del PAP, productos impresos y digitales y registro de derechos de autor de las diversas áreas de la de la DGEE, para protegerla y asegurar su cumplimiento de acuerdo a las fechas programadas.

300.3.02.1. Departamento de Control y Verificación de Publicaciones.-

Objetivo:

Confirmar el oportuno avance en la generación de los productos impresos y digitales del PAP de la DGEE, así como su registro de Derecho de Autor, para asegurar el cumplimiento y protección, conforme las fechas programadas con calidad y oportunidad.

Funciones:

1. Vigilar y decidir la verificación y confirmación del avance oportuno del registro de información y generación de productos impresos y digitales de las diversas áreas de la DGEE y el registro de Derecho de Autor, para asegurar su cumplimiento conforme a las fechas programadas.

300.3.03. Subdirección de Avance Programático.-

Objetivo:

Planear, coordinar, evaluar y medir el avance del Programa Anual de Trabajo de las diferentes áreas adscritas a la DGEE, así mismo, atender los requerimientos de información de transparencia de la DMG en el Sistema de Transparencia del INEGI PNT, y verificar el avance de metas PAP y otros programas, de acuerdo a las necesidades de desarrollo organizacional.

Funciones:

1. Vigilar y decidir la recepción de información de las áreas de la DGEE, el desempeño y congruencia del Programa Anual de Trabajo autorizado, SIA metas, fichas técnicas diversas y Sistema PNT, para la integración de informes y/o reportes de la DGEE.

300.3.03.2. Departamento de Control y Verificación de Programas de Trabajo.-

Objetivo:

Realizar el seguimiento del avance del Programa Anual de Trabajo de las Direcciones Generales Adjuntas de la DGEE en el Sistema SIA metas, para informar su cumplimiento de acuerdo a las fechas establecidas.

Funciones:

1. Vigilar, validar e integrar la información del Programa Anual de Trabajo y seguimiento del avance en el sistema SIA metas, para la elaboración de informes y/o reportes requeridos en la DGEE.

300.3.05. Subdirección de Seguimiento y Control.-

Objetivo:

Planear, coordinar, evaluar y medir el avance del Programa Anual de Trabajo de las diferentes áreas adscritas a la DGEE, así mismo, atender los requerimientos de información de transparencia de la Dirección en el Portal de Transparencia del INEGI, y dirigir los Proyectos Especiales de la Dirección General, de acuerdo a las necesidades de desarrollo organizacional.

Funciones:

1. Decidir y coordinar la participación de las Direcciones Generales Adjuntas en la instrumentación de herramientas, para mejorar y eficientar el Sistema de control de gestión en la DGEE, aprovechar y optimizar los recursos;

2. Controlar el registro de las solicitudes de las y los usuarios externos, respecto a la información que genera la DGEE, para dar seguimiento, atención y respuesta oportunamente;

3. Coordinar las estrategias y mecanismos logísticos, para la realización de eventos especiales, y

4. Vigilar y asegurar la implementación del sistema integral de archivos, el archivo de trámite, el inventario general por expediente y el establecimiento de indicadores de gestión, para llevar a cabo una evaluación sobre el cumplimiento de metas y objetivos.

300.3.05.1. Departamento de Avance y Control de Gestión.-

Objetivo:

Coordinar, elaborar y concertar los programas de trabajo, para la ejecución, integración y consolidación de los resultados de los Controles de Gestión.

Funciones:

1. Vigilar las actividades inherentes en la participación para elaborar esquemas y herramientas que permitan mejorar el control de gestión en la DGEE, para el aprovechamiento y optimización de los recursos asignados;

2. Decidir en las acciones para realizar el análisis de los programas de trabajo y reportes de avance de las áreas sustantivas de la DGEE, para identificar las áreas de oportunidad y los riesgos que puedan afectar al logro de sus objetivos;

3. 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, y

4. 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.

300.4. Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual.-

Objetivo:

Dirigir la elaboración de normas técnicas, las clasificaciones económicas y la estandarización de la generación y difusión de la Estadística Económica para estandarizar la producción y difusión de la Estadística Económica tanto al interior del INEGI como en las Unidades Productoras de Información Estadística del SNIEG.

Funciones:

1. Promover la normatividad para la generación y difusión de las estadísticas económicas nacionales, sectoriales, regionales, estatales y municipales que produce tanto la DGEE como las Unidades Productoras de Estadística que integran al SNIEG;

2. Vigilar la elaboración de metodologías, criterios conceptuales y procedimientos, para homogeneizar los procesos de producción de estadística económica, aplicando los estándares internacionales;

3. Establecer normas, criterios o lineamientos para la elaboración de los metadatos y metodologías que se utilizan para la generación de información estadística económica;

4. Promover que todos los documentos normativos y metodológicos actualmente en uso de la DGEE, estén acordes a lo que indican los lineamientos para el desarrollo de la normatividad, emitida y aprobada por la Junta de Gobierno;

5. Dirigir la elaboración de lineamientos y criterios que permitan homogeneizar la difusión de la estadística económica, así como dar a conocer y aplicar las disposiciones normativas vigentes en la materia;

6. Coordinar el desarrollo, mantenimiento, implantación y uso de los clasificadores económicos y los catálogos de productos del INEGI entre las Unidades Productoras de estadística del SNIEG, para la generación de información de carácter económico, y

7. Promover la sistematización de la normatividad, las metodologías, los cuestionarios, las clasificaciones y los estándares de oportunidad y calidad en el contexto de la estadística económica.

300.4.06. Subdirección de Procesos, Metodología y Procedimientos.-

Objetivo:

Coordinar las acciones para la homologación y la estandarización de metodologías, variables, glosarios y definiciones de las Estadísticas Económicas desde su generación y difusión en el Instituto y las Unidades

Productoras del SNIEG para facilitar el uso e interpretación de la información económica a las y los usuarios internos y externos.

Funciones:

1. Elaborar el diagnóstico de la situación actual que guardan las metodologías, procesos, procedimientos y la información estadística económica en cuanto a homogeneidad, estandarización y difusión de sus variables, para proponer modificaciones y homogeneidad a través de grupos de trabajo y esquemas comparativos;

2. Decidir en el establecimiento de los mecanismos para la estandarización de información económica que pone el Instituto a disposición de las y los usuarios, tanto de la que genera como la que producen otras unidades del Sistema;

3. Diseñar la metodología para añadir apoyos didácticos a los documentos difundidos en el portal Institucional de las estadísticas económicas, a las de otras Unidades del Sistema;

4. Promover la integración del subsistema metodológico de los proyectos de estadística económica para la óptima aplicación de la normatividad publicada en el mismo, y

5. Vigilar y dar seguimiento a las metodologías y procedimientos específicos de la estadística económica, para homologarlas con base en la norma técnica.

300.4.07. Subdirección de Clasificaciones de Actividades Primarias.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Coordinar y determinar líneas generales en la elaboración de documentos metodológicos de planeación y de procedimientos operativos en el análisis económico para normar criterios, parámetros de investigación, elaboración de bases de datos y clasificación de productos de acuerdo a la normatividad metodológica de clasificadores nacionales e internacionales;

2. Supervisar y dar seguimiento a la investigación de información, al tratamiento de la información, su integración y depuración y al análisis económico y estadístico para la consolidación de las bases de datos de los catálogos en elaboración y para la continua actualización de los ya generados;

3. Supervisar el diseño, mantenimiento y actualización de los sistemas de consulta de los catálogos de insumos o productos que se desarrollan en la CGI, para optimizar el uso por parte de las y los usuarios de los mismos;

4. Decidir en la elaboración de manuales de uso de los sistemas de consulta y de las bases de datos de los catálogos de insumos o productos para promover la difusión y uso por Unidades del Estado y otras y otros usuarios e informantes del INEGI;

5. Proporcionar apoyo a las Unidades del Estado e informantes usuarias y usuarios del INEGI para el uso y aplicación de los catálogos generados y de las clasificaciones presentadas en ellos, y

6. Vigilar el seguimiento de las actividades relacionadas con la sistematización de la información normativa y metodológica general y la correspondiente a clasificaciones y estándares nacionales e internacionales para facilitar el uso y consulta por parte de las y los usuarios internos y externos.

300.4.07.1. Departamento de Evaluación de Proyectos.-

Objetivo:

Analizar y evaluar los grados de avance del desarrollo del Sistema de las Bases del Conocimiento Normativo, Metodológico, de Clasificaciones y Estándares Nacionales e Internacionales para la mejora y la generación de Estadísticas Económicas.

Funciones:

1. Decidir y participar en la supervisión de la integración del sistema normativo y metodológico, del sistema de clasificaciones; la elaboración de un resumen de las investigaciones documentales y de los conceptos técnicos en materia de normatividad y metodología, para decidir los grados de avance y garantizar su cumplimiento conforme al programa de trabajo; con el fin de lograr el desarrollo normativo y metodológico de las estadísticas económicas;

2. Decidir en el seguimiento a las actividades relacionadas con el subsistema normativo, para su aplicación en los proyectos estadísticos, desarrollo normativo y capacitación del personal;

3. Decidir y desarrollar la elaboración de informes de avance de las actividades del subsistema de clasificaciones y cuestionarios para homologar los procesos, metodologías, conceptos, variables y definiciones;

4. Decidir y proporcionar seguimiento al subsistema de clasificación y estándares nacionales e internacionales, para elevar la calidad de la información de los proyectos estadísticos económicos que permita impulsar las mejores prácticas;

5. Decidir en la consolidación del desarrollo y mantenimiento del sistema de consulta y operación de los subsistemas normativo y metodológico, de clasificación, estándares y cuestionarios para conocer los avances en la generación de nuevas metodologías, y

6. Decidir y supervisar el ordenamiento y actualización de documentos técnicos del sistema normativo y metodológico para llevar un control sistemático.

300.4.08. Subdirección de Clasificaciones Económicas de Actividades y Productos.-

Objetivo:

Desarrollar la elaboración, mantenimiento, implantación y capacitación en el uso de los Clasificadores Económicos del INEGI, con apego a los lineamientos y acuerdos establecidos en las reuniones con los organismos internacionales involucrados, para lograr la comparabilidad de las estadísticas sobre actividades

económicas y productos generados en el INEGI, con las producidas por otras instituciones nacionales e internacionales.

Funciones:

1. Decidir la instrumentación operativa para la elaboración y mantenimiento de los clasificadores económicos del INEGI coordinadamente con las áreas de Censos Económicos, Encuestas Económicas y Cuentas Nacionales, para la implementación en los diferentes proyectos estadísticos del Instituto;

2. Decidir en la coordinación operativa para la homologación de códigos de clasificación para los diferentes proyectos estadísticos del Instituto;

3. Decidir y promover la implantación de las clasificaciones económicas por parte de las Unidades del Estado y por las áreas del Instituto para la implementación en los diferentes proyectos estadísticos;

4. Decidir en la integración operativa del desarrollo de estrategias de capacitación sobre el SCIAN y el SICPAN para su difusión e implementación en los diferentes proyectos estadísticos del Instituto y de otras instancias gubernamentales;

5. Decidir en la realización y supervisión operativa para la concordancia del scian con otras clasificaciones nacionales e internacionales o con clasificaciones nacionales que resultan de adaptaciones de clasificaciones internacionales para continuar con la integración en los diferentes proyectos estadísticos del Instituto, específicamente con la Tarifa de los Impuestos Generales de Importación y Exportación (TIGIE);

6. Decidir y analizar los avances institucionales sobre las clasificaciones económicas en los foros internacionales y regionales mundiales para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en el marco de este tema, y

7. Decidir en la promoción y realización de la sistematización de los clasificadores económicos para su consulta por el Instituto y las Unidades del Estado.

300.4.08.2. Departamento de Desarrollo del Sistema de Clasificación de Productos de América del Norte.-

Objetivo:

Consolidar los procedimientos de trabajo, el desarrollo de documentos conceptuales y las negociaciones de los temas referentes a la construcción y mantenimiento SICPAN, en apego a los lineamientos establecidos por las agencias nacionales de estadística de Canadá, Estados Unidos de América y México en las diversas reuniones de trabajo, para asegurar la congruencia y homogenización del clasificador a nivel internacional.

Funciones:

1. Consolidar la elaboración de documentos conceptuales que se aplicarán en el desarrollo del SICPAN, para su discusión y asegurar que se desarrolle de forma consistente con el marco trilateral acordado;

2. Consolidar la actualización de listados de productos, para presentar las propuestas preliminares de productos que le correspondan en las negociaciones trilaterales;

3. Establecer los resultados de la investigación en propuestas para que se utilicen como apoyo en las negociaciones con Estados Unidos y Canadá para la continuidad del proyecto con base en los compromisos establecidos por el INEGI;

4. Decidir en el establecimiento de la sistematización del SICPAN para facilitar su uso y consulta por parte de las y los usuarios internos y externos, y

5. Vigilar el seguimiento a las modificaciones y/o actualizaciones del catálogo de productos, para garantizar que se hayan aplicado correctamente las modificaciones y actualizaciones.

300.4.08.3. Departamento de Mantenimiento del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.-

Objetivo:

Desarrollar propuesta de actualización del SCIAN, de tablas comparativas entre el sistema y los diferentes clasificadores nacionales, con apego a los acuerdos internacionales establecidos y a la normatividad institucional vigente para la actualización permanente en apoyo a la implementación del clasificador por parte de las y los usuarios internos y externos al Instituto y a los generadores de información estadística.

Funciones:

1. Decidir en la revisión los procesos de producción de las industrias y mantener actualizado el listado alfabético de productos para elaborar propuestas de actualización del SCIAN, como marco para aceptar o rechazar propuestas hechas por terceros;

2. Decidir en la revisión de las descripciones de las industrias del SCIAN para replantearlas en los casos en que se acuerden cambios en la actualización del clasificador;

3. Decidir y determinar con las áreas del INEGI involucradas la pertinencia de las propuestas de cambios al SCIAN, para la actualización permanente del clasificador;

4. Decidir y determinar la homologación de códigos de clasificación para acordar la clasificación de las Unidades Económicas de los diversos proyectos institucionales;

5. Decidir la consolidación, la elaboración y mantenimiento de tablas comparativas del SCIAN, con diferentes clasificadores nacionales en coordinación con otras áreas para facilitar las concordancias entre los clasificadores;

6. Decidir en la revisión de las categorías del SCIAN para elaborar propuestas de actualización del clasificador, y

7. Decidir la construcción y mantenimiento de las tablas de correspondencia entre el scian y clasificadores internacionales, o entre el SCIAN y clasificaciones nacionales que resultan de adaptaciones de clasificaciones internacionales, en coordinación con otras áreas para facilitar las concordancias entre los clasificadores.

300.4.08.4. Departamento de Investigación sobre Actividades Económicas y Productos.-

Objetivo:

Desarrollar investigaciones bibliográficas que apoyan en las discusiones con Canadá y Estados Unidos para facilitar las consultas de las y los usuarios del SCIAN a través de Internet.

Funciones:

1. Decidir las actividades inherentes a la consolidación de las investigaciones bibliográficas sobre las actividades económicas, procesos productivos y productos de las industrias para apoyar en el desarrollo de las propuestas preliminares de productos en la negociación con Estados Unidos y Canadá en el marco del SCIAN y del SICPAN, y

2. Vigilar y fortalecer las investigaciones bibliográficas de la sinonimia de las actividades y de los productos para asegurar los resultados en la búsqueda a través del SCIAN en internet.

300.4.04. Subdirección de Seguimiento Normativo.-

Objetivo:

Coordinar el desarrollo y aplicación de normas técnicas, lineamientos y procedimientos para la generación de Estadísticas Económicas con el propósito de asegurar, por parte de los proyectos, la observancia de criterios generales fundamentados en estándares internacionales y en las prácticas más destacadas en la materia; consolidar la actualización del portal de la DGEE en la intranet institucional y supervisar los requerimientos administrativos y de gestión para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual.

Funciones:

1. Establecer diagnósticos acerca de la existencia de normas, lineamientos, metodologías y procedimientos suficientemente armónicos y homogéneos entre los proyectos de Estadística Básica del área económica, así como evaluar su aplicación, para fundamentar el desarrollo normativo y su sistematización;

2. Promover el desarrollo de aspectos y/o procedimientos normativos aún no disponibles y propiciar su aplicación para asegurar la disponibilidad de referentes que, debidamente armonizados entre sí brinden sustento a la generación de estadísticas económicas;

3. Promover la adopción de los criterios y definiciones establecidas como soporte formal de las plantillas para la generación de metadatos estadísticos sobre la base de estándares internacionales como la Iniciativa de Documentación de Datos (DDI) y el estándar para el intercambio de datos y metadatos (SDMX), para asegurar su manejo oportuno y en paralelo con el desarrollo de todo el proceso estadístico hasta la obtención de resultados;

4. Decidir el grado de correspondencia entre los distintos proyectos estadísticos del área económica en lo que hace a conceptos, definiciones, glosarios susceptibles de ser comparados, para propiciar su homologación y congruencia entre proyectos;

5. Vigilar el grupo de trabajo relacionado con la revisión conceptual y metodológica de los proyectos estadísticos del ámbito económico, para su perfeccionamiento, modernización y consolidación en el Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Económicas;

6. Coordinar la revisión, diseño y formato de los contenidos que envían las áreas de estadísticas económicas para su difusión en la comunidad digital de la DGEE en la intranet institucional;

7. Coordinar la revisión y actualización de documentos técnico-normativos para propiciar y apoyar al cumplimiento de la norma sobre generación de Estadística Básica;

8. Colaborar con otras instancias del Instituto en la elaboración de la clasificación temática de la información estadística contenida en el sitio web del INEGI, para facilitar a las y los usuarios el acceso a la información mediante la clasificación de dominios temáticos de la economía y brindar apoyo para el ordenamiento de otros dominios como los sociodemográficos, de medio ambiente y de ciencia y tecnología, y

9. Consolidar el seguimiento a la revisión e integración de información administrativa y de gestión de la Dirección de normatividad y metodología conceptual, para atender los diversos requerimientos de las Direcciones de Mejora de la Gestión, de Tecnologías y Comunicaciones de la DGEE y de la Dirección de Administración DGEE.

300.4.04.1. Departamento de Integración y Seguimiento.-

Objetivo:

Coordinar la revisión de contenidos y la consolidación de la actualización del portal de la DGEE en la intranet institucional, así como la integración de requerimientos administrativos y de gestión para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual.

Funciones:

1. Revisar los contenidos que envían las áreas de la DGEE para su difusión en el portal de la DGEE del apartado de comunidades digitales en el sitio de la intranet institucional;

2. Vigilar los contenidos que envían las áreas de la DGEE para su difusión en el portal de la DGEE del apartado de comunidades digitales en el sitio de la intranet institucional;

3. Realizar el seguimiento y actualización a la incorporación de contenidos de la DGEE para su difusión en el portal dentro de comunidades digitales de la intranet institucional;

4. Decidir en la consolidación de la integración y seguimiento al Programa Anual de Estadística y Geografía, al PAP, al programa de viajes al extranjero, los informes para la Junta de Gobierno y al programa de capacitación institucional de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual para cumplir con los requerimientos en la materia;

5. Consolidar el seguimiento al programa de trabajo de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual para apoyar en su evaluación;

6. Consolidar la integración y seguimiento al avance físico financiero de metas tanto en las Metas PEF como las metas de apoyo de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual para cumplir con los requerimientos en la materia;

7. Consolidar el seguimiento ante las instancias competentes de la Dirección de Administración DGEE de solicitudes en materia de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales, así como el

anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual para cumplir con los requerimientos en la materia;

8. Consolidar la revisión y actualización permanente de la información relativa a objetivos y funciones de los puestos de mando de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual, para cumplir con los requerimientos administrativos en la materia;

9. Proporcionar apoyo técnico en la elaboración de los procedimientos bajo la responsabilidad de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual, para cumplir con los requerimientos del área administrativa, y

10. Consolidar la integración del anteproyecto de presupuesto de insumos informáticos, del PANE de software y el seguimiento a la asignación de hardware y software del personal de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual para cumplir con los requerimientos en la materia.

300.4.04.2. Departamento de Normatividad y Glosarios.-

Objetivo:

Consolidar la revisión y análisis de normas, metodologías y lineamientos a fin de emitir recomendaciones y procedimientos en concordancia con los existentes a los fines de la generación de Estadística Económica básica tomando como referentes los estándares internacionales y las mejores prácticas en la materia para asegurar la congruencia general y homogeneidad conceptual entre las Estadísticas Económicas del INEGI y las elaboradas por otras unidades generadoras de información en el contexto del SNIEG, posibilitando la comparabilidad de dicha información tanto a nivel nacional como internacional.

Funciones:

1. Desarrollar actividades para compilar, revisar y analizar metodologías y procedimientos normativos generados en cada uno de los proyectos bajo la responsabilidad de la DGEE;

2. Recomendar la aplicación de la base normativa para la implementación de un modelo que permita homologar los componentes de los metadatos para los proyectos estadísticos de la DGEE, sin perder de vista los estándares internacionales;

3. Asesorar en la generación de metadatos estadísticos relativos a los proyectos de la DGEE para apoyar los procesos de documentación de proyectos de generación de información estadística bajo estándares internacionales tales como el DDI y el SDMX;

4. Decidir el establecimiento de procedimientos para revisar o, en su caso, promover la homologación de definiciones conceptuales, glosarios y formas de presentación de resultados estadísticos, como insumos fundamentales para la generación de metadatos y brindar un servicio de información de calidad;

5. Revisar y mantener actualizada la presentación de la información generada por la DGEE en términos de su clasificación temática, para facilitar el acceso al acervo de información estadística de corte económico que se pone a disposición de las y los usuarios en el sitio del INEGI en internet;

6. Recomendar la aplicación de la normatividad general del SNIEG y su sistematización a través del sistema normativo y metodológico para la generación de la estadística económica y promover la utilización de este importante acervo y la observancia de la normatividad vigente, y

7. Vigilar y analizar las metodologías específicas de los proyectos estadísticos de las encuestas del ámbito económico, para la actualización, homologación y sistematización de las mismas, dentro del marco del sistema integrado de Encuestas en Unidades Económicas.

300.4.09. Subdirección de Verificación de Normas, Estándares y Certificación.-

Objetivo:

Asegurar la aplicación de las normas técnicas diseñadas para la generación de información Estadística Económica, en condiciones de homogeneidad técnica, metodológica y conceptual para apoyar, desde el ámbito de la Dirección de Normatividad y Metodología Conceptual, la consolidación del SNIEG y la aplicación de estándares de oportunidad y calidad de la información que se divulga.

Funciones:

1. Vigilar los mecanismos de difusión y verificación de las normas electrónicas institucionales vigentes, aplicados en la DGEE, para dar homogeneidad técnica a los productos editoriales que ahí se generen y cuya difusión esté prevista a través del sitio del INEGI en internet, y

2. Decidir el uso de una plataforma integral y uniforme que permita reportar a las áreas generadoras de productos editoriales, las incidencias identificadas en torno a la aplicación de los criterios técnicos institucionales vigentes, en los productos diseñados para difusión por medios electrónicos, para asegurar 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 DGEE.

300.5. Dirección de Marcos y Muestreo.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los diseños estadísticos, la construcción de los marcos de muestreo y la calidad de las estimaciones, mediante la aplicación de técnicas estadísticas y de muestreo, para proporcionar información de las Encuestas económicas estructurales, coyunturales y especiales, encuestas para Censos Económicos y DENUE, encuestas para índice de precios y agropecuarias.

Funciones:

1. Planear y coordinar las especificaciones técnicas requeridas para cada diseño muestral en Unidades Económicas para contribuir a la generación de información de las encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias;

2. Planear y coordinar la selección de las unidades de muestreo y cálculo de factores de expansión para obtener las estimaciones de las muestras de las encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias;

3. Planear y coordinar los métodos de cálculo de precisiones estadísticas para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de las encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias;

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

5. Dirigir y supervisar la construcción de los marcos de muestreo para aplicar y seleccionar las muestras de las encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias, y

6. Vigilar la actualización de los marcos de muestreo para mantener las encuestas en Unidades Económicas y Agropecuarias.

300.5.01. Subdirección de Diseño Estadístico.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para cada diseño muestral en Unidades Económicas para contribuir a la generación de información de las encuestas en Unidades Económicas;

2. Integrar y supervisar la selección de las unidades de muestreo y cálculo de factores de expansión para obtener las estimaciones de las muestras de las encuestas en Unidades Económicas;

3. Decidir en la coordinación de métodos de cálculo de precisiones estadísticas para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de las encuestas en Unidades Económicas, y

4. Supervisar e integrar los documentos metodológicos sobre los diseños muestrales de Unidades Económicas para transparentar la metodología utilizada en los diseños estadísticos.

300.5.01.1. Departamento de Diseño Muestral de Encuestas Continuas.-

Objetivo:

Desarrollar diseños muestrales mediante la investigación y aplicación de las técnicas de muestreo para la generación de información de las Encuestas continuas en Unidades Económicas.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de los diseños muestrales de las encuestas continuas en Unidades Económicas para contribuir en la generación de la información de las encuestas económicas;

2. Vigilar la selección de la muestra y cálculo de factores de expansión para obtener las estimaciones de las encuestas continuas en Unidades Económicas;

3. Supervisar el cálculo de precisiones estadísticas para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de las encuestas continuas en Unidades Económicas, y

4. Elaborar los documentos metodológicos de los diseños muestrales de las encuestas continuas en Unidades Económicas.

300.5.01.2. Departamento de Diseño Muestral de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de los diseños muéstrales de las encuestas especiales en Unidades Económicas para contribuir en la generación de la información de las encuestas económicas;

2. Supervisar, revisar la selección de la muestra y cálculo de factores de expansión para obtener las estimaciones de las encuestas especiales en Unidades Económicas;

3. Vigilar el cálculo de precisiones estadísticas para obtener los parámetros de calidad de las estimaciones de las muestras de las encuestas especiales en Unidades Económicas, y

4. Elaborar los documentos metodológicos de los diseños muestrales de las encuestas especiales en Unidades Económicas.

300.7. Dirección de Publicaciones Temáticas.-

Objetivo:

Promover entre grupos de las y los usuarios seleccionados el uso de la información generada o integrada por la DGEE, mediante la elaboración y/o evaluación de publicaciones temáticas.

Funciones:

1. Coordinar el diseño y desarrollo de las publicaciones temáticas que destaquen la utilidad de la información económica que genera e integra la DGEE para coadyuvar a su difusión y promover el uso de dicha información, y

2. Dirigir la realización de evaluaciones del contenido de las publicaciones temáticas, para que el mismo sea relevante y de fácil comprensión para las y los usuarios externos.

300.7.01. Subdirección de Publicaciones Temáticas.-

Objetivo:

Coadyuvar en el diseño y elaboración de publicaciones temáticas con información económica para promover su uso entre audiencias seleccionadas.

Funciones:

1. Decidir las acciones para coadyuvar en el diseño y elaboración de publicaciones temáticas para promover la utilidad de la información económica que genera o integra la DGEE;

2. Decidir y supervisar el tratamiento de datos sobre temas seleccionados para la elaboración de publicaciones, y

3. Realizar evaluaciones de publicaciones temáticas con información económica para que su contenido sea relevante y de fácil comprensión entre las y los usuarios externos.

301. Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios.-

Objetivo:

Dirigir las actividades relacionadas con los Censos Económicos y el censo y las Encuestas agropecuarias, así como construir y administrar el DENUE, 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 nacionales económicos y agropecuarios, los censos ejidales y de las encuestas en el sector primario; así como dirigir las actividades de diseño, actualización y documentación del DENUE;

2. Proponer el anteproyecto anual del presupuesto requerido para la realización de los censos y encuestas a que hace referencia el numeral anterior, así como para la actualización del DENUE, 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 el numeral 1 de este artículo, en oficinas centrales, regionales y estatales, considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;

4. Administrar el DENUE conforme a las disposiciones normativas que al efecto apruebe la Junta de Gobierno, diseñando, coordinando, y supervisando la elaboración, actualización y utilización del mismo, mediante la aplicación de técnicas estadísticas, administrativas y geográficas, así como de informática y tecnologías de la información;

5. 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 usuarias y usuarios;

6. 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;

7. 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;

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 y aquella necesaria para ser utilizada en la actualización de los marcos de las encuestas económicas que realiza el Instituto;

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, y

17. Proponer e implementar en los levantamientos de información de censos nacionales económicos y agropecuarios, los cencos 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.

18. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

301.0.00.1. Departamento de Control de Gestión.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en la revisión y elaboración de documentos metodológicos relacionados con los Censos Económicos, los Censos Agropecuarios y el DENUE, responsabilidad de la DGACEA;

2. Vigilar documentos conceptuales de los Censos Económicos, de los Censos Agropecuarios y del DENUE en términos de sus repercusiones en las etapas de los operativos de campo y en el procesamiento de la información, y

3. Coordinar los procesos editoriales de los distintos documentos generados por la DGACEA.

301.0.00.2. Departamento de Seguimiento Censal.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento de las actividades para los eventos censales responsabilidad de la Dirección General Adjunta, con apego a la normatividad vigente establecida;

2. Decidir el apoyo en el programa de trabajo de la Dirección General Adjunta, y

3. Vigilar el apoyo en trámites administrativos de la Dirección General Adjunta con la Dirección de Administración DGEE en lo que se refiere a recursos humanos, financieros y materiales con apego a la normatividad vigente establecida, para el cumplimiento del programa de trabajo.

301.0.01. Subdirección de Capacitación.-

Objetivo:

Coordinar todas las actividades relacionadas con los procesos de capacitación que se realicen en Censos Económicos y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, así como las relacionadas con la construcción y administración del DENUE.

Funciones:

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

2. Coordinar el desarrollo, término y aplicación de las estrategias y de los materiales didácticos para los cursos de capacitación que se implementen en los censos nacionales económico, agropecuario, los censos ejidales y encuestas en el sector primario;

3. Coordinar la formulación del anteproyecto anual del presupuesto en lo concerniente a los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para la realización de los procesos de capacitación en Censos Económicos y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, así como lo relacionado con el DENUE;

4. Decidir la elaboración de propuestas de disposiciones normativas de capacitación relativas a integración de padrones por parte de las Unidades del Estado y asesorarlos en su ejecución;

5. Vigilar la conservación de los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la implementación de los procesos de capacitación en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo;
6. Formular y presentar a la Dirección General Adjunta los requerimientos de sistemas informáticos, que en su caso se juzguen necesarios para los proyectos de capacitación a implementar;

7. Formular y presentar a la Dirección General Adjunta los requerimientos para la consecución de espacios (tanto del sector público como privado) para impartir capacitaciones en todo el país, y

8. Participar en los trabajos de coordinación con las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales sobre las actividades de capacitación de los proyectos, hacer el seguimiento y llevar el control de la actividad.

301.0.01.1. Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos.-

Objetivo:

Coordinar todas las actividades relacionadas el diseño, desarrollo, implementación y evaluación del paquete didáctico a utilizar en los procesos de capacitación que se realicen en Censos Económicos y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, así como en los cursos de capacitación relacionados con la construcción y administración del DENUE.

Funciones:

1. Vigilar la asignación, elaboración, coordinación, diseño, distribución y evaluación de los materiales de capacitación;

2. Desarrollar prototipos de material didáctico basados en el uso de la multimedia, y

3. Decidir en el desarrollo y actualización permanente de un banco de fotografías como insumo básico para la elaboración de materiales didácticos para la capacitación en los proyectos asignados a DGACEA.

301.0.01.2. Departamento de Formación de Instructores.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto en lo concerniente a los recursos humanos y financieros, requeridos para la realización de los procesos de capacitación, para los proyectos de Censos Económicos, los Censos Agropecuarios y la construcción y administración del DENUE;

2. Planear la estructura operativa necesaria para llevar a cabo el proceso de formación y/o actualización de instructores para ser aplicado a nivel central, regional y estatal, considerando para ello las características operativas y conceptuales de cada proyecto;

3. Establecer un sistema de diagnóstico eficiente para detectar nuevas necesidades de formación y/o actualización de instructores a nivel central, regional y estatal;

4. Proporcionar un programa de cursos de formación y/o actualización de instructores para ser usado a nivel central, regional y estatal;

5. Proporcionar el paquete de material didáctico a emplearse durante el programa de formación y/o actualización de instructores para ser usado a nivel central, regional y estatal;

6. Realizar actividades de apoyo y supervisión durante la ejecución del proceso de formación y/o actualización de instructores para verificar su conducción adecuada, a nivel central, regional y estatal;

7. Evaluar e informar sobre los resultados obtenidos durante el proceso de formación y/o actualización de instructores, con el fin de establecer acciones oportunas de mejora en los casos que así lo ameriten, y

8. Vigilar que el proceso de formación y/o actualización de instructores a nivel central, regional y estatal se lleve a cabo con calidad.

301.0.01.3. Departamento de Video producción.-

Objetivo:

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

Censos Económicos y el Censo y las Encuestas Agropecuarias, así como los que se utilizarán en los cursos de capacitación relacionados con la construcción y administración del DENUE.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de un programa de trabajo de acuerdo con los productos necesarios para la capacitación y comunicación mediante las técnicas televisivas los contenidos del trabajo a realizar por proyecto por las diferentes instancias de la estructura operativa;

2. Vigilar y revisar la información y los materiales visuales proporcionados por las diferentes áreas para realizar un trabajo en los estándares requeridos;

3. Distribuir el material sujeto de análisis al personal indicado así como determinar las cargas de trabajo por las necesidades del proyecto;

4. Desarrollar el plan de producción audiovisual de acuerdo con lo requerido por el proyecto estadístico;

5. Verificar la calidad de la información visual generada y adquirida por el equipo de trabajo del área para seleccionar el material y equipo adecuado para la conclusión de los productos audiovisuales;

6. Programar los materiales audiovisuales y equipo necesarios en el proceso de capacitación;

7. Llevar el controlar y resguardo del material adquirido por la Dirección de Administración DGEE, así como un manejo óptimo y adecuado del mismo, y

8. Obtener en el exterior la información y apoyos requeridos para generar los productos visuales del proyecto, así como inspeccionar el lugar donde se efectúa el trabajo para que cumpla con las condiciones técnicas conceptuales y de seguridad para el desempeño del mismo.

301.0.1. Coordinación de Sistemas y Procesamiento Informáticos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el procesamiento de los sistemas relacionados con validación, análisis, conformación de empresas, la clasificación económica, cobertura geográfica, la confronta de datos, tabulación y explotación de la información para la consolidación de los archivos electrónicos que almacenarán los registros con la estadística básica generada;

2. Vigilar el diseño y programación de sistemas para el tratamiento de la información de los sectores económicos con los cuales la información recopilada por los operativos de campo será revisada, analizada, depurada y publicada, y

3. Coordinar el diseño de sistemas para la planeación y seguimiento de operativos de campo, para la generación de directorios y para el seguimiento y control de levantamientos con lo cual se tendrá una administración y control de las actividades de los operativos de campo.

301.0.11. Subdirección de Diseño de Sistemas.-

Objetivo:

Verificar el análisis y diseño de los sistemas automatizados que serán utilizados en las diversas etapas de los Censos Económicos y Agropecuarios, mediante uso de herramientas computacionales y establecimiento de Programas de Trabajo calendarizados para el tratamiento de la información de los sectores económicos.

Funciones:

1. Decidir en la supervisión del diseño de sistemas para la captura y validación de los Censos Económicos a nivel Central y en Coordinaciones Estatales para consolidación e integración de la bases de datos de los sectores económicos;

2. Supervisar el tratamiento de la información, integración, depuración, análisis estadístico, tabulación, predicción, y confrontas de información para la consolidación e integración de las bases de datos de los sectores económicos;

3. Planear, supervisar y controlar el diseño de sistemas para operativos de campo;

4. Supervisar el diseño de sistemas para su desarrollo en áreas externas, para la captura de cuestionarios, validación, revisión, depuración, análisis integral, integración, cálculo de variables, y

5. Vigilar el desarrollo de los sistemas elaborados en el área interna como externa para el control y administración de las actividades de los operativos de campo.

301.0.11.1. Departamento de Diseño de Sistemas para Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Diseñar sistemas que aseguren la congruencia lógica y aritmética de las variables del cuestionario de establecimientos pequeños y medianos, así como el sistema de clasificación que apoya en la asignación del código de actividad, es decir, identifica la actividad que desarrollan las Unidades Económicas mediante criterios preestablecidos.

Funciones:

1. Decidir el diseño del sistema de clasificación, que permite asignar la clase de actividad económica para identificar las Unidades Económicas captadas a través de los cuestionarios básico y rural en los Censos Económicos;

2. Vigilar el desarrollo de los sistemas de clasificación y reconsultas de las Unidades Económicas captadas con el cuestionario básico y rural para garantizar su buen funcionamiento y contar con información debidamente clasificada para las siguientes etapas, y

3. Diseñar procesos para la aplicación de algoritmos de corrección durante la etapa de clasificación de las Unidades Económicas captadas con el cuestionario básico y rural en los Censos Económicos.

301.0.11.2. Departamento de Captura y Codificación.-

Objetivo:

Supervisar el desarrollo y diseño de los sistemas; definir algoritmos para el análisis integral de la información por medio de métodos estadísticos y el uso de herramientas computacionales y establecimiento de programas de trabajo calendarizados para transferir a medios magnéticos la información captada.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo del diseño de sistemas de validación , mediante algoritmos permite identificar incongruencias en las Unidades Económicas captadas mediante el grupo masivo en los Censos Económicos;

2. Vigilar el diseño de los sistemas de integración, análisis estadístico para la liberación de las bases de datos de los sectores económicos, y

3. Supervisar el proceso de validación del grupo masivo y los procesos del análisis multivariado y percentiles de la información económica para dar seguimiento estadístico a la información censal.

301.0.11.3. Departamento de Diseño de Sistemas para Validación.-

Objetivo:

Desarrollar los modelos y/o requerimientos de los sistemas automatizados mediante herramientas computacionales y lenguajes de programación para asegurar la congruencia lógica, aritmética de Unidades Económicas.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de capturadores del grupo masivo y seguimiento a establecimientos y empresas grandes, para la captación de información de cuestionarios electrónicos aplicados en internet de las Unidades Económicas;

2. Vigilar el desarrollo de sistemas de análisis integral para las Unidades Económicas que permitan una visión a partir de las características de la información en las bases de datos para el procesamiento de la información económica básica, y

3. Establecer los mecanismos que permitan la funcionalidad de los sistemas desarrollados de validación y análisis multivariado para la recopilación de la información censal.

