



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS E  
INVESTIGACIÓN.**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2013.**



INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.  
09

AÑO.  
2013

2

INTEGRÓ:

MARTHA JUDITH BARBA CALVILLO,  
SUBDIRECTORA DE RECURSOS  
HUMANOS.

VALIDÓ:

ENRIQUE ORDAZ LÓPEZ,  
DIRECTOR GENERAL DE  
INTEGRACIÓN, ANÁLISIS E  
INVESTIGACIÓN.

DICTAMINÓ:

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

Vo.Bo.:

  
JORGE VENTURA NEVARES,  
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE  
ASUNTOS JURÍDICOS.

AUTORIZÓ:

FROYLÁN R. HERNÁNDEZ LARA,  
DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro: MOE004/2013

## ÍNDICE:

	<b>Página</b>
<b>I. Introducción;</b>	<b>4</b>
<b>II. Antecedentes;</b>	<b>5</b>
<b>III. Marco Jurídico-Administrativo;</b>	<b>10</b>
<b>IV. Glosario;</b>	<b>12</b>
<b>V. Atribuciones;</b>	<b>16</b>
<b>VI. Estructura Orgánica;</b>	<b>17</b>
<b>VII. Organigramas;</b>	<b>21</b>
<b>VIII. Objetivos y Funciones;</b>	<b>36</b>
<b>IX. Control de cambios;</b>	<b>116</b>
<b>X. Interpretación, y Transitorios.</b>	<b>117 117</b>

## I. INTRODUCCIÓN.-

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en su carácter de organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonios propios, es responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como las actividades estadísticas y geográficas que lleven a cabo las Unidades del Estado con el propósito de obtener información de Interés Nacional.

El Reglamento Interior del INEGI en sus artículos 29 al 32 establece las atribuciones de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, entre las cuales destaca la de Coordinar la integración, análisis e investigación de la información y las metodologías estadísticas y geográficas, para contribuir al conocimiento de los fenómenos sociales, económicos y ambientales del país.

El presente Manual tiene la finalidad de determinar los objetivos y las funciones de la Dirección General, y muestra la forma en que contribuye al logro de la misión y objetivos institucionales.

Este documento incluye un primer apartado que refiere los antecedentes de la Dirección General, seguido por otro con el marco jurídico-administrativo que regula su actuación; las sucesivas secciones comprenden las atribuciones legales de la Dirección General, sus organigramas y su estructura orgánica. La última sección detalla los objetivos y funciones de cada una de las áreas que integran la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, hasta el nivel de Jefatura de Departamento.

## II. ANTECEDENTES.-

A partir de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 29 de diciembre de 1976 en el Diario Oficial de la Federación, se crea la Secretaría de Programación y Presupuesto, que tenía entre otras facultades: elaborar los planes nacionales, sectoriales y regionales de desarrollo económico y social; autorizar los programas de inversión pública, coordinar y desarrollar los servicios nacionales de estadística y de información geográfica.

El 28 de febrero de 1980 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Presupuesto, este ordenamiento cambió la nomenclatura de la Coordinación General del Sistema Nacional de Información, por la de Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática.

A partir de los cambios en el Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988, el 25 de enero de 1983 la Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática se transforma en el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), quedando como órgano desconcentrado de la Secretaría de Programación y Presupuesto. El objetivo básico del INEGI era fortalecer las labores de captación, procesamiento, presentación y divulgación de la información estadística y geográfica, quedando bajo su adscripción las Direcciones Generales de Estadística, Geografía, Política Informática e Integración y Análisis de la Información.

Dentro de este marco, el INEGI le confiere a la Dirección General de Integración y Análisis de la Información, la coordinación del desarrollo de nuevos productos, tanto impresos como en medios magnéticos y ópticos; divulgar la información estadística y geográfica; analizar y satisfacer de las demandas de los usuarios de dicha información y controlar los recursos técnicos y administrativos de los talleres gráficos, en donde se editan y producen tanto los impresos tradicionales como los productos y servicios digitales.

En 1988 esta Dirección General se conformaba por cuatro áreas:

- Dirección de Publicaciones y Comercialización;
- Dirección de Normatividad y Divulgación;
- Dirección de Comunicación Censal, y
- Unidad de enlace en el Distrito Federal.

El 24 de febrero de 1992, el INEGI, es incorporado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como un órgano desconcentrado y es publicado el Acuerdo en el que se adscriben orgánicamente las Unidades administrativas de la Secretaría de Programación y Presupuesto a dicha Secretaría, en este Acuerdo se determina entre otras que la Dirección General de Integración y Análisis de la Información, cambia su denominación a Dirección General de Difusión quedando integrada por las siguientes Direcciones de Área:

- Evaluación y Desarrollo de Nuevos Productos;
- Normatividad y Producción Editorial;
- Atención a Usuarios y Comercialización;
- Normatividad y Divulgación Institucional;
- Relaciones Públicas y Concertación, y
- Realización de Productos Comunicacionales.

En el año del 2002, la Dirección General se integró por las siguientes Direcciones de Área, además de una Subdirección de Administración:

- Estrategias de Mercado y Publicitarias;
- Producción Editorial;
- Atención a Usuarios y Comercialización;
- Comunicación Social y Relaciones Públicas, y
- Tecnologías de la Información.

En el año de 2003, a partir de la definición de una visión más completa de sus compromisos, el INEGI implementó el esquema de corresponsabilidad en la producción de información estadística sociodemográfica, económica y geográfica del país, establecida en la Ley de Información Estadística y Geográfica, asumiendo plenamente su papel de coordinador de los Sistemas Nacionales de Información; este nuevo impulso se tradujo en la transformación de la Dirección General de Difusión por la Dirección General de Coordinación de los Sistemas Nacionales Estadístico y de Información Geográfica.

Las funciones de difusión fueron incorporadas a esta nueva Dirección General, la cual se integró por las áreas mencionadas a continuación:

- Dirección General Adjunta de Coordinación Regional y Sectorial:
  - Dirección de Normatividad y Evaluación;
  - Dirección de Coordinación Técnica, y
  - Dirección de Vinculación Regional y Sectorial.
- Dirección General Adjunta de Difusión:
  - Dirección de Atención a Usuarios y Comercialización;
  - Dirección de Comunicación Institucional y Nuevos Productos;
  - Dirección de Vinculación con Instituciones de Educación Superior;
  - Dirección de Vinculación con Organizaciones Académicas y Profesionales, y
  - Dirección de Vinculación con el Sector Privado.
- Dirección General Adjunta de Relaciones Internacionales y Comités Especiales, Legislativo y Judicial:
  - Dirección de Comités Especiales Legislativo y Judicial;
  - Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
  - Dirección de Estándares y Nomenclaturas;
  - Dirección de Coordinación Técnica y Científica, y
  - Dirección de Asuntos Internacionales.
- Dirección de Tecnologías de la Información, y

- Dirección de Administración.

En el año de 2005 la Dirección General Adjunta de Relaciones Internacionales y Comités Especiales, Legislativo y Judicial, pasa a depender directamente de la Presidencia del Instituto; por otro lado, la Dirección de Producción Editorial se transfiere a la Coordinación Administrativa.

Derivado de la reforma a los artículos 26 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, misma que se publicó el 7 de abril de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, se estableció que el Estado Mexicano contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), en donde la responsabilidad de normarlo y coordinarlo queda a cargo de un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

En consecuencia, y con el fin de reglamentar las modificaciones mencionadas, se publicó el 16 de abril de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), en la cual se establecen las disposiciones generales para organizar y establecer el SNIEG. Por acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto, se aprueba y se publica el 31 de marzo del 2009 en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior del INEGI; en este documento se detalla su organización en seis Unidades Administrativas:

- Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas;
- Dirección General de Estadísticas Económicas;
- Dirección General de Geografía y Medio Ambiente;
- Dirección General de Vinculación Estratégica;
- Dirección General del Servicio Público de Información;
- Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y
- Dirección General de Administración.

Las dos últimas Unidades Administrativas son resultado de la integración de áreas ya existentes; en el caso correspondiente a la Dirección General del Servicio Público de Información, ésta se compone de la Dirección de Desarrollo Tecnológico, la Dirección de Administración y de tres Direcciones Generales Adjuntas, cuyas atribuciones genéricas se sustentan en el artículo 13 del Capítulo VII, así como en la totalidad del Capítulo XI del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía:

- Dirección General Adjunta de Integración de Información:
  - Dirección de Integración de Estadísticas Socioeconómicas;
  - Dirección de Integración de Información Económica, y
  - Dirección de Sistemas de Bases de Datos.
- Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos:
  - Dirección de Análisis Económicos;
  - Dirección de Estudios Económicos, y
  - Dirección de Estudios Econométricos.
- Dirección General Adjunta de Difusión:
  - Dirección de Investigación del Servicio a los Usuarios;

Dirección de Divulgación;  
Dirección de Servicios de Información Web, y  
Dirección de Producción Editorial.

Entre las atribuciones principales de la Dirección General del Servicio Público de Información, están las de: dirigir la prestación del Servicio Público de Información Estadística y Geográfica; proponer y aplicar la normatividad relativa a la Identidad Institucional; dirigir la ejecución de proyectos de integración de información socioeconómica y económica; la integración y actualización del Catálogo Nacional de Indicadores y la asistencia técnica en materia de integración de estadísticas; proporcionar productos analíticos que den seguimiento a los distintos fenómenos que interactúan en el sector real de la economía; así como el análisis y estudio de la información económica; proporcionar acceso a Información estadística y geográfica y fomentar su uso para satisfacer las necesidades de Información estadística y geográfica y coordinar la difusión de información que genera el Instituto por internet y otros medios electrónicos.

Con fecha 16 de Octubre del 2010, se llevó a cabo una modificación a la Estructura Orgánica, la cual radicó principalmente en cambios de denominaciones y adscripciones dentro de la misma estructura de esta Dirección General, de aquellas áreas que por necesidades del servicio han adecuado sus funciones para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Servicio Público de Información, los cambios de adscripción incluidos en la misma, no afectan el ejercicio de las atribuciones ni el desarrollo de las funciones encomendadas a la Dirección General del Servicio Público de Información, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales, punto 3, de los Lineamientos para la Autorización de Modificación a la Estructura Orgánica, Ocupacional y Salarial, emitidas por el Instituto en abril del 2010.

La Dirección General del Servicio Público de Información, quedo conformada por la Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información, la Dirección de Administración y tres Direcciones Generales Adjuntas que eran:

- Dirección General Adjunta de Integración de Información:  
Dirección de Integración de Estadísticas Socioeconómicas;  
Dirección de Integración de Estadísticas Económicas, y  
Dirección de Sistemas de Bases de Datos.
- Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos:  
Dirección de Análisis Económicos;  
Dirección de Estudios Económicos, y  
Dirección de Estudios Econométricos.
- Dirección General Adjunta de Difusión:  
Dirección de Investigación del Servicio a los Usuarios;  
Dirección de Divulgación;  
Dirección de Servicios de Información, y  
Dirección de Producción Editorial.

El 03 de junio de 2011, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, la modificación al Reglamento Interior del Instituto, en donde se lleva a cabo la reestructura y nueva nomenclatura de

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.  
09

AÑO.  
2013

PÁGINA:

9

la Dirección General del Servicio Público de Información, ahora la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación conformada por la Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información, la Dirección de Administración y tres Direcciones Adjuntas que son:

- Dirección General Adjunta de Integración de Información:  
Dirección de Integración de Estadísticas Socioeconómicas;  
Dirección de Integración de Estadísticas Económicas, y  
Dirección de Sistemas de Bases de Datos.
- Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos:  
Dirección de Análisis Económico;  
Dirección de Estudios Económicos;  
Dirección de Estudios Econométricos, y  
Dirección de Proyectos Analíticos Especiales.
- Dirección General Adjunta de Investigación:  
Investigador;  
Investigador;  
Investigador;  
Investigador;  
Investigador;  
Dirección de Vinculación con Instituciones Académicas, y  
Dirección de Mejores Prácticas Internacionales.