301.0.11.4. Departamento de Explotación.-

Objetivo:

Desarrollar sistemas mediante herramientas computacionales para el uso y manejo de las bases de datos estadísticas existentes para su explotación.

Funciones:

1. Decidir en el diseño del sistema de captura, de cuestionario electrónico, captación vía internet, para informantes de los establecimientos grandes y empresas de sector comercio y agua;

2. Diseñar el sistema de captura vía internet, para la transferencia de información a medios magnéticos de los establecimientos grandes y empresas, que proporcionan información en cuestionarios impresos, y

3. Vigilar la producción de captura para informantes, para comprobar la recepción de información de las Unidades Económicas bajo los criterios establecidos.

301.0.11.5. Departamento de Tratamiento Manual.-

Objetivo:

Supervisar el diseño y funcionalidad de sistemas de validación para el procesamiento de información agropecuaria, así como el seguimiento y control a la producción de diferentes sistemas de Unidades Económicas.

Funciones:

1. Asegurar el funcionamiento de los sistemas de captura, de los cuestionarios de servicios grupo SEG;

2. Decidir el procedimiento de pruebas al sistema de captura en el equipo classmate a fin de asegurar su funcionamiento en el operativo masivo;

3. Diseñar sistemas automatizados para el proceso de redondeo de unidades monetarias de Unidades Económicas y estas sean convertidas en miles de pesos para la publicación de información;

4. Diseñar procedimientos para evaluar la validación dentro de los sistemas de captura del cuestionario básico de las Unidades Económicas;

5. Definir procedimientos de seguimiento y control de la producción del sistema de validación a nivel regional y central para el proceso del sistema de validación de Unidades Agropecuarias, y

6. Vigilar el diseño de algoritmos de corrección para los procesos de validación de las Unidades Agropecuarias.

301.0.11.6. Departamento de Control de Calidad.-

Objetivo:

Supervisar el diseño de los sistemas para la clasificación, normalización e integración nacional de bases de datos del Censo Agropecuario y definir los algoritmos mediante las herramientas computacionales para asegurar la congruencia lógica y aritmética de la información integrada centralmente de los establecimientos grandes y empresas para los censos agropecuarios.

Funciones:

1. Decidir en el diseño sistemas automatizados para verificar la congruencia entre las variables del cuestionario, así como con sus anexos, además de asegurar la congruencia aritmética en cada sección de las Unidades Económicas grandes y empresas captadas en los Censos Económicos;

2. Diseñar los sistemas de carga, clavificación y normalización para aplicar a la información de las bases de datos del agropecuario;

3. Estandarizar los criterios de congruencia lógica y aritmética para la verificación de información proporcionada de las Unidades Económicas de grandes empresas de los Censos Económicos, y

4. Vigilar el funcionamiento de los sistemas, mediante la ejecución de pruebas para su liberación y aplicación.

301.0.12. Subdirección de Soporte Informático a Captura y Codificación.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el diseño, desarrollo e implementación de sistemas computacionales que se utilizan para revisar, analizar, depurar y liberar la información que se procesa a nivel Coordinación Estatal, Dirección Regional y oficinas centrales de los sectores;

2. Supervisar y dar seguimiento a los operativos de campo, por medio de la generación de reportes cuantitativos y cualitativos del procesamiento de información que se realiza en Coordinaciones Estatales, Direcciones Regionales y oficinas centrales para la integración de los Censos Económicos, y

3. Vigilar las actividades de captura de datos, que se obtienen en los diferentes operativos de campo que se realizan para la actualización y generación de información estadística económica básica.

301.0.12.1. Departamento de Sistemas para Operaciones de Campo de Estadísticas Agropecuarias.-

Objetivo:

Verificar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas computacionales para apoyar las actividades de planeación, captura, control y seguimiento del procesamiento de información que se capta en los operativos de campo de los Censos Agropecuarios.

Funciones:

1. Decidir en el diseño de los sistemas de captura, sus validaciones en la web y dispositivos móviles para la captación de información de los cuestionarios de minería, pesca, transportes y construcción utilizados en los Censos Económicos, y

2. Vigilar y controlar los procesos que se aplican a los cuestionarios de minería, pesca, transportes y construcción para validación y análisis integral de los Censos Económicos.

301.0.12.2. Departamento de Sistemas para Operaciones de Campo de Censos Económicos.-

Objetivo:

Verificar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas computacionales para apoyar las actividades de planeación, captura, control y seguimiento del procesamiento de información que se capta en los operativos de campo de los Censos Económicos.

Funciones:

1. Decidir en el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo para la generación de directorios y bases de datos para elaborar la planeación de cada uno de los operativos de campo de los Censos Económicos;

2. Diseñar, desarrollar e implementar sistemas de cómputo para llevar a cabo la captura de los instrumentos de captación que se utilizan para recopilar la información que se capta en los diferentes operativos de campo de los Censos Económicos, y

3. Vigilar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo que permitan conocer los avances de cubrimiento de los operativos de campo, por medio de la generación de reportes con cifras cuantitativas y cualitativas, a nivel de Coordinación Estatal, Dirección regional y oficinas centrales de los Censos Económicos.

301.0.12.3. Departamento de Procesamiento de Estadísticas Agropecuarias.-

Objetivo:

Generar los documentos específicos para el desarrollo de sistemas computacionales de captura en dispositivos móviles, así como los sistemas que administran la información captada para su recuperación y envió a bases de datos nacionales del sector agropecuario.

Funciones:

1. Decidir en la administración de las cargas de trabajo y avances a nivel coordinación estatal para captar la información de los operativos de campo del sector agropecuario;

2. Asegurar la integración de las bases de datos con la información recopilada en los dispositivos del sector agropecuario, a nivel estatal y transferir la información a nivel nacional para la conformación de las bases de datos de los sectores económicos, y

3. Vigilar la congruencia de la información recopilada en los dispositivos pda, utilizando validaciones en línea al momento de estar capturando la información y al momento de respaldarla para la conformación de las bases de datos de los sectores económicos.

301.0.12.4. Departamento de Generación de Productos.-

Objetivo:

Diseñar, revisar, liberar y dar seguimiento a la implementación de sistemas computacionales que se utilizan para la captura de la información de los diferentes tipos de cuestionarios de los sectores económicos que se utilizan en Internet e Intranet.

Funciones:

1. Decidir en el diseño, revisión, liberación de pantallas de captura y validaciones en línea de los diferentes tipos de cuestionarios que se utilizan, para la captación de información vía internet e intranet de los sectores económicos;

2. Diseñar los reportes de control y avance de los cuestionarios que se utilizan en la captación de información vía internet e intranet de los sectores económicos, para su revisión y liberación, y

3. Vigilar el seguimiento a la información cargada erróneamente de cada una de las tablas que integran el modelo de los servidores de pruebas y producción real, para optimizar la operación de los sistemas.

301.0.13. Subdirección de Soporte Informático a Requerimientos Especiales.-

Objetivo:

Verificar la integración de las bases de datos resultantes de los Censos Económicos en establecimientos, dirigir y coordinar el desarrollo de sistemas computacionales mediante la distribución de trabajo a los departamentos de la Subdirección y el uso de herramientas computacionales, lenguajes de programación, para la generación de sistemas de divulgación y atención a las solicitudes específicas de información que realicen las y los usuarios.

Funciones:

1. Decidir la integración de la información de los Censos Económicos con el propósito de conformar una fuente única para dar atención a requerimientos de información especiales;

2. Supervisar y controlar el procesamiento de las solicitudes de las y los usuarios de la información y revisar su congruencia para una óptima entrega de resultados;

3. Supervisar la generación de directorios que contienen la referencia geográfica y correspondiente a las Unidades Económicas, para su explotación y actualización;

4. Supervisar el seguimiento y el control de las solicitudes de información para generar una fuente única para dar atención a requerimientos de información, y

5. Vigilar el avance de los sistemas computacionales para la generación del sistema automatizado de información censal.

301.0.13.1. Departamento de Integración de Información de Censos Económicos.-

Objetivo:

Diseñar y desarrollar sistemas computacionales mediante el uso de equipo informático para la generación del Sistema Automatizado de Información Censal y así divulgar la información de los Censos Económicos.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo mediante análisis y diseño los sistemas de computo los módulos del sistema automatizado de información censal para divulgar información de los Censos Económicos;

2. Vigilar y verificar los módulos computacionales del sistema automatizado de información censal para el buen funcionamiento;

3. Diseñar módulos de ayuda y tutoriales para el sistema automatizado de información censal para facilitar la operación del mismo, y

4. Revisión y liberación del sistema automatizado de información censal para difusión y venta a las y los usuarios.

301.0.13.3. Departamento de Requerimientos Especiales de Directorios.-

Objetivo:

Supervisar la ejecución de los procedimientos de procesos de confidencialidad y tabulación de datos; supervisar el diseño y desarrollo de sistemas para el procesamiento de la muestra rural, a través de desarrollo de sistemas de cómputo para la atención a requerimientos especializados de información de los directorios censales.

Funciones:

1. Analizar y diseñar sistemas informáticos para el procesamiento de información de directorios y la atención de los requerimientos;

2. Decidir el desarrollo de tabulados de información para su explotación, utilizando las bases de datos para atender las diferentes solicitudes de las y los usuarios internos y externos;

3. Comprobar y validar que la información que se entrega a las y los usuarios coincida con las cifras definitivas que se publican de los Censos Económicos, para presentar datos fidedignos;

4. Analizar y diseñar los sistemas de cómputo, para el procesamiento, validación, depuración y generación de tabulados de los sectores económicos, y

5. Verificar y validar que la información que se entrega a las y los usuarios contenga datos fidedignos de tal manera que coincida con las cifras definitivas que se publican de los Censos Económicos.

301.0.13.4. Departamento de Procesamiento de Censos Económicos.-

Objetivo:

Verificar el seguimiento al procesamiento de datos; supervisar el diseño y desarrollo de sistemas del procesamiento del sector servicios financieros mediante herramientas computacionales y lenguajes de programación para la consecución de la liberación de las bases de datos de los Censos Económicos.

Funciones:

1. Decidir el análisis, desarrollo y diseño de los sistemas de cómputo, para validación, depuración y generación de tabulados del sector servicios financieros, y

2. Vigilar la operación de los sistemas de Censos Económicos y de información agropecuaria, para el buen funcionamiento durante los operativos.

301.0.13.5. Departamento de Procesamiento de Directorios.-

Objetivo:

Supervisar, diseñar y dar seguimiento al procesamiento de la información captada en las Coordinaciones Estatales por medio del administrador de directorios, para la actualización de información y liberación de las bases de datos de los sectores económicos.

Funciones:

1. Decidir en el diseño y desarrollo de las bases de datos y sistemas, para la consulta de información de los Censos Económicos, información nacional agropecuaria y DENUE, y

2. Vigilar que la información de las bases de datos sea congruente, para la captura y consulta de la información.

301.0.13.6. Departamento de Atención a Usuarios.-

Objetivo:

Instrumentar el procesamiento, generación, revisión y validación de los resultados que requieren las y los usuarios, para garantizar en todo momento, la confidencialidad de la información.

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, y

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

301.0.14. Subdirección de Soporte Informático a Procesos Finales.-

Objetivo:

Supervisar el desarrollo y funcionamiento de los sistemas de captura, validación, actualización cartográfica e integración por medio de la distribución de trabajo a los departamentos de la Subdirección y del establecimientos de programas de trabajo calendarizados, utilizando herramientas computaciones y lenguajes de programación, para asegurar la correcta integración de datos y la generación de sistemas de explotación o de consulta de datos para la y el usuario final.

Funciones:

1. Vigilar las actividades para el desarrollo del sistema de validación de sectores específicos de los Censos Económicos y para el sistema de información agropecuaria;

2. Supervisar las actividades para la elaboración de requerimientos para el desarrollo del sistema de actualización del DENUE;

3. Decidir en la supervisión de las actividades para el desarrollo de sistemas de computó para la atención de requerimientos especiales del sistema de información agropecuaria y de sectores específicos de los Censos Económicos, y

4. Supervisar las pruebas aplicada a los sistemas desarrollados para los sectores específicos de Censos Económicos, sistema de información agropecuaria y del DENUE.

301.0.14.1. Departamento de Requerimientos Especiales de Estadísticas Agropecuarias.-

Objetivo:

Supervisar la ejecución de los procedimientos de procesos de confidencialidad y tabulación de datos; supervisar el diseño y desarrollo de sistemas computacionales para el procesamiento de la muestra rural a través de desarrollo de sistemas de cómputo para la atención a requerimientos especializados de información de las estadísticas agropecuarias.

Funciones:

1. Decidir las actividades de análisis, diseño, desarrollo y ejecución de sistemas computarizados necesarios para la validación de información captada en el sistema de información agropecuaria;

2. Realizar y supervisar el análisis, diseño, desarrollo y ejecución de sistemas computarizados de sectores específicos de los Censos Económicos, y

3. Vigilar el análisis, diseño, desarrollo y ejecución de sistemas computarizados necesarios para la atención de requerimientos especiales de información de sectores específicos de los Censos Económicos y/o agropecuarios para las y los usuarios internos y externos.

301.0.14.2. Departamento de Actualización Cartográfica.-

Objetivo:

Supervisar el seguimiento y desarrollo de sistemas de actualización cartográfica mediante herramientas computacionales y lenguajes de programación para los procesos de validación y actualización cartográfica.

Funciones:

1. Decidir las actividades de análisis, diseño y desarrollo de sistemas computarizados necesarios para la atención de los requerimientos especiales del sistema de información agropecuaria;

2. Supervisar y atender requerimientos de información de estadísticas agropecuarias para atender las diferentes solicitudes de las y los usuarios internos y externos que necesitan explotar la información, y

3. Vigilar y validar que la información que se entrega a las y los usuarios coincida con las cifras definitivas que se publican para presentar datos fidedignos.

301.0.14.3. Departamento de Procesos Finales.-

Objetivo:

Programar el diseño y desarrollo de los mecanismos generales, tales como tabulación, confidencialidad y pre edición, particulares para el procesamiento de las bases de datos mediante herramientas computacionales y lenguajes de programación para obtener los resultados finales y la integración a productos.

Funciones:

1. Decidir las actividades de análisis y diseño de requerimientos para el desarrollo de sistemas relacionados con el DENUE, de Censos Económicos y del sistema de información agropecuaria cuando así lo determine la Subdirección 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 el DENUE, de Censos Económicos y del sistema de información agropecuaria;

3. Liberar e implementar los sistemas relacionados con el DENUE, de Censos Económicos y del sistema de información agropecuaria, así como dar seguimiento y atención a las y los usuarios de los sistemas, y

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

301.1. Dirección de Censos Económicos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Dirigir y coordinar el diseño del marco conceptual, los instrumentos de captación e instructivos de llenado de acuerdo a la planeación general diseñada para el desarrollo de los Censos Económicos con el fin de generar estadística básica de interés nacional;

2. Dirigir y coordinar el diseño de tabulados y productos, para la presentación de resultados de los Censos Económicos y su explotación por todos los sectores de la sociedad;

3. Vigilar y coordinar la atención a los requerimientos de información de las y los usuarios internos y externos, sean conceptuales o sobre la información estadística generada para coadyuvar a la explotación de la información estadística básica de interés nacional, resultado de los Censos Económicos;

4. Conducir y coordinar las actividades relacionadas con la planeación, diseño de estrategias operativas, determinación de la cobertura geográfica y elaboración de manuales operativos por utilizar a nivel central, estatal y regional, para el levantamiento de información estadística básica mediante los Censos Económicos;

5. Autorizar y coordinar el diseño y elaboración de los requerimientos de sistemas informáticos para la elaboración de las planeaciones a detalle, las rutinas operativas, en el seguimiento y control de avance de los operativos de campo y en el seguimiento a la supervisión que se definan, para garantizar el levantamiento de la información de los Censos Económicos con oportunidad y con calidad;

6. Coordinar el diseño de criterios para llevar a cabo el control de calidad de la información para su implementación en la clasificación y el tratamiento de la información de Censos Económicos, y

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

301.1.00.2. Departamento de Atención a Requerimientos Censales.-

Objetivo:

Realizar el análisis, seguimiento y control de los requerimientos de información relacionados con aspectos técnicos, conceptuales, operativos y del tratamiento de la información, para gestionar su atención oportuna, en apego al programa de trabajo establecido.

Funciones:

1. Vigilar e integrar la información a utilizar como insumo para atender los requerimientos relacionados con aspectos técnicos, conceptuales, operativos y del tratamiento de la información de la Dirección de Censos Económicos en tiempo y forma;

2. Presentar informes en torno a la atención de requerimientos de información de las y los usuarios internos y externos sobre la información estadística generada por los Censos Económicos para llevar el seguimiento y control de los mismos, y

3. Decidir la estrategia a implementar para proporcionar apoyo a la Dirección de Censos Económicos en la organización de las actividades vinculadas con el Comité técnico especializado de información estadística del sector comunicaciones, para el cumplimiento de sus funciones como Secretaria Técnica del mismo.

301.1.1. Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el diseño de los instrumentos y las tecnologías a implementar para la captación de información durante los operativos de campo de los diferentes sectores económicos, objeto de estudio de los Censos Económicos, para la generación de estadística económica básica de Interés Nacional;

2. Vigilar el diseño de los tabulados para la presentación de resultados de los Censos Económicos a nivel de estratos, sectorial y geográfico;

3. Coordinar el diseño de los productos para la presentación de resultados de los Censos Económicos, con el fin de proporcionar información fidedigna, con calidad y útil para las y los usuarios de los diferentes sectores de la sociedad;

4. Coordinar y proporcionar el marco conceptual, la estructura de los instrumentos de captación de información de Unidades Económicas, la estructura de instructivos de llenado, así como supervisar y autorizar la revisión, el análisis de datos y la estructura de tabulados, para la presentación de resultados;

5. Coordinar y aprobar el desarrollo de estudios económicos y documentos para la difusión y el análisis de resultados de los Censos Económicos Nacionales, y

6. Coordinar y dar cumplimiento a la normatividad legal y editorial para la presentación de resultados del SNIEG y organizar el diseño de presentaciones para la explotación de resultados de los Censos Económicos nacionales en distintos foros.

301.1.11. Subdirección de Estudios Económicos y Productos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo y diseño de estudios económicos, documentos y productos para la difusión y el análisis de resultados de los Censos Económicos;

2. Vigilar y evaluar los procedimientos legales para presentar la información acorde con los principios de confidencialidad y reserva, y

3. Estudiar y aplicar la normatividad legal y editorial para la presentación de resultados del SNIEG y proporcionar presentaciones para dar a conocer los resultados de los Censos Económicos nacionales en distintos foros.

301.1.11.1. Departamento de Estudios Económicos.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

2. Decidir en el diseño y desarrollo de estudios económicos y documentos de los Censos Económicos, como carpetas y folletos, y apoyar la elaboración de monografías para fomentar el uso y el conocimiento de las estadísticas económicas, observando la normatividad legal y editorial del Instituto.

301.1.12. 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.

301.1.12.1. Departamento de Instrumentos de Captación.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir estrategias para garantizar la homogeneidad entre los cuestionarios de las diversas actividades económicas para una captación de datos semejante y congruente que permita la generación de resultados;

2. Diseñar los manuales e instructivos de llenado de los cuestionarios para establecimientos y empresas, para asegurar un levantamiento de información de calidad y acorde a las necesidades de las y los usuarios de información, y

3. Vigilar y validar los resultados obtenidos durante los levantamientos de información y conocer las necesidades de las y los usuarios, para su implementación en los instrumentos de captación de información estadística económica básica.

301.1.12.5. Departamento de Análisis de la Información y Nuevos Productos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Diseñar estrategias que coadyuven a garantizar la calidad de la información para la presentación de resultados de los Censos Económicos;

2. Decidir la implementación de mecanismos que permitan agilizar los procesos de análisis de los tabulados y otros productos estadísticos antes de su divulgación en medios impresos o electrónicos;

3. Vigilar el diseño de procedimientos para evaluar la calidad de la información contenida en los productos censales que se generan, y

4. Diseñar y proponer nuevos productos que permitan la divulgación de la información de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las y los usuarios.

301.1.12.3. Departamento de Diseño de Tabulados.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar el diseño y estructura de los tabulados para la presentación de resultados de los Censos Económicos, con el fin de atender las necesidades de las y los usuarios de información estadística;

2. Decidir los insumos necesarios para la elaboración de productos censales como parte de la generación de resultados de los Censos Económicos, y

3. Diseñar y elaborar el cálculo de variables económicas para garantizar la homologación conceptual de los resultados censales sobre establecimientos y empresas.

301.1.2. Coordinación de Operaciones de Campo y Logística.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en la coordinación del diseño de la estrategia operativa mediante la cual se realiza cada uno de los operativos encaminados al levantamiento de la información de los Censos Económicos y proyectos especiales;

2. Vigilar el desarrollo de la metodología a implementar en el numeral anterior delimitando áreas de responsabilidad, tramos de control, estrategias y procedimientos del personal de campo a cargo de los levantamientos correspondientes, incluyendo actividades que se realizan en las direcciones regionales y Coordinaciones Estatales;

3. Establecer la cobertura geográfica, el paquete cartográfico y los requerimientos de sistemas para la asignación y validación de la referencia geográfica de la información captada por los diferentes grupos de trabajo;

4. Instrumentar y diseñar el procedimiento a seguir durante la revisión y validación de la referencia geográfica de cada una de las Unidades Económicas;

5. Emitir los criterios para la elaboración de la planeación a detalle de cada uno de los operativos de campo y de los requerimientos de sistemas, para su desarrollo y validación;

6. Coordinar la elaboración de manuales de procedimientos operativos con el fin de normar las actividades de campo del personal que conforma la estructura operativa establecida para los diferentes grupos de trabajo;

7. Diseñar estrategias para supervisar que las actividades de campo de los ámbitos estatal y regional se desarrollen de acuerdo con los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos logísticos;

8. Coordinar el seguimiento y control del avance de cada uno de los operativos, así como los requerimientos de sistemas, para su automatización, y

9. Proponer los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades señaladas en el objetivo, con el fin de que sean considerados en el presupuesto general.

301.1.20.1. Departamento de Análisis Espacial.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir la asignación y desarrollo del diseño de programas en bases de datos para la revisión de la referencia geográfica de las Unidades Económicas para el levantamiento de todos los operativos de campo de los Censos Económicos para asegurar la correcta referencia geográfica de las Unidades Económicas durante el levantamiento de la información, así como el seguimiento y control de los operativos de campo para los grupos establecimientos Pequeños y Medianos (PYMES) y de levantamiento en área rural de los Censos Económicos;

2. Vigilar la asignación y desarrollo de la corrección de los datos de los domicilios resultantes de las Unidades Económicas durante los operativos de campo para los grupos de PYMES y de levantamiento en área rural de los Censos Económicos para la actualización constante de los datos de la referencia geográfica a las Unidades Económicas, para los grupos de PYMES y de levantamiento en área rural de los Censos Económicos, y

3. Asignar y desarrollar la selección del paquete cartográfico y solicitud del requerimiento de sistemas para todos los grupos de los Censos Económicos, para la planeación y levantamiento de las Unidades Económicas, para los grupos de PYMES y de levantamiento en área rural de los Censos Económicos.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir y establecer líneas generales sobre la elaboración del documento metodológico de planeación para normar criterios, parámetros y procedimientos para la planeación del operativo de campo en las Coordinaciones Estatales;

2. Coordinar la conformación del universo de trabajo para planeación del operativo de campo para determinar la carga de trabajo que las Coordinaciones Estatales utilizaran como insumo durante la elaboración de su planeación, así como para determinar la plantilla necesaria para llevar a cabo el operativo de campo, con apego al documento metodológico establecido;

3. Vigilar las actividades relacionadas con el seguimiento y control del operativo de campo para la generación de reportes sobre el avance cuantitativo alcanzado a nivel nacional;

4. Diseñar las estrategias generales del operativo de campo para trazar líneas generales para la elaboración de los manuales de procedimientos operativos;

5. Coordinar la elaboración de los manuales de procedimientos operativos correspondientes al levantamiento censal del grupo de establecimientos grandes y de empresas para proporcionar criterios homogéneos que garanticen la calidad y oportunidad de la información captada durante el operativo de campo;

6. Coordinar la elaboración de guías de supervisión para garantizar que las actividades en campo, se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos operativos;
7. Diseñar el procedimiento a seguir durante la conformación de las empresas para establecer criterios y procedimientos estándares durante el desarrollo de la actividad;

8. Coordinar y revisar la actividad de conformación de empresas para presentar resultados de información económica de las empresas;

9. Supervisar que se cuenten con los insumos adecuados para la elaboración del avance semanal del operativo de campo para garantizar la calidad en la obtención del avance semanal;

10. Coordinar la elaboración del reporte de avance semanal para conocer y dar a conocer el nivel de avance logrado por cada coordinación estatal durante el desarrollo del operativo de campo, y

11. Determinar de manera oportuna las Coordinaciones con niveles bajos de avance para tomar medidas oportunas que mejoren el nivel de avance y lograr concluir con éxito el operativo de campo.

301.1.21.1. Departamento de Estrategia Operativa para Establecimientos Grandes y Empresas.-

Objetivo:

Definir la estructura organizacional y la estrategia a implementar en la elaboración de los manuales metodológicos para llevar a cabo el levantamiento de información durante el operativo de campo del grupo de establecimientos grandes y empresas y de los sectores de transportes y construcción, así como de los lineamientos a seguir para efectuar la conformación de empresas.

Funciones:

1. Decidir en la elaboración de manuales de procedimientos operativos para asegurar la homogeneidad en la estrategia del levantamiento de información de los Censos Económicos;

2. Elaborar guías de supervisión para garantizar que las actividades en campo, se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos operativos, y

3. Vigilar la realización de supervisiones en campo para asegurar que los procedimientos operativos se apliquen conforme a los lineamientos establecidos en los manuales.

301.1.21.2. Departamento de Planeación, Seguimiento y Control para Establecimientos Grandes y Empresas.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir el diseño de los requerimientos de sistemas para su implementación en la elaboración de la planeación a detalle, así como para su validación;

2. Proporcionar los criterios para la elaboración del documento metodológico de planeación, con base en la estrategia establecida;

3. Desarrollar y coordinar las actividades relacionadas con la conformación del universo de trabajo a utilizar como insumo para le elaboración de la planeación a detalle del operativo de campo;

4. Establecer los procedimientos para la revisión de las planeaciones elaboradas por las Coordinaciones Estatales, y

5. Vigilar y evaluar la productividad, la plantilla y la radicación de cada uno de los puestos, resultado de la planeación de cada entidad, así como comunicarlo a la instancia correspondiente para su aprobación.

301.1.22. Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos PYMES y Muestra Rural.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir la integración del documento metodológico para la elaboración de la planeación a detalle de los operativos de campo para el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales;

2. Vigilar y coordinar las actividades relacionadas con la conformación del universo de trabajo para la planeación del operativo de campo para el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales;

3. Coordinar la elaboración de los manuales metodológicos en los cuales se definen los lineamientos a seguir para llevar a cabo los operativos de campo para el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales;

4. Analizar y proponer estrategias para la elaboración de programas de supervisión con el fin de verificar que las actividades de campo de los ámbitos estatal y regional se desarrollan en apego a las estrategias y lineamientos establecidos en los manuales metodológicos para el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales;

5. Vigilar las actividades relacionadas con el seguimiento y control del avance del operativo de campo, para la generación de reportes que permitan medir cuantitativa y cualitativamente el porcentaje de avance alcanzado a nivel nacional durante el levantamiento de información de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales, y

6. Coordinar y supervisar el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información correspondiente a los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas rurales para la generación de resultados.

301.1.22.1. Departamento de Estrategia Operativa para PYMES y Muestra Rural.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir el establecimiento de los contenidos de los manuales con base en la estrategia definida;

2. Vigilar y aprobar el desarrollo de los manuales para la estructura operativa tanto en contenido como en forma y su envío a imprenta;

3. Diseñar la estrategia de supervisión y las guías a utilizar por personal de la Coordinación Estatal y Regional para verificar que las actividades se desarrollen de acuerdo a los lineamientos establecidos en los manuales metodológicos, y

4. Realizar el tratamiento de la información de los establecimientos pertenecientes a la muestra rural para la generación de resultados.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el diseño de los requerimientos de sistemas para la elaboración de la planeación a detalle del operativo de campo de los establecimientos pequeños y medianos ubicados en áreas urbanas y rurales, así como para su validación;

2. Proporcionar los criterios para la elaboración del documento metodológico para la planeación, con base en los lineamientos generales indicados por la Subdirección;

3. Desarrollar y coordinar las actividades relacionadas con la conformación de la base de datos para la planeación, de acuerdo a los requerimientos indicados por la Subdirección;

4. Establecer los procedimientos para la revisión de las planeaciones a detalle elaboradas por las Coordinaciones Estatales;

5. Vigilar y evaluar la productividad, la plantilla y la radicación de cada uno de los puestos resultado de la planeación de cada entidad, así como comunicarlo a la instancia correspondiente para su aprobación;

6. Diseñar los requerimientos para el desarrollo de los sistemas automatizados del avance;

7. Aprobar el sistema automatizado para la generación de reportes de avance de los operativos de campo, asegurando su correcto funcionamiento;

8. Desarrollar estrategias generales para el seguimiento y control del levantamiento, y

9. Comunicar a las instancias superiores los avances logrados, así como la problemática presentada durante el operativo de campo.

301.1.22.3. Departamento de Supervisión.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el establecimiento de los lineamientos y documentos metodológicos para la supervisión de los grupos que conforman los Censos Económicos en base a las estrategias definidas;

2. Aprobar el desarrollo de los manuales para la supervisión, tanto en contenido como en forma y su envío a imprenta, y

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

301.1.3. Coordinación de Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Diseñar y establecer los criterios y medidas necesarios para el tratamiento, análisis, validación y generación de la información de los Censos Económicos, así como establecer herramientas de control y análisis para cada una de las etapas del procesamiento de la información;

2. Decidir y formular las nomenclaturas, definiciones, abreviaturas, identificadores, clasificaciones y demás elementos, que garanticen la homogeneidad y comparabilidad de la información de su competencia, desde su procesamiento hasta la etapa de presentación y publicación;

3. Vigilar el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información de los Censos Económicos, correspondiente a los sectores de minería, construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de gas por ductos al consumidor final, captación, tratamiento y suministro de agua, manufacturas, comercio, servicios y transportes;

4. Proporcionar atención a los requerimientos especiales de información a las y los usuarios internos y externos, respetando siempre los principios de confidencialidad estipulados en la LSNIEG;

5. Coordinar y supervisar la atención de requerimientos de información estadística sobre resultados de los Censos Económicos a los diferentes usuarias y usuarios de la información, tanto internos como externos al INEGI, y

6. Proponer los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades señaladas en el objetivo, con el fin de que sean considerados en el presupuesto general.

301.1.31. 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.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de comercio al por mayor;

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas dedicadas al comercio al por mayor, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información de su área de adscripción, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de comercio al por menor;

2. Asegurar la correcta clasificación de los establecimientos del sector comercio al por menor, de acuerdo al clasificador vigente, para garantizar la codificación de las Unidades Económicas objeto de estudio;

3. Vigilar el análisis de la congruencia y la validación de la información de las Unidades Económicas del sector comercio al por menor;

4. Decidir la formulación de manuales para el análisis, la depuración manual y la validación electrónica de los establecimientos nacionales del sector comercio para homologar los criterios de revisión y análisis de la información durante la realización de los operativos censales, y

5. Consolidar los directorios de los establecimientos comerciales que permitan garantizar su levantamiento y la veracidad de los datos obtenidos durante los operativos censales.

301.1.31.3. Departamento de Tratamiento y Explotación de Manufacturas.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir la metodología más apropiada para llevar a cabo cada uno de los procesos de revisión de la información y supervisar su aplicación, validación, análisis integral y de tabulados de los Censos Económicos correspondiente al sector manufacturero;

2. Vigilar y establecer los criterios, para la clasificación de Unidades Económicas dedicadas a las actividades manufactureras de acuerdo al clasificador vigente;

3. Vigilar la atención de requerimientos específicos del sector manufacturero, para las y los usuarios especializados cuyas necesidades de información no satisfacen los productos disponibles, y

4. Brindar los servicios a la y el usuario, para permitir el uso eficiente de la información censal relacionada con el sector manufacturero cuidando los principios de confidencialidad.

301.1.31.4. Departamento de Tratamiento y Explotación del Sector Construcción.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente del sector construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica y suministro de gas por ductos al consumidor final;

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en la determinación de la metodología más apropiada para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación: validación, análisis integral de la información y análisis de tabulados de los Censos Económicos correspondiente a los sectores de pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua;

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas dedicadas a las actividades de pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua;

3. Vigilar la correcta clasificación de las Unidades Económicas dedicadas a las actividades de pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua, de acuerdo al clasificador vigente;

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales, y

5. Brindar servicio a la y el usuario que le permita hacer un uso eficiente de la información censal relacionada con pesca, minería y captación, tratamiento y suministro de agua, cuidando los principios de confidencialidad de la información, cumpliendo de esta forma con lo señalado en la LSNIEG.

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

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

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

Objetivo:

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

Funciones:

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

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y

4. Vigilar y supervisar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente servicios públicos y financieros;

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

301.1.32.3. Departamento de Tratamiento y Explotación de Transporte Terrestre.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de los Censos Económicos, específicamente de transporte terrestre;

2. Estandarizar criterios para llevar a cabo la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda;

3. Establecer la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación, y

4. Vigilar el seguimiento y control de las reconsultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales.

301.2. Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Dirigir la instrumentación de censos y encuestas asociados a la producción de datos de interés nacional, así como la elaboración de metodológicas y propuestas de carácter normativo concernientes al sector agropecuario y forestal para fortalecer el SNIEG;

2. Coordinar el desarrollo de metodologías útiles para el mejoramiento de la información relativa al sector agropecuario, forestal y pesquero, con el propósito de fortalecer y dotar de novedosas herramientas al SNIEG, y

3. Vigilar, planear y dirigir la ejecución y control de proyectos que permitan transmitir lineamientos y recomendaciones generales en materia de generación de información estadística y geográfica del sector agropecuario y forestal para contribuir al cumplimiento de la función normativa que compete desarrollar al Instituto en el contexto del SNIEG.

301.2.1. Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir y coordinar la elaboración y actualización del marco conceptual de los censos y encuestas agropecuarias para el desarrollo de proyectos específicos generadores de estadísticas de interés nacional;

2. Coordinar el diseño y la estructura de los cuestionarios, instructivos de llenado y catálogos de productos agropecuarios y forestales para el levantamiento de los censos y encuestas agropecuarias con el fin de proporcionar a las y los usuarios de información estadística sobre el sector primario, los datos que les son de utilidad;

3. Colaborar en el diseño y la estructura de los criterios de validación y los criterios generales para la revisión y el análisis de datos para que la depuración de la información captada por los censos y encuestas agropecuarias se realice de manera homogénea y acorde a las características de cada actividad agropecuaria;

4. Coordinar y autorizar el diseño y la estructura de los tabulados para presentar resultados de los censos y encuestas agropecuarias para proporcionar a las y los usuarios de información estadística, los datos que les son de utilidad de una manera clara y práctica;

5. Planear que los procedimientos metodológicos y conceptuales definidos, se apliquen en los levantamientos de información, en el tratamiento de datos y en la publicación de resultados para que el proyecto adopte el marco conceptual definido;

6. Diseñar y elaborar las publicaciones con los resultados censales para ponerlos a disposición de la sociedad;

7. Supervisar la elaboración de estudios sobre el sector agropecuario y documentos para la difusión de resultados de los censos y encuestas agropecuarias, tales como carpetas, estudios monográficos y folletos para fomentar el uso y el conocimiento de las estadísticas económicas;

8. Supervisar la elaboración de estudios sobre la es tructura y la evolución de las actividades agropecuarias para conocer su comportamiento y su interrelación, así como sus tendencias y perspectivas en el marco de la economía nacional;

9. Coordinar las propuestas de nuevos productos realizando la evaluación del contenido y de la utilidad de los productos ya existentes, para coadyuvar a enriquecer el acervo de información del sector agropecuario;

10. Supervisar la evaluación de los procedimientos legales para presentar la información acorde a los principios de confidencialidad y reserva para cumplir con la normatividad legal establecida;

11. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos editoriales para presentar la información estadística para cumplir con la normatividad editorial establecida;

12. Coordinar la presentación de resultados de los censos y encuestas agropecuarias para dar a conocer la utilidad y el contenido de la información del sector primario en diversos foros y con distintos tipos de las y los usuarios, y

13. Coordinar y vigilar la atención a requerimientos de información de las y los usuarios de datos estadísticos agropecuarios y forestales, presentados por los distintos censos y encuestas del sector.

301.2.11. Subdirección de Diseño Conceptual.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir las actividades relacionadas con la elaboración del marco conceptual,los instrumentos de captación de información, a partir del conocimiento de los requerimientos de las y los diferentes usuarios, las recomendaciones internacionales, del diseño de otros proyectos estadísticos, anteriores o similares, desarrollados en México y otros países, así como las investigaciones documentales y de campo que sustenten el diseño de marcos conceptuales;

2. Asegurar la suficiencia y calidad de los diferentes catálogos que sirven de apoyo en el diseño, desarrollo, tratamiento y difusión de la información de los proyectos estadísticos del sector primario, generadores de Información de Interés Nacional;

3. Orientar el desarrollo de requerimientos de tratamiento de la información, desde el punto de vista del diseño conceptual, tales como los criterios de validación con el propósito de asegurar la consistencia interna de la información generada y su correcta presentación e interpretación;

4. Vigilar el desarrollo de productos para la difusión de la Información de Interés Nacional, generada mediante el desarrollo de proyectos estadísticos del sector primario;

5. Dirigir las tareas de selección de los esquemas de muestreo más apropiados y elaborar los diseños correspondientes de las encuestas agropecuarias;

6. Consolidar y supervisar la ejecución de los análisis de consistencia de la información mediante la aplicación de técnicas de análisis estadístico que permitan determinar con precisión las respuestas anómalas o atípicas y proponer las medidas de solución pertinentes que garanticen la calidad de los datos obtenidos;

7. Controlar los trabajos de análisis de la información en contraste con los datos producidos por otras fuentes y proyectos estadísticos, sea de forma directa o indirecta, mediante el análisis integral de los procesos que dan lugar a la producción de los datos, y

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

301.2.11.1. Departamento de Desarrollo del Marco Conceptual.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

2. Decidir el diseño de las herramientas de captación de resultados bajo un diseño que garantice la obtención de información de calidad, facilite los procesos de tratamiento de la información y la presentación de resultados.

301.2.11.3. Departamento de Criterios de Tratamiento.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir los criterios de validación manual y electrónica de los proyectos generadores de Información de Interés Nacional, del sector primario, con el propósito de asegurar la consistencia de la información obtenida en campo, a nivel de registro;

2. Asegurar la concordancia entre los criterios de validación electrónica y los vectores elaborados para el desarrollo de los sistemas, y

3. Vigilar y controlar los materiales y documentos para proporcionar y asesorar la capacitación sobre los criterios de validación manual y electrónica para que las estructuras responsables de solucionar las inconsistencias dispongan de los elementos suficientes para el desarrollo de la actividad.

301.2.11.7. Departamento de Análisis Metodológico y Conceptual.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar y analizar la temática censal, la unidad de observación agropecuaria y el glosario, con el objeto de aportar elementos conceptuales y de tipo económico para el diseño de los instrumentos de captación de censos y encuestas agropecuarias;

2. Decidir en la evaluación del marco conceptual de censos y encuestas agropecuarias para diseñar instructivos y documentos para la planeación, el diseño y el levantamiento de datos de censos y encuestas agropecuarias;

3. Analizar los conceptos y las características de la información captada durante los censos y encuestas agropecuarias para proponer estrategias para el tratamiento de la información;

4. Analizar y evaluar los conceptos captados en los censos y encuestas agropecuarias, para diseñar tabulados, proponer nuevos productos y para aportar todos los elementos y documentos que permitan una publicación y una presentación de resultados acordes a las necesidades que plantea la sociedad, y

5. Diseñar y dar seguimiento a indicadores del sector agropecuario y forestal, que permitan tener un contexto del sector.

301.2.12. Subdirección de Resultados.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir y elaborar el programa general de resultados y productos para censos y encuestas agropecuarias;

2. Coordinar las tareas de diseño y desarrollo de tabulados de censos y encuestas agropecuarias para presentar información del sector agrícola y forestal;

3. Proporcionar el cálculo de variables en los diversos procesos que se realizan durante el tratamiento de datos para garantizar la precisión en la publicación de resultados;

4. Coordinar la detección de necesidades de información de las y los usuarios de datos estadísticos agropecuarios y forestales, para retroalimentar el marco conceptual de las estadísticas agropecuarias y forestales;

5. Coordinar las propuestas de nuevos productos para satisfacer las necesidades de los diversos sectores de la sociedad en materia estadística agropecuaria y forestal;

6. Asegurar que la publicación de resultados se realice conforme a la normatividad y los procedimientos establecidos para cumplir con los estándares institucionales;

7. Vigilar y evaluar la veracidad y congruencia de los resultados finales obtenidos por censos y encuestas agropecuarias para garantizar la calidad de las cifras publicadas;

8. Dar atención a los requerimientos de información de usuarias y usuarios de información estadística generada por censos y encuestas agropecuarias y forestales para satisfacer sus necesidades;

9. Consolidar la producción y revisión de productos que enriquezcan el sector primario, específicamente monografías, folletos y el SNIEG, para ampliar el acervo de información del sector primario, y

10. Asegurar que la información publicada y proporcionada, se de a conocer acorde a los principios de confidencialidad y reserva, para cumplir con los lineamientos establecidos en la normatividad legal vigente.

301.2.12.3. Departamento de Análisis de Congruencia.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el diseño y establecimiento de los procedimientos de análisis de congruencia de la información de interés nacional derivada de proyectos estadísticos del sector agropecuario desde el punto de vista de la comparación contra datos de otras fuentes de información generada mediante proyectos realizados previamente o estudios similares, estableciendo la comparación directa o indirecta de los resultados con el propósito de asegurar la calidad y complemento de la información;

2. Desarrollar el análisis integral de los métodos y procesos que dan lugar a la generación de información asociada para determinar en todas sus implicaciones las posibles razones que explican las diferencias entre los datos producidos por diferentes fuentes de información, y

3. Vigilar el desarrollo de las actividades permanentes de investigación y las características metodológicas que aplican las distintas fuentes de información asociadas a proyectos vinculados al sector agropecuario tanto para realizar oportunamente los análisis de congruencia como para proponer medidas que fortalezcan la congruencia de la información en beneficio del SNIEG para sustentarlos datos generados y explicar posibles diferencias con la información de otras fuentes.

301.2.12.1. Departamento de Desarrollo Metodológico.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar el diseño de sistemas de encuestas de información tabular y especial para la presentación de la información de interés nacional generada mediante proyectos estadísticos relacionados con el sector primario, con el propósito de facilitar el acceso a los datos, su consulta e interpretación;

2. Consolidar los productos complementarios de análisis de la información obtenida, mediante la producción de perfiles, atlas, monografías y sistemas de información geográfica que enriquezcan el conocimiento del sector primario, apoyen a las y los usuarios de la información y fortalezcan el SNIEG, y

3. Decidir los trabajos de investigación en el campo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, así como de los sistemas de información geográfica, a fin de proponer el diseño y desarrollo de nuevos productos de difusión de la información derivada de proyectos estadísticos del sector primario.

301.2.12.2. Departamento de Análisis de Consistencia.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar y llevar a cabo los análisis de consistencia de la información derivada de proyectos estadísticos generadores de Información de Interés Nacional, del sector primario, mediante la aplicación de técnicas estadísticas que faciliten la detección de respuestas inconsistentes, datos anómalos o atípicos en función de los comportamientos esperados;

2. Decidir las medidas de solución de casos inconsistentes que van desde la revisión del diseño conceptual, instrumentos de recolección, análisis de catálogos, criterios de validación, procedimientos de tratamiento de la información, hasta reconsultas en campo;

3. Coordinar y supervisar los trabajos de investigación que permitan aplicar nuevas técnicas estadísticas de detección y corrección de información inconsistente, y

4. Decidir la divulgación de la información así como la integración de los elementos necesarios que deben contener los productos y el de consolidar la producción y revisión de los mismos que permitan enriquecer el sector primario y asegurar que la publicación de resultados se realice conforme a la normatividad y los procedimientos establecidos.

301.2.2. Coordinación de Planeación de Operativos de Campo.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de diseño normativo, metodológico y presupuestal orientadas a la planeación, ejecución y control de censos, encuestas y proyectos de percepción remota, para la captación de información del sector agropecuario y forestal, en el Marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, del Subsistema Nacional de la Información Económica y del Programa Anual de Estadística y Geografía.

Funciones:

1. Decidir y diseñar la estructura de personal requerido para la ejecución y control de proyectos operativos de captación de información del sector agropecuario y forestal;

2. Establecer diseño de criterios y parámetros presupuestales, para determinar el costo de los proyectos y asegurar la suficiencia de recursos durante el operativo;

3. Coordinar el diseño de funciones a realizar por los puestos integrados en la estructura de personal de cada proyecto, para homogeneizar a nivel nacional las características del personal que será contratado en cada proyecto;

4. Coordinar el diseño de criterios y parámetros operativos, para determinar el requerimiento de recursos humanos, materiales y financieros necesarios en la ejecución de censos y encuestas;

5. Organizar las actividades, para el diseño y desarrollo de normatividad, metodología y procedimientos operativos aplicables en el levantamiento de información en campo, para integrarlas en los manuales operativos de cada puesto de la estructura a fin de orientarlos en el desarrollo de sus actividades;

6. Dirigir el diseño y elaboración de lineamientos y procedimientos, para llevar el control y supervisión en el desarrollo de proyectos de captación de datos;

7. Vigilar el diseño y desarrollo de los procesos cartográficos para la georreferenciación de las unidades objeto de estudio en los proyectos de captación de información;

8. Definir requerimientos a diferentes áreas del INEGI, para el desarrollo de procesos de apoyo al levantamiento de información en campo, y

9. Coordinar el diseño de productos para la presentación de resultados de los censos y encuestas del sector agropecuario y forestal, en ambiente de Sistemas de Información Geográfica.

301.2.20.1. Departamento de Planeación de Proyectos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir y establecer criterios de estimación de recursos humanos, materiales y financieros para la planeación y ejecución de proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal;

2. Definir, por unidad y ámbito de responsabilidad, los recursos humanos, materiales y financieros, para la ejecución de proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal;

3. Validar los criterios y requerimientos de recursos para su integración en el sistema de programación y presupuesto para la planeación y ejecución de proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal;
4. Preparar la documentación para los trámites correspondientes al reclutamiento, selección y contratación de personal a participar en los diversos proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal, y

5. Vigilar y dar seguimiento a requerimientos y disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros durante la ejecución de los proyectos vinculados al sector agropecuario y forestal.

301.2.22. Subdirección de Información Cartográfica y Control de Cobertura.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Asegurar y vigilar la definición, generación y distribución del paquete de productos cartográficos a utilizar en operativos de captación de información;

2. Programar la elaboración de manuales relacionados con el uso de los materiales cartográficos para asegurar la su correcta utilización durante los operativos de captación de información;

3. Coordinar el diseño de las actividades operativas para la actualización cartográfica para mantener vigente la cartografía empleada en los proyectos de captación de información;

4. Estandarizar la aplicación de la normatividad para la georreferenciación de unidades de observación para asegurar la correcta conformación de los universos de trabajo;

5. Evaluar la definición de parámetros y requerimientos a aplicar para el control de cobertura durante los operativos de captación de información;

6. Establecer la generación y aplicación de los sistemas de control de cobertura de los operativos de campo para asegurar su distribución y correcto funcionamiento , así como para proporcionar información que apoye la aplicación de acciones correctivas durante los operativos de captación de información;

7. Decidir los lineamientos para el uso de imágenes de satélite para la identificación de cultivos específicos y complementar con ello el marco de muestreo de los principales cultivos, y

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

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

Objetivo:

Realizar la metodología y los lineamientos que permitan definir, actualizar, reproducir, distribuir y utilizar el material cartográfico requerido en los procesos de planeación, ejecución y control de proyectos, para la captación de información agropecuaria y forestal, en el marco del SNIEG, del Subsistema Nacional de la Información Económica y del Programa Anual de Estadística y Geografía.

Funciones:

1. Analizar las características de los materiales cartográficos digitales e impresos a utilizar en los diferentes proyectos operativos para la captación de información estadística del sector primario;

2. Decidir y programar las normas y procedimientos para la integración de insumos que permitan actualizar los materiales cartográficos a utilizar en los diferentes proyectos operativos;

3. Ejecutar los criterios de reproducción, distribución y flujo de los materiales cartográficos y dar seguimiento a su aplicación, con el fin de asegurar la calidad y cantidad de éstos en el desarrollo de proyectos de captación de información estadística;

4. Vigilar la realización de los manuales para el uso y manejo de los materiales cartográficos, con el propósito de apoyar las etapas de capacitación del personal operativo que participe en los proyectos de captación de información;

5. Establecer los procedimientos operativos de actualización cartográfica, con el propósito de apoyar las etapas de capacitación del personal operativo que participe en los proyectos de captación de información, y

6. Participar en la ejecución del análisis de los procesos que se propone aplicar en los procedimientos operativos de los proyectos de captación de información, a fin de evaluar su calidad y congruencia con los objetivos que éstos se planteen.

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

Objetivo:

Desarrollar los lineamientos y criterios de los procesos relacionados con la actualización y/o generación de insumos tabulares asociados a la cartografía, para la planeación, ejecución y control de los proyectos de captación de información estadística de censos y encuestas, relacionados con del Sector Agropecuario y Forestal, en el marco del SNIEG, del Subsistema Nacional de la Información Económica y del Programa Anual de Estadística y Geografía.

Funciones:

1. Proporcionar la normatividad del proceso de actualización, validación e integración de insumos tabulares asociados a la cartografía y a las unidades de observación que se definan como universo a cubrir en proyectos operativos de captación de información estadística del sector agropecuario y forestal para el Sistema de Información Agropecuaria;

2. Verificar y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad establecida en el proceso de actualización validación e integración de insumos tabulares asociados a la cartografía para que cumplan con la calidad requerida para su uso en operativos de captación de información agropecuaria y forestal que alimentan el Sistema de Información Agropecuaria;

3. Diseñar el proceso de actualización de la georreferenciación del listado de productores, al marco ge estadístico nacional vigente, para su uso en los proyectos de captación de información estadística de censos y encuestas del sector agropecuario y forestal;

4. Decidir y establecer los parámetros y requerimientos de la herramienta automatizada para actualizar el listado de productores al marco geoestadístico nacional vigente;

5. Diseñar el proceso de actualización de la georreferenciación del directorio de ejidos y comunidades agrarias (deca) en cuanto a los datos correspondientes a la autoridad ejidal o comunal vigente;

6. Proporcionar la normatividad para generar insumos tabulares que sean requeridos en la planeación de proyectos operativos de captación de información estadística del sector agropecuario y forestal para el sistema de información agropecuaria;

7. Establecer los criterios de validación de los datos tabulares asociados a la cartografía a usar en los proyectos de captación de información estadística de censos y encuestas del sector primario para garantizar que cumplan con los requerimientos establecidos, y

8. Vigilar y dar seguimiento a la validación electrónica de la información de los insumos tabulares asociados a la cartografía para obtener reportes de inconsistencias y solución a los mismos.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar la normatividad y los procedimientos a aplicar sobre el uso y control de procesos de imágenes de satélite para la identificación de cultivos, que complementen los marcos de muestreo del Censo Agropecuario;

2. Decidir los periodos y coberturas de imágenes de satélite como parte del programa anual de los proyectos de identificación de cultivos a nivel nacional;

3. Decidir los lineamientos y procedimientos para la revisión, verificación e integración de los archivos digitales resultado de la identificación de cultivos, en una base de datos que conforme el archivo histórico de los procesos;

4. Decidir los lineamientos y procedimientos para revisar y verificar la consistencia de los archivos digitales del marco geoestadístico nacional, con la finalidad de garantizar su integración en los proyectos operativos de información estadística del sector agropecuario y forestal;

5. Decidir la normatividad y procedimientos para la complementación de información asociada a los terrenos con base a directorios externos de dependencias, organizaciones, asociaciones y programas de apoyo relacionados con el sector agropecuario y forestal, y

6. Decidir los requerimientos de la generación de un sistema de representación gráfica tipo sistema de información geográfica para la presentación de resultados de los diferentes proyectos relacionados con el sector agropecuario y forestal.

301.2.23. Subdirección de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar el desarrollo de actividades de investigación de proyectos operativos de captación de información estadística de censos y encuestas agropecuarias, a fin de fortalecer los mecanismos estratégicos orientados para ello;

2. Supervisar el diseño y desarrollo de la normatividad y lineamientos para la generación de estrategias, procedimientos operativos y desarrollo de requerimiento de sistemas, orientados a la captación de información estadística de proyectos operativos vinculados al sector primario;

3. Vigilar el diseño y desarrollo de lineamientos normativos para la planeación, programación y ejecución de proyectos especiales orientados a la captación de información estadísticas del sector agropecuario y forestal;

4. Decidir con el responsable del área la planeación, programación y operación de las actividades de supervisión, control y seguimiento de los proyectos operativos realizados para la captación de información estadística del sector agropecuario y forestal;

5. Vigilar la elaboración de esquemas metodológicos para la actualización de procedimientos operativos, directorios de productores, así como de seguimiento y control en los operativos de campo para la ejecución de proyectos de captación de información estadística del sector agropecuario y forestal, y

6. Vigilar el desarrollo de lineamientos operativos para el fortalecimiento del directorio de productores agropecuarios a través del aprovechamiento de registros administrativos y de listados de productores registrados en asociaciones, organizaciones e instituciones vinculadas al sector agropecuario y forestal.

301.2. 23.1. Departamento de Procedimientos Operativos.-

Objetivo:

Diseñar y elaborar los lineamientos y procedimientos normativos para el desarrollo, seguimiento, supervisión y control operativo de proyectos de captación de información del Sector Agropecuario y Forestal, así como de proyectos operativos de identificación y estimación de superficies de cultivos con imágenes de satélite en el marco del SNIEG, del Subsistema Nacional de la Información Económica y del Programa Anual de Estadística y Geografía.

Funciones:

1. Participar en la realización de las actividades de investigación de proyectos operativos relacionados con la captación de información estadística del sector agropecuario y forestal;

2. Decidir en el diseño y desarrollo de la normatividad y lineamientos para la generación y actualización de insumos operativos orientados a la organización y desarrollo de proyectos para la obtención de información estadística del sector agropecuario y forestal;

3. Definir las normas y procedimientos para el seguimiento y control de las actividades de generación y actualización de insumos operativos;

4. Contribuir en el desarrollo de requerimientos para la elaboración de sistemas para la captura, control y seguimiento de proyectos generadores de información estadística del sector agropecuario y forestal;

5. Elaborar manuales y documentos de procedimientos operativos para el desarrollo, control y seguimiento de proyectos generadores de información de interés nacional relacionada con el sector agropecuario y forestal, y

6. Vigilar las actividades de control, seguimiento y supervisión de proyectos generadores de Información de Interés Nacional relacionada con el sector agropecuario y forestal.

301.2.23.3. Departamento de Enlace de Sistemas Operativos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar la elaboración de requerimientos de sistemas informáticos para llevar el control de avance operativo y las actividades de asesoría y apoyo en proyectos de generación de estadística orientados al sector agropecuario y forestal;

2. Vigilar la elaboración de requerimientos de sistemas informáticos para la captación, de información derivada de proyectos de generación de estadísticas orientados al sector agropecuario y forestal;

3. Decidir en el desarrollo de procedimientos informáticos para la medición del avance de actividades a través de indicadores operativos;

4. Supervisar, asesorar y apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades de levantamiento de información en campo en la ejecución de proyectos de generación de estadísticas orientados al sector agropecuario y forestal, y

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.

301.2.23.2. Departamento de Planeación Operativa.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Diseñar la normatividad a seguir en la elaboración de la planeación operativa, que asegure la asignación y distribución equitativa de recursos humanos y materiales, en la ejecución de proyectos de captación de información agropecuaria y forestal;

2. Decidir criterios que permitan definir parámetros de accesibilidad a las unidades de observación y que contribuyan a mejorar la estimación de cargas de trabajo en operativos de captación de información agropecuaria y forestal;

3. Desarrollar requerimientos de validación de los insumos utilizados en la elaboración de la planeación operativa, para proyectos de captación de información agropecuaria y forestal;

4. Diseñar y desarrollar el sistema informático de la planeación operativa, para agilizar los tiempos en el cálculo de los recursos humanos y generación de cargas de trabajo homogéneas de la estructura operativa;

5. Supervisar, asesorar y apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades de la planeación operativa, mediante reportes de seguimiento a las actividades y a los parámetros que se establezcan para determinar la validez de los datos obtenidos;

6. Realizar análisis y consultas de la información obtenida en operativos de campo realizados con anterioridad, para reforzar la generación de criterios de productividad en operativos de captación de información agropecuaria y forestal;

7. Diseñar y desarrollar el sistema de mapa de riesgos operativos orientándolo a las necesidades de los proyectos de generación de información agropecuaria y forestal, y

8. Vigilar la realización de pruebas de desempeño del sistema de mapa de riesgos operativos y establecer un seguimiento para su implementación en los proyectos de generación de información agropecuaria y forestal.

301.2.3. Coordinación de Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en la coordinación de las actividades relacionadas con el tratamiento de información para diseñar y establecer criterios y lineamientos necesarios para el tratamiento de la información captada en censos y encuestas agropecuarias;

2. Vigilar las actividades relacionadas con el análisis y validación de la información para asegurar el control de cada una de las etapas del procesamiento de la información;

3. Coordinar las actividades de explotación de la información estadística agropecuaria y forestal para implementar las herramientas e instrumentos de análisis y control determinadas para cada una de las etapas del tratamiento de la información, y

4. Coordinar la formulación de nomenclaturas, definiciones, abreviaturas, identificadores y clasificaciones para garantizar la homogeneidad y comparabilidad de la información relacionada con el sector agropecuario y forestal desde el procesamiento hasta la etapa de presentación y publicación de resultados.

301.2.34. 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 muéstrales del sector agropecuario y forestal, a través de la supervisión de los lineamientos que se establezcan, así como integrar propuestas metodológicas y orientar las investigaciones que sobre este sector se requieran, con el propósito de coadyuvar en la generación de información con atributos de calidad, pertinencia y oportunidad.

Funciones:

1. Coordinar las actividades relacionadas con la validación y análisis de la información del sector agrícola captada mediante censos y encuestas;

2. Vigilar la aplicación del sistema de validación electrónica diseñado para el sector agrícola, así como la aplicación de las actividades de análisis de la información, para coadyuvar en la generación de información con calidad en la ejecución de censos y encuestas;

3. Definir los requerimientos de sistemas a emplear para el tratamiento y análisis de la información del sector agropecuario y forestal, para revisar de manera eficiente la información que se desprenda de la realización de censos y encuestas relacionadas con el sector;

4. Estructurar las propuestas de ajuste a los cuestionarios, glosarios, tabulados y criterios de validación relacionados con el sector agrícola, para contribuir al fortalecimiento del proceso de generación de la información en la ejecución de censos y encuestas, y

5. Orientar las actividades relacionadas con requerimientos especiales de información sobre el sector agrícola de organismos internacionales, para dar respuesta de manera oportuna y respetando los principios de confidencialidad estipulados en la LSNIEG.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar los criterios diseñados para el sistema de validación electrónica relacionados con el sector agrícola, para comprobar la suficiencia e idoneidad de los controles a emplear en la verificación de la calidad de la información;

2. Decidir las características de los reportes de salida que deberá generar el sistema de validación electrónica en el caso de cuestionarios con información inconsistente o atípica en la parte agrícola, con el fin de sistematizar y homogeneizar las soluciones a los casos reportados;

3. Instrumentar las actividades inherentes a la validación de la información del sector agrícola, para conferirle atributos de calidad, congruencia y consistencia a la información captada en censos y encuestas agropecuarias, y

4. Analizar las variables relacionadas con los cultivos anuales contenidas en los instrumentos de captación de la Información y las definiciones conceptuales correspondientes, para formular propuestas de mejora y que los instrumentos de captación sean idóneos en la ejecución de censos y encuestas del sector agropecuario y forestal.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Instrumentar las actividades de análisis de la información estadística del sector agrícola, para conferirle atributos de calidad y pertinencia a la información captada en censos y encuestas agropecuarias. Vigilar las actividades relacionadas con las actividades de validación, reconsultas y análisis de la información sobre cultivos perennes, captada mediante censos y encuestas;

2. 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, y

3. 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.

4. Instrumentar las actividades relacionadas con requerimientos especiales de información sobre el sector agropecuario y forestal solicitado por organismos internacionales, para atenderlos con oportunidad y conforme a los principios de confidencialidad que marca la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG).

301.2.33. Subdirección de Tratamiento de la Información Ganadera y Forestal.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Concretar los documentos normativos necesarios para la ejecución de la validación, análisis y evaluación de la información del sector agropecuario y forestal derivada de censos y encuestas agropecuarias que permitan homogeneizar los criterios a nivel central y estatal;

2. Recomendar propuestas de mejora de los insumos del sector agropecuario y forestal generado por otras áreas con objeto de mejorar los procesos de validación y análisis de la información captada de censos y encuestas agropecuarias;

3. Decidir las actividades relacionadas con la validación y análisis de la información del sector ganadero y forestal, captada mediante censos y encuestas;

3. Proponer los requerimientos para el análisis de la información del sector ganadero y forestal a nivel de unidad de producción y de datos agrupados con la finalidad de aplicar las herramientas estadísticas que coadyuven a la liberación de las bases de datos de censos y encuestas agropecuarias, y

4. 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.

301.2.33.1. Departamento de Tratamiento y Análisis de la Información Forestal.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Diseñar los requerimientos para el desarrollo de sistemas de validación después de la normalización y antes de la validación electrónica que permitan detectar oportunamente inconsistencias derivadas de censos y encuestas agropecuarias;

2. Analizar los requerimientos del subsector forestal para el sistema de validación electrónica que permita comprobar la suficiencia de la información generada en los censos y encuestas agropecuarias;

3. Vigilar las actividades relacionadas con las actividades de validación, reconsultas y análisis de la información forestal, captada mediante censos y encuestas;

4. Vigilar la correcta estructura temática y conceptual de las diferentes propuestas de instrumentos de captación de información del sector agropecuario y forestal con el fin de facilitar el procesamiento y análisis de los datos de censos y encuestas agropecuarias, y

5. Guiar la integración del documento con las actividades de validación realizadas en las Coordinaciones Estatales con el objeto de retroalimentar futuros eventos de censos y encuestas agropecuarias.

301.2.33.2. Departamento de Tratamiento y Análisis de Información Ganadera.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Diseñar los procedimientos y los manuales de análisis para homogeneizar la información del sector agropecuario y forestal que se genera en los censos y encuestas agropecuarias;

2. Vigilar que se cumplan los procedimientos de validación de la información ganadera, así como las reconsultas que se generen en las Coordinaciones Estatales para coadyuvar al análisis y tratamiento de la Información de censos y encuestas agropecuarias;

3. Generar los requerimientos para el análisis multivariado de la información del sector ganadero, con la finalidad de detectar inconsistencias en la información agrupada de los censos y encuestas agropecuarias. Desarrollar los requerimientos para el análisis univariado y multivariado de la información y la revisión estadística de los resultados de su aplicación de censos y encuestas agropecuarias, y

4. Coordinar y revisar las actividades relacionadas con la validación, reconsultas y análisis de la información ganadera, captada mediante censos y encuestas.

301.2.33.3. Departamento de Seguimiento y Control.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Coordinar las actividades relacionadas con la validación y análisis de la información del sector agrícola captada mediante censos y encuestas;

2. Vigilar la aplicación del sistema de validación electrónica diseñado para el sector agrícola, así como la aplicación de las actividades de análisis de la información, para coadyuvar en la generación de información con calidad en la ejecución de censos y encuestas;

3. Definir los requerimientos de sistemas a emplear para el tratamiento y análisis de la información del sector agropecuario y forestal, para revisar de manera eficiente la información que se desprenda de la realización de censos y encuestas relacionadas con el sector;

4. Estructurar las propuestas de ajuste a los cuestionarios, glosarios, tabulados y criterios de validación relacionados con el sector agrícola, para contribuir al fortalecimiento del proceso de generación de la información en la ejecución de censos y encuestas, y

5. Orientar las actividades relacionadas con requerimientos especiales de información sobre el sector agrícola de organismos internacionales, para dar respuesta de manera oportuna y respetando los principios de confidencialidad estipulados en la LSNIEG.

301.3. Dirección del Directorio Nacional de Unidades Económicas.-

Objetivo:

Dirigir la construcción y el mantenimiento continuo del DENUE para contar con un marco o directorio para los Censos Económicos y censos agropecuarios siguientes así como para las Encuestas continuas. Coordinar la construcción del DENUE. Asegurar la actualización del DENUE y establecer los lineamientos y criterios a utilizar en el tratamiento y proceso de la información captada para la construcción y actualización del DENUE.

Funciones:

1. Dirigir las estrategias de homologación entre las bases de datos de las Unidades del Estado, encuestas económicas nacionales que permitan su incorporación al DENUE de manera automática y mantener un directorio actualizado;

2. Dirigir el diseño conceptual y la aplicación de la metodología a utilizar en la actualización del DENUE interactivo;

3. Dirigir los lineamientos y criterios a utilizar en el tratamiento y proceso de la información, para la actualización del directorio, y

4. Vigilar las actividades de concertación con las Unidades de Estado, cámaras, gobiernos, estados y municipio, que permitan aumentar el avance en la homologación de las bases de datos, para la actualización del DENUE interactivo.

301.3.01. Subdirección de Diseño y Actualización del Directorio.-

Objetivo:

Coordinar el desarrollo del marco conceptual por medio de la definición de las variables y el diseño de los Instrumentos de Captación que permitan recolectar la información estadística necesaria para la actualización del DENUE.

Funciones:

1. Coordinar la investigación sobre la información que poseen las dependencias externas en sus registros de Unidades Económicas;

2. Vigilar la elaboración de los instructivos de llenado para los diferentes instrumentos de captación;

3. Coordinar el diseño de los diferentes instrumentos de captación sobre Unidades Económicas que permitan la actualización del DENUE;

4. Definir los productos que se deriven para las y los usuarios de los operativos de campo que se realicen sobre Unidades Económicas, y

5. Decidir los criterios conceptuales para la actualización del DENUE.

301.3.01.2. Departamento de Análisis de la Información.-

Objetivo:

Realizar la limpieza y empate entre las tablas de las bases de datos para conformar el DENUE, así como el seguimiento de las Unidades Económicas en cuanto a su problemática detectada por las Encuestas tradicionales en el INEGI.

Funciones:

1. Coordinar la revisión de las bases de datos de las dependencias externas;

2. Vigilar la elaboración de un diagnóstico sobre las bases de datos de las dependencias externas;

3. Diseñar metodologías que permitan realizar la homogeneización y empate de bases de datos con el fin de actualizar el DENUE, y

4. Decidir el análisis del mecanismo diseñado para integrar de manera automatizada la información contenida en las bases de datos de las dependencias con las bases de datos de los Censos Económicos.

301.3.01.3 Departamento de Actualización del Directorio.-

Objetivo:

Desarrollar el marco conceptual, diseño y criterios que permitan obtener la información estadística necesaria para la integración de la información del DENUE.

Funciones:

1. Dar seguimiento y apoyo en el desarrollo del proceso de concertación de registros administrativos de Unidades del Estado para la actualización del DENUE, mediante la revisión de los marcos conceptuales y normativos de las Unidades del Estado;

2. Vigilar y apoyar la actualización de los instrumentos de captación utilizados en la obtención de información estadística necesaria para la actualización del DENUE, para que se consideren las características conceptuales de los registros administrativos de las Unidades del Estado u organismos privados y se apoye a las labores de vinculación u homologación entre registros;

3. Decidir el diseño de los procedimientos de trabajo que faciliten la consecución, vinculación u homologación de los registros administrativos con el DENUE, para la actualización del directorio, considerando los acuerdos con: el cteDENUE, las diversas áreas del Instituto proveedoras de información para el DENUE y las áreas responsables de la difusión de la información, y

4. Apoyar las definición y realización de las acciones de seguimiento y concertación, para favorecer la actualización del DENUE.

301.3.02. Subdirección de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Diseñar y coordinar los documentos metodológicos de planeación, conformando los universos de trabajo de los operativos, diseñando los procedimientos de revisión para las Coordinaciones Estatales y guías de supervisión para lograr la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros y la eficiencia en el levantamiento de la información y actualización del DENUE.

Funciones:

1. Decidir líneas generales en la elaboración del documento metodológico de planeación y las estrategias de actualización del directorio estadístico nacional de Unidades Económicas para la elaboración de manuales de procedimientos operativos para normar criterios, parámetros y procedimientos en la planeación, levantamiento y seguimiento del operativo de campo de las Coordinaciones Estatales;

2. Vigilar la conformación y cobertura del universo de trabajo en la planeación del operativo de campo, para que las Coordinaciones Estatales planeen sus cargas de trabajo de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos, y asegurar el universo a levantar en los tiempos marcados y con los recursos presupuestados según la planeación a detalle en cada una de ellas;

3. Diseñar los procedimientos que permitan revisar las planeaciones elaboradas por las Coordinaciones Estatales, para asegurar que se respeten criterios, parámetros y procedimientos de planeación;

4. Determinar estrategias generales de levantamiento de información a las Unidades Económicas, para homogeneizar líneas generales en la elaboración de los manuales de procedimientos operativos;

5. Diseñar procedimientos de revisión tanto manuales como la implementación de un sistema para realizar la planeación, seguimiento, control, avances, así como el diseño de la supervisión y comunicación antes, durante y después del levantamiento de información a las Unidades Económicas, para detectar con oportunidad posibles omisiones, inconsistencias o errores durante la planeación y durante el levantamiento;

6. Diseñar los insumos adecuados en la elaboración del avance semanal del operativo de campo, para garantizar la obtención de resultados de una forma homogénea y tomar medidas oportunas en el caso de que existan durante el levantamiento de información;

7. Coordinar la calidad de la georreferenciación de las Unidades Económicas, para garantizar su ubicación exacta en el directorio;

8. Tomar decisiones oportunas con base en la revisión de los informes semanales y problemática de los reportes de avance del levantamiento de información en campo, para lograr los objetivos y metas planteadas conforme a lo planeado;

9. Controlar la integración del presupuesto estipulado por las diferentes Unidades Ejecutoras, así como en la elaboración de los criterios presupuestales, como resultado de la planeación para los operativos de campo, y

10. Coordinar la elaboración de los perfiles de puesto de las figuras que conforman la estructura operativa, así como los correspondientes al ámbito central de la Dirección del Directorio Nacional de Unidades Económicas, para los trámites relacionados con la contratación de las plazas.

301.3.02.4. Departamento de Control y Seguimiento.-

Objetivo:

Diseñar los mecanismos de seguimiento y control de los operativos, implementar estrategias de supervisión, así como diseñar mecanismos de evaluación del proceso que permitan dar soluciones que garanticen el buen término de los operativos.

Funciones:

1. Decidir y establecer la estimación e integración de los recursos materiales, humanos y financieros que se emplearán durante los operativos de campo y gabinete a nivel central, regional y estatal, para su seguimiento y control;

2. Definir por unidad los criterios presupuestales a utilizar en los operativos, para la distribución del gasto a ejercer en el ámbito regional y estatal, durante los operativos de campo y gabinete;

3. Vigilar el desarrollo de los perfiles de puestos para los diferentes operativos de campo, gabinete y ámbito central, para los trámites relacionados con la contratación de las plazas;

4. Participar en la planeación de los operativos de campo y gabinete, para considerar los recursos humanos, materiales y financieros a requerir durante estos eventos;

5. Gestionar las necesidades financieras, materiales y humanas durante los operativos de campo y gabinete de las Coordinaciones Estatales, para su atención oportuna;

6. Atender e integrar la información de los requerimientos que solicita el área administrativa para cumplir en tiempo y forma con sus requerimientos;

7. Atender el seguimiento al programa de trabajo en lo referente a la utilización del presupuesto, para su correcta utilización en tiempo y forma;

8. Integrar y atender los requerimientos de producción editorial de la Dirección, para contar con los productos en las fechas requeridas, y

9. Formular la documentación con información actualizada sobre atribuciones y metas de los puestos, para apoyar su actualización conforme a las disposiciones normativas vigentes.

301.5. Dirección del Registro de Negocios.-

Objetivo:

Dirigir las actividades relacionadas con la creación, implementación y mantenimiento del registro de negocios, para conformar un repositorio único que contenga información actualizada de las unidades económicas del país que sea la columna vertebral de los procesos de generación de estadísticas económicas por sí mismo y a través de la vinculación de información proveniente de fuentes internas y externas.

Funciones:

1. Dirigir las actividades necesarias para la conceptualización estadística del registro de negocios, para que sirva como un repositorio único con información actualizada de los establecimientos y empresas del país;

2. Concertar el intercambio de información con Unidades del Estado que poseen registros administrativos con información de unidades económicas, para construir vínculos con las fuentes externas que permitan la actualización permanente al registro de negocios;

3. Vigilar el diseño conceptual y procedimental en la construcción y mantenimiento del registro de negocios, para satisfacer las necesidades de los diferentes usuarios del registro de negocios y efectuar las homologaciones necesarias de la información proveniente de fuentes externas;

4. Coordinar las actividades de confrontas entre las bases de datos del registro de negocios y de las provenientes de fuentes internas y externas, para identificar y asociar en el registro de negocios la información proveniente de diversas fuentes que correspondan a una misma unidad económica y con ello establecer un vínculo para futuras actualizaciones;

5. Motivar el diseño y generación de indicadores económicos a partir de información proveniente de fuentes externas, para incrementar la oferta estadística mediante el aprovechamiento de registros administrativos, y

6. Fortalecer las actividades de investigación, revisión bibliográfica y de asistencia a foros internacionales, para compartir, conocer y evaluar las mejores prácticas internacionales en materia de creación y mantenimiento del registro de negocios.

301.5.01. Subdirección de Vinculación.-

Objetivo:

Concertar el intercambio de información con las Unidades del Estado que poseen registros administrativos con información de unidades económicas, para construir vínculos con las fuentes externas que permitan la actualización permanente al registro de negocios.

Funciones:

1. Efectuar los diagnósticos y evaluaciones de la conveniencia de las diferentes fuentes de actualización del registro de negocios, para establecer vínculos que permitan el intercambio de las bases de datos y la actualización permanente del registro de negocios;

2. Decidir la estructura de las estrategias de comunicación con las unidades del estado, que permitan aprovechar los registros administrativos a su cargo y aumentar la cantidad de fuentes potenciales, para actualizar el registro de negocios;

3. Definir las investigaciones de prácticas internacionales sobre lineamientos relacionados con el uso de datos provenientes de fuentes administrativas, para adoptar las recomendaciones y mejores prácticas en la implementación, manejo y actualización del registro de negocios, y

4. Vigilar el diseño de estrategias y materiales, para la presentación y difusión del registro de negocios ante instancias nacionales e internacionales. Implementar los servicios de atención a usuarios, para solventar los requerimientos de información del registro de negocios.

302. Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos.-

Objetivo:

Dirigir las acciones que permitan proporcionar información estadística veraz y oportuna sobre las distintas variables económicas de los sectores secundario y terciario, del comercio exterior, así como del área de ciencia y tecnología, a través de Encuestas a establecimientos y de la explotación de registros administrativos 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 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 en la explotación de registros administrativos que aporten información económica;

2. Proponer disposiciones normativas de capacitación y metodologías relativas a conceptualización, levantamiento, aprovechamiento, procesamiento y explotación de encuestas y registros administrativos 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. Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos, sobre la explotación estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos en el ámbito de su competencia;

5. Desarrollar y operar un Sintegrado de Encuestas en Unidades Económicas, en colaboración con las Unidades Administrativas del Instituto y demás Unidades del Estado;

6. 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;

7. Analizar y explotar los resultados obtenidos en encuestas y registros administrativos, de carácter económico, y promover su uso como medio para dar sustento a la toma de decisiones de las y los usuarios del sistema;

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 y registros administrativos, 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 Vinculación y Servicio Público de Información;

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 de este Reglamento.