Por último el 16 de junio de 2012 se llevo a cabo la reestructura en donde se dio atención a las peticiones de cambios de denominaciones de puestos, así como cambio de funciones de la Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos y de la Dirección General Adjunta de Investigación, como se detalla:

- Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos:  
Dirección de Análisis Económico;  
Dirección de Estudios Sectoriales y Regionales;  
Dirección de Estudios Econométricos, y  
Dirección de Proyectos Económicos Especiales.
- Dirección General Adjunta de Investigación:  
Investigador "A";  
Investigador "B";  
Investigador "C";  
Investigador "D";  
Dirección de Vinculación con Instituciones Académicas, y  
Dirección de Mejores Prácticas Internacionales.

Del mismo modo se agregaron en la Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información funciones a fin de dar cumplimiento a la atribución dispuesta por la fracción XIII del artículo 29 del Reglamento Interior asignada a esta Dirección General en lo que confiere a coordinar el Sistema de Seguridad de la Información del Instituto:

### III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.-

#### a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### b) Leyes:

- b.1. Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
- b.2. Ley de la Propiedad Industrial;
- b.3. Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- b.4. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- b.5. Ley del Impuesto sobre la Renta;
- b.6. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- b.7. Ley Federal de Derechos;
- b.8. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- b.9. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- b.10. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- b.11. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- b.12. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, y
- b.13. Ley Federal del Derecho de Autor.

#### c) Códigos:

- c.1. Código Fiscal de la Federación y demás códigos y leyes fiscales de las Entidades Federativas y de los Municipios, y
- c.2. Código de Ética para los Integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), aprobado por unanimidad de los Miembros de la Junta de Gobierno, mediante acuerdo 1ª/III/2009.

**d) Reglamentos:**

- d.1. Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial;
- d.2. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- d.3. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- d.4. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor;
- d.5. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- d.6. Reglamento del Código Fiscal de la Federación;
- d.7. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- d.8. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**e) Decretos:**

- e.1. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal en vigor.

**f) Otros:**

- f.1. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, DOF, 27/XII/2011

**g) Disposiciones Administrativas Internas:**

- g.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo se encuentran disponibles para su consulta por cualquier interesado en la dirección electrónica: <http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp>, y
- g.2. Así como en la página de Transparencia en la dirección electrónica: [http://www.inegi.org.mx/inegi/transparencia/XIV\\_MarcoN.aspx](http://www.inegi.org.mx/inegi/transparencia/XIV_MarcoN.aspx)

**h) Disposiciones del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica:**

- 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. **Actividades de difusión y/o concertación:** Son las actividades que se realizan con las universidades o los organismos de profesionistas para dar a conocer los productos y servicios que se generan en el Instituto, así como, obtener y proporcionar información estadística y geográfica;
2. **Ajuste estacional:** La desestacionalización o el ajuste estacional consiste en remover aquellas influencias intra- anuales periódicas (efectos estacionales) que están presentes en las series económicas mensuales y trimestrales, y que imposibilitan comparar adecuadamente un determinado mes (o trimestre) con el inmediato anterior. La presencia de estos efectos dificulta describir fielmente el comportamiento de dichas series;
3. **Ámbito central:** Se refiere a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los organismos autónomos de competencia federal, así como organismos e instituciones internacionales. Asimismo se considera a las instituciones u organismos del sector privado y social que operan y tienen representación a nivel nacional;
4. **Ámbito estatal:** Se refiere a las dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Estatales, los organismos autónomos estatales, así como las instituciones u organismos del sector privado y social que operan y tienen representación a nivel estatal;
5. **Ámbito regional:** Se refiere a las instituciones u organismos de los sectores público, privado y social con representación en un área geográfica determinada que no necesariamente coincide con la delimitación político-administrativa de una nación;
6. **BIE:** El Banco de Información Económica;
7. **CCA:** El Consejo Consultivo Académico;
8. **CDIC:** El Calendario de Difusión de Información de Coyuntura;
9. **CEPAL:** La Comisión Económica para América Latina, órgano auxiliar de las Naciones Unidas, creado por la Resolución de 1948 de su Consejo Económico y Social. Su objetivo es promover el desarrollo económico de la región y está integrada por todos los estados americanos, así como por los estados extra continentales que administran territorios en el hemisferio americano;
10. **Completitud:** La cualidad de completo;
11. **Convenio:** El Acto jurídico que surge por el consentimiento de las partes. Comúnmente designa lo mismo que el término "tratado";
12. **Cooperación Internacional:** El término cooperación internacional se refiere al conjunto de acciones que derivan de los flujos de intercambio que se producen entre sociedades

nacionales diferenciadas en la búsqueda de beneficios compartidos en los ámbitos del desarrollo económico y el bienestar social, o bien, que se desprenden de las actividades que realizan tanto los organismos internacionales que integra el Sistema de las Naciones Unidas como aquellos de carácter regional, intergubernamentales o no gubernamentales, en cumplimiento de intereses internacionales particularmente definidos. La cooperación internacional así descrita se entiende como la movilización de recursos financieros, humanos, técnicos y tecnológicos para promover el desarrollo internacional;

13. **DGIAI:** La Dirección General de Integración, Análisis e Investigación;
14. **Ejecución:** Es una de las causas por las que los tratados terminan sus efectos. Cuando los pactos internacionales tienen por objeto la realización de cierto acto, expiran en el momento de su cumplimiento; son los llamados tratados dispositivos. Tal sería el caso de los tratados de cesión de territorios, que son de ejecución inmediata;
15. **Indicador Adelantado:** Es el indicador compuesto conformado por series económicas que presentan un comportamiento adelantado con respecto al ciclo económico; es decir, es un indicador cuyos picos y valles están adelantados en promedio, respecto a los puntos de giro del ciclo económico;
16. **Indicador Coincidente:** Es el indicador compuesto conformado por series económicas que presentan un comportamiento coincidente con el ciclo económico; es decir, es un indicador cuyos picos y valles tienen concordancia en promedio con los puntos de giro del ciclo económico;
17. **Indicador Compuesto:** Es el indicador que se construye a partir de la agregación de al menos dos indicadores. La combinación de éstos permite monitorear y analizar la actividad económica en su conjunto;
18. **Información Estadística:** El Conjunto de resultados cuantitativos o datos que se obtienen de las actividades Estadísticas y Geográficas en materia estadística, tomando como base los datos primarios obtenidos de los informantes del Sistema sobre hechos que son relevantes para el conocimiento de los fenómenos económicos, demográficos y sociales, así como sus relaciones con el medio ambiente y el espacio territorial;
19. **Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
20. **Integración de estadísticas:** Se refiere a la labor sistemática de recopilación, selección, organización y difusión de la estadística, tanto básica como derivada, producida a través de censos, encuestas y registros administrativos, por diversas instituciones de los sectores público, privado y social, con el propósito de caracterizar un tema o un conjunto de temas, referidos a ámbitos geográficos y temporales determinados;
21. **LSNIEG:** La Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

22. **MIPF:** El Módulo de Información Presupuestal y Financiera;
23. **Misión:** El Grupo o comitiva de personas enviadas a otro país para dirigir negociaciones, establecer relaciones, proveer asistencia científica y técnica, etc.;
24. **Modelos ARIMA:** En estadística y econometría, en particular para el análisis de series temporales, un modelo autorregresivo integrado de media móvil o ARIMA (por sus nombre en inglés, Autoregressive integrated moving average) es un modelo estadístico que utiliza variaciones y regresiones de datos estadísticos con el fin de encontrar patrones para una predicción hacia el futuro. Este modelo fue desarrollado a finales de los 60's. Box y Jenkins (1976) lo sistematizaron;
25. **Multilateral:** El Término utilizado para reconocer acciones de cooperación técnica y científica entre más de dos instancias. Se refiere a las políticas y las acciones que se desarrollan entre los países y con la participación de organismos internacionales. Los Foros de Cooperación como la Organización de las Naciones Unidas donde participan varios países para alcanzar objetivos comunes;
26. **NBER:** National Bureau of Economic Research;
27. **OCDE:** La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos;
28. **ODM:** Los Objetivos de Desarrollo del Milenio;
29. **ONU:** La Organización de las Naciones Unidas;
30. **Organización Internacional:** La Entidad con personalidad jurídica propia, creada por varios estados en virtud de un tratado multilateral (tratado constitutivo) con el objetivo de realizar conjuntamente fines específicos para los que fue creada;
31. **Outlier:** Un outlier o valor extremo se define como un valor que es mucho mayor o menor que el resto de los datos. Esto es, una variable que presenta cambios abruptos en el nivel de las series de manera temporal o de naturaleza permanente;
32. **PDI:** Los Proyectos Descentralizados de Integración;
33. **PIB:** El Producto Interno Bruto;
34. **Poderes Federales Ejecutivo, Legislativo y Judicial:** El Poder Ejecutivo se deposita en un solo individuo que se denomina Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el Poder Legislativo se deposita en el Congreso de la Unión, que se divide en dos Cámaras, una de Diputados y otra de Senadores. El Congreso se encarga de expedir leyes que regulan la estructura y funcionamiento interno de la República Mexicana. El Poder Judicial de la Federación está encargado de vigilar el cumplimiento de la Constitución y las leyes. Al efecto, preserva que la Constitución sea la ley suprema y que no exista **ninguna ley o norma que la**

**contradiga.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación, máximo tribunal en México, también resuelve controversias entre la Federación y las entidades federativas;

- 35. Reciprocidad:** Es la forma de entrega de información estadística y geográfica en la que la contraparte, si se trata de una institución del sector privado o académico, debe ofrecer algo a cambio equivalente en valor al precio de la información que se le proporciona; si es persona física, tiene que contribuir al desarrollo del conocimiento de los fenómenos económicos, sociales, geográficos o del medioambiente y si es una unidad miembro, debe contribuir a la integración del Sistema;
- 36. SIEC:** El Sistema de Información Estadística de Coyuntura;
- 37. SCNM.-** El Sistema de Cuentas Nacionales de México;
- 38. Sistema de Indicadores Compuestos: Coincidente y Adelantado (SICCA):** Se compone del Indicador Coincidente, el cual refleja un comportamiento similar al de los ciclos de la economía en su conjunto y del Indicador Adelantado cuya función es la de anticipar la posible trayectoria de la Economía Mexicana. Para el cálculo de estos indicadores se utiliza información proveniente de los mercados de bienes y servicios, laboral y financiero del país;
- 39. Seguimiento a las actividades del Consejo Consultivo Académico del INEGI (CCA):** Son todos los apoyos técnicos, administrativos y logística requeridos para cada una de las sesiones del CCA, así como la elaboración del acta de las mismas;
- 40. Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica o Sistema o SNIEG:** El Conjunto de Unidades organizadas a través de los Subsistemas, coordinadas por el Instituto y articuladas mediante la Red Nacional de Información, con el propósito de producir y difundir la Información de Interés Nacional;
- 41. Unidades Administrativas:** Las Direcciones Generales previstas en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- 42. Unidades del Estado o Unidades.** Las áreas administrativas que cuenten con atribuciones para desarrollar Actividades Estadísticas y Geográficas o que cuenten con registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional de:
- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo a las de la Presidencia de la República y de la Procuraduría General de la República;
  - Los poderes Legislativo y Judicial de la Federación;
  - Las entidades federativas y los municipios;
  - Los organismos constitucionales autónomos, y
  - Los tribunales administrativos federales.