302.0.00.1. Departamento de Control y Seguimiento del Sistema Integral de Encuestas en Unidades Económicas.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir el mecanismo para asegurar el cumplimiento de la revisión de actividades y entregables del Sistema Integrado de Encuestas en Unidades Economicas, para conformar reportes que permitan detectar posibles desviaciones y ayudar al grupo colegiado en la toma de decisiones;

2. Decidir en la creación de esquemas a fin de facilitar la evaluación de los tiempos y recursos reales contra los programados;

3. Decidir y vigilar el establecimiento de esquemas que faciliten la comunicación entre los integrantes del grupo ampliado con la finalidad de atender y solucionar sus necesidades de manera oportuna, y

4. Decidir, comprobar y analizar con los coordinadores de estrategias sus actividades generales y cotejar que cuenten con responsables, equipos de trabajo, calendario de trabajo y metas entregables, para que se realicen en los tiempos programados.

302.0.01. Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Conceptuar los criterios generales para la planeación de las actividades relacionadas con el levantamiento de las encuestas económicas nacionales para garantizar homogeneidad en las cargas de trabajo del personal de campo;

2. Vigilar el seguimiento al levantamiento de cuestionarios, asegurando los máximos porcentajes de recuperación de los operativos mensuales y anuales e insumos, para la generación de resultados de cada encuesta;

3. Constatar que se apliquen las directrices generales que orienten las actividades de supervisión a los operativos de campo de las encuestas económicas nacionales para garantizar la aplicación de la estrategia de campo y la calidad de la información;

4. Estandarizar los procedimientos de investigación, documentación y solución de la problemática detectada durante los operativos de campo de las encuestas económicas nacionales, para definir la permanencia o no de las Unidades Económicas en la muestra;

5. Inspeccionar que los niveles de respuesta de las encuestas económicas nacionales en cada estado estén garantizando las coberturas de cada sector para contribuir a la calidad de los resultados, y

6. Decidir en la capacitación del personal que participa en las encuestas económicas nacionales, para la atención de necesidades en base al diagnóstico, en materia de actualización conceptual, problemáticas en el levantamiento de información y nuevas temáticas.

302.0.01.1. Departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Económicas Nacionales.-

Objetivo:

Instrumentar estrategias y lineamientos para llevar a cabo el levantamiento de cuestionarios, así como el seguimiento al operativo de campo y la actualización de directorios de las encuestas económicas nacionales.

Funciones:

1. Decidir y controlar los operativos de campo para las encuestas económicas nacionales, y

2. Vigilar, elaborar y proporcionar los manuales e instructivos para el levantamiento de la información en las Coordinaciones Estatales.

302.0.01.2. Departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Coordinar el desarrollo de las Encuestas especiales que se realizan por convenio con otras instituciones y organismos sobre temas de interés específico para cada institución.

Funciones:

1. Vigilar la realización del levantamiento y tratamiento de información de las encuestas económicas nacionales, y

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

302.0.01.3. Departamento de Capacitación de Encuestas Económicas Nacionales, Especiales y Registros Administrativos.-

Objetivo:

Capacitar al personal de los diferentes operativos realizados por la Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos, transmitiendo los conocimientos necesarios con el fin de desarrollar las habilidades cognitivas y destrezas para que el personal que participa en las encuestas económicas nacionales, especiales y registros administrativos desempeñen eficientemente sus funciones.

Así mismo coordinar los operativos e capacitación a nivel regional y estatal para garantizar la homogeneidad de la información transmitida en el apoyo del proceso de los diferentes operativos de la Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación.

Funciones:

1. Investigar y diseñar modelos didácticos acordes a las estrategias pedagógicas diseñadas para la capacitación del personal que participara en los proyectos de captación de información;

2. Verificar y evaluar la operatividad de los modelos didácticos para garantizar que sean homogéneos y se apeguen a los objetivos de la capacitación del personal que participara en los proyectos de captación de información;

3. Vigilar el seguimiento del proceso de producción y distribución de los materiales didácticos, que se utilizaran en el proceso de capacitación;

4. Decidir en la sistematización de un modelo de capacitación y atender las demandas de las áreas que lo soliciten, así mismo especificar las actividades de apoyo y supervisión planeadas para la capacitación, y

5. Evaluar cualitativa y cuantitativamente los cursos de capacitación, para saber si se cumplieron las metas o en su caso realizar las correcciones necesarias, mediante el sistema de evaluación de la capacitación que se proporcionó al personal que participaran en la captación de información.

302.0.01.4. Departamento de Planeación y Seguimiento de Encuestas Económicas Nacionales.-

Objetivo:

Realizar la planeación y dar seguimiento a las encuestas económicas, controlar la documentación técnica y la información estadística a través de archivos individuales por encuesta, en base a los lineamientos marcados por la Dirección para dar seguimiento y control a los proyectos estadísticos.

Funciones:

1. Controlar la documentación técnica y suministrar a las Coordinaciones Estatales los insumos para el levantamiento mensual y anual de las encuestas económicas nacionales;

2. Integrar el programa anual editorial y apoyar en la revisión, desarrollo y trámite de los materiales de capacitación y supervisión;

3. Dirigir estudios económicos sobre diversas temáticas sectoriales y regionales para la generación de información estadística económica básica;

4. Dar seguimiento a las actividades relacionadas con el programa de mejora organizacional en los departamentos que integran la Subdirección;

5. Decidir, planear y organizar las actividades de los proyectos de captación de estadísticas del sector industrial, para generar indicadores de calidad del sector secundario de la economía, y

6. Vigilar y evaluar los resultados que se obtienen de cada uno de los proyectos para que los procesos de validación y presentación de información estadística básica de manufactura y construcción se realicen dentro de los tiempos estipulados por el calendario de trabajo.

302.0.04. Subdirección de Sistemas.-

Objetivo:

Coordinar el procesamiento de la información y la validación, mediante los sistemas de procesos y generación de resultados para la obtención de Información Estadística Básica de las Encuestas Económicas y Registros Administrativos.

Funciones:

1. Decidir y planear el procesamiento de datos para atender requerimientos especiales de las encuestas y registros administrativos, administrar las bases de datos para difundir los resultados de las encuestas económicas y registros administrativosde acuerdo a la norma establecida, y

2. Vigilar y definir el desarrollo de herramientas informáticas para coadyuvar a la supervisión del trabajo del operativo de campo de las encuestas económicas nacionales, así mismo desarrollar sistemas específicos para las encuestas económicas y registros administrativos conforme a la normatividad establecida para garantizar que la información este de manera oportuna.

302.0.04.1. Departamento de Apoyo de Sistemas.-

Objetivo:

Diseñar y desarrollar los sistemas y estructuras de base de datos, para el procesamiento de la información de los diversos sectores para operaciones de campo y de los proyectos especiales.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo y organizar la base de datos y los sistemas de tratamiento y generación de resultados de las encuestas especiales para la generación de los diversos tabulados de acuerdo a las disposiciones legales normativas del LSNIEG, y

2. Vigilar las correcciones de información para la validación de la información, para garantizar la calidad de los indicadores de coyuntura de los diversos sectores de proyectos especiales.

302.0.04.2. Departamento de Atención a Usuarios.-

Objetivo:

Instrumentar el procesamiento, generación, revisión y validación de los resultados que requieren las y los usuarios, para garantizar en todo momento, la confidencialidad de la información.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de las bases de datos y los sistemas de generación de resultados de las encuestas económicas nacionales, para la atención de las solicitudes de información que hacen las y los usuarios tomando en cuenta las disposiciones legales normativas del LSNIEG;

2. Vigilar que la estructura de las bases de datos de las encuestas económicas nacionales, cumpla con las especificaciones de confidencialidad establecidas, para el procesamiento de la información requerida por las y los usuarios;

3. Analizar las bases de datos finales y/o resultados estadísticos para asegurar que no puedan identificar a empresas específicas, aun por medio de procesos que permitan obtener los resultados originales, y

4. Analizar las dudas conceptuales y metodológicas planteadas por las y los usuarios de la información de las encuestas económicas nacionales, para precisar las características de sus requerimientos.

302.0.03. Subdirección de Encuestas Especiales.-

Objetivo:

Establecer con instituciones interesadas el proyecto a levantarse y llegar a acuerdos que deriven en la firma de convenios; asegurar la realización de las actividades necesarias que permitan garantizar niveles óptimos en la planeación, tratamiento, análisis y entrega de información; coordinar el tratamiento y análisis de los datos recabados; planear las partidas presupuestarias que se requieren para llevar a cabo los proyectos; así como supervisar y realizar investigaciones complementarias de las encuestas especiales.

Funciones:

1. Decidir con las instituciones y usuarios especializados las características de los proyectos que le sean asignados de encuestas especiales a desarrollar, para garantizar la calidad de los resultados y satisfacer la demanda de información sobre temas específicos, y

2. Vigilar la planeación y diseño de las actividades necesarias para cumplir con los compromisos establecidos con las y los usuarios de las encuestas especiales y los levantamientos a través del centro de encuestas telefónicas, para la generación de información estadística que robustezca el servicio público de información estadística.

302.1. Dirección de Encuestas del Sector Secundario.-

Objetivo:

Coordinar y planear el desarrollo y cumplimiento de las actividades asociadas a la validación, análisis, tratamiento y presentación de resultados de la información de las estadísticas básicas, tanto de coyuntura como de estructura, del sector secundario de la economía, a partir de la aplicación de controles y sistemas de previsión de resultados, para difundir los resultados de las investigaciones y proyectos a las y los usuarios de la información generada.

Funciones:

1. Controlar las actividades vinculadas con los procesos de generación de las estadísticas básicas del sector secundario, a partir de la aplicación de controles y sistemas de previsión de resultados, con el propósito de asegurar ejercicio de los recursos asignados al área en aras a la consecución de los objetivos del Instituto;

2. Planear y organizar las actividades de los proyectos de captación de estadística del sector industrial y generar indicadores de calidad del sector secundario de la economía;

3. Dirigir a todos los agentes involucrados en la validación y presentación de la información estadística básica del sector secundario y ejecutar oportunamente la divulgación de la información de las encuestas;

4. Evaluar los resultados que se obtienen de cada uno de los proyectos para que los procesos de validación y presentación de la información estadística básica de manufacturas y construcción, se hagan dentro de los tiempos estipulados por el calendario de trabajo;

5. Programar los recursos para la validación y procesamiento de la información estadística básica del sector secundario para llevar a cabo las investigaciones de la información incongruente y del comportamiento del sector secundario;

6. Vigilar los procesos de validación y presentación de la información estadística básica del sector secundario, para que se hagan dentro de los tiempos estipulados por los calendarios de trabajo y con la calidad requerida;

7. Coordinar los proyectos especiales de captación y presentación de información del sector secundario conforme a los requerimientos de las instituciones para presentar los resultados estadísticos de las encuestas que miden el empleo y la producción en el sector manufacturero;

8. Establecer y supervisar los documentos de carácter metodológico que se requieren en la implementación de las encuesta del sector secundario y desarrollo de sistemas, que garanticen el control y la calidad de la información estadística, y

9. Realizar el seguimiento del comportamiento económico del sector secundario, investigar las causas generales que expliquen las principales tendencias de la actividad económica del sector.

302.1.04. Subdirección de Control Operativo e Integración.-

Objetivo:

Coordinar operativamente el seguimiento y control interno de los asuntos de la Dirección de Encuestas del Sector Secundario con otras instancias, así mismo coordinar y supervisar operativamente el cumplimiento de los programas de calidad y capacitación institucional así como del calendario de entrega de resultados de los proyectos de la Dirección de Encuestas del Sector Secundario.

Funciones:

1. Decidir el seguimiento y control interno de la información que deba tramitarse entre la Dirección de Encuestas del Sector Secundario y otras instancias para el adecuado desarrollo del programa de trabajo, y

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 Dirección de Encuestas del Sector Secundario para su difusión en la página del INEGI.

302.1.01. Subdirección de Encuestas Manufactureras.-

Objetivo:

Coordinar las actividades del tratamiento de la información de encuestas del sector manufacturero, así como la investigación de datos sospechosos de error, se realice de acuerdo a lo establecido en los manuales de tratamiento de la Información, con el propósito de que la publicación de datos básicos coyunturales se realice con oportunidad y calidad.

Funciones:

1. Dirigir el tratamiento de la información de las encuestas manufactureras se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, mediante la revisión de reportes a nivel agregado a fin de generar información congruente y homogénea;

2. Asegurar que durante la crítica-codificación, se brinde la asesoría necesaria a los analistas en la solución de la problemática que presente la información, mediante la emisión de líneas de acción a seguir con la finalidad de que la información contenga la calidad establecida;

3. Vigilar la identificación de información incongruente en el tratamiento de la información mediante la solicitud y revisión de investigaciones a las fuentes a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento económico del sector manufacturero;

4. Decidir el diseño de los modelos y sistemas de validación de datos y vigilar que sean aplicados durante el procesamiento electrónico, mediante la revisión de los procesos a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos;

5. Vigilar que la consolidación de los datos se realice verificando que la información por clase de actividad ha pasado los sistemas de validación, con la finalidad de que sea congruente y homogénea;

6. Coordinar que la integración y presentación de los resultados oportunos, preliminares y definitivos del sector manufacturero se realice en los tiempos establecidos en el calendario institucional, mediante la realización y aplicación de un calendario interno que permita cumplir a tiempo con la generación de información para su divulgación al público usuario;

7. Coordinar la actualización del directorio mensual de la Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación mediante la revisión y comunicado constante de los movimientos que presentan los establecimientos en muestra para contar con un directorio actualizado del sector manufacturero en forma oportuna, y

8. Decidir la implementación de mejoras en los procesamientos y desarrollos informáticos de las encuestas manufactureras mediante la revisión constante de los sistemas vigentes y la aplicación de mejoras a fin garantizar la validación de la información, la generación de tabulados de revisión y su integración a los diferentes niveles de agregación.

302.1.01.1. Departamento de Tratamiento de Bienes de Consumo Final.-

Objetivo:

Comprobar que el tratamiento de la información del sector de bienes de consumo final se realice de manera confiable y oportuna siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de presentar resultados oportunos, preliminares y definitivos en los tiempos establecidos.

Funciones:

1. Vigilar y validar el directorio muestral de las Unidades Económicas, para integrar la base de datos de los establecimientos manufactureros correspondientes a las industrias de bienes de consumo final, y

2. Supervisar la microvalidación de la información suministrada por las Unidades Económicas manufactureras de las industrias de bienes de consumo final para asegurar la calidad de los resultados que sirven de insumo para el análisis macroeconómico.

302.1.01.2. Departamento de Tratamiento de Bienes de Consumo Intermedio.-

Objetivo:

Comprobar que el tratamiento de la información del sector de bienes de consumo intermedio se realice de manera confiable y oportuna siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de presentar resultados oportunos, preliminares y definitivos en los tiempos establecidos.

Funciones:

1. Decidir en la organización de las actividades inherentes al tratamiento de la información, para la entrega oportuna de los resultados siguiendo los lineamientos establecidos en los programas de trabajo;

2. Decidir en la supervisión de la crítica-codificación para que se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de garantizar que la información sea congruente y homogénea;

3. Vigilar y establecer las actividades de supervisión de la crítica-codificación que permitan brindar la asesoría necesaria, para la solución de los problemas que surjan en esta etapa de trabajo en el sector de bienes de consumo intermedio;

4. Decidir en la verificación de los modelos y sistemas de validación de la información para que sean aplicados, a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos en el sector de bienes de consumo intermedio;

5. Decidir y asegurar la realización de investigaciones de datos incongruentes detectados en el tratamiento, a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento de los subsectores de bienes de consumo intermedio;

6. Decidir en la verificación de los procedimientos para que la clasificación de los establecimientos siga las indicaciones del sistema de clasificación vigente, a fin de que la información sea congruente con el sector de bienes de consumo intermedio;

7. Decidir y controlar las actividades para que la consolidación de los datos a publicar del sector de bienes de consumo intermedio se realice después de haber aplicado los modelos de validación ya establecidos, a fin de publicar información homogénea, y

8. Decidir en la integración y presentación de los resultados oportunos, preliminares y definitivos del sector de bienes de consumo intermedio se realice en los tiempos establecidos, para ser incorporados en la publicación de la encuesta industrial mensual.

302.1.01.3. Departamento de Tratamiento de Bienes de Capital.-

Objetivo:

Comprobar que el tratamiento de la información del sector de bienes de capital se realice de manera confiable y oportuna siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de presentar resultados oportunos, preliminares y definitivos en los tiempos establecidos.

Funciones:

1. Decidir en la organización de las actividades inherentes al tratamiento de la información, para la entrega oportuna de los resultados siguiendo los lineamientos establecidos en los programas de trabajo;

2. Decidir en la supervisión de la crítica-codificación para que se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de garantizar que la información sea congruente y homogénea;

3. Vigilar y decidir las actividades de supervisión de la crítica-codificación que permitan brindar la asesoría necesaria, para la solución de los problemas que surjan en esta etapa de trabajo en el sector de bienes de capital;

4. Decidir y verificar que los modelos y sistemas de validación de la información sean aplicados, a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos en el sector de bienes de capital;

5. Decidir y asegurar la realización de investigaciones de datos incongruentes detectados en el tratamiento, a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento de los subsectores de bienes de capital;

6. Decidir y verificar los procedimientos para que la clasificación de los establecimientos siga las indicaciones del sistema de clasificación vigente, a fin de que la información sea congruente con el sector de bienes de capital;

7. Decidir y controlar las actividades para que la consolidación de los datos a publicar del sector de bienes de capital se realice después de haber aplicado los modelos de validación ya establecidos, a fin de publicar información homogénea, y

8. Decidir y asegurar que la integración y presentación de los resultados oportunos, preliminares y definitivos del sector de bienes de capital se realice en los tiempos establecidos, para ser incorporados en la publicación de la encuesta industrial mensual.

302.1.01.4. Departamento de Procesamiento de Encuestas Manufactureras.-

Objetivo:

Asegurar y consolidar los archivos que contienen la información de las Encuestas mensuales de coyuntura y de indicadores económicos, mediante la implementación de sistemas de captura, validación y procesamiento

informático para que permita al personal de tratamiento de la información de la Subdirección de Estadísticas Industriales de Coyuntura analizar los datos captados y controlar la integración de las publicaciones mensuales y de resumen anual.

Funciones:

1. Vigilar y establecer el diseño de la estructura de la base de datos para el procesamiento y generación de información estadística de coyuntura del sector manufacturero, y

2. Decidir en la operación de los sistemas de tratamiento y validación de información de la encuesta mensual de la industria manufacturera para la generación de información estadística.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir la planeación general operativa, presupuestal, así como la concertación institucional con los agentes involucrados tanto internos como externos, para contar con los recursos operativos, financieros y técnicos para la generación de información de los sectores en estudio;

2. Proporcionar apoyo a las áreas responsables para la realización de los diseños estadísticos y capacitaciones para el levantamiento de las estadísticas de los sectores en estudio;

3. Asegurar que el tratamiento de la información se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de generar información congruente y homogénea;

4. Asegurar que durante la crítica-codificación, se brinde la asesoría necesaria a los analistas en la solución de la problemática que presente la información, con la finalidad de que ésta contenga la calidad establecida;

5. Vigilar la realización de investigaciones de datos incongruentes detectados en el tratamiento, a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento económico de los sectores en estudio;

6. Asegurar que los modelos y sistemas de validación de la información sean aplicados durante el procesamiento electrónico, a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos;

7. Determinar que la consolidación de los datos se realice una vez que la información ha pasado los sistemas de validación, con la finalidad de que sea congruente y homogénea;

8. Coordinar que la integración y presentación de los resultados oportunos, preliminares y definitivos de los sectores en estudio se realice en los tiempos establecidos en el calendario institucional para su divulgación al público usuario;

9. Verificar que se solicite el directorio mensual a trabajar a la Subdirección de Operaciones de Campo y capacitación, para contar con el directorio actualizado de los sectores en estudio en forma oportuna, y

10. Gestionar la solicitud de desarrollos informáticos para las encuestas de los sectores en estudio a la Subdirección de procesamiento y generación de productos de encuestas y registros administrativos, para la validación de la información, la generación de tabulados de revisión, así como su integración a diferentes niveles de agregación.

302.1.02.1. Departamento de la Encuesta Mensual de la Construcción.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Analizar los datos de identificación, ubicación, clasificación y condición operativa de las Unidades Económicas de la encuesta nacional de empresas constructoras a fin de actualizar el directorio muestral del sector;

2. Vigilar y supervisar la micro validación de la información suministrada por los informantes para garantizar la calidad de los resultados de la encuesta nacional de empresas constructoras;

3. Supervisar el proceso de generación de resultados por dominio de estudio con la finalidad de integrar los tabulados e indicadores de la encuesta nacional de empresas constructoras;

4. Decidir en el análisis de la información agregada por subsector económico y entidad federativa con el fin de garantizar la congruencia de las estadísticas con la situación económica del sector, y

5. Generar los resultados preliminares y definitivos de la Encuesta Nacional de Empresas Constructoras con la finalidad de liberarlos y enviarlos para su difusión.

302.1.02.2. Departamento de la Encuesta Anual de la Construcción.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir los lineamientos para la elaboración de los manuales de tratamiento de la encuesta anual de empresas constructoras, con el propósito de capacitar y reinstruir a los analistas de información del Departamento;

2. Supervisar que la crítica-codificación se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de garantizar que la información sea congruente y homogénea;

3. Establecer que las actividades de supervisión de la crítica-codificación permitan brindar la asesoría necesaria, para la solución de los problemas que surjan en esta etapa de trabajo en el sector;

4. Verificar que los modelos y sistemas de validación de la información sean aplicados, a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos en el sector;

5. Asegurar la realización de investigaciones de datos incongruentes detectados en el tratamiento, a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento del sector en estudio;

6. Verificar los procedimientos para que la clasificación de las empresas siga las indicaciones del Sistema de Clasificación Vigente, a fin de que la información sea congruente con el sector;

7. Vigilar las actividades para que la consolidación de los datos a publicar del sector se realice después de haber aplicado los modelos de validación ya establecidos, a fin de publicar información homogénea, y

8. Asegurar que la integración y presentación de los resultados preliminares y definitivos del sector se realice en los tiempos establecidos.

302.1.02.3. Departamento de Encuestas de Opinión Empresarial.-

Objetivo:

Facilitar información estadística a través del tratamiento de la Encuesta Mensual de Opinión Empresarial, al área de sistemas, con la finalidad de contar con indicadores adelantados del Sector Manufacturero.

Funciones:

1. Decidir los lineamientos para la elaboración de los manuales de tratamiento de la Encuesta Mensual de Opinión Empresarial, con el propósito de capacitar y reinstruir a los analistas de información del departamento;

2. Supervisar que la crítica-codificación se realice siguiendo los estándares establecidos en los manuales, a fin de garantizar que la información sea congruente y homogénea;

3. Establecer que las actividades de supervisión de la crítica-codificación permitan brindar la asesoría necesaria, para la solución de los problemas que surjan en esta etapa de trabajo en los sectores;

4. Verificar que los modelos y sistemas de validación de la información sean aplicados, a fin de garantizar la homogeneidad y congruencia de los datos en los sectores;

5. Asegurar la realización de investigaciones de datos incongruentes detectados en el tratamiento, a fin de contar con los argumentos suficientes para los resúmenes del comportamiento de los sectores en estudio;

6. Verificar los procedimientos para que la clasificación de las empresas siga las indicaciones del sistema de clasificación vigente, a fin de que la información sea congruente con los sectores;

7. Vigilar las actividades para que la consolidación de los datos a publicar de los sectores se realice después de haber aplicado los modelos de validación ya establecidos, a fin de publicar información homogénea, y

8. Asegurar que la integración y presentación de los resultados preliminares y definitivos de los sectores se realice en los tiempos establecidos.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir el desarrollo y organización de la estructura de base de datos y de los sistemas de tratamiento de las encuestas económicas de construcción y emoe manufactura para la generación de resultados;

2. Decidir y asegurar la captura de la información de los proyectos de encuestas, así como de los documentos inherentes a los mismos, para complementar la base de datos y su posterior proceso;

3. Decidir y coordinar la realización de los sistemas de la validación de encuestas y módulos de los proyectos del sector construcción y manufacturero, para el procesamiento de la información;

4. Vigilar el uso correcto de los sistemas informáticos, para procesar y emitir los resultados a través de cuadros y tabulados inherentes a los proyectos;

5. Decidir en el desarrollo, programación, mantenimiento y operación de los sistemas de información, de tratamiento y validación de las encuestas de opinión empresarial de los sectores económicos que las conforman (manufactura, comercio, servicios y construcción), para la generación de información estadística de los sectores en estudio;

6. Decidir y diseñar y desarrollar los sistemas y estructuras de base de datos, para el procesamiento de la información de las encuestas de opinión empresarial de los sectores económicos que las conforman (manufactura, comercio, servicios y construcción);

7. Decidir y diseñar las estructuras de base de datos para la generación de información estadística de coyuntura de las encuestas de opinión empresarial de los sectores económicos que las conforman (manufactura, comercio, servicios y construcción), y

8. Decidir en la programación de los sistemas de información para garantizar la validación y procesamiento de las encuestas de opinión empresarial de los diferentes sectores económicos (manufactura, comercio, servicios y construcción).

302.1.03. Subdirección de Encuestas Estructurales del Sector Manufacturero.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir y controlar que el tratamiento de la información se realice siguiendo los lineamientos establecidos en el manual de tratamiento de la encuesta anual de la industria manufacturera a fin de generar resultados congruentes y homogéneos;

2. Decidir y asegurar la entrega de resultados oportunos, preliminares y definitivos al SCNM a fin de proveerlo de un insumo básico para el calculo de indicadores macroeconómicos del sector manufacturero;

3. Decidir en la coordinación y supervisión de la validación, tratamiento y análisis de la información de las encuestas estructurales del sector manufacturero para generar información confiable y oportuna relacionada con este sector;

4. Decidir en la supervisión y liberación de los tabulados de publicación para la presentación y divulgación de resultados de las encuestas estructurales del sector manufacturero, vía internet, al público en general, y

5. Decidir en la coordinación del desarrollo de las actividades para la atención a los requerimientos de información de las y los usuarios internos y externos, observando el cumplimiento de los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar y revisar el directorio muestral de las Unidades Económicas a fin de integrar la base de datos de los establecimientos correspondientes a las industrias de alimentos y prendas de vestir;

2. Supervisar la micro validación de la información suministrada por las Unidades Económicas de las industrias de alimentos y prendas de vestir para asegurar la calidad de los resultados que sirven de insumo para el análisis macroeconómico;

3. Decidir en el analisis de la información a nivel de clase, rama y subsector económico comprendidos en las industrias de alimentos y prendas de vestir con la finalidad de garantizar la calidad de los resultados de la encuesta anual de la industria manufacturera, y

4. Vigilar y controlar el procesamiento de la información relacionada con las industrias de alimentos y prendas de vestir para generar tabulados de la publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera.

302.1.03.2. Departamento de Tratamiento de Productos Minerales y Metálicos Básicos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar la recepción y control de las series históricas de los establecimientos productores de minerales y metálicos básicos, a fin de que se realice el tratamiento de la información;

2. Decidir en el seguimiento y control de las unidades investigadas a fin de verificar que el proceso de tratamiento de información de los establecimientos productores de minerales y metálicos básicos se realice conforme a los tiempos establecidos en el programa de trabajo;

3. Supervisar la crítica, análisis e investigación de la información a fin de asegurar la calidad de los resultados de publicación de los establecimientos que conforman la industria de minerales y metálicos básicos;

4. Supervisar la re-consulta de información atípica a fin de conocer las causas económicas que determinan las tendencias de la información a nivel de clase de actividad en la industria de minerales y metálicos básicos;

5. Supervisar el análisis agregado por clase, rama y subsector de los establecimientos comprendidos en la industria de minerales y metálicos básicos a fin de liberar e integrar sus datos a los resultados de publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera;

6. Asegurar la actualización del archivo de información a fin de elaborar tabulados de publicación de las industrias de minerales y metálicos básicos;

7. Verificar que las cifras de publicación de las clases de actividad de la industria de minerales y metálicos básicos, se revisen a través del análisis de tendencias y comparativo con otras fuentes de información del sector manufacturero para integrarse a los resultados de la encuesta anual de la industria manufacturera, y

8. Supervisar la revisión de tabulados definitivos de publicación de las clases, ramas y subsectores pertenecientes a la industria de minerales y metálicos básicos para integrarlos a la publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera.

302.1.03.3. Departamento de Tratamiento de Maquinaria y Equipo.-

Objetivo:

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

anual para asegurar la consistencia de las cifras que se integran a las clases de actividad correspondientes a la Industria de maquinaria y equipo.

Funciones:

1. Vigilar la recepción y control de las series históricas de los establecimientos productores de maquinaria y equipo, a fin de que se realice el tratamiento de la información;

2. Decidir en el seguimiento y control de las unidades investigadas a fin de verificar que el proceso de tratamiento de información de los establecimientos productores de maquinaria y equipo se realice conforme a los tiempos establecidos en el programa de trabajo;

3. Supervisar la crítica, análisis e investigación de la información a fin de asegurar la calidad de los resultados de publicación de los establecimientos que conforman la industria de maquinaria y equipo;

4. Supervisar la re-consulta de información atípica a fin de conocer las causas económicas que determinan las tendencias de la información a nivel de clase de actividad en la industria de maquinaria y equipo;

5. Supervisar el análisis agregado por clase, rama y subsector de los establecimientos comprendidos en la industria de maquinaria y equipo a fin de liberar e integrar sus datos a los resultados de publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera;

6. Asegurar la actualización del archivo de información a fin de elaborar tabulados de publicación de las industrias de maquinaria y equipo;

7. Verificar que las cifras de publicación de las clases de actividad de la industria de maquinaria y equipo, se revisen a través del análisis de tendencias y comparativo con otras fuentes de información del sector manufacturero para integrarse a los resultados de la encuesta anual de la industria manufacturera, y

8. Supervisar la revisión de tabulados definitivos de publicación de las clases, ramas y subsectores pertenecientes a la industria de maquinaria y equipo para integrarlos a la publicación de la encuesta anual de la industria manufacturera.

302.2. Dirección de Encuestas del Sector Terciario.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir y planear las actividades asociadas a la generación de las estadísticas básicas, tanto de coyuntura, como de tipo estructural, del Sector Terciario de la economía, estableciendo una adecuada

asignación de actividades por área responsable para garantizar la oportunidad de los indicadores del Sector Terciario;

2. Coordinar y dirigir a todos los agentes involucrados en la validación, análisis, investigación, difusión y procesamiento de la información para generar indicadores de calidad del sector terciario de la economía;

3. Vigilar las actividades vinculadas con los procesos de generación de estadísticas del Sector Terciario, estableciendo una adecuada asignación de actividades por área responsable, para que los procesos de validación y procesamiento de la información estadística básica del comercio y los servicios, se realicen dentro de los tiempos estipulados por el programa de trabajo;

4. Coordinar, controlar y asegurar el cumplimiento del programa de trabajo establecido para que los procesos de validación y procesamiento de la información Estadística Básica del comercio y los servicios;

5. Analizar, explotar y difundir los resultados de las investigaciones y proyectos entre los diversos usuarios de la información generada, para proveer indicadores de calidad y confiabilidad que les apoyen en la toma de decisiones y la elaboración de políticas públicas, y

6. Autorizar y controlar las actividades vinculadas con los procesos de generación de las estadísticas básicas del Sector Terciario, a partir de la aplicación de controles y sistemas de revisión de resultados, con el propósito de asegurar el adecuado ejercicio de los recursos asignados al área, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

302.2.01. Subdirección de Encuestas del Sector Comercio.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Formular los aspectos metodológicos para la generación e integración de información estadística del sector comercio;

2. Decidir en la verificación de las actividades tendientes a satisfacer los requerimientos de las y los usuarios de la información a ser desarrollada mediante los proyectos estadísticos del sector comercio para brindar el servicio público de información con indicadores de la actividad comercial;

3. Asegurar el cumplimiento de los tiempos de ejecución de las encuestas comerciales para proporcionar el servicio público de información con indicadores de la actividad comercial conforme lo establece la normatividad institucional;

4. Vigilar la elaboración de los reportes nacionales y por ciudad de cierre del levantamiento de las encuestas comerciales, para garantizar la calidad de la información estadística del sector comercio;

5. Coordinar las actividades vinculadas con los procesos de generación de información estadística básica del sector comercio a nivel nacional, a través del diseño de políticas y procedimientos técnico operativos con el propósito de facilitar a las y los usuarios de información indicadores económicos confiables y oportunos, en alineación con los objetivos del Instituto y las áreas que lo conforman;

6. Formular los aspectos metodológicos y conceptuales de las encuestas especiales del sector comercio para la generación e integración de información estadística del sector, a solicitud de usuarios externos, y

7. Coordinar la verificación de las actividades tendientes a satisfacer los requerimientos de las y los usuarios de la información a ser desarrollada mediante las encuestas especiales del sector comercio para brindar el servicio público de información con indicadores de la actividad comercial.

302.2.01.1. Departamento de Tratamiento de Empresas Nacionales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el tratamiento y análisis de la información de las variables objeto de procesamiento sobre empresas comerciales, y establecimientos de las ciudades de Monterrey, Campeche, Cd. del Carmen, Saltillo, Torreón, Nuevo Laredo, Reynosa, Tampico, Cd. Victoria, Cd. Juárez, Hermosillo, Matamoros, León, Pachuca, Culiacán y Oaxaca para la generación de información Estadística de Coyuntura;

2. Revisar los avances de recuperación de información de 17 ciudades, para garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial;

3. Diseñar los sistemas de tratamiento de información estadística captada a través de encuestas y registros administrativos para agilizar los procesos de validación de información y garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial, y

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

302.2.01.2. Departamento de Encuestas de Establecimientos Comerciales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el tratamiento y análisis de la información de 56,42 variables objeto de procesamiento sobre establecimientos comerciales de las ciudades de Puebla, Tlaxcala, Veracruz, Cuernavaca, Querétaro,

Coatzacoalcos, Aguascalientes y Zacatecas, para la generación de información Estadística de Coyuntura;

2. Vigilar y revisar los avances de recuperación de información de ocho ciudades, para garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial, y

3. Presentar los tabulados de resultados y análisis de información de los sectores comerciales para sustentar la información generada a través de las Encuestas Comerciales.

302.2.01.3. Departamento de Control y Análisis de Congruencia de Información.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Coordinar el tratamiento y análisis de la información de 22,164 variables objeto de procesamiento sobre empresas comerciales y establecimientos de la Ciudad de México y San Luis Potosí, para la generación de información Estadística de Coyuntura;

2. Revisar y verificar los avances de recuperación de información de las encuestas comerciales en la Ciudad de México, para garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial;

3. Diseñar los sistemas de actualización de directorios y marcos de encuestas y registros administrativos para agilizar los procesos de revisión y validación de directorios y marcos estadísticos y garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial;

4. Vigilar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de actualización de directorios y marcos estadísticos de encuestas para garantizar la integridad de la información y proponer mejoras a los sistemas de actualización de directorios y marcos estadísticos;

5. Decidir en el diseño de las mascarillas de captura de los instrumentos de captación y bases de datos, para garantizar la ejecución de las encuestas especiales del sector comercio, y

6. Diseñar los sistemas de validación para garantizar la calidad de las bases de datos para la generación de resultados de las encuestas especiales del sector comercio.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar y revisar las altas, bajas y cambios efectuados a los registros de las encuestas, para la generación de la muestra actualizada;

2. Decidir los procedimientos para la realización de los movimientos a la muestra, con el fin de garantizar su actualización;

3. Coordinar el tratamiento y el análisis de la información de las variables objeto de procesamiento sobre empresas comerciales y establecimientos de las ciudades de Guadalajara, Pachuca, Villahermosa, Tuxtla Gutiérrez, Durango, Toluca, Mérida, Tepic, Acapulco, Torreón, Morelia, Colima y Cancún, para la generación de información Estadística de Coyuntura, y

4. Revisar y verificar los avances de recuperación de información de 13 ciudades de la muestra de las encuestas comerciales, para garantizar la calidad de los indicadores de la actividad comercial.

302.2.01.5. Departamento de Procesamiento de Encuestas Comerciales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el diseño de estructuras de bases de datos para la generación de información estadística de coyuntura y estructura de los sectores comercio y servicios;

2. Programar los sistemas de información para garantizar la validación de información de coyuntura y estructura de los sectores de comercio y servicios;

3. Verificar las correcciones de información en los archivos electrónicos de los sectores comercio y servicios para la validación de la información y garantizar la calidad de los indicadores de coyuntura y estructura de los sectores comercio y servicios;

4. Consolidar las bases de datos de los sectores de comercio y los servicios para garantizar el procesamiento de la información, como es la validación, tratamiento y proceso de datos;

5. Vigilar el desarrollo y uso del sistema de tratamiento de la encuesta anual de comercio para garantizar la validación y el procesamiento de datos de la encuesta anual de comercio;

6. Operar el administrador universal a fin de contar con las bases de datos con información de la encuesta anual de comercio para su manipulación en los sistemas de validación, y

7. Liberar las bases de datos de la encuesta anual de comercio, para garantizar la calidad de los datos en el proceso de generación de resultados.

302.2.02. Subdirección de Encuestas de Servicios.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Verificar el proceso de tratamiento de la información y generación de resultados, referente a las encuestas de servicios y a las estadísticas de salud en establecimientos particulares, así como evaluar los cambios al directorio muestral, a fin de garantizar la calidad de la información a nivel de unidad económica y en sus agregados de clase, rama y sector;

2. Vigilar la información integrada de las encuestas de servicios, para la generación de resultados, análisis y confronta con otras fuentes de información;

3. Coordinar y supervisar el desarrollo de las metodologías definidas para la generación de estadística del sector servicios, a fin de integrar los conceptos a los diferentes instrumentos de captación de la encuesta;

4. Coordinar y supervisar la documentación de los metadatos de las encuestas de servicios y las estadísticas de salud en establecimientos particulares, para satisfacer con los requisitos de documentación institucionales;

5. Decidir y establecer, junto con las y los usuarios de la información y los proveedores de la misma, sus requerimientos a través de consultas y foros de presentación, en los que se determinen los tiempos de ejecución y las características de los datos, para informar a las áreas involucradas en los procesos de las encuestas, y

6. Integrar y consolidar las necesidades que en materia de información son requeridas por las y los usuarios internos y externos sobre estadísticas del sector servicios, transportes y mensajería, a fin de estudiar la pertinencia de su inclusión al proyecto.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Analizar la información de las variables bajo control de las encuestas de servicios, para garantizar la calidad de la información a nivel de Unidad Económica;

2. Decidir la formulación de las consultas derivadas del análisis de datos, para aclarar con las fuentes informantes la validez de la información, y

3. Vigilar los requerimientos derivados del tratamiento de la información a nivel de unidad económica mediante el proceso de consultas directas e indirectas a las fuentes informantes y estructuras operativas, para asegurar la congruencia de la información.

302.2.02.2. Departamento de Tratamiento de Empresas Nacionales de Servicios.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir las tareas concernientes a la integración, procesamiento y generación de resultados de las encuestas de servicios en cumplimiento y observancia al calendario de actividades, para contribuir a la oportuna publicación de resultados de coyuntura;

2. Vigilar las tareas relacionadas con la integración, procesamiento y publicación de la encuesta anual de servicios, para garantizar la calidad de la Información Estadística Básica estructural;

3. Decidir en la revisión de los datos de las Unidades Económicas de las encuestas mediante criterios de validación determinados, a fin de validar y depurar la información de las variables bajo control;

4. Decidir la evolución, a través de la aplicación de herramientas informáticas de la información de las variables bajo control de las encuestas, a fin de garantizar la calidad de la información a nivel de unidad económica;

5. Decidir y coordinar la formulación de las consultas derivadas del análisis de los datos, con el fin de aclarar con las fuentes informantes la validez de la información, y

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

302.2.02.3. Departamento de Control de Marco de Encuestas de Servicios.-

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

diseñados para dicho propósito, para la generación de la muestra actualizada permanentemente de las Encuestas de servicios.

Funciones:

1. Vigilar los datos de las Unidades Económicas de las encuestas mediante criterios de validación determinados, a fin de validar y depurar la información de las variables bajo control;

2. Decidir la evaluación de la información de las variables bajo control de las encuestas, para garantizar la calidad de la información a nivel de unidad económica;

3. Controlar la formulación de las consultas derivadas del análisis de los datos, con el fin de aclarar con las fuentes informantes la validez de la información;

4. Reportar los requerimientos derivados del tratamiento de la información a nivel de unidad económica, mediante el proceso de consultas directas e indirectas, a las fuentes informantes y estructuras operativas, para asegurar la congruencia de la información;

5. Decidir los procedimientos para la realización de los movimientos a la muestra de las encuestas de servicios, con el fin de garantizar su actualización, y

6. Controlar la ejecución de los movimientos de altas, bajas y cambios de sector económico y su notificación a las áreas operativas, para asegurar la generación de la muestra actualizada.

302.2.02.4. Departamento de Estadísticas de Salud.-

Objetivo:

Proporcionar los criterios de validación a oficinas regionales y Coordinaciones Estatales para la integración de las estadísticas de salud, en lo referente al proceso de tratamiento de la información y generación de resultados, a través de los criterios estipulados en el documento metodológico de las estadísticas de salud, a fin de garantizar la generación de información de calidad de las estadísticas de salud en establecimientos particulares.

Funciones:

1. Decidir la generación de estadísticas en establecimientos particulares de salud en encuestas para responder a las necesidades actuales de información sobre el tema de servicios y recursos en salud, y

2. Vigilar actividades encaminadas a la conformación de los marcos conceptuales y metodológicos para dar sustento a la generación de información estadística sobre los servicios y recursos en salud.

302.2.02.5. Departamento de Procesamiento de Encuestas de Servicios y Transportes.-

Objetivo:

Diseñar los sistemas y estructuras de base de datos, mediante software de aplicación así como los documentos electrónicos, impresos y presentaciones ejecutivas, para la divulgación y obligación de información estadística de las Encuestas Anuales.

Funciones:

1. Diseñar las estructuras de base de datos y programar los sistemas de tratamiento y procesamiento de la información de las encuestas anuales del sector servicios, los transportes y la mensajería, para la generación de las publicaciones a difundir en internet o en otros medios, así como de productos diversos de estas encuestas anuales;

2. Desarrollar las estructuras de base de datos y programar los sistemas para la actualización del portal del informante de las encuestas del sector terciario para la consulta de las y los usuarios de esta importante aplicación desarrollada para retroalimentar a los informantes de las encuestas económicas nacionales, y

3. Participar en el desarrollo de la migración de plataformas de las encuestas anuales del sector terciario, para la conformación de los sistemas de aplicación y organizar la entrega de los resultados de las encuestas económicas de acuerdo a las disposiciones legales normativas del LSNIEG para la publicación de los resultados en internet y los diferentes medios.

302.2.03. Subdirección de Tratamiento de Explotación de Encuestas de Transportes.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de las encuestas económicas, específicamente de transportes, mensajería y almacenamiento, para la atención a la conformación de los tabulados de resultados que se presentaran en el sitio oficial de internet, respetando siempre los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG;

2. Decidir en el desarrollo de las actividades para la atención a los requerimientos especiales de información a las y los usuarios internos y externos, del sector transportes para que respetando siempre los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG, se atiendan en tiempo y forma los requerimientos especiales, y

3. Vigilar y controlar la explotación de la información del sector transportes, correos y almacenamiento, en la atención de requerimientos específicos de usuarios especializados, cuyas necesidades de información no satisfacen los productos disponibles para brindar al usuario un servicio que le permita el aprovechamiento eficiente de la información relacionada con el sector transportes, cuidando los principios de confidencialidad de la información, cumpliendo de esta forma con lo señalado en la LSNIEG.

302.2.03.1. Departamento de Tratamiento y Explotación de Encuestas de Transportes.-

Objetivo:

Controlar el tratamiento y explotación de la información de transporte por agua y sus servicios relacionados, para conformar los tabulados básicos que se presentarán en el sitio de internet.

Funciones:

1. Desarrollar las actividades de análisis, tratamiento y validación de la información obtenida de las encuestas económicas, específicamente de transporte aéreo, mensajería y almacenamiento, para disponer de información confiable y oportuna acerca de la prestación del servicio de transporte, relacionada con las encuestas económicas;

2. Estandarizar los criterios aplicables a la clasificación de Unidades Económicas, de acuerdo al sector de actividad que le corresponda, a fin de aplicarlos en la etapa de crítica y codificación de la encuesta anual de transportes;

3. Decidir la metodología más oportuna y eficiente para llevar a cabo cada uno de los procesos de la revisión de la información y supervisar su aplicación;

4. Vigilar el seguimiento y control de las re-consultas generadas durante el análisis de la información, para que sean atendidas en tiempo y forma por el personal de las Coordinaciones Estatales;

5. Desarrollar las actividades de atención a los requerimientos especiales de información a las y los usuarios internos y externos, para que respetando siempre los principios de confidencialidad que marca la LSNIEG, se atiendan en tiempo y forma los requerimientos especiales, y

6. Controlar y desarrollar en la atención de requerimientos específicos del transporte aéreo, mensajería y almacenamiento de usuarios especializados cuyas necesidades de información no satisfacen los productos disponibles para brindar servicio al usuario que le permita hacer un uso eficiente de la información de las encuestas económicas anuales relacionadas con el transporte aéreo, mensajería y almacenamiento, cuidando los principios de confidencialidad de la información, cumpliendo de esta forma con lo señalado en la LSNIEG.

302.3. Dirección de Estadísticas de Comercio Exterior y Registros Administrativos.-

Objetivo:

Planear y dirigir la producción de información Estadística Básica sobre diversas temáticas de Interés Nacional, en apego a los lineamientos del Reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita incrementar el acervo estadístico nacional y apoyar la elaboración de políticas públicas.

Funciones:

1. Dirigir la producción de información estadística a partir del aprovechamiento de registros administrativos, para generar estadísticas económicas básicas, asegurar su difusión y atender requerimientos de diversos usuarios nacionales e internacionales;

2. Vigilar la identificación de los registros administrativos económicos, con el propósito de generar información que contribuya al incremento del acervo estadístico nacional;

3. Asegurar la adopción de métodos y procedimientos institucionales, que permitan la aplicación de criterios estadísticos homogéneos en el tratamiento de la información suministrada por las fuentes informantes;

4. Controlar la aplicación de recomendaciones internacionales en el procesamiento de la información, que garantice la comparabilidad de las estadísticas obtenidas del aprovechamiento de Registros Administrativos, y

5. Evaluar el uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas, que permita la producción y presentación de datos estadísticos de manera oportuna.

302.3.01. Subdirección de Estadísticas Industriales y de Servicios de Exportación.-

Objetivo:

Coordinar y asegurar la generación de las Estadísticas de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, minería concesible, sector comunicaciones y transportes, y sacrificio de ganado en rastros municipales, en apego a los lineamientos del Reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, para permitir 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 en la gestión de las actividades de diseño conceptual de las estadísticas de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, de la minería concesible, sacrificio de ganado en rastros municipales y del sector comunicaciones y transportes, para el acopio y procesamiento de la información;

2. Vigilar la aplicación de métodos y procedimientos institucionales, para asegurar el tratamiento homogéneo en la producción de resultados estadísticos de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, de la minería concesible, sacrificio de ganado en rastros municipales, sector comunicaciones y transportes, y

3. Vigilar la producción de los resultados mensuales y anuales para coadyuvar en la difusión oportuna de las estadísticas de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, de la minería concesible, sacrificio de ganado en rastros municipales, sector comunicaciones y transportes.

302.3.01.1. Departamento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación.-

Objetivo:

Desarrollar la Estadística de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, en apego a los lineamientos del Reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. 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. Decidir el control del tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de la información mensual y anual, que permita caracterizar las actividades de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación;

3. Analizar la información estadística disponible sobre el sector manufacturero de exportación, para evaluar el comportamiento de las variables captadas;

4. Proporcionar la estimación de las horas trabajadas y del valor agregado de exportación, que coadyuven al cálculo de indicadores económicos relevantes de corto plazo, y

5. Asegurar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios de la estadística de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación.

302.3.01.2. Departamento de la Industria Minera.-

Objetivo:

Desarrollar la estadística de la minería concesible, en apego a los lineamientos del reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Vigilar y dar seguimiento a la recolección de la información de los establecimientos mineros, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Decidir el procedimiento del control de la captura, tratamiento y validación de las bases de datos, para la elaboración de los boletines estadísticos mensuales e información anual que permitan caracterizar a la minería concesible;

3. Analizar la información disponible sobre el sector minero, para evaluar el comportamiento de las variables captadas;

4. Proporcionar la estimación del valor de la producción minera, que coadyuve al cálculo de indicadores económicos relevantes de corto plazo;

5. Asegurar la producción de información estadística mensual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios de la estadística de la minería concesible, y

6. Ejecutar la captura, tratamiento, integración y validación de las bases de datos, para la elaboración de los boletines estadísticos mensuales e información anual que permitan caracterizar a la minería concesible.

302.3.01.3. Departamento de Explotación de Estadísticas Industriales.-

Objetivo:

Desarrollar los sistemas que coadyuven al procesamiento electrónico de la información de las estadísticas industriales, en apego a los lineamientos del Reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, para generar las estadísticas de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación y de la minería concesible.

Funciones:

1. Decidir los procedimientos técnicos, para la captura y explotación de bases de datos de las estadísticas de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación y de la minería concesible;

2. Realizar el diseño de los procedimientos informáticos y los esquemas de generación de resultados, para la difusión mensual de las estadísticas de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación y de la minería concesible;

3. Actualizar los criterios y herramientas informáticas, para el control de directorios de las estadísticas industriales;

4. Vigilar la realización de las rutinas informáticas relacionadas con el tratamiento de la información, para validar la consistencia y congruencia de las estadísticas industriales, y

5. Proporcionar el apoyo informático en la generación de resultados, para la atención de requerimientos recurrentes y especiales de información y microdatos de las estadísticas industriales.

302.3.01.4. Departamento del Sector Comunicaciones y Transportes.-

Objetivo:

Desarrollar las estadísticas del sector comunicaciones y transportes, en apego a los lineamientos del Reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística del sector.

Funciones:

1. Realizar el seguimiento de la recolección de información del sector comunicaciones y transportes con direcciones regionales y Coordinaciones Estatales, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Controlar la actualización del directorio de fuentes informantes, para asegurar los niveles de cobertura requeridos por las estadísticas del sector comunicaciones y transportes;

3. Vigilar y ejecutar el tratamiento estadístico y procesamiento informático de las bases de datos, para asegurar la aplicación de criterios de validación en la información;

4. Decidir los procedimientos de la validación de las bases de datos, para la producción mensual y anual de resultados estadísticos del sector comunicaciones y transportes, y

5. Asegurar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios de las estadísticas del sector comunicaciones y transportes.

302.3.01.5. Departamento de Sacrificio de Ganado.-

Objetivo:

Desarrollar la estadística de sacrificio de ganado en rastros municipales, en apego a los lineamientos del Reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística del sector.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento de la recolección de la información del sacrificio de ganando con Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Decidir el procedimiento de actualización del directorio de fuentes informantes, para asegurar los niveles de cobertura requeridos por la estadística de sacrificio de ganado en rastros municipales;

3. Controlar el tratamiento estadístico y validación de las bases de datos, para la producción de los resultados trimestrales e información estadística anual de la matanza de ganado;

4. Proporcionar la estimación sobre el número de cabezas sacrificadas en rastros municipales, para coadyuvar al cálculo oportuno de indicadores económicos relevantes;

5. Asegurar la producción de información estadística trimestral y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios de la estadística de sacrificio de ganado en rastros municipales, y

6. Desarrollar las funciones en materia de estadísticas económicas que se le asignen, en concordancia con su nivel y de conformidad con los criterios de productividad y calidad que para ello se establezcan, lo anterior acorde a los principios establecidos en la LSNIEG.

302.3.03. Subdirección de Estadísticas del Sector Público.-

Objetivo:

Coordinar y asegurar la generación de las estadísticas de comercio exterior, finanzas públicas estatales y municipales, y transporte de América del Norte, en apego a los lineamientos del Reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permitan el cálculo de indicadores económicos relevantes y la toma de decisiones por parte de las y los usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Decidir y planear las actividades del operativo en campo y diseño conceptual, para el acopio, tratamiento, análisis, integración y validación de la información de finanzas públicas estatales y municipales, sector comunicaciones y transportes y sacrificio de ganado;

2. Organizar la aplicación de recomendaciones internacionales y métodos y procedimientos institucionales, para asegurar el tratamiento homogéneo en la producción de resultados estadísticos del sector público;

3. Supervisar la producción de los resultados mensuales, trimestrales y anuales, que coadyuven a la difusión oportuna de las estadísticas de finanzas públicas estatales y municipales, sector comunicaciones y transportes y sacrificio de ganado;

4. Aprobar la generación de datos estadísticos, para la integración de indicadores de coyuntura y estadísticas derivadas;

5. Autorizar la difusión oportuna de la información de finanzas públicas estatales y municipales, sector comunicaciones y transportes, y sacrificio de ganado, para el cumplimiento de los programas de trabajo;

6. Controlar la producción de información estadística mensual, trimestral y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales de las y los usuarios del sector;

7. Coordinar el análisis de las estadísticas del sector público, para la generación de información de finanzas públicas y sacrificio de ganado por entidad federativa, y

8. Vigilar la generación de información del sector comunicaciones y transportes, que se utilice como insumo para el indicador trimestral de la actividad económica estatal.

302.3.03.2. Departamento de Finanzas Públicas.-

Objetivo:

Desarrollar la estadística de finanzas públicas estatales y municipales, en apego a los lineamientos del reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística del sector.

Funciones:

1. Decidir el procedimiento de homologación y recolección de la información, para la generación de resultados de la estadística de finanzas públicas estatales y municipales.

302.3.03.4. Departamento de Comercio Exterior.-

Objetivo:

Desarrollar y establecer el marco metodológico y conceptual de la estadística del comercio exterior de México, en apego a los lineamientos del Reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia estadística, para su aplicación en el tratamiento y generación de resultados del sector externo.

Funciones:

1. Vigilar la concertación y seguimiento de la recolección de las exportaciones e importaciones de mercancías con el Banco de México, para su tratamiento estadístico y la generación de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Decidir en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre las recomendaciones internacionales y nacionales, para el establecimiento del marco metodológico y conceptual aplicado en el tratamiento de la información estadística del comercio exterior;

3. Analizar la información disponible sobre el sector externo, para evaluar el comportamiento de las variables captadas;

4. Elaborar la publicación mensual de estadísticas de comercio exterior de México y la generación de bases de datos mensuales, para su difusión y atención de requerimientos recurrentes y especiales de usuarios nacionales e internacionales;

5. Evaluar la aplicación de los criterios metodológicos y conceptuales en la producción de resultados mensuales y anuales, que permita validar la consistencia y congruencia de la estadística del comercio exterior de México, y

6. Desarrollar el seguimiento de las actividades establecidas en el marco del comité técnico especializado de estadísticas de comercio exterior, que permita asegurar la generación de la estadística del comercio exterior de México en forma homogénea a nivel interinstitucional.

302.3.03.5. Departamento de Concertación de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Desarrollar el tratamiento estadístico de la información del comercio exterior de México, en apego a los lineamientos del reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento de la carga en el almacén institucional de las bases de datos mensuales y anuales, para el tratamiento y explotación de los resultados estadísticos del comercio exterior;

2. Ejecutar el tratamiento estadístico y procesamiento informático de las bases de datos de acuerdo con el marco conceptual establecido, para la producción de la información estadística del comercio exterior de mercancías;

3. Analizar la información disponible sobre el sector externo, para evaluar el comportamiento de la información generada;

4. Asegurar la generación del anuario estadístico del comercio exterior de México, para su difusión y entrega a las y los usuarios, y

5. Decidir los procedimientos de la elaboración de la información estadística mensual y anual de acuerdo con el marco conceptual establecido, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios nacionales e internacionales de la estadística del comercio exterior de México.

302.3.03.6. Departamento de Aprovechamiento de Registros Administrativos.-

Objetivo:

Desarrollar Estadísticas Económicas Básicas provenientes del aprovechamiento de registros administrativos, en apego a los lineamientos del reglamento y de recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, que permita atender los requerimientos de diversos usuarios de la información estadística.

Funciones:

1. Vigilar el seguimiento de la recolección de los registros administrativos, para la integración de las bases de datos mensuales y anuales;

2. Controlar el tratamiento estadístico y procesamiento informático de las bases de datos, para asegurar la aplicación de criterios de validación en la información;

3. Controlar la validación de las bases de datos, para la producción mensual y anual de información en cuadros estadísticos;

4. Decidir el procedimiento de actualización de los criterios de validación de la información, a fin de asegurar la correlación entre variables estadísticas, y

5. Asegurar la producción de información estadística mensual y anual, que permita atender los requerimientos recurrentes y especiales de diversos usuarios.

302.3.03.9. Departamento de Procesos para Información Económica.-

Objetivo:

Confirmar el oportuno avance en la generación de los Indicadores Económicos de Coyuntura de la DGEE, para asegurar el cumplimiento del calendario compromiso programado con calidad y oportunidad.

Funciones:

1. Vigilar la realización de la investigación sobre los instrumentos de registro existentes en diversos organismos públicos y privados, que coadyuve a la identificación de los registros administrativos de carácter económico susceptibles de aprovechamiento estadístico;

2. Realizar el apoyo a la concertación oportuna de los registros administrativos de carácter económico con las fuentes informantes, para asegurar el aprovechamiento estadístico de la información de organismos públicos y privados;

3. Decidir el procedimiento de actualización de criterios conceptuales y metodológicos institucionales, que permita mejorar el aprovechamiento de los registros administrativos económicos existentes, y

4. Analizar los resultados obtenidos del aprovechamiento estadístico de registros administrativos, para garantizar la congruencia y consistencia de la información.

302.4. Dirección de Estadísticas de Ciencia y Tecnología.-

Objetivo:

Establecer y planear estrategias que fortalezcan el quehacer estadístico en ciencia, tecnología, innovación y TICS, así como en temas emergentes planteados por lineamientos internacionales en el ámbito de la Estadística Derivada, para fortalecer el quehacer estadístico en los temas de ciencia, implementando indicadores oportunos y confiables, para informar a instituciones de educación superior, instancias de gobierno, órganos nacionales e internacionales.

Funciones:

1. Dirigir, planear y coordinar las actividades de generación e integración de estadísticas de ciencia, tecnología, innovación y tecnologías de la información y comunicaciones a fin de consolidar el acervo de información estadística en esta temática;

2. Planear y consolidar los trabajos de investigación metodológica y conceptual en materia de ciencia, tecnología, innovación y tecnologías de la información y comunicaciones, así como de temas emergentes, a fin de verificar la correcta aplicación de las normas internacionales;

3. Apoyar el diseño conceptual y coordinar las actividades de planeación con otras áreas internas al Instituto a fin de materializar los proyectos de generación de estadística básica requeridos por otras Unidades de Estado (CONACYT, Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, IFT, etc) relacionados con la ciencia, tecnología, innovación y tecnologías de la información y comunicaciones, y temas emergentes;

4. Planear y consolidar los trabajos en materia de diseño conceptual con las áreas operativas encargadas del levantamiento de las encuestas para asegurar la generación de información básica estandarizada en materia de ciencia, tecnología, innovación y tecnologías de la información y comunicaciones, y temas emergentes;

5. Planear y coordinar la explotación de información de bases de datos para generar información estadística e indicadores en materia de ciencia, tecnología, innovación y tecnologías de la información y comunicaciones, y temas emergentes;

6. Planear y coordinar la elaboración de documentos técnicos que transparenten la metodología empleada en la generación de información de ciencia, tecnología, innovación y tecnologías de la información y comunicaciones, y temas emergentes;

7. Planear y coordinar la elaboración de documentos que permitan difundir información relevante en materia de ciencia, tecnología, innovación y TICS, y temas emergentes, y

8. Vigilar, coordinar y estandarizar la integración de información estadística que en materia de ciencia, tecnología, innovación y tecnologías de la información y comunicaciones, y temas emergentes, le sean solicitadas al INEGI a fin de atender requerimientos nacionales e internacionales.

302.4.01. Subdirección de Análisis Temáticos de Ciencia y Tecnología.-

Objetivo:

Supervisar y diseñar estrategias que fortalezcan el desarrollo estadístico en materia de captación, generación e integración de información sobre ciencia, tecnología e innovación, haciendo uso de lineamientos y normas internacionales, que permitan proporcionar información estadística útil para la toma de decisiones y para el servicio público en general.

Funciones:

1. Decidir la programación, distribución y supervisión de las actividades de integración y generación de estadística básica e indicadores, para consolidar el acervo de información estadística en ciencia, tecnología, innovación y temas emergentes;

2. Vigilar los trabajos de investigación metodológica y conceptual, para la generación de los algoritmos de cálculo de indicadores relevantes en materia de ciencia, tecnología e innovación, así como de temas emergentes con la correcta aplicación de las normas internacionales;

3. Inspeccionar los trabajos en materia de diseño conceptual con las áreas involucradas en los diversos procesos de generación de información básica, para asegurar la calidad estadística de la misma;

4. Certificar la explotación de bases de datos para generar información estadística en materia de ciencia, tecnología e innovación y temas emergentes, y

5. Vigilar la elaboración de documentos normativos que transparenten la metodología empleada en la generación y difusión de información de ciencia, tecnología e innovación y temas emergentes.

302.4.01.1. Departamento de Estadística de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico.-

Objetivo:

Desarrollar la Infraestructura Informática requerida (programas, sistemas, bases de datos, etc.), indispensables para el análisis de la información desde su consistencia y calidad, hasta la generación de Estadística Derivada, consolidando así el desarrollo de temas regulares relativos a la ciencia y la tecnología, innovación y sociedad de la información, así como la investigación, análisis y revisión de temas específicos desde el punto de vista conceptual.

Funciones:

1. Vigilar las bases de datos de los diversos eventos estadísticos relacionados con ciencia, tecnología, innovación, sociedad de la información y temas emergentes para asegurar la calidad desde el punto de vista estadístico y la congruencia de la información;

2. Validar los aspectos conceptuales y metodológicos que permitan mantener actualizado el marco conceptual que sustenta la generación y producción de indicadores sobre ciencia, tecnología, innovación y temas emergentes;

3. Decidir, la definición, integración y actualización de los contenidos de información estadística relativos a ciencia, tecnología, innovación, sociedad de la información y temas emergentes que serán incorporados en los documentos de difusión de información;

4. Vigilar la actualización y diseño de los contenidos de tipo normativo y metodológico, para la difusión de información, y

5. Controlar la aplicación de metodologías apegadas a la normatividad nacional e internacional establecida para la generación de indicadores, para obtener información comparable tanto temporal como conceptual que fortalezca la consolidación y el desarrollo de los temas relativos a ciencia, tecnología, innovación y temas emergentes.

302.4.01.2. Departamento de Integración de Información.-

Objetivo:

Desarrollar los mecanismos que aseguren el abastecimiento de información oportuna y de calidad, proveniente de las diversas fuentes externas nacionales e internacionales para mantener actualizada la información que requieren los diversos proyectos de la Dirección en materia de ciencia, tecnología e innovación verificando que cumplan con los lineamientos y normas internacionales.

Funciones:

1. Decidir y diseñar y desarrollar estrategias de búsqueda de información a través de los sitios oficiales de organismos nacionales e internacionales para satisfacer necesidades diversas de información;

2. Revisar y evaluar las fuentes de información nacional e internacional para seleccionar aquellas que conformarán el acervo de información sobre ciencia, tecnología, innovación y temas emergentes;

3. Asegurar la actualización de los bancos de información con las cifras más recientes tanto de fuentes nacionales como internacionales para generar la actualización de los indicadores sobre ciencia, tecnología, innovación y temas emergentes;

4. Actualizar y diseñar los contenidos de tipo normativo y metodológico que forman parte de los documento de difusión de información;

5. Vigilar y asegurar la correcta implementación de la normatividad editorial del Instituto en los documentos de difusión en internet sobre las temáticas de ciencia, tecnología, innovación, sociedad de la información y temas emergentes, y

6. Brindar el apoyo en materia de gestión administrativa para la integración de los diversos reportes de control, mediante la concertación con las áreas involucradas.

302.4.01.3. Departamento de Estadísticas sobre Actividades Científicas y Tecnológicas.-

Objetivo:

Asegurar el desarrollo de los proyectos de generación e integración de información estadística de la Dirección, relativos a temas específicos sobre ciencia, tecnología e innovación, derivados de censos, Encuestas y registros administrativos, a fin de generar productos tanto normativos como de difusión, con apego a los lineamientos y normas internacionales.

Funciones:

1. Decidir e investigar los aspectos conceptuales y metodológicos que permitan mantener actualizado el marco conceptual que sustenta la generación de estadística básica y producción de indicadores sobre ciencia, tecnología e innovación, así como de temas emergentes;

2. Diseñar, generar y actualizar los documentos de difusión de resultados que incluyen tanto aspectos metodológicos como tabulados, gráficas y textos explicativos;

3. Diseñar, desarrollar y actualizar documentos normativos para transparentar los marcos conceptuales y las metodologías de captación de información sobre ciencia y tecnología;

4. Brindar el apoyo en las actividades de planeación y ejecución de los proyectos de generación de estadística básica sobre ciencia, tecnología e innovación, así como de temas emergentes;

5. Diseñar, proponer y consensar los instrumentos de captación utilizados en la generación de información sobre ciencia, tecnología e innovación, así como de temas emergentes provenientes de censos, encuestas y registros administrativos, para mejorar y fortalecer la cobertura temática, y

6. Vigilar y realizar la corrección de estilo y la revisión ortotipográfica aplicando la normatividad editorial del Instituto a los documentos de difusión sobre ciencia, tecnología, innovación, sociedad de la información y temas emergentes.

302.4.02. Subdirección de Estadísticas sobre Tecnologías de la Información y Comunicaciones.-

Objetivo:

Supervisar y controlar la generación, integración y actualización de estadísticas e indicadores de las TICS, que permitan conocer y analizar el desarrollo de la llamada Sociedad de la Información en México.

Funciones:

1. Proponer contenido temático en materia de TIC en censos, encuestas y registros administrativos en hogares, individuos y establecimientos, así como del sector TIC, comercio de bienes vinculados a ellas y temas emergentes en esta materia para disponer de datos que permitan la creación de estadísticas e indicadores de esta materia;

2. Definir estadísticas e indicadores en materia de TIC para apoyar la toma de decisiones y seguimiento de políticas sobre estrategia digital;

3. Inspeccionar el manejo y tratamiento de contenidos temáticos en materia de TIC para asegurar la generación e integración de información estadística en esta materia;

4. Publicar cifras de estadísticas e indicadores de TIC para robustecer el sistema de información estadística;

5. Disponer esquemas conceptuales en materia de TIC para especificar y documentar elementos que aporten información de interés en materia de TIC;

6. Recomendar la disponibilidad de información estadística en materia de TIC de manera conjunta con las Unidades de Estado para conformar la estadística oficial de México en TIC;

7. Efectuar la atención de requerimientos internacionales de información estadística en materia de TIC para proporcionar elementos de comparación internacional en esta materia;

8. Vigilar el contenido temático de documentos en materia de TIC para difundir información relevante generada en el instituto, y

9. Deslindar contenidos emergentes sobre TIC que le soliciten al inegi para evaluar la viabilidad, cobertura y calidad de la información requerida.

302.4.02.1. Departamento de Estadísticas de TIC en la Administración Pública.-

Objetivo:

Planear de manera operativa la generación, integración y actualización de estadísticas e indicadores de las TICS en la APF, particularmente sobre la disponibilidad de recursos y usos de TIC; así como las relacionadas con el desarrollo de gobierno electrónico en el país.

Funciones:

1. Decidir y proporcionar criterios estandarizados para la integración de datos del sector de las TIC y de su comercio exterior, en colaboración con estructuras internas del INEGI, según recomendaciones internacionales;

2. Programar y dar seguimiento, en colaboración con estructuras internas del INEGI, a la disponibilidad de estadísticas e indicadores de la producción del sector TIC para conformar la estadística oficial de México comparable a nivel internacional;

3. Tramitar y dar seguimiento a la disponibilidad de estadísticas e indicadores del comercio exterior de bienes de TIC para conformar la estadística oficial de México comparable a nivel internacional, en colaboración con estructuras internas del INEGI;

4. Analizar e informar los datos provenientes de estrategias de acopio vinculadas a las TIC en la administración pública, internas o externas del INEGI, para generar cifras estadísticas vinculadas al gobierno electrónico, estandarizadas a nivel internacional;

5. Vigilar y supervisar la difusión de la correspondiente información estadística, para proporcionar elementos públicos de análisis y toma de decisiones en esta materia;

6. Integrar y verificar cifras estadísticas que en materia del sector y comercio exterior de las TIC le sean solicitadas al INEGI para atender requerimientos nacionales e internacionales, y

7. Compilar los requerimientos nacionales e internacionales de temas emergentes sobre el sector y comercio exterior de TIC que le sean solicitados al INEGI, a fin de estandarizar la generación e integración de información estadística en esta materia.

302.4.02.2. Departamento de Estadísticas de TIC en los Sectores Privado y Social.-

Objetivo:

Planear de manera operativa la generación y actualización de estadísticas de las TICS en los sectores privado y social del país, particularmente sobre el acceso y uso de éstas en el hogar y en los establecimientos o empresas, así como las relacionadas con la Industria informática.

Funciones:

1. Vigilar y supervisar la generación de estadística básica e indicadores en materia de TIC asociada a hogares e individuos, mediante la instrumentación de mecanismos conceptuales y metodológicamente estandarizados para el acopio e integración de información útil, que satisfaga los requerimientos de información de usuarios internacionales y de instituciones de educación superior, instancias de gobierno y tomadores de decisiones;

2. Supervisar la documentación metodológica y conceptual de los indicadores de TIC asociados a hogares e individuos, mediante la elaboración de informes estadísticos para facilitar la comprensión y el aprovechamiento de esta información por los diferentes usuarios tanto nacionales como internacionales;

3. Identificar y aplicar las recomendaciones internacionales para la generación de indicadores en materia de TIC en el sector privado y social, en particular del acceso en el hogar y de su uso por los individuos, en los proyectos estadísticos institucionales, a fin de facilitar comparaciones internacionales;

4. Colaborar en el análisis, integración y difusión de indicadores en materia de TIC sobre el acceso en los hogares y de su uso por los individuos, con base en la información generada por los distintos proyectos estadísticos institucionales para proveer elementos de análisis y toma de decisiones sobre estas tecnologías;

5. Decidir y proponer la incorporación de nuevos contenidos en materia de TIC en los sectores privado y social, en particular de su acceso en los hogares y de su uso por los individuos, en los proyectos estadísticos institucionales para estar en condiciones de generar estadísticas de interés de diversas instancias públicas, privadas e internacionales;

6. Organizar la información estadística en materia de TIC en los sectores privado y social en los términos de las disposiciones establecidas para atender requerimientos externos al INEGI en esta materia, en particular sobre el acceso de TIC en hogares y de su uso por individuos, y

7. Compilar los requerimientos nacionales e internacionales de temas emergentes sobre TIC en hogares e individuos que le sean solicitados al INEGI, a fin de estandarizar la generación e integración de información estadística en esta materia.

302.4.02.3. Departamento de Estadísticas de TIC en la Educación e Investigación Científica.-

Objetivo:

Planear de manera operativa la generación, integración y actualización de estadísticas e indicadores de las TICS en el sector educativo, particularmente sobre la formación de recursos humanos en estas tecnologías en los niveles de licenciatura y posgrado; así como de la investigación y desarrollo tecnológico de esta materia en México.

Funciones:

1. Vigilar y supervisar la generación de estadística básica e indicadores en materia de TIC en los establecimientos, mediante la instrumentación de mecanismos conceptuales y metodológicamente estandarizados para el acopio e integración de información de interés nacional e internacional que apoye a los tomadores de decisiones en esta materia, a las instancias de gobierno y otras organizaciones;

2. Supervisar la documentación metodológica y conceptual de los indicadores sobre el uso de TIC en los establecimientos, mediante la elaboración de informes estadísticos para facilitar la comprensión y el aprovechamiento de esta información por los diferentes usuarios tanto nacionales como internacionales;

3. Determinar las equivalencias entre los clasificadores institucionales de actividades económicas respecto de los clasificadores internacionales en materia de bienes y servicios de TIC a fin de promover la compilación de indicadores sobre la situación y desarrollo de este sector industrial;

4. Identificar y aplicar las recomendaciones internacionales para la generación de indicadores en materia de TIC en establecimientos, en los proyectos estadísticos institucionales, a fin de facilitar comparaciones internacionales;

5. Colaborar en el análisis, integración y difusión de indicadores en materia de TIC en los establecimientos, con base en la información generada por los distintos proyectos estadísticos institucionales para proveer elementos de análisis y toma de decisiones sobre estas tecnologías;

6. Decidir y proponer la incorporación de nuevos contenidos en materia de TIC en los establecimientos en los proyectos estadísticos institucionales para estar en condiciones de generar estadísticas de interés de diversas instancias públicas, privadas e internacionales;

7. Organizar la información estadística en materia de TIC en los establecimientos en los términos de las disposiciones establecidas para atender requerimientos externos al INEGI en esta materia;

8. Compilar los requerimientos nacionales e internacionales de temas emergentes sobre TIC en los establecimientos que le sean solicitados al INEGI, a fin de estandarizar la generación e integración de información estadística en esta materia;

9. Supervisar la aplicación de estrategias de levantamientos de información sobre la formación de recursos humanos en materia de las TIC en los niveles de posgrado y licenciatura, así como en los centros de investigación en esta materia, para el acopio de datos que permitan la generación de estadísticas de esta naturaleza, y

10. Apoyar la colaboración con instituciones externas al INEGI para conformar la estadística oficial de TIC en México.

303. Dirección General Adjunta de Cuentas Nacionales.-

Objetivo:

Dirigir el desarrollo de los cálculos componentes del SCNM, para obtener totales nacionales y para determinadas variables macroeconómicas, por entidad federativa y para algunas Cuentas Satélite al Sistema Central, con datos anuales y/o de corto plazo, incluyendo la elaboración de cuadros de oferta y utilización y Matrices de Insumo Producto, de acuerdo con el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, propiciando el uso de tecnologías de información y la homologación conceptual entre la Estadística Básica con la macroeconómica, evaluando, validando y presentando para su divulgación los productos que componen el SCNM, así como sus respectivas metodologías.

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. 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;

5. 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;

6. 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;

7. Coadyuvar con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información 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;

8. 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;

9. 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;

10. 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;

11. 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;

12. Elaborar, actualizar y conservar los metadatos o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de su competencia, así como, implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Planeación e infraestructura;

13. Establecer la base de datos integral que permita la armonización en la generación de los resultados del Sistema de Cuentas Nacionales de México;

14. 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

15. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

303.1. Dirección de Contabilidad Nacional.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Dirigir la obtención de las Cuentas de Producción, generación del ingreso y puestos de trabajo, para contribuir a la infraestructura estadística del país y la toma de decisiones;

2. Planear cuadros de oferta y utilización al igual que las variables macroeconómicas, para contribuir a la infraestructura estadística del país y la toma de decisiones;

3. Validar las cuentas de bienes y servicios así como las de los sectores institucionales, para contribuir a la infraestructura estadística del país y la toma de decisiones;

4. Administrar las actividades para el desarrollo de la investigación, a fin de garantizar la calidad de la información;

5. Vigilar la implementación de las metodologías en materia de contabilidad nacional con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, a fin de garantizar la calidad de la información;

6. Dirigir la difusión y presentación de los productos e investigaciones para satisfacer las demandas de la sociedad en materia de información estadística a nivel nacional e internacional;

7. Planear la difusión y presentación de los productos e investigaciones, para satisfacer las demandas de la sociedad en materia de información estadística a nivel nacional e internacional;

8. Fomentar la atención a las y los usuarios nacionales e internacionales del SCNM, para satisfacer las demandas de la sociedad en materia de información estadística a nivel nacional e internacional;

9. Supervisar el uso óptimo de los recursos humanos y materiales para establecer el apropiado desempeño de la Dirección;

10. Fomentar el seguimiento a las actividades administrativas para establecer el apropiado desempeño de la Dirección;

11. Analizar las recomendaciones internacionales, SCN28, manuales, otras, para la implementación de los balances de activos tangibles;

12. Compilar una base de datos que integre toda la información disponible sobre activos tangibles, para la conformación de balances de activos tangibles;

13. Analizar la información de activos tangibles y sus componentes por clase de actividad económica a nivel de establecimiento censal y estimación de funciones de producción por clase de actividad censal, para integrar la matriz de origen y destino de activos tangibles, y

14. Realizar mediciones de la formación bruta de capital fijo desde el punto de vista de las actividades económicas que la demandan, para integrar la matriz de formación bruta de capital y de acervos de capital.