Cuando el Instituto genere Información se considerará como Unidad para efectos de lo dispuesto por la Ley.

## V. ATRIBUCIONES.-

### De la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XI, artículo 29 del Reglamento Interior del INEGI, corresponde a la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación las siguientes atribuciones:

- I. *Proponer políticas, normas y procedimientos para la integración de la información estadística y geográfica que producen las Unidades del Estado y el Instituto;*
- II. *Coordinar la integración de estadísticas nacionales, sectoriales, estatales y regionales;*
- III. *Proponer al Presidente, previa consulta a las Unidades Administrativas del Instituto, el Calendario Anual de Publicación de Información de Interés Nacional y el Calendario de Difusión de Información de Coyuntura, para su aprobación por la Junta de Gobierno;*
- IV. *Derogada*
- V. *Dirigir la elaboración de estudios econométricos que permitan generar estadística económica derivada;*
- VI. *Coordinar el análisis estadístico de series de tiempo económicas, así como la investigación y selección de las metodologías relacionadas con el ajuste estacional de las series;*
- VII. *Dirigir la elaboración de notas de prensa sobre los indicadores económicos de coyuntura, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;*
- VIII. *Derogada*
- IX. *Coordinar las actividades necesarias para cumplir los compromisos de entrega de información generada por el Instituto para su incorporación a los Informes de Ejecución y de Gobierno de la Presidencia de la República;*
- X. *Investigar los estándares y las mejores prácticas internacionales en las materias competencia del Instituto, con el objeto de que sea tomado en cuenta para las actividades relacionadas con la producción, integración, conservación y difusión de información;*
- XI. *Coordinar la vinculación del Instituto con el sector académico en temas relacionados a la investigación, la capacitación y el intercambio de información estadística y geográfica;*
- XII. *Dirigir la realización de investigaciones y estudios temáticos, sectoriales y regionales;*
- XIII. *Coordinar el Sistema de Seguridad de la Información del Instituto, y*
- XIV. *Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 del Reglamento a su Titular.*

## VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.-

	Página
1000. Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.	37
1000.1. Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información.	38
1000.1.1. Subdirección de Soluciones Informáticas:	39
1000.1.1.1. Departamento de Mejora Informática de Procesos, y	40
1000.1.1.2. Departamento de Soluciones Informáticas para la Difusión Web.	40
1000.1.2. Subdirección de Estructura Informática:	41
1000.1.2.1. Departamento de Fortalecimiento de la Estructura Informática;	42
1000.1.2.2. Departamento de Planeación Informática y Operación Transversal;	43
1000.1.2.3. Departamento de Enlace de Innovación y Tecnologías de la Información, y	43
1000.1.2.4. Departamento de Administración y Soporte Informático.	44
1000.1.3. Subdirección de Seguridad de la Información	45
1000.2. Dirección de Administración.	45
1000.2.1. Subdirección de Recursos Humanos:	46
1000.2.1.1. Departamento de Administración de Personal.	47
1000.2.2. Subdirección de Recursos Financieros:	48
1000.2.2.1. Departamento de Presupuesto	49
1000.2.3. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales:	50
1000.2.3.1. Departamento de Servicios Generales.	51
1001. Dirección General Adjunta de Integración de Información.	52
1001.1. Dirección de Integración de Estadísticas Socioeconómicas.	53
1001.1.1. Subdirección de Proyectos Centralizados de Integración:	54
1001.1.1.1. Departamento de Productos Anuales de Contenido General;	55
1001.1.1.2. Departamento de Proyectos Especiales;	56
1001.1.1.3. Departamento de Productos Bienales, y	57
1001.1.1.4. Departamento de Captación de Información.	57
1001.1.2. Subdirección de Proyectos Descentralizados de Integración:	58
1001.1.2.1. Departamento de Seguimiento a Productos Descentralizados Zona I;	59
1001.1.2.2. Departamento de Seguimiento a Productos Descentralizados Zona II, y	60
1001.1.2.3. Departamento de Seguimiento a Productos Descentralizados Zona III.	61

1001.1.3. Subdirección de Soporte para la Evaluación y Conciliación:	61
1001.1.3.1. Departamento de Diseño y Evaluación, y	62
1001.1.3.2. Departamento de Operación y Conciliación.	63
1001.1.4. Subdirección de Diseño, Lineamientos Técnicos y Capacitación:	64
1001.1.4.1. Departamento de Análisis y Diseño Conceptual;	65
1001.1.4.2. Departamento de Lineamientos Técnicos, y	65
1001.1.4.3. Departamento de Seguimiento de Aplicación de Lineamientos Técnicos.	66
1001.2. Dirección de Integración de Estadísticas Económicas.	67
1001.2.1. Subdirección de Información de Coyuntura:	68
1001.2.1.1. Departamento de Integración y Suministro de Información, y	69
1001.2.1.2. Departamento de Información de Corto Plazo.	69
1001.2.2 Subdirección de Productos Temáticos y Proyectos Especiales:	70
1001.2.2.1 Departamento de Información Estatal;	71
1001.2.2.2 Departamento de Productos Sectoriales;	72
1001.2.2.3 Departamento de Productos del Sector Primario y de Coyuntura, y	73
1001.2.2.4 Departamento de Seguimiento de Productos.	74
1001.2.3. Subdirección de Mantenimiento del Banco de Información Económica:	75
1001.2.3.1. Departamento del Sector Laboral y Contabilidad Nacional;	76
1001.2.3.2. Departamento del Sector Industrial;	77
1001.2.3.3. Departamento del Sector Servicios, y	78
1001.2.3.4. Departamento de Procesos Automatizados.	78
1001.3. Dirección de Sistemas de Bases de Datos.	79
1001.3.0.1. Departamento de Automatización de Procesos de Integración, y	80
1001.3.0.2. Departamento de Operación de Procesos.	81
1001.3.1 Subdirección de Productos de Coyuntura:	82
1001.3.1.1. Departamento de Análisis y Programación de Sistemas.	83
1002. Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos.	84
1002.1. Dirección de Análisis Económico.	85
1002.1.1. Subdirección de Análisis Macroeconómico de Corto Plazo:	86
1002.1.1.1. Departamento de Análisis de Coyuntura.	86
1002.1.2. Subdirección de Análisis Económico Sectorial:	87
1002.1.2.1. Departamento de Validación de Información Sectorial.	88
1002.1.3. Subdirección de Análisis de Estadísticas Económicas:	89
1002.1.3.1. Departamento de Análisis y Procesamiento de Bases de Datos Económicos.	90
1002.2. Dirección de Estudios Sectoriales y Regionales.	90

1002.2.1. Subdirección de Estudios Económicos.	91
1002.2.2. Subdirección de Proyectos Estratégicos.	92
1002.3. Dirección de Estudios Econométricos.	92
1002.3.1. Subdirección de Ajuste Estacional de Indicadores del SCNM:	93
1002.3.1.1. Departamento de Ajuste Estacional de Indicadores Sectoriales, y	94
1002.3.1.2. Departamento de Desarrollo de Productos de Indicadores Econométricos.	95
1002.3.2. Subdirección de Ajuste Estacional de Estadística Básica:	95
1002.3.2.1. Departamento de Ajuste Estacional de Indicadores del Sector Secundario.	96
1002.3.3. Subdirección de Desarrollo de Modelos Econométricos:	97
1002.3.3.1. Departamento de Desarrollo de Modelos de Indicadores Nacionales, y	98
1002.3.3.2. Departamento de Desarrollo de Modelos de Indicadores Sectoriales.	98
1002.3.4. Subdirección de Generación de Indicadores Cíclicos:	99
1002.3.4.1. Departamento de Cálculo de Indicadores Cíclicos, y	99
1002.3.4.2. Departamento de Generación de Indicadores Compuestos.	100
1002.3.5. Subdirección de Métodos Econométricos:	101
1002.3.5.1. Departamento de Estudios de Análisis de Series Económicas, y	101
1002.3.5.2. Departamento de Métodos Econométricos.	102
1002.3.6. Subdirección de Gestión y Apoyo Técnico:	102
1002.3.6.1. Departamento de Control y Seguimiento.	103
1002.4. Dirección de Proyectos Económicos Especiales.	104
1002.4.1. Subdirección de Apoyo a Proyectos Económicos Especiales.	104
1003. Dirección General Adjunta de Investigación.	105
1003.0.0.1. Departamento de Explotación de Bases de Datos y Generación de Aplicaciones.	106
1003.0.1. Subdirección de Gestión y Apoyo.	106
1003.0.2. Subdirección de Investigación.	107
1003.1. Investigador "A".	108
1003.2. Investigador "B".	108
1003.2.1. Subdirección de Investigación de Información Estadística y Económica.	109
1003.3. Investigador "C".	109