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

Objetivo:

Planear, controlar, evaluar, validar y presentar el cálculo anual de las Cuentas de Producción, generación del ingreso primario y ocupación de las actividades de energía, minería y servicios de restaurantes y hospedaje, los cuadros de oferta y utilización y variables macroeconómicas relacionadas; organizar, supervisar y consolidar la integración de las Cuentas de Producción de todas las actividades, los cuadros de oferta y utilización y las cuentas económicas totales, así como la actualización, cambios de año base y cálculos anuales para la integración de las cuentas de bienes y servicios, como parte del SCNM, a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a todos las y los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos.

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 todos las y 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 todos las y 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 todos las y los usuarios internos y externos del país, en medios impresos y electrónicos;

4. Organizar y proponer su planeación, supervisar, integrar y consolidar la integración de todas las Cuentas de Producción, la oferta y utilización y otras variables macroeconómicas para integrar indicadores macroeconómicos a nivel de toda la economía y elaboración de los cuadros para la publicación de las cuentas de bienes y servicios;

5. Integrar y supervisar la consolidación de los resultados anuales de las cuentas de bienes y servicios y productos relacionados para integrar indicadores macroeconómicos a nivel de toda la economía y elaboración de los cuadros para la publicación de las cuentas de bienes y servicios;

6. Vigilar la implementación y asegurar los mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información para integrar indicadores macroeconómicos a nivel de toda la economía y elaboración de los cuadros para la publicación de las cuentas de bienes y servicios;

7. Propiciar y supervisar en la homologación conceptual entre la estadística básica con la macroeconómica para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada al SCNM;

8. Conocer, interpretar, usar y/o adaptar el seguimiento a los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística integrada al SCNM;

9. Desarrollar y mantener la elaboración y actualización de los metadatos y de las metodologías utilizadas en los cálculos para formular recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística, integrada al SCNM;

10. Atender, responder, supervisar, validar y/o coordinar la atención y distribución de solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales para satisfacer los requerimientos, presentar metodologías de cálculos de las cuentas de bienes y servicios y actualización en los cambios metodológicos, y

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

303.1.01.1. Departamento de Oferta y Utilización.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar las Cuentas de Producción y generación de ingresos de todos los sectores, incluyendo las de su responsabilidad, para generar los cuadros de oferta y utilización y las cuentas económicas totales que se incorporarán en 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 Sistema de Cuentas Nacionales 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 los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y

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

303.1.01.2. Departamento de Energía y Minería.-

Objetivo:

Administrar y distribuir la información Estadística Básica del sector energía, minería y de las actividades petroleras que envían las empresas del sector público para satisfacer las necesidades de información que de estos sectores demandan las áreas internas del INEGI y su utilización en los distintos proyectos; desarrollar los cálculos de las Cuentas de Producción de los tres sectores y apoyar a los cálculos regionales con datos mensuales y acumulado anual; así como el desarrollo de la documentación y sistematización de procesos, procedimientos y métodos de cálculo.

Funciones:

1. Entrevistar, establecer, supervisar, generar y desarrollar la elaboración de las Cuentas de Producción y del sector de energía, minería y de las actividades petroleras para generar Estadísticas Económicas de Interés Nacional, así como la integración de Cuentas de Producción de los tres sectores;

2. Entrevistar, establecer, supervisar, generar, desarrollar y elaborar las cuentas de generación del ingreso y empleo del sector energía, minería y de las actividades de petróleos mexicanos (PEMEX) para elaborar Estadísticas Económicas de Interés Nacional, así como la integración de Cuentas de Producción de los tres sectores;

3. Decidir el uso y tratamiento de la información censal , registros administrativos de la industria extractiva de PEMEX y CFE para elaborar Estadísticas Económicas de Interés Nacional, así como la integración de Cuentas de Producción de los tres sectores;

4. Vigilar la recopilación, distribución y resguardo de información del sector energía minería y de las actividades petroleras para otras áreas usuarias del INEGI;

5. Recopilar, distribuir y resguardar información en las demás actividades que le confiera la autoridad competente de su adscripción, así como aquéllas que se establezcan en las demás disposiciones aplicables para otras áreas usuarias del INEGI, y

6. Recopilar, distribuir y resguardar información de la industria extractiva para otras áreas usuarias del INEGI.

303.1.02. Subdirección de Actividades Primarias.-

Objetivo:

Planear y dirigir los trabajos encaminados a generar las Cuentas de Producción de las Actividades Primarias, aplicando las recomendaciones internacionales, así como la actualización, cambios de año base y cálculos anuales del sector a fin de generar Información de Interés Nacional disponible a 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 SCNM con la calidad y oportunidad necesarias;

2. Planear, organizar, supervisar y validar las actividades para la actualización de los cambio de año base en las cuentas y balances en el sector primario, entre la Dirección de contabilidad nacional y la Dirección de insumo producto por sectores, subsectores y clases de actividad, para contribuir al fortalecimiento del servicio público de información y a una mejor toma de decisiones de las y los usuarios nacionales e internacionales;

3. Conocer, interpretar y proponer la adopción y adaptación de los lineamientos y mejores prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM bajo su responsabilidad;

4. Coordinar, distribuir, responder y atender las solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales, tanto públicas como privadas, en materia de cuentas nacionales, para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios para así cumplir con las tareas asignadas;

5. Representar a la Dirección de Contabilidad Nacional en foros nacionales e internacionales, para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM;

6. Vigilar la administración adecuada de los recursos y materiales para una adecuada gestión del área su cargo;

7. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica y la macroeconómica, para formular recomendaciones que permitan mejorar la generación y explotación de las estadísticas básicas y derivadas y elevar la calidad de los procesos de generación de información;

8. Decidir y establecer mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para el apropiado orden y custodia de los cálculos de su responsabilidad;

9. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Instituto, para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al SCNM;

10. Decidir en el desarrollo e implementación de los metadatos o especificaciones de las metodologías empleadas en los cálculos de las Cuentas de Producción, generación del ingreso y empleo y de los balances de las actividades primarias;

11. Decidir los procedimientos y mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información correspondiente, para facilitar la comprensión y trazabilidad de los procesos y procedimientos bajo su responsabilidad, y

12. Establecer, facilitar y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística y documental para las Cuentas de Producción y balances de su competencia.

303.1.02.2. Departamento de Actividades Agrícolas, Caza y Captura.-

Objetivo:

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

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 Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM) con la calidad y oportunidad necesarias;

2. Decidir en la elaboración de los balances agrícolas, para su integración a los cuadros de oferta y utilización y a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

3. Establecer los cálculos del consumo privado y la variación de existencias del sector agrícola y ganadero para su integración en los productos anuales bajo su responsabilidad y del SCNM;

4. Decidir la planeación y ejecución de las actividades para la actualización del año base de las Cuentas de Producción de la agricultura, ganadería, caza y captura y variables macroeconómicas relacionadas, para su integración a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

5. Controlar los métodos de cálculo previstos en los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales para el mejoramiento de los productos bajo su responsabilidad;

6. Establecer relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información estadística y documental para las Cuentas de Producción y balances de su competencia;

7. Vigilar la atención a las solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales tanto públicas como privadas en materia de cuentas nacionales, para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios, y

8. Programar la representación de la subdirección Dirección en foros nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM.

303.1.03. Subdirección de la Industria Manufacturera.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en la coordinación e integración de los resultados de las Cuentas de Producción generación del ingreso y empleo de las actividades manufactureras y otras variables macroeconómicas, para su integración a las cuentas de bienes y servicios anuales;

2. Organizar, programar y coordinar las actividades para la actualización de los cálculos anuales de la industria manufacturera y las correspondientes a los cambios de año base, para asegurar su incorporación a los números índices e indicadores empleados para extrapolar y 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 ROSC, con motivo del cambio de año base, a fin de determinar los cálculos mensuales y anuales de los bienes para procesamiento, la productividad global del trabajo, la productividad multifactorial y la variación de existencias en la industria manufacturera;

7. Establecer mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de las cuentas de su responsabilidad;

8. Representar a la Dirección en foros nacionales e internacionales, para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM;

9. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos del Instituto, para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al Sistema de Cuentas Nacionales;

10. Ejecutar otras actividades, trabajos y estudios que se asignen a la Dirección de Cuentas Nacionales, para el desarrollo del SCNM;

11. Establecer y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica de las industrias de transformación y maquiladora de exportación, y

12. Coordinar con las Direcciones de Área las tareas para la generación de indicadores de la productividad laboral y de la productividad multifactorial, a fin de atender los requerimientos de información de las y los usuarios nacionales e internacionales.

303.1.03.1. Departamento de las Industrias Alimentarias, Bebidas y Tabaco.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Programar, asignar, supervisar, controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los establecimientos y empresas de la industria alimentaria, de bebidas y del tabaco, para generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por clase de actividad, que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;

2. Decidir en el control, concentración, revisión e incorporación de las transacciones intersectoriales con bienes y servicios de uso intermedio y final de la industria manufacturera, por tipo de industria (formal, maquiladora, artesanal e informal), resultantes del cambio de año base, a los archivos empleados para generar anualmente los números índices y distintos agregados contenidos en las Cuentas de Producción y de bienes y servicios del SCNM;

3. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;

4. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

5. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito del tratamiento y medición de los bienes para procesamiento, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del Sistema de Cuentas Nacionales en general;

6. Elaborar los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y

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

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar tareas y actividades asignadas, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los establecimientos y empresas para generar las Cuentas de Producción, generación de ingresos y empleo, por clase de actividad comprendidas en las industrias textil, cuero, madera y papel para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

2. Vigilar el cálculo de las Cuentas de Producción de las industrias textil, cuero, madera y papel para su integración a los cálculos anuales y los correspondientes al cambio de año base, para su incorporación en la actualización de los índices extrapoladores y 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, y

6. Apoyar en diversas actividades para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir en el control de tareas y actividades asignadas para generar las Cuentas de Producción comprendidas en las industrias de transformación correspondientes a industrias química, minerales no metálicos y otras manufacturas para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

2. Vigilar y consolidar el cálculo de las Cuentas de Producción de las industrias formal, artesanal e informal, en los sectores químicos de minerales no metálicos y otras manufacturas, para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

3. Vigilar y proporcionar calidad y consistencia de los datos generados en los cálculos de las Cuentas de Producción de las industrias química, minerales no metálicos y otras manufacturas, para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

4. Establecer y atender relaciones con instituciones, empresas y establecimientos, públicos y privados, para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;

5. Proporcionar apoyo en otras actividades, para recabar información de estadística básica y derivada, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;

6. Vigilar y ejecutar los lineamientos internacionales en la aplicación de metodologías, para el mejoramiento constante de la calidad en la generación, comprensión y resguardo de la información del SCNM, y

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

303.1.03.4. Departamento de las Industrias Metalmecánica, Maquinaria y Equipo.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir las actividades para generar las Cuentas de Producción comprendidas en las industrias de transformación correspondientes a la de metal mecánica, maquinaría 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, maquinaría 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, maquinaría y equipo, así como de la industria maquiladora de exportación para su integración a la cuenta de producción de la industria manufacturera;

4. Establecer relaciones con instituciones, empresas, establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM;

5. Facilitar apoyo en otras actividades para recabar información de estadística básica, como parte del fortalecimiento y desarrollo del SCNM, y

6. Evaluar los lineamientos internacionales en la aplicación de metodologías para el mejoramiento de la calidad en la generación, comprensión y resguardo de la información del SCNM.

303.1.04. Subdirección del Sector Servicios.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Organizar y proponer su programa y su planeación, coordinar e 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 Sistema de Cuentas Nacionales;

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 Sistema de Cuentas Nacionales;

9. Establecer y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados para recabar información de estadística básica del comercio y los servicios;

10. Representar a la Dirección en foros nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM;

11. Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos del Instituto para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al Sistema de Cuentas Nacionales, y

12. Elaborar propuestas sobre la creación o reorganización de las áreas a su cargo para ponerlos a consideración de su superior jerárquico.

303.1.04.1. Departamento de Comercio, Servicios de Transporte y Almacenaje.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar la elaboración de los cálculos anuales de las Cuentas de Producción en sus valoraciones corrientes y constantes;

2. Controlar las tareas y actividades asignadas sobre la información estadística de instituciones y establecimientos públicos y privados, para la generación de indicadores macroeconómicos;

3. Decidir en la elaboración de cuadros estadísticos de análisis con la información básica, para su evaluación e integración a las cuentas de bienes y servicios, y

4. Establecer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM.

303.1.04.2. Departamento de Servicios de Información en Medios Masivos, Profesionales y de Esparcimiento.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Establecer relaciones con instituciones y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica de las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales de esparcimiento;

2. Controlar las tareas y actividades asignadas sobre la información estadística proveniente de fuentes internas y externas de organismos públicos y privados, para generar indicadores macroeconómicos, de las actividades de los servicios en medios masivos, profesionales y de esparcimiento;

3. Vigilar la elaboración de los cálculos anuales de las Cuentas de Producción en sus valoraciones corrientes y constantes de las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales y de esparcimiento, para su integración a las cuentas de bienes y servicios;

4. Elaborar, evaluar, validar y presentar los cálculos anuales que se le asignen de las Cuentas de Producción en valores corrientes y constantes para las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales, de esparcimiento, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;

5. Decidir en la elaboración de cuadros estadísticos de análisis con la información básica, para su evaluación e integración a las Cuentas de Producción de las actividades de los servicios de información en medios masivos, profesionales, de esparcimiento, para su integración a las cuentas de bienes y servicios, y

6. Conocer y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del Sistema de Cuentas Nacionales.

303.1.04.3. Departamento de Servicios Educativos y Médicos Privados.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos sectoriales y del comercio exterior requeridos, para elaborar los cálculos de acervos de capital por actividad de origen y tipo de bien, consumo de capital fijo de toda la economía y exportaciones e importaciones que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

2. Controlar y ejecutar las actividades asignadas sobre las estadísticas y registros de los servicios educativos y médicos, para elaborar los cálculos de las Cuentas de Producción, generación de ingresos y empleo correspondientes al sector privado que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

3. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las submatrices de exportaciones, importaciones y de fletes y aranceles resultantes del cambio de año base a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las cuentas económicas totales y de bienes y servicios del SCNM;

4. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;

5. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

6. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas y cálculos de acervos de capital y de comercio exterior de bienes y servicios bajo su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del SCNM en general;

7. Decidir la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y

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

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Establecer relaciones con instituciones y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística básica de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios;

2. Controlar las tareas y actividades asignadas sobre la información estadística proveniente de fuentes internas y externas de organismos públicos y privados, para generar indicadores macroeconómicos, de las actividades de los servicios directivos apoyo a los negocios y otros servicios;

3. Vigilar, evaluar, validar, presentar y elaborar los cálculos anuales de las Cuentas de Producción en sus valoraciones corrientes y constantes de las actividades de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;

4. Elaborar, evaluar, validar y presentar los cálculos anuales que se le asignen de las Cuentas de Producción en valores corrientes y constantes para las actividades de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios, para su integración a las cuentas de bienes y servicios como parte del SCNM;

5. Decidir en la elaboración de cuadros estadísticos de análisis con la información básica, para su evaluación e integración a las Cuentas de Producción de las actividades de los servicios directivos, apoyo a los negocios y otros servicios , para su integración a las cuentas de bienes y servicios, y

6. Conocer y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del Sistema de Cuentas Nacionales.

303.1.05. Subdirección de Cuentas de Sociedades No Financieras.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Organizar, proponer, coordinar e integrar su programa y su planeación,y los resultados de las cuentas de las sociedades no financieras, hogares, instituciones privadas sin fines de lucro que sirven a los hogares (IPSFISH), otras cuentas y variables macroeconómicas, para la integración de las cuentas por sectores institucionales y las de bienes y servicios;

2. Organizar, programar, validar y coordinar las actividades para la actualización, los cambios de año base y cálculos anuales de las cuentas de las sociedades no financieras, hogares, Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro que Sirven a los Hogares (IPSFLSH), otras cuentas y variables macroeconómicas relacionadas con el SCNM, para contribuir a la toma de decisiones de las y los usuarios nacionales e internacionales;

3. Establecer acciones específicas para la obtención de los resultados anuales de las cuentas de las sociedades no financieras, hogares, Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro que Sirven a los Hogares (IPSFLSH), otras cuentas y variables macroeconómicas para su integración a diversos productos del SCNM;

4. Coordinar, revisar y proporcionar la cuenta de producción de la clase 213111 perforación de pozos petroleros y de gas, de la sub rama 222111 captación, tratamiento y suministro de agua, del sector 23 construcción subsector 491 servicios postales, subsector 492 servicios de mensajería y paquetería, subsector 517 otras telecomunicaciones, sector 53 servicios de alquiler de bienes muebles e inmuebles, en valores corrientes y constantes para su integración a las cuentas de bienes y servicios;

5. Conocer, interpretar y proponer su uso y/o adaptación de 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 bajo su responsabilidad y del Sistema de Cuentas Nacionales;

6. Vigilar el desarrollo de 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 de las cuentas por sectores institucionales y productos de su competencia relacionados con otros del SCNM;

7. 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 de las sociedades no financieras, hogares, Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro que Sirven a los Hogares (IPSFLSH), otras cuentas y variables macroeconómicas y al Sistema de Cuentas Nacionales;

8. Decidir la implementación de mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo de los cálculos de las cuentas de su responsabilidad;

9. Representar a la Dirección y atender solicitudes en foros nacionales e internacionales;

10. Asesorar técnicamente y apoyar actividades en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos del Instituto para su más clara interpretación y el mejoramiento de la información básica que sustenta al Sistema de Cuentas Nacionales, y

11. Apoyar con otras actividades, trabajos y estudios que se asignen para el desarrollo del SCNM.

303.1.05.1. Departamento de Hogares y otros Sectores.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas a hogares y a empresas y de registros sobre inversión pública, para elaborar los cálculos de la construcción por tipo de obra y sector institucional y el alquiler de inmuebles efectivo e imputado que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

2. Controlar y ejecutar las actividades asignadas sobre las estadísticas y registros de los sectores de construcción, servicios inmobiliarios y de alquiler de inmuebles imputado, para elaborar los cálculos de las Cuentas de Producción, generación de ingresos y empleo correspondientes al sector 23, clase 213111 y subsector 531 se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios del SCNM;

3. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las submatrices de construcción por tipo de obra y sector y del empleo informal por actividad y posición en el trabajo resultantes del cambio de año base a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las cuentas económicas totales y de bienes y servicios del SCNM;

4. Controlar y ejecutar las actividades asignadas sobre las estadísticas y registros disponibles para la generación de la sucesión de cuentas de los hogares y las instituciones privadas sin fines de lucro que sirven a hogares, para su integración a las cuentas por sectores institucionales;

5. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas y atender solicitudes de información internas y externas;

6. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;

7. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

8. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas bajo su responsabilidad y del subsector informal de los hogares, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del Sistema de Cuentas Nacionales en general;

9. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad;

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

11. Apoyar en el respaldo y custodia de bases de datos primarios, archivos de trabajo, de resultados para integración así como las solicitudes provenientes de las y los usuarios fuera de la Dirección de Contabilidad Nacional.

303.1.05.2. Departamento de Sociedades Privadas.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Generar las Cuentas de Producción en valores corrientes y constantes del subsector 491: servicios postales, subsector 492: servicios de mensajería y paquetería, subsector 517: otras telecomunicaciones, rama 2221;

2. Publicar los indicadores macroeconómicos del sector público y de cuentas de bienes y servicios;

3. Generar cuentas económicas de las sociedades no financieras públicas y privadas del subsector 492 y 517;

4. Establecer y mantener relaciones con instituciones públicas y privadas que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

5. Decidir la implementación de mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información;

6. Mejorar la comprensión de los cálculos, así como, aplicar los lineamientos internacionales correspondientes, y

7. Vigilar la administración de los recursos humanos y materiales a su cargo y las demás que le confiera la autoridad competente de su adscripción.

303.1.05.3. Departamento de Gobierno Central.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir la instrumentación de las Cuentas de Producción, las cuentas económicas y subproductos del subsector gobierno central, para el desarrollo y mantenimiento del sistema de cuentas nacionales de México (SCNM). Generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo del gobierno central, por clase SCIAN, la formación de capital por tipo de activo, las cédulas y cuentas por subsector institucional del subsector gobierno central, para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios y a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

2. 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;

3. 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;

4. 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, y

5. 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.

303.1.05.4. Departamento de Gobiernos Locales.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

2. Generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por actividad de los gobiernos locales, ingresos por participaciones, aportaciones y otras transferencias federales y del exterior de los ingresos federales para que la subdirección concluya la matriz de transferencias presupuestadas y ejercidas, revise, valide y entregue los cálculos para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;

3. Generar mediciones de la formación bruta de capital, por tipo de activo, impuestos y subsidios a las actividades económicas y productos, a los ingresos y la propiedad de los gobiernos locales, por entidad federativa y total de municipios para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios, indicadores macroeconómicos del sector público y a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

4. Generar el consumo de los gobiernos locales, por actividad económica de origen, por entidad federativa y total de municipios para su incorporación a las cuentas de bienes y servicios y a las cuentas por sectores institucionales del SCNM,

5. Vigilar la generación de las cédulas y las cuentas económicas agregadas del subsector de los gobiernos locales, para integrar las cuentas corrientes, de capital y financieras, y

6. Presentar las cuentas de producción, generación de ingreso y empleo, por actividad de los gobiernos locales, cuentas corrientes, de capital y financieras para su difusión como gobiernos estatales y locales, cuentas corrientes de capital y financieras, cuentas de producción por tipo de actividad del SCNM.

303.1.07. Subdirección de Cuentas de Sociedades Financieras.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar, revisar, analizar, integrar, validar, presentar para los resultados de las cuentas económicas del sector financiero, del resto del mundo y otras variables macroeconómicas para su integración a la publicación cuentas por sectores institucionales y a diversos productos del SCNM;

2. Establecer, facilitar, consolidar las relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados para recabar información de estadística básica del sector financiero del resto del mundo para

las matrices de intereses y transacciones distributivas de seguros, matrices de flujos de fondos, otras cuentas y variables macroeconómicas relacionadas con el SCNM;

3. Desarrollar las matrices de intereses y transacciones distributivas de seguros de la economía total, las matrices de flujo de fondos detallados de la economía total, los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información en el ámbito de los cálculos de su responsabilidad dentro las cuentas por sectores institucionales y productos de su competencia relacionados con otros del SCNM para su integración a la publicación cuentas por sectores institucionales del SCNM;

4. Decidir y supervisar las acciones específicas para la obtención de los cálculos anuales del sector financiero por actividad económica para su integración en diversos productos del SCNM;

5. Establecer y supervisar las acciones específicas para la ejecución anual de las mediciones derivadas del sector financiero para su integración a las publicaciones del SCNM;

6. Coordinar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo para la mejor comprensión y orden de los cálculos de las cuentas de su responsabilidad;

7. Conocer, interpretar, proponer para uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, para el mejoramiento de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del Sistema de Cuentas Nacionales;

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 Sistema de Cuentas Nacionales;

9. Facilitar con otras actividades, trabajos y estudios que se asignen a la Dirección de Cuentas Nacionales para el desarrollo del SCNM, y

10. Atender solicitudes de información internas y externas para satisfacer necesidades de información de las y los usuarios internos y externos al Instituto, representar a la Dirección en foros nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM.

303.1.07.1. Departamento del Sector Financiero.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir las cuentas económicas de las instituciones bancarias y de seguros para integrar el sector de sociedades financieras e incorporarlo a la publicación cuentas por sectores institucionales, del SCNM;

2. Consolidar las mediciones de las instituciones bancarias y de seguros por actividad económica, de carácter público, como la formación bruta de capital fijo para su integración a la publicación indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;

3. Validar las Cuentas de Producción y las sucesiones de cuentas económicas de las instituciones bancarias y de seguros de carácter público y privado para su integración a los diversos productos del SCNM;

4. Determinar las cuentas financieras de los intermediarios financieros bancarios y de seguros para elaborar las matrices de flujos de fondos detallados para su integración a la publicación cuentas por sectores institucionales del SCNM;

5. Consolidar los cuadros estadísticos de análisis con la información básica para su evaluación e integración a las cuentas de las actividades y sectores o subsectores institucionales asignados;

6. Proporcionar cuadros estadísticos de análisis con la información básica para su integración a los diversos productos anuales del SCNM;

7. Establecer relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados para satisfacer necesidades de las y los usuarios internos y externos al Instituto;

8. Atender las solicitudes de información para satisfacer necesidades de las y los usuarios internos y externos al Instituto;

9. Vigilar, examinar, evaluar, proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos internacionales en el ámbito de las cuentas de su responsabilidad para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales bajo su responsabilidad y del Sistema de Cuentas Nacionales;

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, y

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.

303.1.07.2. Departamento de otros Intermediarios Financieros.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los intermediarios financieros no bancarios, para generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por clase de actividad y sector de propiedad,

que se incorporarán a las cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;

2. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos generales e individuales de los intermediarios financieros no bancarios, para generar la sucesión de cuentas corrientes y financieras, de células de datos y de balances patrimoniales de los intermediarios financieros no bancarios que se integrarán a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

3. Controlar, concentrar, revisar e integrar los datos sectoriales de estos intermediarios para integrarlos a la matriz de flujo de fondos de la economía incluida en las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

4. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las transacciones intersectoriales del sector financiero, incluida la distribución de los servicios de intermediación financiera imputados (SIFMI), resultantes del cambio de año base, a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las cuentas de bienes y servicios y por sectores institucionales;

5. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;

6. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

7. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las transacciones, la sucesión de cuentas y los balances patrimoniales bajo su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del Sistema de Cuentas Nacionales en general;

8. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y

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

303.1.08. Subdirección de Integración de Cuentas de Sectores Institucionales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Planear, proponer, organizar, supervisar, validar, consolidar y presentar los resultados de las cuentas económicas, y hojas de balance de cuentas de flujos de fondos por sectores institucionales, armonizados con los indicadores macroeconómicos del sector público, las cuentas económicas de los gobiernos locales y las cuentas de bienes y servicios, para su incorporación a las publicaciones correspondientes del SCNM;

2. Planear, organizar, supervisar y validar las actividades, para la actualización de los cálculos anuales y de los cambios de año base en las cuentas económicas, hojas de balances y cuentas de flujos de fondos de su responsabilidad e integrar la del conjunto de sectores y subsectores institucionales, para contribuir al fortalecimiento del servicio público de información y a una mejor toma de decisiones de las y los usuarios nacionales e internacionales;

3. Decidir en el desarrollo e implementación de los metadatos o especificaciones de las metodologías empleadas en los cálculos de las cuentas económicas, balances y cuentas de flujos de fondos por sectores institucionales. Los procedimientos, para el control, conservación y resguardo de la información correspondiente, para facilitar la comprensión y trazabilidad de los procesos y procedimientos bajo su responsabilidad;

4. Conocer, interpretar y proponer la adopción y adaptación de los lineamientos y mejores prácticas internacionales en el ámbito de las cuentas nacionales del país, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM;

5. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica y la macroeconómica relativa a unidades institucionales-hogares y entidades jurídicas, para formular recomendaciones que permitan mejorar la generación y explotación de las estadísticas básicas y derivadas;

6. Establecer, facilitar y consolidar relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados, para recabar información de estadística y documental, para las cuentas y balances de su competencia;

7. Coordinar, distribuir y responder las solicitudes de información de instituciones nacionales e internacionales en materia de cuentas nacionales, para satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios;

8. Vigilar y atender otras solicitudes de los acuerdos de trámite y las resoluciones que sean turnadas por autoridades superiores, para una adecuada gestión del área, y

9. Representar a la Dirección de Contabilidad Nacional en foros nacionales e internacionales, para el intercambio de experiencias que innoven al SCNM.

303.1.08.1. Departamento de Medición de Activos.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de investigaciones a fin de elaborar las mediciones y actualizaciones de flujos y stocks de activos financieros, de sectores con registro administrativo y de medición indirecta como parte de las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

2. Realizar investigaciones y elaborar mediciones y actualizaciones de hojas de balance, flujos y stocks de activos no financieros, de sectores con registro administrativo y de medición indirecta como parte de las cuentas por sectores institucionales;

3. Realizar investigaciones y elaborar mediciones de stocks y flujos de activos financieros y no financieros con diferentes periodicidades, como parte de los nuevos lineamientos internacionales;

4. Elaborar, verificar, validar y presentar las hojas de balance y cuentas de flujos de fondos para su integración a las cuentas por sectores institucionales del SCNM;

5. Llevar a cabo el estudio necesario para las mediciones de las otras variaciones de activos dentro de la sucesión de cuentas propuestas por los organismos internacionales en materia de estadística, y

6. Vigilar, analizar y adaptar aquellos lineamientos internacionales para los productos anuales bajo su responsabilidad y del Sistema de Cuentas Nacionales, para propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales del SCNM.

303.1.08.2. Departamento de otros Productores.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos de los organismos descentralizados y de seguridad social, para generar las Cuentas de Producción, generación de ingreso y empleo, por clase de actividad, que se incorporarán a las Cuentas de bienes y servicios y a los indicadores macroeconómicos del sector público del SCNM;

2. Controlar, concentrar, ordenar, revisar y agregar los datos provenientes de encuestas y de registros administrativos de organismos descentralizados y de seguridad social para generar la sucesión de cuentas corrientes y financieras, las células de datos y las hojas de balance por unidad institucional, que se integrarán a las cuentas y balances por sectores institucionales del SCNM;

3. Controlar, concentrar, revisar e incorporar las transacciones intergubernamentales de este nivel de gobierno, incluidos el consumo colectivo e individual, la producción de mercado y no de mercado, las contribuciones a la seguridad social por tipo, formación bruta de capital resultantes de cambio de año base, a los archivos empleados para generar anualmente los distintos agregados contenidos en las Cuentas de bienes y servicios del SCNM;

4. Vigilar las actividades y trabajos para el desarrollo del SCNM y la sistematización de los procesos y procedimientos en su área de competencia;

5. Establecer y mantener relaciones con instituciones, empresas y establecimientos públicos y privados que permitan cumplir con las responsabilidades asignadas;

6. Conocer, comprender y proponer el uso y/o adaptación de los lineamientos y prácticas internacionales en el ámbito de las transacciones, la sucesión de cuentas y hojas de balance bajo su responsabilidad, con el objeto de propiciar el mejoramiento constante de la calidad de los productos anuales y del Sistema de Cuentas Nacionales en general;

7. Decidir en la elaboración de los metadatos o especificaciones de la aplicación de metodologías que se hubieren utilizado para la generación de información y ejecutar procedimientos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, a fin de lograr una mejor comprensión y trazabilidad los cálculos de las cuentas en el ámbito de su responsabilidad, y

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

303.2. Dirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas a la Dirección, para el desarrollo de los productos de corto plazo y regionales del SCNM;

2. Dirigir el desarrollo, mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo y regionales del SCNM, de acuerdo con las clasificaciones y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para apoyar la toma de decisiones;

3. Propiciar la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo y regional integrada al SCNM;

4. Evaluar, validar y presentar las publicaciones de los productos de corto plazo y regionales del Sistema de Cuentas Nacionales relacionados con el producto interno bruto trimestral, el producto interno bruto 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 Sistema de Cuentas Nacionales, 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, las y los usuarios internos y externos, mediante el análisis de la información y la generación de cálculos macroeconómicos de corto plazo y regionales, para la atención oportuna de las y los usuarios;

7. Representar al Instituto ante las Unidades del Estado, el medio académico, las organizaciones empresariales, los organismos no gubernamentales, organizaciones de otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus atribuciones, y

8. Gestionar ante las áreas competentes el suministro de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos requeridos para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo.

303.2.01. Subdirección de Integración de Cálculos Regionales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. 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 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 producto interno bruto 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, 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, y

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.

303.2.01.1. Departamento de Proyectos Regionales.-

Objetivo:

Formular investigaciones sobre mediciones regionales considerando las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para optimizar los indicadores de corto plazo regionales y el Producto Interno Bruto estatal.

Funciones:

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

2. Vigilar la homologación conceptual entre la estadística básica y derivada, para proponer recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística de corto plazo y regional integrada al SCNM;

3. Integrar y estandarizar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales del SCNM así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por 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.

303.2.02. Subdirección de Indicadores de Corto Plazo Regionales.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

2. Decidir en la revisión de los resultados de los cálculos regionales de las actividades mineras, manufactureras, de la construcción y energía, para su incorporación a las publicaciones del producto interno bruto por entidad federativa y de los indicadores mensuales relacionados;

3. Coordinar el cambio de año base de los cálculos regionales mensuales, trimestrales y anuales relacionados con las actividades de la minería petrolera y no petrolera, la industria manufacturera y la construcción pública y privada y la electricidad, gas y agua, para el cambio de año base;

4. Verificar la entrega de la información regional mensuales, trimestrales y anuales relacionados con las actividades de la minería petrolera y no petrolera, la industria manufacturera y la construcción pública y

privada y la electricidad, gas y agua, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;

5. Supervisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series mensuales, trimestrales y anuales relacionados con las actividades de la minería petrolera y no petrolera, la industria manufacturera y la construcción pública y privada y la electricidad, gas y agua, para cumplir con la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;

6. Revisar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades mineras, manufactureras, de la construcción y energía, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

7. Apoyar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo.

303.2.02.1. Departamento de Industrias Manufactureras Regionales.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de las industrias manufactureras aplicando las metodologías adecuadas con base en la información Estadística Básica disponible, para su integración en el indicador estatal mensual manufacturero y el Producto Interno Bruto estatal.

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 producto interno bruto por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades manufactureras, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

303.2.02.2. Departamento de Minería, Energía y Construcción Regional.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de minería, energía y construcción aplicando las metodologías adecuadas con base en la información Estadística Básica disponible, para su integración en el indicador estatal mensual de la Electricidad y el Producto Interno Bruto estatal.

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 producto interno bruto por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Realizar los cálculos regionales de corto plazo y anuales relacionados con las actividades mineras, de la construcción y energía, para el cambio de año base;

4. Asegurar la entrega de la información regional de corto plazo y anuales relacionada con las actividades mineras, de la construcción y energía, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;

5. Revisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series de regionales de corto plazo y anuales relacionada con las actividades mineras, de la construcción y energía, para satisfacer la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;

6. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades mineras, de la construcción y energía e implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

7. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo.

303.2.03. Subdirección del Producto Interno Bruto Estatal.-

Objetivo:

Supervisar la elaboración del Producto Interno Bruto estatal siguiendo las recomendaciones técnicas en materia conceptual y metodológica, para satisfacer las necesidades de las y los usuarios sobre información regional y así apoyar la toma de decisiones económicas.

Funciones:

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

2. Revisar los resultados de los cálculos regionales de las actividades primarias, agroindustriales y de servicios, para su incorporación al producto interno bruto 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, y

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.

303.2.03.1. Departamento de las Actividades de Servicios Regionales.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados regionales de las actividades de servicios aplicando las metodologías adecuadas con base en la información Estadística Básica disponible, para su integración en los indicadores mensuales regionales y en el Producto Interno Bruto estatal.

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 producto interno bruto por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Realizar los cálculos regionales de corto plazo y anuales relacionados con las actividades de los servicios públicos y privados, para el cambio de año base;

4. Asegurar la entrega de la información regional de corto plazo y anuales relacionada con las actividades de los servicios públicos y privados, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;

5. Revisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series de regionales de corto plazo y anuales relacionada con las actividades de los servicios públicos y privados, para satisfacer la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;

6. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades de servicios e implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad;

7. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios, y

8. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo.

303.2.03.2. 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, para su integración en los indicadores mensuales regionales y en el Producto Interno Bruto estatal.

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 producto interno bruto por entidad federativa y los indicadores mensuales relacionados;

3. Realizar los cálculos regionales de corto plazo y anuales relacionados con las actividades primarias y agroindustriales, para el cambio de año base;

4. Asegurar la entrega de la información regional de corto plazo y anuales relacionada con las actividades primarias y agroindustriales, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;

5. Revisar la integración de los cálculos del cambio de año base en las series de regionales de corto plazo y anuales relacionada con las actividades primarias y agroindustriales, para satisfacer la coherencia teórico-contable con las cuentas de bienes y servicios;

6. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales de las actividades primarias y agroindustriales e implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

7. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

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.

303.2.04. Subdirección de Estudios y Aplicaciones Matemáticas.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones matemáticas en los cálculos de corto plazo y regionales, de acuerdo con el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para su incorporación al Producto Interno Bruto trimestral, al Producto Interno Bruto por entidad federativa, a la oferta y utilización trimestral y/o a los indicadores mensuales relacionados.

2. Decidir la entrega de los resultados del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales, para su incorporación al Producto Interno Bruto trimestral, a la oferta y utilización trimestral, y a los indicadores mensuales de corto plazo y regionales;

3. Análisis de las series de tiempo del Producto Interno Bruto trimestral, de la oferta y utilización trimestral y de los indicadores mensuales relacionados;

4. Preparar los metadatos o metodologías utilizadas de las aplicaciones matemáticas en los cálculos de corto plazo y regionales;

5. Implementar mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

6. Dar respuesta a las consultas planteadas por 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.

303.2.04.1. Departamento de Benchmarking.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales de acuerdo con el marco conceptual definido, para cumplir con la oportunidad de los resultados;

2. Proporcionar los resultados del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales, para su incorporación al producto interno bruto trimestral, al producto interno bruto por entidad federativa, a la oferta y utilización trimestral, a los indicadores mensuales relacionados;

3. Analizar 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. Preparar los metadatos o metodologías utilizadas de la aplicación del benchmarking en los cálculos de corto plazo y regionales;

5. Decidir en la implementación de mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

6. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

303.2.04.2. Departamento de Organización de la Información.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Elaborar las presentaciones ejecutivas y demás documentos de los productos de corto plazo y regionales;

2. Vigilar la actualización de la información para las páginas de internet e intranet del Instituto en lo que se refiere a las series de corto plazo y regionales;

3. Decidir en la estandarización de los metadatos, metodologías, estrategias de medición y demás documentos de los productos de corto plazo y regionales;

4. Coordinar los mecanismos para el control, conservación y resguardo de la información a su cargo, y

5. Estandarizar con base en la normatividad editorial vigente, 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 pública.

303.2.05. Subdirección del Producto Interno Bruto Trimestral.-

Objetivo:

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

Funciones:

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

2. Revisar los resultados de los cálculos de corto plazo de las actividades económicas, para su incorporación a las publicaciones del producto interno bruto 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, y

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.

303.2.05.1. Departamento de la Industria Manufacturera, Construcción y Electricidad.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo de la Industria manufacturera, construcción y electricidad aplicando las metodologías adecuadas con base en la información Estadística Básica disponible, para su integración en el Producto Interno Bruto 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 producto interno bruto 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, y

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

303.2.05.2. Departamento del Sector Primario, Minería y Agroindustrias.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo del sector primario, minería y agroindustrias aplicando las metodologías adecuadas con base en la información Estadística Básica disponible, para su integración en el Producto Interno Bruto 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 producto interno bruto 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, y

4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

303.2.05.3. Departamento del Sector Servicios.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados de corto plazo del Sector Servicios aplicando las metodologías adecuadas con base en la información Estadística Básica disponible, para su integración en el Producto Interno Bruto 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 producto interno bruto trimestral y los indicadores mensuales relacionados;

3. Decidir en la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos de corto plazo de las actividades de servicios, así como, implementar mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

303.2.06. Subdirección de Integración de Cuentas Económicas de Corto Plazo.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo del SCNM, de acuerdo con las clasificaciones 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 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, relacionados con el producto interno bruto 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, y

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 corto plazo, para la atención oportuna de las y los usuarios.

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los archivos para la integración de los componentes de la oferta y demanda 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 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, y

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.

303.2.06.2. Departamento de Demanda Final.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar el mantenimiento y actualización de los cálculos de corto plazo del consumo, inversión y sector externo de acuerdo con las clasificaciones económicas y el marco conceptual internacional vigente, adecuándolo a la información básica existente en el país, para 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, y

4. Preparar las respuestas a las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

303.2.07. Subdirección del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Revisar los resultados de los cálculos trimestrales estatales de los sectores primario, industrial y de servicios para su incorporación en la publicación del indicador trimestral de la actividad económica estatal;

2. Revisar los metadatos o metodologías aplicadas en la generación de los cálculos trimestrales estatales de los sectores primario, industrial y de servicios;

3. Vigilar la atención de las consultas planteadas por las y los usuarios, en el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios;

4. Atender los acuerdos de trámite, así como aquéllos que sean turnados por autoridades superiores, para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las áreas a su cargo, y

5. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad.

303.2.07.1. Departamento del Sector Primario Estatal Trimestral.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados trimestrales del sector primario por entidad federativa aplicando las metodologías adecuadas con base en la Información Estadística Básica disponible para su integración en el Indicador trimestral de la actividad económica estatal.

Funciones:

1. Proporcionar los resultados de los cálculos trimestrales 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, y

4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

303.2.07.2. Departamento del Sector Industrial Estatal Trimestral.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Proporcionar los resultados del indicador trimestral de la actividad económica estatal, incorporando a los cálculos trimestrales estatales del sector industrial, los sectores primario y de servicios, para su integración;

2. Vigilar la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales del sector industrial;

3. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

303.2.07.3. Departamento del Sector Servicios Estatal Trimestral.-

Objetivo:

Proporcionar los resultados trimestrales del Sector Servicios por entidad federativa aplicando las metodologías adecuadas con base en la información Estadística Básica disponible para su integración en el Indicador trimestral de la actividad económica estatal.

Funciones:

1. Proporcionar los resultados de los cálculos trimestrales estatales del sector servicios, para su incorporación al indicador trimestral de la actividad económica estatal;

2. Vigilar la preparación de los metadatos o metodologías utilizadas en la generación de los cálculos regionales del sector servicios;

3. Decidir la implementación de mecanismos de control, conservación y resguardo de la información a su cargo, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

4. Preparar la respuesta a las consultas planteadas por las y los usuarios, el ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información y la elaboración de notas, para la atención oportuna de las y los usuarios.

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

Objetivo:

Supervisar y verificar los resultados de las Cuentas de Producción y Económicas del Gobierno General, el consumo de gobierno y las mediciones derivadas de este sector, bajo los lineamientos internacionales en materia de Contabilidad Nacional definidos en los manuales de métodos y la normatividad nacional enmarcada en la LSNIEG, así como actualización, cambios de año base y cálculos anuales para su integración en el SCNM.

Funciones:

1. Efectuar los cálculos de corto plazo nacionales y por entidad federativa del gobierno general y las mediciones derivadas de este sector de acuerdo con las mejores prácticas internacionales, adecuándolas a la disponibilidad de información estadística, para su integración en los productos de corto plazo y regionales del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM);

2. Efectuar los cálculos trimestrales del consumo de gobierno y de la formación bruta de capital fijo público y las mediciones derivadas de este sector de acuerdo con las mejores prácticas internacionales,

adecuándolas a la disponibilidad de información estadística, para su integración en los productos de corto plazo y regionales del SCNM;

3. Sustentar los resultados del cambio de año base de los cálculos de corto plazo nacionales y por entidad federativa del gobierno general y las mediciones derivadas de este sector, para su integración en las bases de datos y los subsistemas del cambio de año base;

4. Decidir las metodologías y metadatos aplicados en los cálculos de corto plazo nacionales y por entidad federativa del gobierno general, el consumo de gobierno trimestral y la formación bruta de capital fijo pública trimestral, las mediciones derivadas de este sector y los cambios de año base, para la mejor comprensión de los cálculos de su responsabilidad, y

5. Vigilar la homologación conceptual y metodológica entre la estadística básica y derivada, para formular recomendaciones que permitan mejorar la calidad en la generación de información estadística orientar la documentación, implementación, revisión y mejora continua en la calidad de los procedimientos de los cálculos de corto plazo nacionales y por entidad federativa del gobierno general, las mediciones derivadas de este sector y los cambios de año base, para mantener actualizada la sistematización de los productos de corto plazo y regionales del SCNM.

303.3. Dirección de Cuentas Satélite.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Planear y dirigir la generación de los Sistemas Satélite de Información, 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 satélite, 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, y

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.

303.3.01. Subdirección de Integración de las Cuentas Ambientales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Coordinar los trabajos para la obtención de los resultados del agotamiento de los recursos naturales, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica del patrimonio natural;

2. Decidir los trabajos, para la obtención de los resultados de la degradación del medio ambiente, para su incorporación a las cuentas económicas y ecológicas de México;

3. Vigilar los trabajos realizados para la obtención de los cálculos en unidades físicas y monetarias de la contaminación del suelo por basura, para su incorporación a las cuentas económicas y ecológicas de México;

4. Coordinar la integración de los resultados de las cuentas económicas del medio ambiente, para su publicación y difusión en las cuentas económicas y ecológicas de México;

5. Supervisar la investigación y el desarrollo de nuevas cuentas en materia de contabilidad ambiental, para garantizar la ampliación y mejoramiento de la contabilidad ambiental con apego a las recomendaciones internacionales, y

6. Controlar la atención a los usuarios de los productos e investigaciones que genera el área, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados de la contabilidad ambiental de México.

303.3.01.1. Departamento de Consolidación de Cuentas Ambientales.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar la realización de los cálculos en unidades físicas y monetarias del agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, la degradación de cuerpos de agua y de la contaminación del aire, para su incorporación al Sistema de Cuentas Económicas y Ecológicas de México;

2. Recopilar y consolidar los resultados en las tablas y cuadros que conforman las cuentas ambientales, para su incorporación en la publicación final del Sistema de Cuentas Económicas y Ecológicas de México;

3. Decidir la actualización de las metodologías de cálculo sobre al agotamiento de hidrocarburos, de los mantos freáticos, de la degradación de cuerpos de agua y de la contaminación de la atmósfera, para contar con herramientas metodológicas de trabajo permanentemente actualizadas, y

4. Estudiar y realizar nuevos marcos conceptuales e inventarios estadísticos, que permitan actualizar las metodologías existentes y la ampliación del catalogo de productos ambientales.

303.3.01.2. Departamento de Activos Naturales.-

Objetivo:

Realizar los cálculos sobre las temáticas referentes al agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso, en base a los Programas de Trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional, mediante la consideración económica del patrimonio natural.

Funciones:

1. Vigilar la realización de los cálculos en unidades físicas y monetarias del agotamiento de los bosques, la degradación del suelo y sus cambios de uso, para su incorporación a las cuentas económicas y ecológicas de México;

2. Vigilar la realización los cálculos en unidades físicas y monetarias de la contaminación del suelo por basura, para su incorporación a las Cuentas Económicas y Ecológicas de México;

3. Decidir la actualización de las metodologías de cálculo sobre al agotamiento de los bosques, la contaminación y degradación del suelo y sus cambios de uso, para contar con herramientas metodológicas de trabajo permanentemente actualizadas, y

4. Estudiar y realizar nuevos marcos conceptuales e inventarios estadísticos, que permitan actualizar las metodologías existentes y la ampliación del catálogo de productos ambientales.

303.3.02. Subdirección de Activos y Gastos de Protección Ambiental.-

Objetivo:

Coordinar 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 ambiental.

Funciones:

1. Coordinar los trabajos para la obtención de los resultados del balance de activos económicos y sus diferentes flujos, para incorporar a la valoración económica los activos económicos no producidos;

2. Vigilar los trabajos para la obtención de los resultados de los gastos en protección ambiental, para identificar los esfuerzos realizados a favor del medio ambiente;

3. Vigilar los trabajos de investigación para la obtención de la cuenta de flujo de materiales, que permita visualizar los flujos físicos existentes entre el medio natural y las actividades económicas;

4. Supervisar la investigación y el desarrollo de nuevas cuentas en materia de contabilidad ambiental y económica, para garantizar la ampliación y mejoramiento de las cuentas con apego a las recomendaciones internacionales, y

5. Decidir y controlar la atención a las y los usuarios de los productos e investigaciones que genera el área, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados de la contabilidad ambiental de México.

303.3.02.1. Departamento de Activos Económicos y Servicios Ambientales.-

Objetivo:

Realizar los cálculos sobre las temáticas referentes a los activos económicos y la contaminación del suelo por basura, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de fortalecer los cálculos de las cuentas ambientales.

Funciones:

1. Analizar y estandarizar el balance de activos económicos y sus diferentes flujos, a fin de determinar la frontera económica ambiental;

2. Vigilar y realizar investigaciones y métodos de trabajo, para el establecimiento de la cuenta de flujo de materiales de México;

3. Decidir la actualización de las metodologías de cálculo sobre la clasificación de activos económicos y de la cuenta de flujo de materiales, para contar con herramientas metodológicas de trabajo permanentemente actualizadas, y

4. Estudiar y realizar nuevos marcos conceptuales e inventarios estadísticos, que permitan actualizar las metodologías existentes y la ampliación del catálogo de productos ambientales.

303.3.02.2. Departamento de Gastos de Protección Ambiental.-

Objetivo:

Realizar los cálculos sobre las temáticas referentes a los gastos en servicios ambientales del Gobierno General y de los hogares, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de identificar los esfuerzos a favor del ambiente.

Funciones:

1. Calcular los gastos en protección ambiental, a fin de identificar los esfuerzos institucionales para resarcir el daño ecológico ocasionado por las actividades económicas;

2. Decidir la actualización de las metodologías de cálculo sobre los gastos de protección ambiental del gobierno general y de los hogares, para contar con herramientas metodológicas de trabajo permanentemente actualizadas, y

3. Vigilar, estudiar y realizar nuevos marcos conceptuales e inventarios estadísticos, que permitan actualizar las metodologías existentes y la ampliación del catalogo de productos ambientales.

303.3.03. Subdirección de Cuentas de Turismo.-

Objetivo:

Coordinar la generación y difusión de productos y servicios vinculados con la contabilidad de otras Cuentas Satélite, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia metodológica y conceptual, a fin de satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística sectorial.

Funciones:

1. Supervisar y aprobar los resultados de los cálculos de las variables macroeconómicas referidas al sector turístico, para su integración, publicación y difusión como parte de los productos del SCNM;

2. Decidir el control a la producción de los resultados anuales, que coadyuven en la difusión oportuna de la cuenta satélite del turismo de México y sus indicadores derivados;

3. Vigilar los trabajos para la obtención de los resultados cuantitativos de otras cuentas satélite de Interés Nacional, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la incorporación de estudios por sectores económicos, y

4. Orientar la investigación y el desarrollo de nuevas cuentas satélite, para garantizar la ampliación del catalogo de productos de las cuentas sectoriales.

303.3.03.1. Departamento de Cuentas de Turismo.-

Objetivo:

Realizar los cálculos sobre las variables macroeconómicas de la Cuenta Satélite del Turismo de México, en base a los programas de trabajo, metodologías y recomendaciones internacionales, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la Contabilidad Nacional, mediante la consideración económica de Sectores de Interés Nacional.

Funciones:

1. Vigilar la realización de los cálculos de las variables macroeconómicas referidas al sector turístico, para su incorporación a la cuenta satélite del turismo de México;

2. Decidir la actualización de las metodologías de cálculo sobre la cuenta satélite del turismo de México, para contar con herramientas metodológicas de trabajo permanentemente actualizadas, y

3. Estudiar y realizar nuevos marcos conceptuales e inventarios estadísticos, que permitan actualizar las metodologías para la elaboración de la cuenta satélite del turismo de México.

303.3.08. Subdirección de Cuentas de Salud y Hogares.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar la actualización del marco conceptual para los cálculos de la cuenta satélite del sector salud de México, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de Interés Nacional;

2. Coordinar los trabajos para la obtención de los resultados de los cálculos de las variables macroeconómicas referidas al sector salud, para su integración, publicación y difusión en el Sistema de Cuentas Nacionales;

3. Asesorar el desarrollo de indicadores de síntesis del sector salud, que coadyuven en la difusión oportuna de la cuenta satélite del sector salud de México;

4. Decidir en la supervisión del desarrollo del marco conceptual para los cálculos de la cuenta satélite del trabajo no remunerado de los hogares de México, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de los sectores de Interés Nacional;

5. Coordinar los trabajos para la obtención de los resultados de los cálculos de las variables macroeconómicas referidas al trabajo no remunerado de los hogares, para su integración, publicación y difusión en el Sistema de Cuentas Nacionales;

6. Asesorar la elaboración de indicadores de síntesis del sector hogares, que coadyuven en la difusión oportuna de la cuenta satélite del trabajo no remunerado de los hogares de México;

7. Asesorar la investigación y el desarrollo de nuevas metodologías, para garantizar la ampliación y mejoramiento de las cuentas con apego a las recomendaciones internacionales, y

8. Controlar la atención a las y los usuarios de los productos e investigaciones que genera el área, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados de la contabilidad por sectores en México.

303.3.08.1. Departamento de Valoración Económica del Sector Salud.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Vigilar la realización de los cálculos de las variables macroeconómicas referidas al sector salud, para su incorporación a la cuenta satélite del sector salud en México;

2. Decidir la actualización de las metodologías de cálculo sobre la cuenta satélite del sector salud en México, para contar con herramientas metodológicas de trabajo permanentemente actualizadas, y

3. Estudiar y realizar nuevos marcos conceptuales e inventarios estadísticos, que permitan actualizar las metodologías para la elaboración de la cuenta satélite del sector salud en México.

303.3.09. Subdirección de Cuentas de Instituciones sin Fines de Lucro.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Coordinar el desarrollo del marco conceptual para los cálculos de la cuenta satélite de las instituciones sin fines de lucro de México, a fin de apoyar en la ampliación de la frontera de la contabilidad nacional mediante la consideración económica de sectores de interés nacional;

2. Vigilar la aplicación de métodos y procedimientos del Sistema de Cuentas Nacionales, para asegurar la elaboración de las cuentas económicas integradas de las instituciones sin fines de lucro;

3. Decidir el desarrollo de indicadores de síntesis, que coadyuven en la difusión oportuna de la cuenta satélite de las instituciones sin fines de lucro de México, y

4. Controlar la atención a las y los usuarios de los productos e investigaciones que genera el área, para satisfacer las demandas de asesorías y presentaciones en materia de metodologías y resultados de la contabilidad por sectores en México.

303.4. Dirección de Insumo Producto.-

Objetivo:

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

Funciones:

1. Dirigir los procesos de investigación de la información, el calculo 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. Decidir 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. Decidir sobre la evaluación de la construcción de matrices actualizadas, con base en la disponibilidad de información estadística básica y derivada, para contar con un marco integral de información suficiente que ofrezca una visión actualizada de la estructura económica del país, y

5. Dirigir el proceso de generación de matrices de contabilidad social, para sustentar los equilibrios completos, a nivel multisectorial, entre los ingresos y los gastos de las instituciones y la utilización de los bienes y servicios, incluyendo los servicios de la mano de obra.

303.4.01. Subdirección de Minería y de Sectores Industriales No Manufactureros.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los Cuadros de Oferta y Utilización, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con la integración de los vectores de Demanda Final y Matrices de Comercio Exterior, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Dirección de Insumo Producto.

Funciones:

1. Decidir los marcos conceptuales y metodológicos de la integración y sustento de los cálculos de las transacciones económicas que realiza el país con el resto del mundo y su vinculación con las actividades productivas internas de bienes y servicios y bienes en procesamiento, para integrar los cuadros de oferta y utilización;

2. Vigilar el análisis de la información censal y de registros administrativos entre las diferentes fuentes, la elaboración de cuestionarios y encuestas complementarias, para validar su calidad y detectar posibles deficiencias que puedan afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

3. Definir el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización, para su integración conforme al codificador de actividades vigente y la derivación a precios básicos, y

4. Decidir en la integración de las matrices simétricas de insumo producto, para la industria de la construcción, agua, hidrocarburos y electricidad y de extracción y beneficio de minerales metálicos y no metálicos y sus productos derivados. Implementar la elaboración de los vectores de utilización y de oferta, para su integración en el equilibrio.

303.4.01.5. Departamento de la Industria de la Minería, Energía, Agua y Construcción.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con las actividades de construcción, agua, hidrocarburos y electricidad para conformar las Cuentas de Producción.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de las industrias de la minería, energía, agua y construcción;

2. Investigar en las fuentes generadoras la información relacionada con la matriz de insumo-producto, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de las industrias de la minería, energía, agua y construcción;

3. Vigilar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, a fin de evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

4. Estructurar cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo;

5. Analizar, revisar y adecuar la información censal y de fuentes complementarias, el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para integrar las variables necesarias para la construcción de las estructuras de costos de las diferentes actividades de la industria de la minería, energía, construcción y tratamiento y suministro de agua, que coadyuven a la integración de los cuadros de oferta y utilización y las matrices simétricas de insumo-producto;

6. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo, para calcular su cuenta de producción al detalle;

7. Decidir el desarrollo de estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, con el fin de elaborar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumo producto de requerimientos directos e indirectos;

8. Revisar la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para realizar el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;

9. Revisar la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización, y

10. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

303.4.01.6. Departamento de Industrias Textiles, Artículos de Cuero, Productos Químicos y de Minerales No Metálicos.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con las actividades de producción de productos químicos, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Actividades Manufactureras.

Funciones:

1. Decidir las estructuras de costos por rama y decidir las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para integrar los COU y los cuadros matriciales simétricos y producir los coeficientes de insumo producto, y de requerimientos directos e indirectos;

2. Vigilar y ejecutar la recopilación e integración de la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de las industrias a su cargo;

3. Diseñar cuestionarios y encuestas complementarias, para compilar la información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;

4. Procesar la información censal y de fuentes complementarias, el proceso de revisión, análisis, homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para integrar las variables necesarias para la construcción de las estructuras de costos de las diferentes actividades de las industrias textiles, artículos de cuero, productos químicos y de minerales no metálicos, y

5. Producir los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades de a su cargo, para generar su cuenta de producción al detalle.

303.4.02. Subdirección de Actividades Agropecuarias, Silvicultura, Pesca y Alimentos Procesados.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los cuadros de oferta y utilización, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con la integración de vectores de oferta y balances físicos, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Dirección de Insumo Producto.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo de los marcos conceptuales y metodológicos para la integración y sustento de los cálculos de las transacciones económicas que realiza el país con el resto del mundo y su vinculación con las actividades productivas internas de bienes y servicios, para integrar los COU, a fin de consolidar la información para la matriz de insumo producto;

2. Coordinar el análisis de la información censal y de registros administrativos entre las diferentes fuentes, así como, la elaboración de cuestionarios y encuestas complementarias, validar su calidad y detectar posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto, obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades;

3. Coordinar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes, con el codificador vigente para tener una base de información homogénea;

4. Coordinar el diseño de los algoritmos de cálculo para formar las diversas Cuentas de Producción con la información censal y de registros administrativos;

5. Coordinar la elaboración del proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización e integrarlos conforme al codificador de actividades vigente para la integración de los cuadros de oferta y utilización, a fin de consolidar la información para la matriz de insumo producto;

6. Coordinar e integrar la elaboración de las matrices simétricas de insumo producto y supervisar su consistencia para las actividades de agricultura, ganadería, silvicultura, pesca y alimentos procesados con el fin de integrar las matrices simétricas;

7. Vigilar la revisión de la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción y los destinos de los productos de las actividades a su cargo, obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización;

8. Calcular los coeficientes de insumo producto de coeficientes de insumo producto para las actividades a su cargo para la elaboración de la matriz de insumo producto, y

9. Coordinar la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

303.4.02.1. Departamento de Actividades Agropecuarias, Silvícolas y Pesca.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con las Actividades de Agropecuarias y Silvícolas para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Agricultura, Silvicultura, Pesca y Alimentos Procesados.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de agricultura, silvicultura y pesca;

2. Revisar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, a fin de evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

3. Estructurar cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;

4. Revisar y adecuar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para organizar la información;

5. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo, con la finalidad de calcular su cuenta de producción al detalle;

6. Desarrollar estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, con el fin de elaborar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumo 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, y

9. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

303.4.02.2. Departamento de Alimentos Procesados.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades de alimentos procesados.

Funciones:

1. Decidir las estructuras de costos por rama y determinar las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades a su cargo, para integrar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos;

2. Compilar la información censal y de registros administrativos, para integrar las Cuentas de Producción de las actividades a su cargo;

3. Procesar el análisis de la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, para decidir en lo referente a su calidad;

4. Decidir la consistencia de los diferentes destinos de los productos generados en las actividades a su cargo, para producir el equilibrio entre el cuadro de oferta y el de utilización en las actividades a su cargo;

5. Decidir la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción de las actividades a su cargo obtenidas en el proceso de equilibrio de los cuadros de oferta y utilización, para conservar la congruencia de la información del equilibrio con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización, y

6. Producir los balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para integrar cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

303.4.08. Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los COU, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades manufactureras.

Funciones:

1. Decidir el desarrollo de los marcos conceptuales y metodológicos para la integración y sustento de los cálculos de las transacciones económicas que realiza el país con el resto del mundo y su vinculación con las actividades productivas internas de bienes y servicios, para integrar los cuadros de oferta y utilización;

2. Coordinar el análisis de la información censal y de registros administrativos entre las diferentes fuentes, para validar su calidad y detectar posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

3. Elaborar cuestionarios y encuestas complementarias para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades de producción industrial y sus productos derivados y de servicios no financieros;

4. Coordinar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes, con el codificador vigente, para tener una base de información homogénea;

5. Coordinar el diseño de los algoritmos de cálculo para formar las diversas Cuentas de Producción con la información censal y de registros administrativos, para conformar los cuadros de oferta y utilización y los cuadros matriciales simétricos y calcular los coeficientes de insumo producto para las actividades de producción industrial y servicios no financieros;

6. Coordinar e integrar los COU conforme al codificador de actividades vigente, para la integración de los COU, para consolidar la información para la matriz de insumo producto;

7. Coordinar e integrar la elaboración de las matrices simétricas de insumo producto y supervisar su consistencia para las actividades de producción industrial, para integrar las matrices simétricas;

8. Vigilar la revisión de la consistencia tecnológica y económica de las funciones de producción industrial y los destinos de los productos de las actividades de producción industrial obtenidas en el proceso de equilibrio de los COU, para que la información del equilibrio sea congruente con la disponibilidad de bienes y servicios y su utilización, y

9. Coordinar la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades de producción industrial, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

303.4.08.1. Departamento de Industrias de la Madera, Papel, Manufacturas Metálicas y Bienes Duraderos.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades de producción de bienes duraderos, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Actividades Manufactureras y Servicios No Financieros.

Funciones:

1. Recopilar e integrar la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades de la industria de la madera, papel, manufacturas metálicas y bienes duraderos;

2. Revisar y analizar la información censal y de registros administrativos comparándola entre las diferentes fuentes, para evaluar y verificar su validez y calidad para detectar y corregir posibles deficiencias que pudieran afectar los resultados de la matriz de insumo producto;

3. Decidir la estructura de cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información necesaria y mejorar la exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades a su cargo y sus productos derivados;

4. Revisar y adecuar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los productos y materias primas con el codificador vigente, para organizar la información;

5. Elaborar y determinar los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción de las actividades de a su cargo, para calcular su cuenta de producción al detalle;

6. Desarrollar estructuras 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, y

9. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

303.4.08.2. Departamento de Servicios No Financieros.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades de salud, servicios profesionales privados, de comunicaciones, transportes y servicios varios, para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas.

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, y

9. Participar en la elaboración de balances físicos en la sección de oferta y demanda intermedia referente a los productos que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

303.4.04. 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 para contribuir con la finalidad para la que se integró la Dirección de Insumo Producto.

Funciones:

1. Decidir en el desarrollo y supervisión de la elaboración de marcos conceptuales y metodológicos, para identificar y cuantificar los rubros de la economía no observada, 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 economía no observada y los vectores de demanda final;

3. Vigilar el análisis de información de las Encuestas Nacionales de Ingreso y Gasto de los hogares (ENIGH), de empleo y de registros administrativos con información relativa a la economía no observada, para elaborar el vector de consumo privado y el componente del valor agregado, dando consistencia a la información;

4. Gestionar la integración de las matrices de empleo, para conformar la base de datos en las estimaciones del sector informal;

5. Vigilar la validez y consistencia de las bases de datos, para la serie de matrices de empleo. Inspeccionar la integración de la información censal y de registros administrativos para conformar las cuentas de producción a su cargo, y

6. Compendiar la información para obtener los procesos adecuados en la elaboración de los cálculos de referencia de cada uno de los vectores de demanda final.

303.4.04.2. Departamento de Comunicaciones, Transportes y Servicios Varios.-

Objetivo:

Elaborar el COU, las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación la estimación de la economía informal, con la aplicación de procedimientos matemáticos y matriciales, así como la elaboración de recomendaciones para el cálculo de los vectores de demanda final para cumplir con la finalidad que se integró la Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas.

Funciones:

1. Validar la información censal y de las encuestas respectivas, para la conformación de la base de datos previa a la implementación de las metodologías de cálculo;

2. Instrumentar los procesos estadísticos, matemáticos y econométricos, a fin de determinar las estimaciones de referencia del consumo privado;

3. Decidir el diseño de adecuación a encuestas clave, para obtener la información más objetiva y mejorar la exactitud y precisión de los cálculos obtenidos por los diferentes métodos de estimación;

4. Establecer la información censal y de registros administrativos, para conformar las Cuentas de Producción de las actividades económicas de comunicaciones, transportes y servicios varios;

5. Vigilar la estructura de cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información con exactitud y precisión de las estructuras de costos de las actividades económicas;

6. Decidir el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los servicios y materiales utilizados con el codificador vigente;

7. Establecer los algoritmos de cálculo de las Cuentas de Producción, para el cálculo de la cuenta de producción a detalle;

8. Modelar bases de datos, para las estimaciones de los vectores de demanda final, y

9. Validar las metodologías y cuadros resumen derivados de los resultados obtenidos, para documentar los procesos de elaboración de la MIP.

303.4.05. Subdirección de Fluir de Bienes y Servicios y Comercio Exterior.-

Objetivo:

Coordinar la elaboración de los Cuadros de Oferta y Utilización, así como las matrices de coeficientes técnicos y de coeficientes de insumo producto en relación con las actividades gubernamentales y financieras, así como los vectores de márgenes comerciales, de transporte e impuestos y subsidios.

Funciones:

1. Decidir en la elaboración de cuestionarios y encuestas complementarias, para obtener información que mejore la exactitud y precisión de las estructuras de las funciones de costos de las actividades a su cargo;

2. Coordinar el diseño e implementación de los algoritmos de cálculo, para formar las Cuentas de Producción a su cargo;

3. Vigilar la elaboración de los vectores de utilización y de oferta, para su integración en el equilibrio;

4. Desarrollar y supervisar la elaboración de los marcos conceptuales y metodológicos, para realizar los cálculos y medición del consumo privado y público y la formación bruta de capital;

5. Supervisar el desarrollo de estructuras de costos por rama y clase de actividad y las interrelaciones y transacciones económicas con el resto de la economía de las actividades de gobierno y servicios financieros, con el fin de elaborar los COU;

6. Desarrollar el marco metodológico y de organización del proceso del 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 MIP, y

10. Coordinar la elaboración de balances de servicios prestados en la sección de oferta y utilización referente a los servicios que generan las actividades a su cargo, para disponer de cuadros que presenten los bienes producidos y sus diferentes destinos.

303.4.05.1. Departamento de Consumo Público, Privado y Servicios Financieros.-

Objetivo:

Elaborar el COU, así como las Matrices de Coeficientes Técnicos y de Coeficientes de Insumo Producto en relación con las actividades gubernamentales, financieras y el vector de consumo público y privado para contribuir con la finalidad para la que se integró la Subdirección de Fluir de Bienes y Servicios.

Funciones:

1. Decidir sobre el análisis y compilación de la información de los registros administrativos para generar las Cuentas de Producción y el consumo del gobierno general, así como compilar las Cuentas de Producción y utilización de los servicios financieros conforme a las recomendaciones internacionales e implementar las nuevas recomendaciones en cada cambio de año base para la integración de los COU y la MIP;

2. Decidir sobre el análisis y estimación de las fuentes de información y estimaciones base para definir el consumo privado con sus diferentes valoraciones, a precios básicos, márgenes de comercio y transporte e impuestos conforme a las recomendaciones internacionales e implementar las nuevas recomendaciones en cada cambio de año base para integrar los COU y MIP, y

3. Decidir sobre el análisis de las estimaciones de impuestos y subsidios a los productos y a la producción para los COU y MIP, conforme a las recomendaciones internacionales e implementar las nuevas recomendaciones en cada cambio de año base para integrar los COU y MIP.

303.4.05.2. Departamento de Sector Externo.-

Objetivo:

Calcular el balance de bienes y servicios del sector externo para los cuadros de oferta y utilización y matriz de insumo-producto, las tablas origen destino de la formación bruta de capital fijo importada y en los proyectos de cuadros de oferta y utilización extendidos en el marco del comercio en valor agregado.

Funciones:

1. Analizar la información censal y de las encuestas respectivas, para la conformación de la base de datos previa a la implementación de las metodologías de cálculo;

2. Establecer los procesos estadísticos, matemáticos y econométricos, para determinar las estimaciones de importaciones y exportaciones;

3. Vigilar el proceso de homologación y clasificación de la información obtenida de las diferentes fuentes sobre los servicios y materiales utilizados, para organizar la información con el codificador vigente;

4. Organizar bases de datos que contribuyan en las estimaciones de los vectores de sector externo, para elaborar los cuadros de oferta y utilización;

5. Decidir en la elaboración de metodologías y cuadros resumen derivados de los resultados obtenidos, para documentar los procesos de elaboración de la matriz de insumo producto, y

6. Producir la matriz de consumo intermedio de origen importado, para integrar los cuadros simétricos de insumo producto. Producir cálculos estadísticos del comercio exterior incluidos los bienes en procesamiento, para asegurar su consistencia con las bases de datos del comercio exterior.

304. Dirección General Adjunta de Índices de Precios.-

Objetivo:

Dirigir la generación del INPC y el INPP, así como emitir las disposiciones generales para regular su elaboración y difusión oportuna, de manera que contribuyan al conocimiento de la realidad económica del país; adicionalmente, dirigir la determinación y publicación del valor de la Unidad de Medida y Actualización, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, para dar referencia económica en pesos que permita determinar la cuantía del pago de obligaciones.

Funciones:

1. Dirigir, planear, coordinar, ejecutar, y evaluar, el levantamiento de datos, la generación de resultados, la explotación y difusión de la información relativa a los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;

2. Proponer disposiciones normativas tendientes a la generación y difusión de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor;

3. Definir los conceptos genéricos que integran la canasta de bienes y servicios del Índice Nacional de Precios al Consumidor, así como su clasificación o agrupación en subconjuntos de conformidad con las necesidades particulares de análisis de información de interés público de las y los usuarios del Sistema, en los sectores público, privado y social;

4. Definir los productos o servicios específicos que integrarán al Índice Nacional de Precios al Consumidor, tomando en consideración la preferencia de los consumidores en razón de marcas, presentaciones y modalidades;

5. Determinar los bienes finales y los bienes intermedios que intervienen en el cálculo del Índice Nacional de Precios Productor;

6. Determinar los puntos de venta para captar la información que permita calcular los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, garantizando la calidad de los resultados estadísticos;

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 Vinculación y Servicio Público de Información;

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 de este Reglamento.

304.0.00.1. Departamento de Control Operativo e Integración.-

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.

304.1. 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 y Productor, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional, y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Dirigir 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 de los Índices Nacionales 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 de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, y

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 de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor.

304.1.01. Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor.-

Objetivo:

Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico para la generación integración, análisis, validación y actualización del INPP, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística, a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la generación de la información;

2. 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, y

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.

304.1.01.1. Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor.-

Objetivo:

Realizar el diseño del marco conceptual y metodológico para la generación, integración, análisis, validación y actualización del INPP, en apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Realizar el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la generación y transferencia del INPP;

   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;

2. 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;

3. 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;

4. 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, y

5. 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.

304.1.01.2. Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPP.-

Objetivo:

Realizar el diseño y actualización del cambio de año base para la generación, integración, análisis, validación y actualización del cálculo del INPP, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Vigilar la realización 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, y

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.

304.1.02. Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor.-

Objetivo:

Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico para la generación integración, análisis, validación y actualización del INPC, con apego a las recomendaciones nacionales e internacionales, para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística, a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. Supervisar el diseño del marco conceptual y metodológico de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, para asegurar la generación de la información;

2. 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 ENIGH, 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, y

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.

304.1.02.1. Departamento de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor.-

Objetivo:

Diseñar el marco conceptual y metodológico para proveer las bases que sirvan en la generación del INPC a fin de satisfacer las necesidades de la 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, y

6. Vigilar la calidad y congruencia de la información recabada en campo, para garantizar la correcta implementación del marco metodológico.

304.1.02.2. Departamento de Diseño del Esquema de Ponderación y Comparación del INPC.-

Objetivo:

Realizar el diseño y actualización del marco del Sistema de Ponderación y Comparación para la generación, integración, análisis, validación y actualización del cálculo del INPC, con apego a las recomendaciones Nacionales e Internacionales para satisfacer las demandas de la sociedad sobre información estadística a nivel nacional e internacional y apoyar la toma de decisiones económicas del país.

Funciones:

1. 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 ENIGH, del Censo General de Población y Vivienda, de las Ancuestas 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, y

6. Realizar el seguimiento hemerográfico de las fuentes de información para dar sustento al cálculo del INPC.

304.2. Dirección de Operaciones de Campo.-

Objetivo:

Dirigir las actividades de recopilación, análisis y crítica de la información de precios para la elaboración de los INP.

Funciones:

1. Dirigir el levantamiento, la recepción y validación de la información de precios, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos para asegurar la calidad y oportunidad de los índices de precios y estudios de paridades de poder de compra;

2. Decidir lineamientos metodológicos y disposiciones normativas del levantamiento de precios en campo para regular, sistematizar y homogeneizar los procesos de captación de la información;

3. Decidir adecuaciones o mejoras a las metodologías, criterios y estrategias de recolección de precios en campo para elevar la calidad de la investigación de precios. Coordinar la definición, implementación y evaluación de la metodología para el cambio de base de los índices nacionales de precios al consumidor y productor;

4. Asegurando la precisión y confiabilidad de los índices. 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;

5. Vigilar la aplicación de los principios de confidencialidad y reserva que la ley establece respecto de los datos de precios y estudios de paridades para dar cumplimiento al ordenamiento legal, y

6. Decidir las acciones de capacitación en el proceso de levantamiento de precios para mejorar la calidad de la información.

304.2.01. 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 los INP.

Funciones:

1. Vigilar el levantamiento, recepción y validación de la información de precios para asegurar la calidad y oportunidad del índice nacional de precios al consumidor (INPC) y de los estudios de paridades de poder de compra;

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, y

4. Inspeccionar la capacitación en el proceso de levantamiento de información para la mejora en la calidad de la información de precios.

304.2.01.1. 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 los INP.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. 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 asegurara 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, y

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.

304.2.01.2. 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 los INP.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. 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 asegurara 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, y

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.

304.2.03.3. 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 los INP.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. 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 asegurara 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, y

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.