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

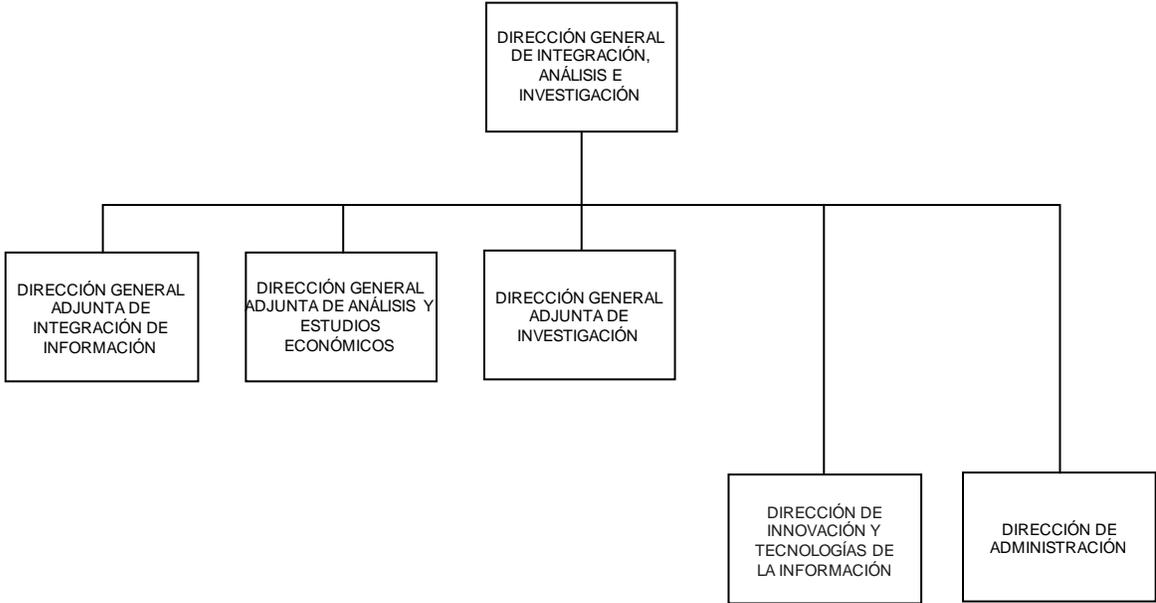
09

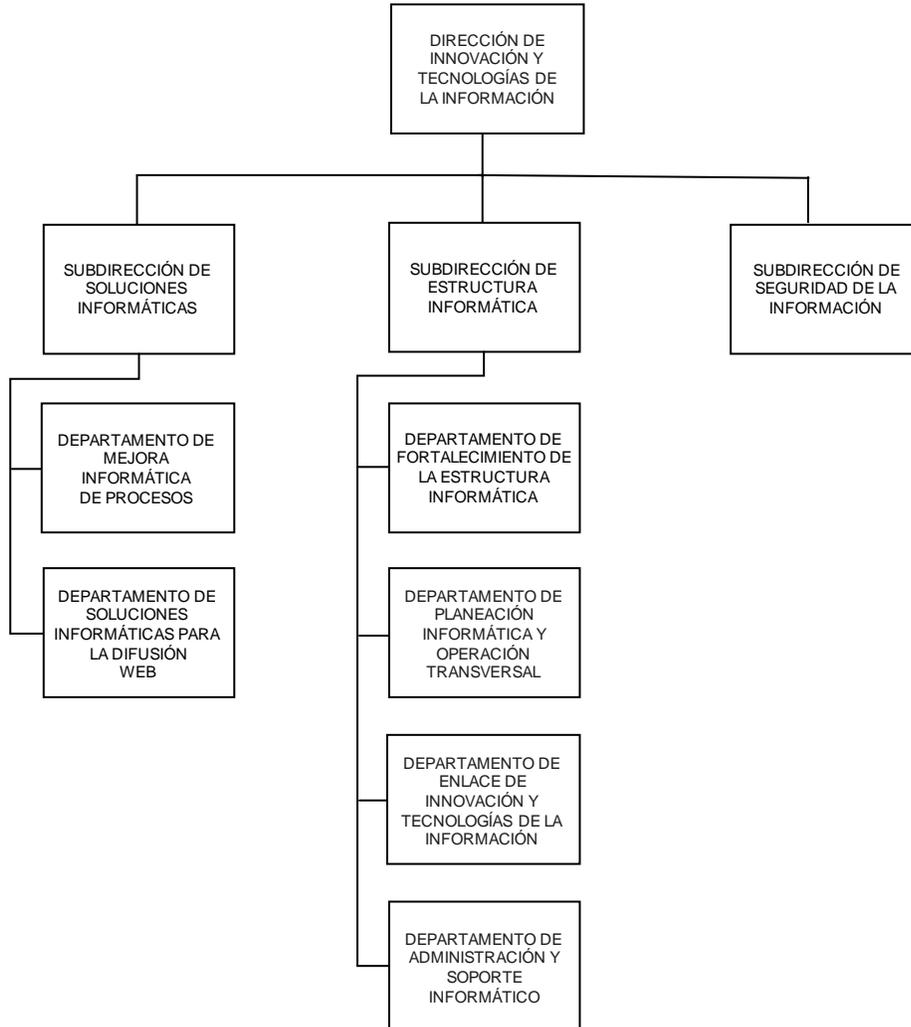
2013

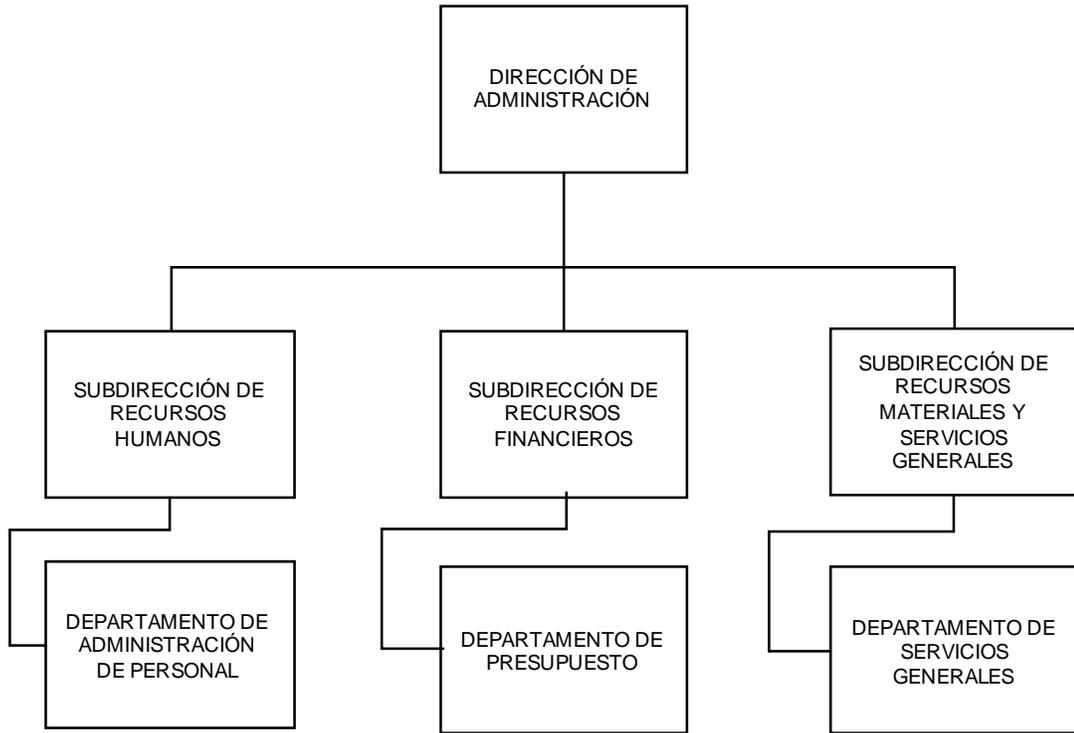
20

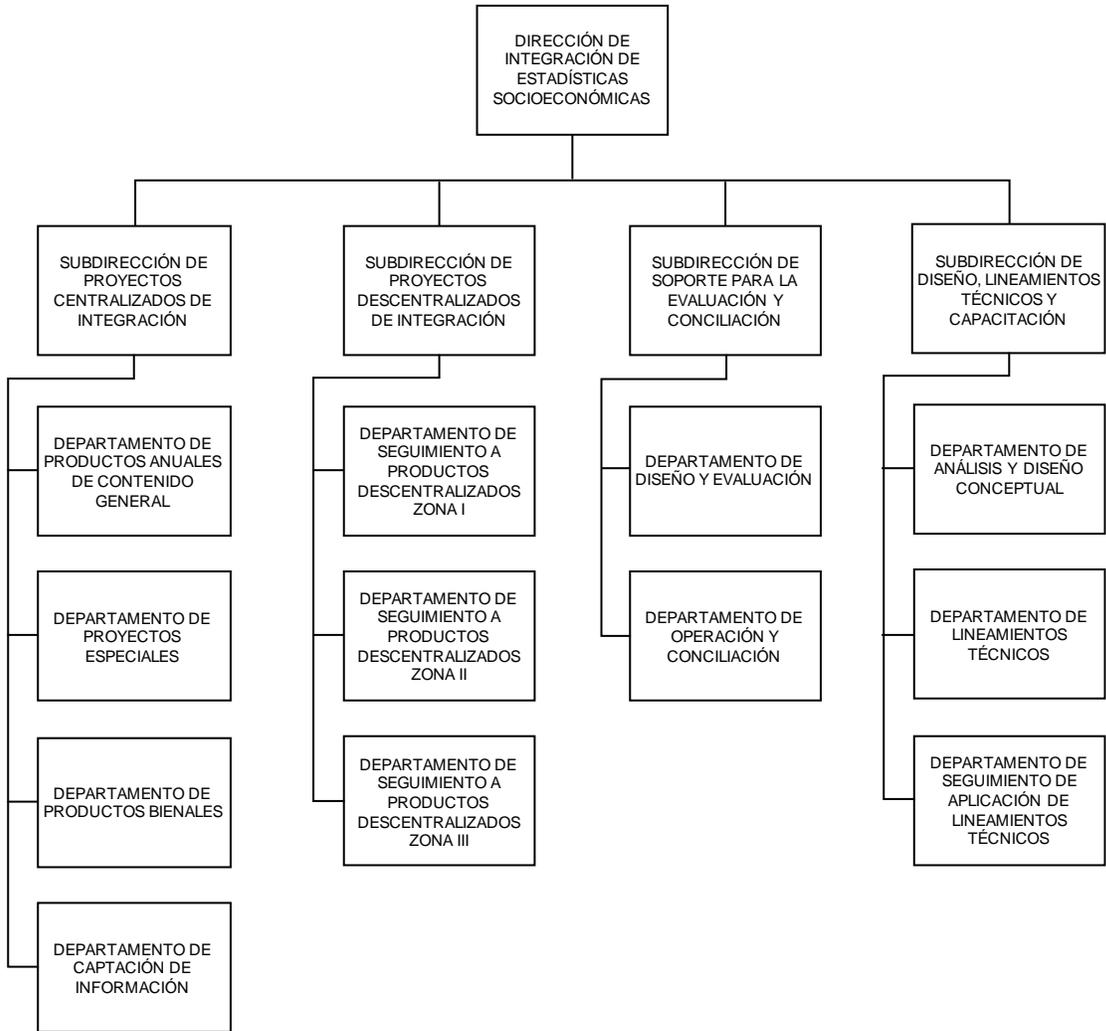
1003.4 Investigador “D”.	110
1003.5. Dirección de Vinculación con Instituciones Académicas.	110
1003.5.1. Subdirección de Vinculación con Instituciones Académicas:	111
1003.5.1.1. Departamento de Vinculación con Instituciones Académicas.	111
1003.5.2. Subdirección de la Revista del INEGI.	112
1003.6. Dirección de Organización de Actividades para la Transmisión y Fortalecimiento del Conocimiento Estadístico y Geográfico	112
1003.6.1. Subdirección de Organización:	113
1003.6.1.1. Departamento de Transmisión y Difusión, y	114
1003.6.1.2. Departamento de Organización y Logística.	115