304.2.03.4. 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 OCDE, que permita la integración de los estudios de precios requeridos por el Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

Funciones:

1. Vigilar los operativos de campo relativa a los estudios de precios, de rentas de alquiler y de remuneraciones de los empleados de gobierno requeridos por el programa EUROSTAT-OCDE de paridades de poder de compra para asegurar la calidad y oportunidad de la información de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos;

2. Diseñar y actualizar los instrumentos de captación, directorios de fuentes e instrucciones de trabajo de los operativos de campo para el levantamiento de cotizaciones del programa eurostat-ocde de paridades de poder de compra;

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. 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.

304.2.02. Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro.-

Objetivo:

Coordinar y supervisar el operativo de campo para la recopilación de precios con apego a los criterios metodológicos establecidos para la elaboración de los los INP.

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. 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;

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. 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;

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. Decidir las propuestas de contratación de los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y

7. 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.

304.2.02.1. 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 los INP.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. 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 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, y

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.

304.2.02.2. 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 los INP.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. 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 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 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, y

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.

304.2.02.3. 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 los INP.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. 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 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 sistema de gestión de la calidad 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, y

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.

304.2.03. 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 los INP.

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 los supervisores e investigadores de precios para asegurar los mejores resultados del trabajo de la plantilla que opera el levantamiento de la información en campo, y

7. Supervisar, coordinar y apoyar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurara la correcta homogeneización de los procesos en la captación de la información.

304.2.03.1. 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 INP.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. 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 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, y

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.

304.2.03.2. 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 INP.

Funciones:

1. Recibir, criticar y validar los precios recopilados para la elaboración del INPC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. 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 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, y

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.

304.2.03.3. 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 INP.

Funciones:

1. Integrar la información que los investigadores de precios cotizan en las ciudades que forman parte del índice nacional de precios, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos en el SGC, para asegurar la calidad y oportunidad de la información;

2. Dar seguimiento a subsistemas de la zona centro sur para la integración al INPC;

3. Decidir y reportar los cambios que se presenten en la recolección de la información en campo para apoyar el ajuste en las metodologías y estrategias en la operación;

4. Decidir en la atención a 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;

5. 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;

6. Decidir en la evaluación del trabajo de campo en el levantamiento de precios, para valorar la calidad y efectividad de las operaciones de campo y retroalimentar los procesos;

7. Ejecutar la capacitación de los supervisores e investigadores de precios para asegurara la correcta homogenización de los procesos en la captación de la información;

8. Decidir y aplicar los planes y políticas del SGC en el área de su competencia, para coadyuvar a la certificación de calidad;

9. Decidir y 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, y

10. Decidir y auxiliar 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.

304.2.04. Subdirección de Precios Productor.-

Objetivo:

Asegurar la calidad y oportunidad de la información de precios a través del desarrollo y seguimiento de la estrategia de levantamiento y la elaboración de lineamientos y disposiciones normativas para la elaboración del Índice Nacional de Precios.

Funciones:

1. Vigilar el levantamiento de precios productor en las ciudades que integran los índices nacionales de precios 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, y

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.

304.2.04.3. Departamento de Precios Productor Zona Norte.-

Objetivo:

Contribuir a la generación oportuna de los INP a través de la estandarización, control y seguimiento de la estrategia de levantamiento de los precios y la elaboración de manuales de operación de los supervisores e investigadores de precios.

Funciones:

1. Decidir la validación de los precios recopilados en la zona norte para la elaboración del índice nacional de precios al 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, y

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.

304.2.04.4. 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 la capacitación y la supervisión para el cumplimiento de las Instrucciones de Trabajo de los investigadores de precios.

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 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 INPP, y

6. Habilitar la logística en las capacitaciones a la estructura de campo para garantizar la oportunidad y calidad del INP.

304.2.04.5. Departamento de Precios Productor Zona Sur.-

Objetivo:

Contribuir a la calidad y oportunidad de la información de precios de los servicios para la elaboración del INPP a través de la crítica de las cotizaciones y la verificación de la ejecución de los lineamientos y disposiciones normativas aplicables.

Funciones:

1. Decidir la validación de los precios recopilados en la zona sur para la elaboración del índice nacional de precios al productor (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, y

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.

304.3. Dirección de Tratamiento de la Información.-

Objetivo:

Coordinar y controlar la administración de servicios informáticos en materia de diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información, bases de datos, integración y análisis de información, para la generación y publicación de los INP, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la DGAIP.

Funciones:

1. Vigilar la transferencia, análisis y validación de las cotizaciones de precios de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos para que la transferencia de información sea oportuna y confiable;

2. Coordinar la implementación y evaluación de la metodología para el cambio de base de los índices nacionales de precios 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 índices nacionales de precios 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 índices nacionales de precios 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, y

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.

304.3.01. Subdirección de Tratamiento de la Información INPP.-

Objetivo:

Supervisar y controlar las actividades de diseño y desarrollo de aplicaciones, transferencia de cotizaciones, integración y respaldo de información, para garantizar los procesos de captura, crítica, validación y cálculo del INPP, a fin de que la DGAIP cumpla en tiempo y forma con la publicación del INPP.

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 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 DGAIP, con el fin de asegurar que el proceso de difusión del INPP se realice de manera confiable y oportuna, y

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.

304.3.01.1. Departamento de Desarrollo y Seguimiento de los Sistemas del INPP.-

Objetivo:

Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas informáticos, para el análisis, integración, validación y cálculo del INPP, a fin de proveer las herramientas necesarias a las áreas involucradas en dichos procesos.

Funciones:

1. Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas para el análisis, integración, validación, cálculo y publicación del INPP de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos, a fin de asegurar la calidad y oportunidad en la generación del INPP;

2. Vigilar la aplicación de las metodologías para implementación de ambientes de prueba de las aplicaciones desarrolladas en el área antes de su liberación al ambiente de producción, para garantizar su correcto funcionamiento y eliminar el impacto de posibles fallas;

3. Decidir las propuestas y promoción para el uso de herramientas tecnológicas, para contribuir a la mejora continua de los procesos involucrados en el INPP;

4. Elaborar las guías de usuario(a) y documentación técnica de los sistemas desarrollados en el departamento conforme a las metodologías adoptadas por el Instituto, para garantizar la continuidad de la operación y apego a las mejores prácticas internacionales, y

5. Atender los requerimientos de información de las auditorías administrativas y de calidad dentro del ámbito de su competencia y favorecer el cumplimiento de las observaciones emanadas de las mismas, con el fin de facilitar la certificación de calidad y rendición de cuentas en los procesos de cálculo del INPP.

304.3.01.2. Departamento de Administración de la Información del INPP.-

Objetivo:

Diseñar, desarrollar y mejorar las aplicaciones informáticas para asegurar la difusión electrónica del INPP con oportunidad y calidad, a fin de cumplir con la obligación legal del Instituto de poner dicha información a disposición de las y los usuarios.

Funciones:

1. Decidir en el diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas, conforme a la normatividad Institucional, para la difusión electrónica del 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, y

4. Atender las solicitudes de asistencia técnica y capacitación en materia de publicación electrónica del INPP, realizadas por los funcionarios de la DGAIP, con el fin de asegurar que el proceso de difusión del INPC se realice de manera confiable y oportuna.

304.3.01.3. Departamento de Proyectos Informáticos Especiales para el INPP.-

Objetivo:

Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas informáticos, para el análisis, integración, validación y cálculo para el cambio de año base y otros proyectos requeridos para el INPP.

Funciones:

1. Diseñar, desarrollar y mantener nuevas herramientas para el cálculo del INPP que mejoren el análisis, integración, validación, cálculo y otras actividades de transición hacia nuevas tecnologías de la información;

2. Vigilar las metodologías para implementación de ambientes de prueba de las aplicaciones desarrolladas en el área antes de su liberación al ambiente de producción, para garantizar su correcto funcionamiento y eliminar el impacto de posibles fallas;

3. Decidir las propuestas y promoción para el uso de herramientas tecnológicas, para contribuir a la mejora continua de los procesos involucrados en el INPP;

4. Elaborar las guías de la o el usuario y documentación técnica de los Sistemas desarrollados en el Departamento conforme a las metodologías adoptadas por el Instituto, para garantizar la continuidad de la operación y apego a las mejores prácticas internacionales, y

5. Colaborar en la carga de información, generación de pruebas y todas las actividades relacionadas al cambio de año base, así como las evaluaciones de los ponderadores del INPP.

304.3.02. Subdirección de Integración, Análisis y Publicación del INPC.-

Objetivo:

Coordinar las actividades de integración y análisis de los INPC, para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta, a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la DGAIP.

Funciones:

1. Decidir en la supervisión de la definición de lineamientos técnicos y procedimientos para la integración y análisis de la información de INP, con el fin de regular y facilitar dichos procesos;

2. Decidir en la supervisión la integración y análisis de los INP de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos, para regular, sistematizar y homogenizar la integración de la información;

3. Decidir y proponer en coordinación con las áreas de la DGAIP la elaboración de requerimientos de procesos especiales, para satisfacer las necesidades de información de las áreas;

4. Decidir en la generación los INP con los niveles de agrupación requeridos, para su publicación en tiempo y forma conforme a lo establecido por la ley;

5. Decidir en la supervisión de la explotación de requerimientos de información específicos, con el fin de garantizar los niveles de servicio acordados con las áreas, y

6. Decidir y facilitar la atención de los requerimientos de información de las auditorías administrativas y de calidad dentro del ámbito de su competencia y conducir hacia el cumplimiento de las observaciones emanadas de las mismas, con el fin de propiciar la certificación de calidad y rendición de cuentas en los procesos de cálculo de los INP.

304.3.02.1. Departamento de Cálculo y Análisis del INPC.-

Objetivo:

Realizar las actividades de cálculo y análisis de los INP, para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta, a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la DGAIP.

Funciones:

1. Participar en la definición de lineamientos metodológicos para el cálculo, análisis y validación de los INP para cumplir con la metodología establecida;

2. Realizar el proceso de cálculo de los INP para su publicación quincenal y mensual;

3. Realizar el análisis de los índices INPC e INPP de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos, para regular, sistematizar y homogeneizar la información;

4. Coordinar la verificación y validar que los niveles resultantes cumplan los lineamientos establecidos para cumplir con la metodología establecida;

5. Generar los informes requeridos para su publicación en tiempo y forma conforme a lo establecido por la LSNIEG cumplir con la metodología de publicación;

6. Decidir la generación de información de cuadros y reportes para su publicación con el fin de cumplir con la metodología establecida, y

7. Vigilar la atención de las solicitudes de análisis de INP realizadas por los funcionarios de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios para su mejor comprensión y manejo de la información.

304.3.02.2. Departamento de Procesos Especiales del INPC.-

Objetivo:

Realizar las actividades de análisis y seguimiento de los INP con el fin de identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran las canastas y proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la DGAIP. Asimismo, proporcionar apoyo al cálculo de los índices.

Funciones:

1. Decidir con el responsable de área y participar en la definición de lineamientos técnicos y procedimientos para la integración y análisis de la información de los INP, con el fin de regular, sistematizar, homogenizar y mejorar dichos procesos;

2. Apoyar en el cálculo de los INP de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos para la integración de la información;

3. Proponer herramientas de análisis y seguimiento de los productos que integran las canastas de los INP, para apoyar la toma de decisiones;

4. Vigilar y atender las solicitudes de asistencia técnica en materia de análisis de los INP realizadas por los funcionarios de la DGAIP, para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de las áreas, y

5. Decidir con el responsable de área en la atención a los requerimientos de información de las auditorías administrativas y de calidad dentro del ámbito de su competencia y favorecer el cumplimiento de las

observaciones emanadas de las mismas, con el fin de facilitar la certificación de calidad y rendición de cuentas en los procesos de cálculo de los INP.

304.3.03. Subdirección de Tratamiento de la Información INPC.-

Objetivo:

Supervisar y controlar las actividades de diseño y desarrollo de aplicaciones, transferencia de cotizaciones, integración y respaldo de información, para garantizar los procesos de captura, crítica, validación y cálculo del INPC, a fin de que la DGAIP cumpla en tiempo y forma con la publicación del INPC.

Funciones:

1. Decidir la definición de lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis y validación del índice nacional de precios al consumidor (INPC) para regular, sistematizar y facilitar los procesos;

2. Efectuar el cálculo del índice nacional de precios al consumidor con los niveles de agrupación requeridos para su publicación en tiempo y forma conforme a lo establecido por la Ley;

3. Vigilar la atención de requerimientos de análisis, explotación de información y asistencia técnica relacionados con el inpc para garantizar el nivel de servicio acordado con las áreas;

4. Asignar y revisar la elaboración del comunicado de prensa del inpc para garantizar la publicación mensual y quincenal de manera correcta;

5. Suministrar la información en la revisión del cambio de base del inpc para actualizar la muestra de fuentes de información y genéricos que se integran a la nueva canasta;

6. Efectuar análisis sobre el comportamiento de genéricos con alta incidencia en el resultado del inpc para asegurar la calidad de información del indicador, y

7. Vigilar que las actividades previas, durante y después de una contingencia, se realicen de acuerdo a lo señalado en el manul, para garantizar la continuidad operativa de los índices nacionales de precios.

304.3.03.1. Departamento de Publicación Electrónica del INPC.-

Objetivo:

Diseñar, desarrollar y mejorar las aplicaciones informáticas para asegurar la difusión electrónica del INPC con oportunidad y calidad, a fin de cumplir con la obligación legal del Instituto de poner dicha información a disposición de las y los usuarios.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas, conforme a la normatividad institucional, para la difusión electrónica del INPC;

2. Vigilar y dar seguimiento a la publicación electrónica de información oficial del INPC, para garantizar su oportunidad y calidad a las y los usuarios;

3. Proponer las mejoras en el proceso de difusión electrónica del INPC, a fin de facilitar el acceso a la información a las y los usuarios;

4. Participar en el diseño y desarrollo de nuevos sistemas informáticos, conforme a los estándares institucionales y a los requerimientos de los proyectos, para contribuir al logro de las metas de la DGAIP, y

5. Realizar las actividades previas, durante y después de una contingencia, que en el ámbito de su competencia, señalen el manual de continuidad operativa y el plan de contingencias a fin de garantizar la continuidad operativa de los INP y el PPC atender las solicitudes de asistencia técnica y capacitación en materia de publicación electrónica del INPC, realizadas por los funcionarios de la DGAIP, con el fin de asegurar que el proceso de difusión del INPC se realice de manera confiable y oportuna.

304.3.03.2. Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas del INPC.-

Objetivo:

Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas informáticos, para el análisis, integración, validación y cálculo del INPC, a fin de proveer las herramientas necesarias a las áreas involucradas en dichos procesos.

Funciones:

1. Decidir sobre el diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas para el análisis, integración, validación, cálculo y publicación del INPC de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos, a fin de asegurar la calidad y oportunidad en la generación del INPC;

2. Vigilar la aplicación de las metodologías para implementación de ambientes de prueba de las aplicaciones desarrolladas en el área antes de su liberación al ambiente de producción, para garantizar su correcto funcionamiento y eliminar el impacto de posibles fallas;

3. Verificar que la transferencia de las cotizaciones a oficinas centrales se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin de asegurar la transferencia oportuna y confiable de la información;

4. Integrar las bases de datos para el análisis, validación y cálculo del INPC de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos, para asegurar la calidad y oportunidad en la obtención del INPC;

5. Proponer y promover el uso de herramientas tecnológicas, para contribuir a la mejora continua de los procesos involucrados en el INPC;

6. Participar en el diseño y desarrollo de nuevos sistemas informáticos, conforme a los estándares institucionales y a los requerimientos de los proyectos, para contribuir al logro de las metas de la DGAIP;

7. Realizar las actividades previas, durante y después de una contingencia, que en el ámbito de su competencia, señalen el manual de continuidad operativa y el plan de contingencias a fin de garantizar la continuidad operativa de los INP y el PPC;

8. Elaborar las guías de la o el usuario y documentación técnica de los Sistemas desarrollados en el Departamento conforme a las metodologías adoptadas por el Instituto, para garantizar la continuidad de la operación y apego a las mejores prácticas internacionales, y

9. Atender los requerimientos de información de las auditorías administrativas y de calidad dentro del ámbito de su competencia y favorecer el cumplimiento de las observaciones emanadas de las mismas, con el fin de facilitar la certificación de calidad y rendición de cuentas en los procesos de cálculo del INPC.

304.3.03.3. Departamento de Administración de la Información del INPC.-

Objetivo:

Integrar y controlar la información recabada por los investigadores de precios, para asegurar su recepción oportuna y la calidad de la misma, a fin de contar con la información requerida para el cálculo del INPP y cumplir las disposiciones de Ley para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Funciones:

1. Vigilar que la transferencia de las cotizaciones a oficinas centrales se realice de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos, a fin de asegurar la transferencia oportuna y confiable de la información;

2. Decidir la integración de las bases de datos para el análisis, validación y cálculo del INPC de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos, a fin de asegurar la calidad y oportunidad en la obtención del INPC;

3. Realizar las consultas, extracciones y cruces de información relacionadas con las bases de datos usadas en el cálculo del INPC, para atender con oportunidad los requerimientos las y los usuarios;

4. Implementar los mecanismos para la conservación de los metadatos, cálculos y series históricas del INPC, para dar cumplimiento a la normatividad institucional, y

5. Atender los requerimientos de información de las auditorías administrativas y de calidad dentro del ámbito de su competencia y favorecer el cumplimiento de las observaciones emanadas de las mismas, con el fin de facilitar la certificación de calidad y rendición de cuentas en los procesos de cálculo del INPC.

304.3.04. Subdirección de Cálculo, Publicación e Investigación del INPP.-

Objetivo:

Integración y análisis del Índice Nacional de Precios Productor para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta y sustentar las cifras y la toma de decisiones de la DGAIP.

Funciones:

1. Decidir los lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis, validación y publicación mensual y anual del índice nacional de precios productor (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, y

6. Vigilar las actividades previas, durante y después de una contingencia, para garantizar la continuidad operativa de los Índices Nacionales de Precios (INP) conforme al manual de continuidad operativa y al plan de contingencia.

304.3.04.1. Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Secundarias y Terciarias del INPP.-

Objetivo:

Cálculo, análisis e investigación para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta de las actividades secundarias y terciarias del Índice Nacional de Precios Productor, a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de Índice de Precios.

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área los lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis y validación del índice nacional de precios al productor (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 mensuales 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, y

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.

304.3.04.2. Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Primarias del INPP.-

Objetivo:

Cálculo, análisis e investigación para identificar el comportamiento estadístico de los productos que integran la canasta de las actividades primarias del Índice Nacional de Precios Productor, a fin de proveer los insumos para sustentar las cifras y la toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de Índice de Precios.

Funciones:

1. Decidir con el responsable del área los lineamientos técnicos y metodológicos para la integración, cálculo, análisis y validación del índice nacional de precios al productor (INPP) en lo relativo a las actividades primarias para cumplir con los estándares establecidos;

2. Efectuar el análisis y validación de la información para la integración del índice nacional de precios productor para asegurar la calidad del índice;

3. Calcular y validar los índices de los subsistemas agropecuario y 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, y

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.

304.3.05. 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.

Funciones:

1. Desarrollar las actividades relativas al diseño conceptual, para el levantamiento de información y la integración de los estudios de precios de bienes y servicios del programa EUROESTAT-OCDE de paridades de poder de compra;

2. Decidir la planeación de los operativos de campo, para la generación de información relativa a los estudios de precios de bienes y servicios del programa EUROESTAT-OCDE de paridades de poder de compra;

3. Determinar y estandarizar las actividades relativas al tratamiento estadístico de la información, para el cálculo de los precios promedio y la integración de los estudios de precios de bienes y servicios del programa EUROESTAT-OCDE de paridades de poder de compra;

4. 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;

5. Controlar el proceso de producción de los diversos estudios de precios de bienes y servicios del programa EUROSTAT-OCDE de paridades de poder de compra, de conformidad con los estándares internacionales y los calendarios de envío de los estudios de precios a la OCDE, y

6. Analizar y evaluar los resultados de cada ronda de estudios de precios, para evaluar la consistencia y congruencia de los resultados para México e identificar fortalezas y áreas de oportunidad.

304.3.05.1. Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra.-

Objetivo:

Compilación de información para los estudios requeridos por el programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra, en apego a los lineamientos del Reglamento Interior del Instituto, y de acuerdo a los criterios metodológicos establecidos por la OCDE.

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, y

3. Modelar algoritmos y sistemas para las investigaciones sobre el cálculo de paridades de poder de compra a nivel sub-nacional.

304.4. Dirección de Documentación y Certificación.-

Objetivo:

Dirigir el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del SGC así como la difusión y publicación de los INP.

Funciones:

1. Dirigir y vigilar la documentación, implementación, revisión y mejora continua del SGC de los procesos de generación de los INP y estudios del programa de paridades de poder de compra para mantener la certificación de calidad del Sistema;

2. Fungir como representante de la Dirección en la operación del SGC e informar a la DGAIP sobre el desempeño del mismo para atender a los requerimientos de la norma ISO 9001:2008;

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 al director general adjunto 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 DGAIP con el fin de mejorar las competencias del personal;

10. Dirigir la evaluación del desempeño del personal de la DGAIP con el fin de retroalimentar y estimular el desarrollo competente del personal;

11. Controlar la elaboración, actualización y disponibilidad de la documentación y registros 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 Sistema de Gestión, 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, y

15. Mantener la coordinación con el organismo certificador designado para el mantenimiento de las certificaciones de calidad.

304.4.02. Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación.-

Objetivo:

Coordinar el establecimiento, mantenimiento y revisión del SGC de los INP para coadyuvar con la Dirección de Documentación y Certificación.

Funciones:

1. Coordinar la definición, actualización y revisión de la política y objetivos de calidad del SGC con el fin de contar con un marco de referencia para la evaluación de la eficacia del sistema;

2. Elaborar la agenda, los puntos para acuerdo y las minutas de las reuniones del Comité de Calidad del SGC con el fin de instrumentar, difundir y dar seguimiento a las decisiones sobre la mejora del SGC;

3. Vigilar el seguimiento a los acuerdos del Comité de Calidad y elaborar los informes correspondientes para mantenerlo informado;

4. Coordinar la aplicación de las encuestas para medir la satisfacción del cliente así como la integración de los informes correspondientes para asegurarse de que los requisitos del cliente se cumplen de manera satisfactoria;

5. Decidir la información de entrada para las revisiones del SGC y elaborar el informe correspondiente, con el fin de asegurar la adecuación y eficacia continuas del sistema;

6. 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;

7. Coordinar la evaluación del desempeño y presentar al Comité de Calidad los informes correspondientes con el fin de contar con un instrumento para la detección de necesidades de capacitación y el reconocimiento del personal;

8. Coordinar la integración y seguimiento del programa de capacitación del SGC con el fin de contar con personal competente en el desempeño de sus funciones;

9. Vigilar la evaluación del cumplimiento del perfil con el fin de asegurar las competencias del personal;

10. Vigilar 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 su mejora continua;

11. Revisar el procedimiento de auditorías internas de calidad del SGC con el fin de contar con criterios y métodos de auditoría, y

12. Fungir como auditor de calidad en la realización de auditorías internas al SGC para contribuir a la eficacia del sistema.

304.4.02.1. Departamento de Planeación y Control Estadístico.-

Objetivo:

Facilitar la provisión de los recursos y la información estadística necesaria para la implementación y mantenimiento del SGC.

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 DGAIP con el fin de contar con un instrumento actualizado para la contratación del personal y definición de la autoridad y responsabilidad, y

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 9001:2008.

304.4.02.2. Departamento de Administración del Sistema de Gestión de la Calidad.-

Objetivo:

Contribuir al aseguramiento de la calidad del diseño metodológico, cálculo y difusión de los INP.

Funciones:

1. Organizar la evaluación del desempeño y procesar la información sobre necesidades de capacitación con el fin de planear las acciones de capacitación y el reconocimiento del personal;

2. Decidir sobre la integración del programa de capacitación del SGC con base en la detección de necesidades de la evaluación del desempeño para el mejoramiento de las competencias del personal;

3. Vigilar el seguimiento al programa de capacitación del SGC, y recopilar y preservar las evidencias de la capacitación del personal para atender a los requerimientos de la norma ISO 9001:2008;

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 9001:2008;

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 los procesos bajo su responsabilidad y enfocarlos a la mejora continua;

7. Decidir sobre la documentación comprobatoria de las competencias del personal y mantener actualizados los expedientes para contar con evidencias de sus competencias, y

8. Fungir como auditor de calidad en la realización de auditorías internas de calidad al SGC con el fin de contribuir a la eficacia del sistema.

304.4.02.3. Departamento de Evaluación de Procesos.-

Objetivo:

Proporcionar información oportuna para la revisión del SGC.

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 que 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 de calidad, y

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.

304.4.03. Subdirección de Documentación y Mejora Continua.-

Objetivo:

Coadyuvar a la adopción del SGC, la Certificación de los procesos de generación de los INP y el control de la documentación del sistema.

Funciones:

1. Decidir la definición de los lineamientos y procedimientos para el control de los documentos del SGS, 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. Vigilar las funciones del contralor de documentos de la comunidad digital de la DGAIP, para el mejoramiento de los procesos;

4. Vigilar 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;

5. Asegurar que los documentos del sistema de gestión estén vigentes, identificables y disponibles para su uso;

6. Asegurar 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;

7. Vigilar y coordinar la adopción del estándar de clasificación de metadatos DDI en los procesos de la DGAIP, con el fin de atender los lineamientos institucionales en la materia;

8. Vigilar la aplicación de los criterios y procedimientos, para la atención de acciones correctivas y preventivas del sistema de gestión, para mantener y/o mejorar su eficacia continuamente;

9. Vigilar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas que se deriven de la operación del sistema de gestión, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales y preparar los informes correspondientes;

10. Vigilar el cumplimiento de las acciones de mejora que se deriven de la operación del sistema de gestión y preparar los informes correspondientes;

11. Realizar las gestiones ante las instancias y organismos certificadores correspondientes, para seleccionar a la entidad certificadora y asegurarse que se cumple con los lineamientos establecidos por el INEGI, para la certificación de los procesos de la DGAIP;

12. Atender los requerimientos de información de las auditorías administrativas de la DGAIP y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones emanadas de las mismas, para lograr la mejora continua de los procesos;

13. Decidir sobre 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;

14. Diseñar y llevar a cabo los cursos y acciones de capacitación que le encomiende su superior jerárquico, para mantener e incrementar la competencia del personal;

15. Decidir sobre la formulación de proyectos de mejora en su área de gestión, para incrementar continuamente la eficacia del sistema de gestión;

16. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al sistema de gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento, y

17. 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.

304.4.03.1. Departamento de Control de Documentos.-

Objetivo:

Resguardar y controlar la documentación del SGC de conformidad con la norma ISO 9001 a fin de asegurar que esté disponible para acceso y consulta.

Funciones:

1. Decidir sobre la definición y actualización de los lineamientos referentes al control de documentos del sistema de gestión, para garantizar su correcta implementación en la DGAIP;

2. Fungir como contralor de documentos del sistema de gestión y de la comunidad digital de la DGAIP, a fin de asegurar que la información se encuentre organizada, clasificada, actualizada y disponible para su acceso y consulta;

3. Proponer la revisión y actualización de los documentos del sistema de gestión, para garantizar a las y los usuarios del mismo su vigencia y disponibilidad;

4. Realizar la publicación y difusión de los documentos pertenecientes al sistema de gestión tanto en la comunidad digital de la DGAIP como en el sitio del INEGI en internet, para que las y los usuarios dispongan de las versiones vigentes;

5. Realizar la adopción de estándares de clasificación de metadatos para enriquecer, diversificar y alinear las formas de organización de la información a los proyectos institucionales;

6. Capacitar a los involucrados en la elaboración y publicación de los documentos, para asegurar su eficaz implementación;

7. Proporcionar la información requerida para las revisiones del sistema de gestión en lo concerniente a la documentación, para facilitar su verificación y control;

8. Promover la atención a las recomendaciones que se deriven de las auditorías internas y revisiones de los procesos de documentación, para mejorar la calidad de los procesos;

9. Vigilar el correcto manejo de la imagen y demás normatividad institucional correspondiente a la elaboración de los documentos del sistema de gestión, para garantizar su estandarización y uso adecuado;

10. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al sistema de gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento, y

11. Apoyar en la realización de acciones de comunicación y difusión en el marco del sistema de gestión, para garantizar su eficaz implementación.

304.4.03.2. Departamento de Control de la Producción de los Índices de Precios.-

Objetivo:

Contribuir al aseguramiento de la calidad en la producción de los INP.

Funciones:

1. Apoyar en la implementación, revisión y actualización de los procedimientos del sistema de gestión, para mantenerlo implementado y actualizado;

2. Apoyar en el seguimiento de los procesos del sistema de gestión de la DGAIP, para mantener la calidad de los mismos;

3. Proporcionar la información requerida para las revisiones de 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 sistema de gestión 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 sistema de gestión;

6. Vigilar la aplicación de los criterios y procedimientos para la identificación del producto no conforme del Sistema de Gestión, para prevenir su uso o entrega no intencionados;

7. Vigilar la aplicación de los criterios y procedimiento, para la atención de acciones correctivas y preventivas del Sistema de Gestión, 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 DGAIP, para verificar la conveniencia y adecuación del mismo, y

10. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al sistema de gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento.

304.4.03.3. Departamento de Proyectos de Mejora.-

Objetivo:

Coadyuvar a la mejora continua del SGC a través del desarrollo e implantación de proyectos de mejora.

Funciones:

1. Decidir las propuestas de acciones de mejora, para incrementar continuamente la eficacia del SGC;

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, preventivas y de mejora que se deriven de las evaluaciones al sistema de gestión, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales;

4. Analizar y registrar el seguimiento y medición de los procesos y del producto para la mejora continua;

5. Vigilar el apoyo en la coordinación y generación de mejora continua en la DGAIP, para aumentar la satisfacción de los clientes y cumplir con la normatividad vigente;

6. Llevar el registro y tramitar la atención de los requerimientos de información de las y los 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, y

10. Fungir como auditor en la realización de auditorías internas al sistema de gestión, para garantizar su óptimo funcionamiento.

305. Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica al Subsistema Nacional de Información Económica.-

Objetivo:

Brindar asistencia técnica a las actividades de la DGEE, en su papel de Secretario Técnico del Subsistema Nacional de Información Económica, con referencia a los temas de programación, indicadores clave, fuentes de información, normatividad, metodologías, infraestructura y acervos, para apoyar y contribuir a la operación y el desarrollo del Subsistema Nacional de Información Económica.

Funciones:

1. Apoyar y dar seguimiento, a solicitud de la autoridad, a la integración y operación de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Económica;

2. Analizar y emitir opinión a solicitud de la autoridad, sobre los programas de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información Económica;

3. Analizar y emitir opinión, a solicitud de la autoridad, sobre los distintos instrumentos de la Programación del SNIEG y en particular del Subsistema Nacional de Información Económica;

4. Participar, a solicitud de la autoridad, en trabajos técnicos relacionados con la identificación de información de Interés Nacional, las propuestas de indicadores clave, así como de sus fuentes de información;

5. Formular, a solicitud de la autoridad, comentarios y opiniones técnicas relacionadas con la normatividad y metodologías de la información económica, relacionadas al Subsistema Nacional de Información;

6. Dar seguimiento, a solicitud de la autoridad, al desarrollo de la infraestructura del Subsistema Nacional de Información Económica;

7. Brindar opinión, a solicitud de la autoridad, a los distintos aspectos técnicos de los acervos del Subsistema Nacional de Información Económica;

8. Participar a solicitud de la autoridad, en trabajos técnicos sobre los distintos instrumentos del Subsistema Nacional de Información Económica, con referencia particular a la RNI, el Registro Nacional de Información y el Catálogo Nacional de Indicadores, y

9. Las demás que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

IX. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
II. Antecedentes.	Enero 2017.	Se incorporó el penúltimo párrafo, que señala las modificaciones a la estructura autorizada durante 2015 y 2016, asimismo se incluyó el texto correspondiente a los cambios estructurales de enero de 2017 de la DGEE.
III. Marco Jurídico Administrativo.	Enero 2017.	Se agregó la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
IV. Glosario.	Enero 2017.	Se agregaron los términos: CGI: Coordinación General de Informática; PNT: Programa Nacional de Transparencia del INAI (Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales), y SDMX: Estándar para el intercambio de datos y metadatos. Se eliminaron los términos: ConProVe: Sistema de Control de la Producción y Ventas; DGAI: Dirección General Adjunta de Informática; FONAC: Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable; INDAUTOR: Instituto Nacional del Derecho de Autor SAPFIN: Sistema de Administración Presupuestal Financiera; SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro; SIA Contabilidad: Módulo de Contabilidad del Sistema Integral de Contabilidad; SIGA**:** Sistema Global de Almacenes; DGA: Dirección General de Administración; SPC: Servicio Profesional de Carrera, y SGMM: Seguro de Gastos Médicos Mayores.
V. Atribuciónes.	Enero 2017.	Se adiciona la fracción II Bis y XV Bis; se actualiza la fracción XIX, para reflejar las modificaciones al Reglamento Interior.
VI. Estructura Orgánica.	Enero 2017.	Se eliminó la estructura y códigos organizacionales de la Dirección de Administración de la Dirección General de Estadísticas Económicas, de acuerdo a la readscripción de ésta Dirección Área que a partir de enero 2017, quedó adscrita a la Dirección General de Administración.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VII. Organigrama.	Enero 2017.	Se modificó el organigrama de la DGEE. Se eliminó el organigrama de la Dirección de Administración de la DGEE
VIII. Objetivo y Funciones.	Enero 2017.	Se incluyó la referencia a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), al marco jurídico del Apartado VIII.1. Funciones genéricas para los niveles de Dirección de Área, Subdirección de Área y Jefatura de Departamento. En el periodo de Mayo 2015 a octubre 2016 se realizó modificación a la Estructura Organizacional: En la Dirección de DTIC de la DGEE cambia de adscripción y denominación el Departamento de Procesamientos Matemáticos, pasa a la Subdirección 300.2.02 con el código 300.2.02.3 y el nombre de Departamento de Procesos Web. En la DGACEA se crea: 301.0.13.6. Departamento Atención a Usuarios. 301.5. Dirección del Registro de Negocios, y 301.5.01 Subdirección de Vinculación. En la DGAEERA se crea: 302.0.04.2. Departamento de Atención a Usuarios. En la DGACN se crea: 303.1.05.3. Departamento de Gobierno Central; 303.1.05.4. Departamento de Gobiernos Locales, y 303.4.06.2. Departamento de Sector Externo. Se cancela: 303.4.06. Subdirección de Conceptualización e Investigaciones Especiales, y 303.4.06.1. Departamento de Conceptualización Económico Sectorial. En la DGAIP se cancela: 304.2.05. Subdirección de Seguimiento Operativo de los Índices de Precios; 304.2.05.1. Departamento de Seguimiento Operativo; 304.2.05.2. Departamento Agropecuario y Pesquero, y se reubicó 304.2.05.3. Departamento de Logística de Campo con el código 304.2.04.4. ahora adscrito a la Subdirección de Precios Productor.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VIII. Objetivo y Funciones.	Enero 2017.	Cambian de Funciones: 304.2. Dirección de Operaciones de Campo; 304.2.01. Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte; 304.3. Dirección de Tratamiento de la Información; 303.1.05.3. Departamento de Gobierno Central; 303.1.05.4. Departamento de Gobiernos Locales; 303.2.09. Subdirección de Cuentas de Corto Plazo y Regionales del Gobierno General; 303.4.01. Subdirección de Minería y de Sectores Industriales no Manufactureros, y 303.4.04. Subdirección de Servicios No Financieros y de Referencias Económicas. Nueva adscripción: 304.0.00.1. Departamento de Control Operativo e Integración; 304.2.03.4. Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra; En la 304.2.04. Subdirección de Precios Productor: 304.2.04.3. Departamento de Precios Productor Zona Norte; 304.2.04.5. Departamento de Precios Productor Zona Sur; 304.3.04. Subdirección de Cálculo, Publicación e Integración del INPP; 304.3.04.1. Departamento de Cálculo e Investigación de Actividades Secundarias y Terciarias del INPP; 304.3.04.2. Departamento de Cálculo, Análisis e Investigación de Actividades Primarias del INPP; 304.3.05. Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra; 304.3.05.1. Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra; 304.3.02. Subdirección de Integración, Análisis y Publicación del INPC; Se eliminó la Dirección de Administración de la DGEE, ahora adscrita a la Dirección General de Administración: 300.1. Dirección de Administración. 300.1.01. Subdirección de Administración (Distrito Federal):

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VIII. Objetivo y Funciones.	Enero 2017.	300.1.01.4. Departamento de Recursos Humanos D.F.; 300.1.01.2. Departamento de Recursos Financieros, y 300.1.01.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. 300.1.02. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Aguascalientes): 300.1.02.1. Departamento de Recursos Materiales; 300.1.02.2. Departamento de Servicios Generales; 300.1.02.3. Departamento de Guarda y Custodia Documental, y 300.1.02.4. Departamento de Inventarios. 300.1.03. Subdirección de Recursos Financieros (Aguascalientes): 300.1.03.1. Departamento de Contabilidad; 300.1.03.2. Departamento de Control de Pagos; 300.1.03.3. Departamento de Análisis Presupuestal, y 300.1.03.4. Departamento de Atención de Comisiones. 300.1.04. Subdirección de Recursos Humanos (Aguascalientes):300.1.04.2. Departamento de Organización y Prestaciones al Personal; 300.1.04.3. Departamento de Control de Plantillas y Estructuras, y 300.1.04.4. Departamento de Movimientos y Contrataciones al Personal.
X. Interpretación.	Enero 2017.	Se modificó y actualizó la redacción del Apartado.

X. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Económicas, para efectos administrativos corresponderá a la o el Titular de dicha Unidad Administrativa, así como la atención de los casos no previstos en el presente 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 Interna del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadísticas Económicas, autorizado el 14 de Octubre del 2015, así como todas aquellas disposiciones internas que en esta materia se opongan al presente.

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 03 de Febrero de 2017.

El Director General de Administración,

Marcos Benerice González Tejeda.

ÚLTIMA HOJA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS, PUBLICADO EN LA NORMATECA INTERNA DEL INSTITUTO EL 03 DE FEBRERO DEL 2017 Y APROBADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EL CUAL SE HIZO CONSTAR EN 297 FOJAS ÚTILES.