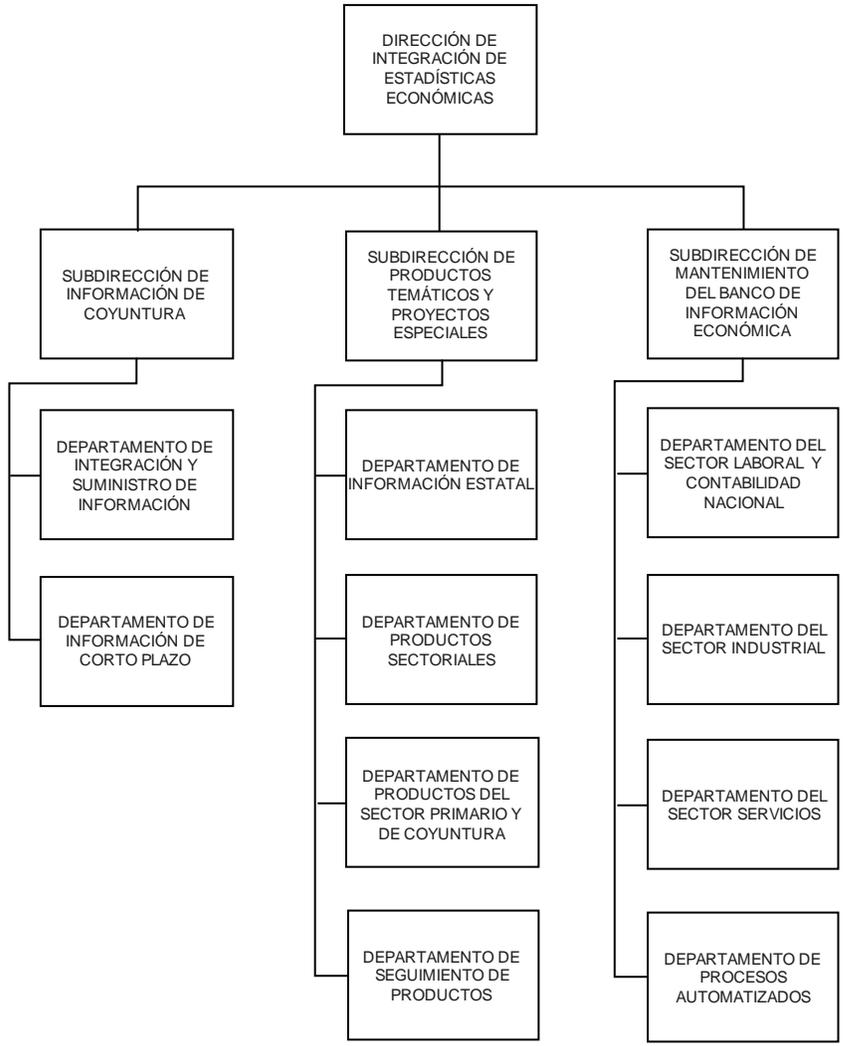
**VII. ORGANIGRAMAS.-**

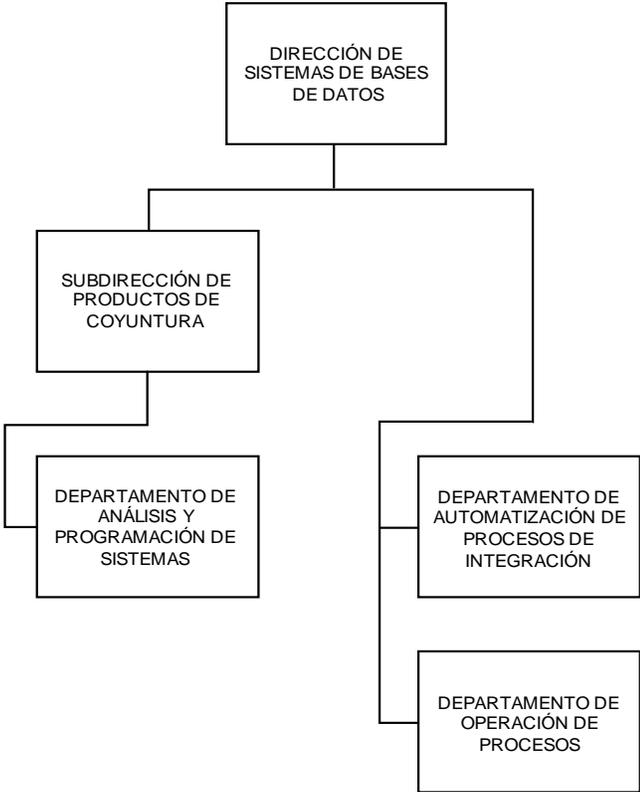








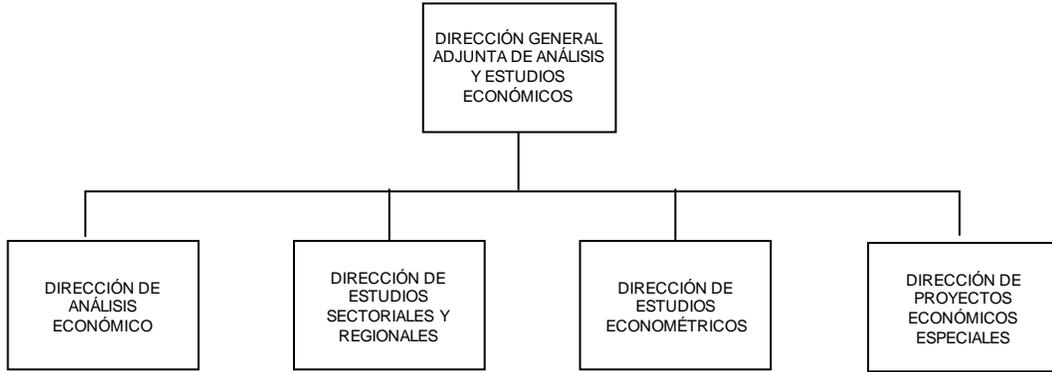


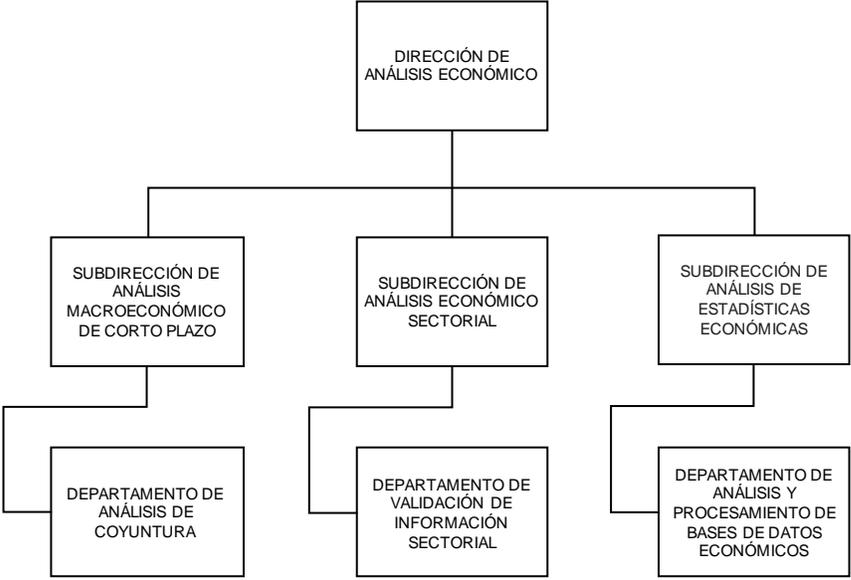


Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
MES. 09 AÑO. 2013

PÁGINA:  
27





Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

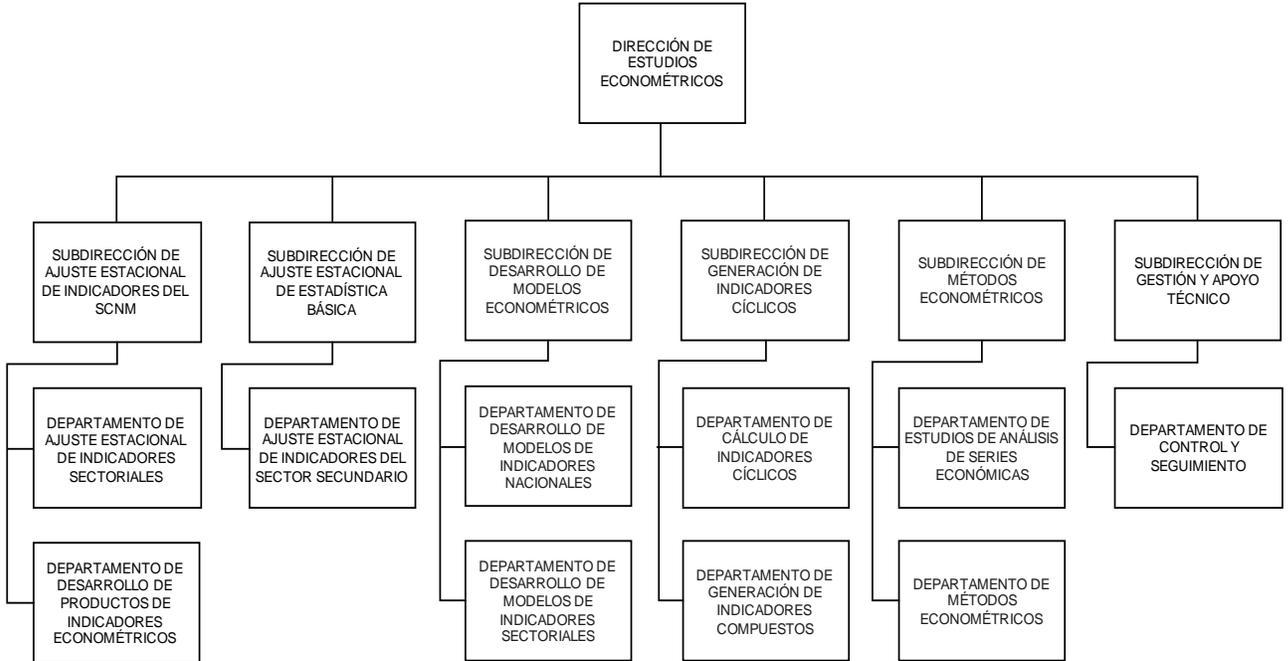
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
MES.      AÑO.  
09        2013

PÁGINA:  
29



Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES.	AÑO.	
09	2013	30



Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES.	AÑO.
09	2013

PÁGINA:  
31

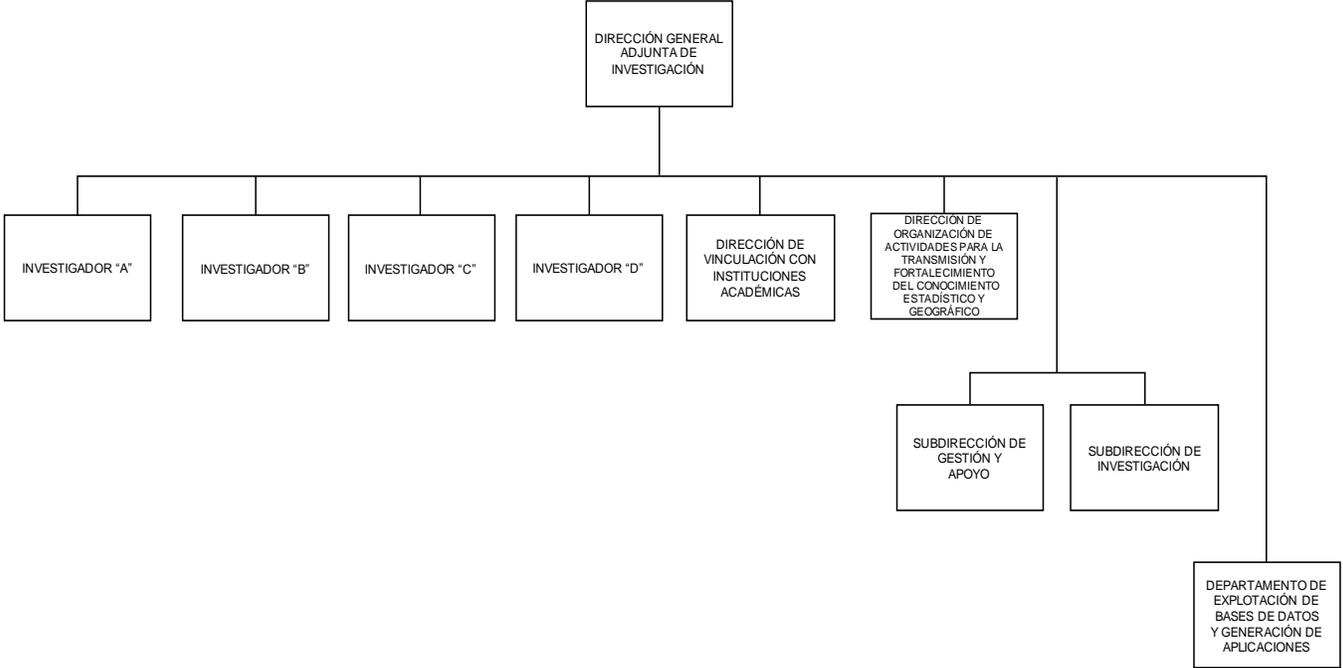


MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES.	AÑO.
09	2013

PÁGINA:  
32



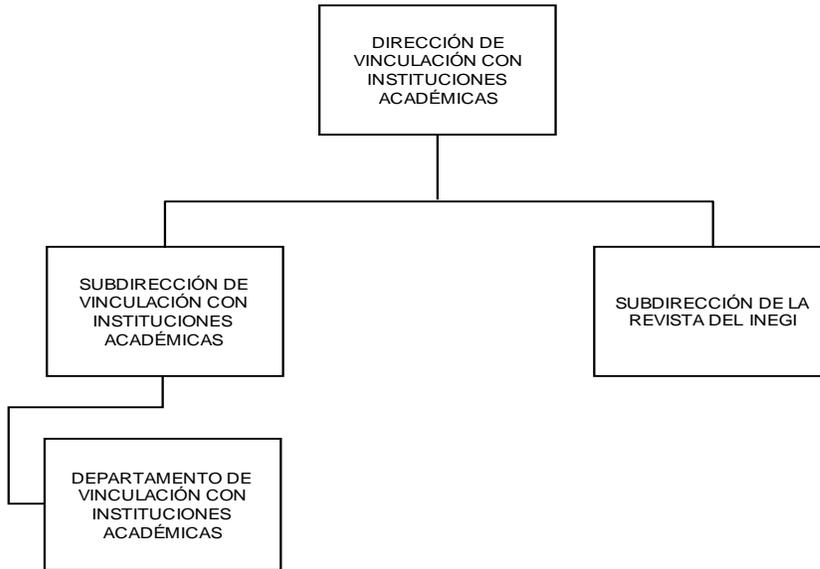
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO.

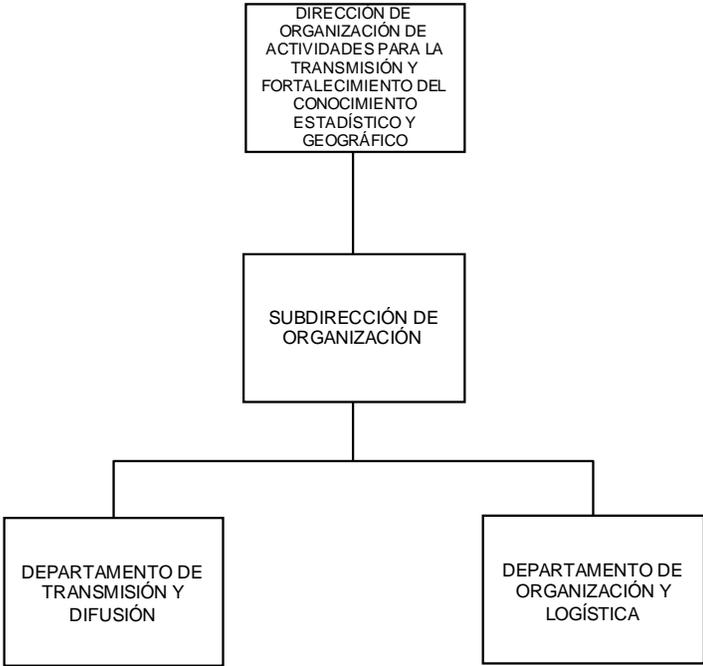
Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES.	AÑO.
09	2013

PÁGINA:
33







## VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES.-

### 1000. Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.-

#### VIII.1 Objetivo:

Coordinar la integración, análisis e investigación de la información y las metodologías estadísticas y geográficas, para contribuir al conocimiento de los fenómenos sociales, económicos y ambientales del país.

#### VIII.2 Funciones:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XI, artículo 29 del Reglamento Interior del INEGI, corresponde a la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación las siguientes atribuciones:

1. Proponer políticas, normas y procedimientos para la integración de la información estadística y geográfica que producen las Unidades del Estado y el Instituto;
2. Coordinar la integración de estadísticas nacionales, sectoriales, estatales y regionales;
3. Proponer al Presidente, previa consulta a las Unidades Administrativas del Instituto, el Calendario Anual de Publicación de Información de Interés Nacional y el Calendario de Difusión de Información de Coyuntura, para su aprobación por la Junta de Gobierno;
4. Derogada.
5. Dirigir la elaboración de estudios econométricos que permitan generar estadística económica derivada;
6. Coordinar el análisis estadístico de series de tiempo económicas, así como la investigación y selección de las metodologías relacionadas con el ajuste estacional de las series;
7. Dirigir la elaboración de notas de prensa sobre los indicadores económicos de coyuntura, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;
8. Derogada.
9. Coordinar las actividades necesarias para cumplir los compromisos de entrega de información generada por el Instituto para su incorporación a los Informes de Ejecución y de Gobierno de la Presidencia de la República;
10. Investigar los estándares y las mejores prácticas internacionales en las materias competencia del Instituto, con el objeto de que sea tomado en cuenta para las actividades relacionadas con la producción, integración, conservación y difusión de información;

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

09

2013

37

11. Coordinar la vinculación del Instituto con el sector académico en temas relacionados a la investigación, la capacitación y el intercambio de información estadística y geográfica;
12. Dirigir la realización de investigaciones y estudios temáticos, sectoriales y regionales;
13. Coordinar el Sistema de Seguridad de la Información del Instituto, y
14. Las facultades que expresamente le otorga el artículo 11 del Reglamento a su Titular.

#### **1000.1. Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información.-**

##### **Objetivo:**

Innovar y administrar tecnologías de la información que brinden soluciones informáticas basadas en el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, la incorporación y soporte tecnológico a la estructura informática, para mejorar y dar continuidad operativa a los procesos de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, así como coordinar las acciones de implementación del Sistema de Seguridad de la Información del Instituto.

##### **Funciones:**

1. Analizar los procesos de trabajo de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, para detectar las posibilidades de mejora e implementación de innovaciones tecnológicas;
2. Asegurar el desarrollo de sistemas informáticos para mejorar y automatizar los procesos de la Dirección General;
3. Asegurar el mantenimiento y publicación de contenidos de las páginas del sitio del INEGI en internet para contribuir a la difusión de los productos y servicios institucionales;
4. Coordinar el diseño y desarrollo de productos multimedia para la promoción y difusión de información institucional;
5. Asegurar la incorporación de bienes y servicios tecnológicos para la mejora de la estructura informática de la Dirección General;
6. Dirigir el óptimo funcionamiento de los sistemas y la estructura informática para garantizar la continuidad operativa de los procesos de trabajo;
7. Planear, integrar, sancionar y administrar el presupuesto informático para mejorar y dar continuidad operativa a los procesos de la DGIAI;

8. Asegurar el uso y aprovechamiento de las tecnologías en apego a estándares, lineamientos y normas definidas en materia de Tecnologías de la Información en el INEGI para mejorar y dar continuidad operativa a los procesos de la DGIAI;
9. Promover la adopción de buenas prácticas en materia de Administración de Riesgos y Seguridad de la Información para contribuir al logro de objetivos de la DGIAI;
10. Promover acciones para implementar el Sistema de Seguridad de la Información para procurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, y
11. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.1.1. Subdirección de Soluciones Informáticas.-**

##### **Objetivo:**

Proveer soluciones informáticas mediante el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos para la mejora y automatización de los procesos de trabajo de la Dirección General, así como supervisar los trabajos de los grupos técnicos del Sistema de Seguridad de la Información del Instituto.

##### **Funciones:**

1. Coordinar las actividades de desarrollo de soluciones informáticas para la mejora de los procesos de trabajo de la DGIAI;
2. Coordinar las actividades de desarrollo de aplicaciones informáticas para apoyar la difusión de los productos y servicios del INEGI en internet;
3. Planear y controlar el restablecimiento de los sistemas en funcionamiento, para dar continuidad operativa a los procesos de trabajo y a la difusión de productos y servicios;
4. Coordinar el mantenimiento y publicación de los contenidos de las páginas del sitio del INEGI en internet para la difusión de los productos y servicios;
5. Coordinar la implementación de comunidades digitales para apoyar el trabajo colaborativo en el desarrollo de los proyectos de la DGIAI;
6. Gestionar el desarrollo de aplicaciones informáticas en otras Direcciones Generales del Instituto para soportar los procesos de trabajo de la DGIAI;
7. Coordinar la implementación de la solución para la mejora de cada proceso de trabajo de la DGIAI;

8. Supervisar la implementación de Seguridad de la Información en los procesos seleccionados para procurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información;
9. Realizar acciones de concientización en materia de seguridad de la información para procurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, y
10. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.1.1.1. Departamento de Mejora Informática de Procesos.-**

##### **Objetivo:**

Proveer aplicaciones informáticas que automaticen y mejoren los procesos de la DGIAI y establecer los mecanismos que aseguren su óptimo funcionamiento para mantener la continuidad operativa de dichos procesos.

##### **Funciones:**

1. Sancionar y diseñar las aplicaciones informáticas requeridas para mejorar los procesos de la DGIAI;
2. Desarrollar e implementar aplicaciones informáticas para mejorar los procesos de la DGIAI;
3. Dar seguimiento al desarrollo de aplicaciones informáticas en otras Direcciones Generales del Instituto, para evaluar su posible implementación en los procesos de trabajo de la DGIAI;
4. Restaurar el funcionamiento de las aplicaciones informáticas, para dar continuidad operativa a los procesos, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.1.1.2. Departamento de Soluciones Informáticas para la Difusión Web.-**

##### **Objetivo:**

Proveer aplicaciones informáticas Web para difundir los productos y servicios del INEGI a través del sitio en Internet y establecer los mecanismos para asegurar su óptimo funcionamiento, así como, implementar y promover las comunidades digitales en apoyo a los proyectos de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

##### **Funciones:**

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

09

2013

40

1. Diseñar las aplicaciones informáticas para contribuir a la difusión de los proyectos y servicios del INEGI en Internet;
2. Desarrollar aplicaciones informáticas para apoyar la difusión de los productos y servicios del INEGI en Internet;
3. Implementar y promover el uso de comunidades digitales para apoyar el trabajo colaborativo en el desarrollo de los proyectos de la DGIAI;
4. Restaurar el funcionamiento de las aplicaciones informáticas, para dar continuidad operativa a la difusión de los productos y servicios del INEGI en Internet;
5. Publicar los contenidos de las páginas del sitio del INEGI en Internet, para la difusión de productos y servicios, y
6. Desarrollar aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.1.2. Subdirección de Estructura Informática.-**

##### **Objetivo:**

Proveer soluciones informáticas mediante el análisis, dictaminación, incorporación y administración de bienes y soporte a los bienes y servicios informáticos que mejoren los procesos de trabajo de la Dirección General, así como contribuir con el desarrollo del marco normativo para el Sistema de Seguridad de la Información del Instituto.

##### **Funciones:**

1. Coordinar el análisis, investigación y dictaminación de bienes y servicios informáticos para la mejora de los procesos de trabajo de la Dirección General;
2. Asegurar la incorporación y la baja de bienes y servicios informáticos vinculados con la estructura informática de la Dirección General para la mejora y continuidad operativa de sus procesos;
3. Coordinar la asesoría y logística tecnológica, así como la incorporación de bienes y servicios necesarios para los eventos institucionales que coordina la DGIAI;
4. Asegurar el restablecimiento de la estructura informática mediante el soporte tecnológico para la continuidad operativa de los procesos;
5. Asegurar que se integren, sancionen y administren los bienes y servicios tecnológicos, para ser incorporados y gestionados en el Presupuesto Informático de la DGIAI;

6. Coordinar el fomento al uso y aprovechamiento de la estructura informática para la continuidad operativa de los procesos de trabajo;
7. Asegurar que el uso de bienes y servicios informáticos en la Dirección General se hagan en apego al marco normativo correspondiente, para contribuir al óptimo funcionamiento de la estructura informática del INEGI;
8. Desarrollar el marco normativo del Sistema de Seguridad de la Información para procurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, y
9. Desarrollar todas las demás funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos, inherentes al área de su competencia.

#### **1000.1.2.1. Departamento de Fortalecimiento de la Estructura Informática.-**

##### **Objetivo:**

Proveer la incorporación y baja de bienes y servicios tecnológicos a la estructura informática para su mejora.

##### **Funciones:**

1. Desarrollar el análisis, investigación y evaluación de bienes y servicios informáticos, para dictaminar su incorporación a los procesos de la DGIAI;
2. Consolidar la dictaminación tecnológica de bienes y servicios informáticos, para la gestión de adquisición, recepción o baja que demandan los procesos correspondientes;
3. Incorporar bienes y servicios informáticos dictaminados como procedentes para mejorar los procesos de la DGIAI;
4. Integrar y sancionar las necesidades de uso de licencias de software especializado en la DGIAI, para mejorar sus procesos de trabajo;
5. Gestionar y administrar las licencias de software especializado para mejorar los procesos de la DGIAI;
6. Verificar que el uso de bienes y servicios informáticos en la Dirección General se hagan en apego al marco normativo correspondiente, para contribuir al óptimo funcionamiento de la estructura informática del INEGI, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia

#### **1000.1.2.2. Departamento de Planeación Informática y Operación Transversal.-**

**Objetivo:**

Proporcionar las condiciones requeridas en el desarrollo, innovación y gestión de soluciones informáticas que agilicen los procesos de trabajo de la Dirección General, y administrar los sistemas de información de los procesos y proyectos de la Dirección General.

**Funciones:**

1. Establecer los elementos necesarios para el desarrollo de la solución informática que mejore los procesos de la DGIAI;
2. Proponer modelos de gestión tecnológicos a través de los cuales se conduzcan las actividades correspondientes a la instrumentación de Tecnologías de la Información de la DGIAI;
3. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información de los procesos y proyectos de la Dirección General;
4. Asegurar la gestión y el seguimiento del presupuesto informático de la Dirección General;
5. Administrar los sistemas de información que integran la estructura informática de la DGIAI, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

**1000.1.2.3. Departamento de Enlace de Innovación y Tecnologías de la Información.-**

**Objetivo:**

Proveer soluciones informáticas basadas en el mantenimiento de sistemas informáticos, la incorporación y soporte tecnológico a la estructura informática para mejorar y dar continuidad operativa a los procesos de la DGIAI en la Ciudad de México y a los eventos institucionales que coordina la Dirección General.

**Funciones:**

1. Realizar el mantenimiento a sistemas informáticos para garantizar la continuidad operativa de los procesos;
2. Asegurar la recepción y atención de solicitudes de soporte tecnológico, para restablecer la continuidad operativa de los procesos que se operan en la Ciudad de México;

3. Implementar las medidas tecnológicas preventivas, para mantener la funcionalidad de la estructura informática en la Ciudad de México;
4. Gestionar y administrar el mantenimiento y reparación de bienes y servicios informáticos para garantizar la continuidad operativa de los procesos;
5. Brindar asesoría tecnológica, instalar estructura informática y soporte tecnológico para contribuir al desarrollo de los eventos institucionales que coordina la DGIAI en la Ciudad de México, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.1.2.4. Departamento de Administración y Soporte Informático.-**

##### **Objetivo:**

Mantener el funcionamiento de la estructura informática a través de soporte tecnológico, mantenimiento y reparación de bienes y servicios, así como el fomento al uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicaciones para garantizar la continuidad operativa de los procesos de la DGIAI.

##### **Funciones:**

1. Asegurar la recepción y atención de solicitudes de soporte tecnológico para restablecer la continuidad operativa de los procesos;
2. Identificar y solucionar las fallas en la estructura informática que impidan la continuidad operativa de los procesos;
3. Proveer soporte tecnológico a distancia o en sitio para restablecer la continuidad operativa de los procesos;
4. Implementar las medidas tecnológicas preventivas para mantener la funcionalidad de la estructura informática;
5. Fomentar el uso y aprovechamiento de la estructura informática para la continuidad operativa de los procesos de trabajo;
6. Brindar asesoría tecnológica, instalar estructura informática y soporte tecnológico para contribuir al desarrollo de los eventos institucionales que coordina la DGIAI;
7. Gestionar y administrar el mantenimiento y reparación de bienes y servicios informáticos que garanticen la continuidad operativa de los procesos, y

8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1000.1.3. Subdirección de Seguridad de la Información.-**

#### **Objetivo:**

Proveer soluciones informáticas mediante el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos para la mejora y automatización de los procesos de trabajo de la Dirección General, así como supervisar los trabajos de los grupos técnicos del Sistema de Seguridad de la Información del Instituto.

#### **Funciones:**

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 en materia de desarrollo informático, observando el Reglamento Interior del INEGI, el manual de organización específico, las disposiciones legales, normativas y los lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIPG y LFRASP;
2. Decidir las acciones, políticas y normas del sistema de seguridad de la información, para lograr su instrumentación en los principales procesos del Instituto;
3. Decidir sobre el diseño de propuestas de instrumentación del sistema de seguridad de la información en el INEGI para la toma de decisiones en materia de los procesos de trabajo;
4. Decidir los modelos de capacitación y concientización en materia de seguridad de la información, para que el personal del Instituto y quienes con él interactúan, vaya incrementando su formación en este tema, y
5. Desarrollar todas las demás funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos, inherentes al área de su competencia.

### **1000.2. Dirección de Administración.-**

#### **Objetivo:**

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que conforman la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, así como asegurar los servicios generales, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas.

#### **Funciones:**

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

09

2013

45

1. Asegurar que el personal goce de las prestaciones y servicios conforme a la legislación aplicable, para el mejor desempeño de sus actividades;
2. Coordinar la administración de la plantilla de personal, así como la elaboración de documentos técnico-administrativos, a fin de atender los requerimientos de recursos humanos;
3. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual y el ejercicio óptimo de los recursos financieros, para el cumplimiento de las metas asignadas;
4. Coordinar el registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio de los recursos financieros, para contribuir en lo que corresponde al sistema de contabilidad institucional;
5. Asegurar que se proporcionen los recursos materiales necesarios a las áreas de la Dirección General para el desarrollo de sus funciones;
6. Asegurar que se proporcionen los servicios generales a las áreas para el desarrollo de sus funciones, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.2.1. Subdirección de Recursos Humanos.-**

##### **Objetivo:**

Administrar los recursos humanos y establecer los mecanismos para asegurar los servicios y prestaciones del personal, con el fin de atender las necesidades de las áreas de la DGIAI, en el marco de las disposiciones aplicables.

##### **Funciones:**

1. Controlar y administrar los movimientos de personal, para cubrir las necesidades requeridas por las diferentes áreas;
2. Integrar y administrar los documentos técnico-administrativos de la DGIAI, para mantener actualizada e integrada la información normada por la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración;
3. Supervisar los controles de asistencia, puntualidad e incidencias del personal, para que se lleven a cabo oportunamente las afectaciones correspondientes;
4. Administrar y tramitar los servicios al personal para atender las necesidades de los trabajadores;

5. Administrar y tramitar las prestaciones del personal para garantizar la obtención de sus beneficios;
6. Administrar los expedientes de personal, para mantener actualizada e integrada la documentación personal y laboral de cada trabajador, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.2.1.1. Departamento de Administración de Personal.-**

##### **Objetivo:**

Administrar el recurso humano para cubrir las necesidades de las áreas en cuanto a ocupación, perfilamiento y valoración del personal de la DGIAI.

##### **Funciones:**

1. Participar en la dirección y decisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la información de interés nacional, ejecutando las acciones contempladas en el programa de trabajo basadas en los procedimientos del departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción en materia de administración de recursos, 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, LFTAIPG y LFRASP;
2. Decidir las acciones necesarias para tramitar la presupuestación, liberación y modificación de puestos/plazas para asegurar los movimientos de personal a realizar;
3. Decidir con base a la normatividad del Instituto la administración de las plantillas y movimientos de personal para mantener y proporcionar información confiable, así como asegurar el proceso de movimientos de personal;
4. Decidir las acciones necesarias para la integración y administración de los documentos técnico-administrativos de la DGIAI;
5. Decidir las acciones necesarias para garantizar las evaluaciones al desempeño del personal, con el propósito de determinar los candidatos a los estímulos e informar su veredicto ante la Dirección General de Administración, y así dar cumplimiento con el servicio profesional de carrera;

6. Decidir las acciones necesarias para garantizar la integración de información de metas, perfiles y descripciones de puestos para medir alcances y resultados, así como soportar los documentos necesarios para las convocatorias de plazas con claridad de funciones;
7. Decidir con base a la normatividad del Instituto la gestión y administración de los seguros de vida institucional, gastos médicos mayores y separación individualizada, para que los trabajadores o sus familiares obtengan los beneficios estipulados;
8. Decidir con base a la normatividad del Instituto en lo relativo a la gestión de los seguros del personal para garantizar la obtención de sus beneficios;
9. Vigilar con base a la normatividad del Instituto la integración, guardia y custodia de los expedientes, para garantizar la actualización de la información personal y laboral de los trabajadores;
10. Decidir las acciones necesarias para garantizar la organización y el análisis de movimientos de personal a fin de llevar a cabo cálculos de antigüedades de los trabajadores, y
11. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.2.2. Subdirección de Recursos Financieros.-**

##### **Objetivo:**

Administrar los recursos financieros y establecer los mecanismos para la captación, procesamiento y presentación de dicha información relativa a la contabilidad general de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, con el fin de que se atienda de acuerdo a lo programado por las áreas que la integran, y con soporte en la normatividad vigente.

##### **Funciones:**

1. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de cada una de las áreas, así como del presupuesto anual para que se cuente con recursos de acuerdo a los techos presupuestales autorizados;
2. Atender y controlar el ejercicio del presupuesto, ya sea por pago a proveedores, viáticos y pasajes o gastos relacionados con las funciones de las áreas, para verificar que los gastos se afecten de acuerdo a lo programado;
3. Controlar que los pagos se apliquen en el Módulo de Información Presupuestal y Financiera, de acuerdo a lo solicitado, soportando el gasto de la normatividad vigente;
4. Controlar la integración de documentos soporte para cumplir con el requerimiento de la comprobación de gasto, de acuerdo a la normatividad vigente;

5. Asegurar se lleve el control de los movimientos contables bancarios y presupuestales, para la integración de los estados financieros de la DGIAI, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.2.2.1. Departamento de Presupuesto.-**

##### **Objetivo:**

Asegurar que los recursos financieros asignados sean ejercidos con base a las políticas y lineamientos normativos vigentes, para proporcionar un servicio oportuno a las áreas sustantivas, así como generar informes presupuestales para la toma de decisiones.

##### **Funciones:**

1. Participar en la dirección y decisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la información de interés nacional, ejecutando las acciones contempladas en el programa de trabajo basadas en los procedimientos del departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción en materia de administración de recursos, 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, LFTAIPG y LFRASP;
2. Decidir y dar seguimiento a la integración del anteproyecto de presupuesto de cada una de las áreas de la DGIAI, para que la DGIAI cuente con recursos presupuestales de acuerdo a los techos autorizados;
3. Decidir en lo relativo a la integración del programa de presupuesto, para que la DGIAI cuente con recursos presupuestales de acuerdo a los techos autorizados;
4. Decidir y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto, ya sea por pago a proveedores, viáticos y pasajes o gastos relacionados con las funciones de las áreas, para verificar que los gastos se afecten de acuerdo a lo programado;
5. Vigilar las acciones en lo relativo a la revisión de los documentos para pago se apliquen en el MIPF, de acuerdo a lo solicitado para verificar que la aplicación del gasto corresponda a la normatividad vigente;
6. Decidir las acciones para la integración de la documentación comprobatoria del ejercicio del presupuesto, con el fin de contar con la documentación soporte de cada una de las erogaciones de acuerdo a la normatividad vigente;

7. Decidir las acciones necesarias que permitan asegurar el manejo de la banca electrónica con el fin de que sean atendidos los requerimientos de pagos de la Dirección General;
8. Decidir las acciones para controlar movimientos contables bancarios y presupuestales para la integración de los estados financieros de la DGIAI;
9. Decidir y verificar que se lleven a cabo conciliaciones bancarias para la emisión de reportes del saldo en bancos, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1000.2.3. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.-**

##### **Objetivo:**

Planear, organizar, dirigir y controlar el suministro de los recursos materiales y servicios generales necesarios, para reforzar la realización de las actividades sustantivas asignadas a la DGIAI.

##### **Funciones:**

1. Establecer los programas de adquisiciones de bienes de consumo y de bienes muebles instrumentales, de contratación de servicios, de mantenimiento a bienes muebles y a espacios físicos, así como vigilar el cumplimiento de los contratos de aseguramiento de bienes contratados por el Instituto, para preservar el activo y garantizar su disponibilidad cuando lo demanden las actividades sustantivas;
2. Coordinar el resguardo, registro, control y suministro de los bienes de consumo y de bienes muebles e instrumentales, para garantizar su disponibilidad para las actividades sustantivas de la DGIAI;
3. Establecer el programa de destino final de bienes de consumo y de bienes muebles e instrumentales obsoletos, dañados o en desuso, con la finalidad de mantener inventarios sanos y aprovechar los espacios destinados a bodegas;
4. Coordinar el sistema de administración de archivo documental para permitir el control, circulación, trámite y consulta de la documentación;
5. Coordinar la operación de los programas internos de protección civil, de ahorro de energía y de medio ambiente, para propiciar las condiciones adecuadas en la DGIAI, así como el aprovechamiento energético y cuidado del medio ambiente en el desempeño de sus actividades, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### 1000.2.3.1. Departamento de Servicios Generales.-

#### Objetivo:

Proporcionar y suministrar los servicios generales, el archivo documental y los programas de protección civil y de ahorro de energía y medio ambiente necesarios, para reforzar la realización de las actividades sustantivas asignadas a la DGIAI.

#### Funciones:

1. Participar en la dirección y decisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la información de interés nacional, ejecutando las acciones contempladas en el programa de trabajo basadas en los procedimientos del departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción en materia de administración de recursos, 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, LFTAIPG y LFRASP;
2. Decidir y establecer las acciones de seguimiento de los programas de mantenimiento a espacios físicos y bienes muebles, para asegurar su funcionalidad durante las actividades sustantivas;
3. Decidir y establecer acciones relativas al suministro de servicios de telefonía, voz y datos, electricidad, mensajería y transporte, para facilitar el desarrollo de las actividades de la DGIAI;
4. Decidir y planear las acciones de control de la operación del sistema de administración de archivos para recibir y registrar la documentación generada, con la finalidad de lograr su control, circulación y trámite;
5. Decidir y establecer las acciones de seguimiento relacionadas a la organización y conservación del archivo de concentración para garantizar la consulta del acervo documental;
6. Decidir y dar seguimiento al programa interno de protección civil, para ejecutarlo y con ello prevenir y reducir riesgos de trabajo;
7. Decidir y dar seguimiento al cumplimiento del programa de ahorro de energía y medio ambiente, para propiciar el aprovechamiento energético y optimización del uso de recursos naturales;
8. Decidir y atender la ejecución del programa de destino final de bienes de consumo y de bienes muebles e instrumentales obsoletos, dañados o en desuso, con el propósito de aprovechar los espacios físicos asignados a la DGIAI;

9. Vigilar se lleven a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a los contratos de aseguramiento de bienes contratados por el Instituto, con la finalidad de preservar el activo destinado a la realización de las actividades sustantivas, y
10. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001. Dirección General Adjunta de Integración de Información.-**

##### **Objetivo:**

Dirigir la ejecución de proyectos de integración de información estadística sociodemográfica, económica y geográfica, la evaluación y conciliación de estadísticas, la integración y actualización de los indicadores de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, la implementación del estándar de intercambio de datos y metadatos estadísticos y la asistencia técnica en materia de integración de estadísticas, a fin de contribuir a la prestación del servicio público de información y al mejoramiento de las estadísticas.

##### **Funciones:**

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XI, artículo 30 del Reglamento, corresponde a la Dirección General Adjunta de Integración de Información las siguientes atribuciones:

1. Proporcionar la asesoría técnica y la capacitación que se requieren para el funcionamiento operativo de las áreas centrales y, en coordinación con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, de las regionales y estatales del Instituto que participan en los procesos de integración de estadística;
2. Coordinar la integración de la información generada por las Unidades del Estado productoras de datos estadísticos sociodemográficos, económicos, de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, y elaborar productos de temática amplia de cobertura nacional, sectorial, estatal, municipal y regional conforme a los acuerdos que se determinen en los Comités Técnicos Especializados de cada Subsistema;
3. Integrar y administrar el banco de datos económicos de series de tiempo del Instituto y asegurar su consistencia y vinculación con los procesos de generación y difusión de información del Instituto;
4. Elaborar diagnósticos a partir de análisis comparativos de las estadísticas estatales integradas central y localmente, así como, realizar acciones de conciliación entre los ámbitos central, regional y estatal;
5. Realizar el análisis de factibilidad, conceptual y temporal, para consolidar a nivel nacional, la integración de estadísticas captadas en fuentes del ámbito regional o estatal;

6. Integrar las publicaciones de estadísticas nacionales, sectoriales, estatales y regionales;
7. Derogada
8. Derogada
9. Proporcionar asistencia técnica a las Unidades Administrativas en materia de integración de información estadística, y
10. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

#### **1001.1. Dirección de Integración de Estadísticas Socioeconómicas.-**

##### **Objetivo:**

Coordinar la ejecución de proyectos de integración estadística y geográfica bajo esquemas centralizado y descentralizado, así como los de actualización de la plataforma normativa y de soporte metodológico y técnico para la evaluación y conciliación de las estadísticas centrales y estatales, a fin de satisfacer las necesidades de información.

##### **Funciones:**

1. Establecer los lineamientos para asegurar el cumplimiento del programa de ejecución y la definición de contenidos de los productos de integración de estadísticas bajo un esquema centralizado, destinados a dar continuidad a los flujos regulares de información hacia los usuarios de la misma;
2. Establecer los lineamientos para asegurar la integración homogénea de los productos realizados bajo esquema descentralizado, destinados a dar continuidad a flujos regulares de información estatal y municipal hacia los usuarios de la misma;
3. Formular los esquemas de concertación con las fuentes generadoras de estadísticas básicas y derivadas, sociales, económicas e información geográfica producidas por fuentes centrales y locales a fin de asegurar los flujos de información que permitan la actualización oportuna y eficiente de los productos programados;
4. Determinar la actualización oportuna de la plataforma de lineamientos técnicos que permitan la coordinación del operativo establecido para la integración de estadísticas en las áreas centrales, regionales y estatales copartícipes en los proyectos de integración de estadísticas;
5. Coordinar el suministro de la asesoría técnica requerida para apoyar el eficiente desarrollo del operativo anual de los proyectos de integración de estadísticas en el ámbito central, así como en las áreas de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales que participan en dicho operativo;
6. Coordinar la investigación de fuentes adicionales para identificar, recopilar e integrar estadísticas básicas y derivadas, sociales y económicas, producidas por fuentes centrales que

permitan la complementación y el mejoramiento de los contenidos de los productos a cargo del área;

7. Planear la impartición de esquemas de capacitación para asegurar que el personal de las instancias que intervienen en la atención de los proyectos de integración de estadísticas en los ámbitos central, regional y estatal, cuenten con las herramientas necesarias que les permita desarrollar un eficiente trabajo de integración;
8. Coordinar acciones para caracterizar los procesos de generación de estadísticas en los ámbitos central y estatal, que contribuya a su mejoramiento;
9. Coordinar proyectos de evaluación de la estadística generada por las instituciones públicas en los ámbitos central y estatal con el fin de contribuir al mejoramiento de los servicios y sistemas estadísticos sectoriales y estatales;
10. Desarrollar actividades estadísticas para la coordinación de la implementación del estándar SDMX en el INEGI, y
11. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.1. Subdirección de Proyectos Centralizados de Integración.-**

##### **Objetivo:**

Coordinar las acciones orientadas a la elaboración de publicaciones de integración de información estadística y geográfica de contenido general, tanto de coyuntura como de mediano plazo, producidas por fuentes centrales con base en las disposiciones de la LSNIEG, para contribuir a la satisfacción de las necesidades de información.

##### **Funciones:**

1. Formular la documentación referida al programa anual de trabajo, presupuesto y diversos reportes de gestión y evaluación para el seguimiento administrativo de las tareas de la Subdirección de Proyectos Centralizados de Integración;
2. Desarrollar y coordinar el seguimiento de las tareas operativas para la integración de estadísticas de contenido general producidas en el ámbito central, así como de los trabajos orientados a la definición de los contenidos de las publicaciones y servicios destinados a cubrir la demanda de información;
3. Supervisar la metodología de los esquemas de verificación conceptual y numérica de la estadística recopilada, para asegurar su calidad;

4. Desarrollar y coordinar los trabajos orientados a la definición, modificación y/o adecuación de los contenidos de las publicaciones y servicios destinados a cubrir la demanda de información, para mantener una adecuada cobertura conceptual de los temas;
5. Participar en grupos de trabajo interinstitucionales, tanto para la definición de lineamientos y normas de integración como para la elaboración de productos de integración de estadísticas;
6. Desarrollar esquemas de concertación con las fuentes, a fin de asegurar los flujos de información que permitan la actualización oportuna de las publicaciones y productos generados;
7. Desarrollar los criterios orientados a la investigación de fuentes adicionales para la complementación y mejoramiento de los contenidos de los productos;
8. Participar en las acciones de coordinación para el desarrollo del estándar SDMX en el INEGI, y
9. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.1.1. Departamento de Productos Anuales de Contenido General.-**

##### **Objetivo:**

Elaborar las publicaciones anuales de integración de estadísticas de contenido general, producidas por fuentes centrales, con base en las disposiciones de la LSNIEG, para contribuir a la prestación del Servicio Público de Información.

##### **Funciones:**

1. Formular la programación de las etapas de desarrollo de las publicaciones anuales de integración de información estadística y geográfica de contenido general, producida por instituciones, organismos y dependencias centrales, para el cumplimiento de las metas del programa anual de trabajo;
2. Dar seguimiento a las tareas operativas y normativas de integración para garantizar la elaboración de las publicaciones anuales de contenido general y la conclusión de los trabajos especiales;
3. Facilitar el desarrollo de las tareas de concertación con instituciones, organismos y dependencias, para asegurar los flujos de la información estadística requerida;
4. Desarrollar las tareas de investigación de fuentes adicionales de información estadística que permitan complementar el contenido de los productos;

5. Desarrollar el análisis de las características metodológicas de la estadística recopilada para elaborar propuestas de ajuste en el diseño de los cuadros y gráficas;
6. Supervisar la ejecución de los procedimientos para la verificación conceptual y numérica de la estadística recopilada a fin de garantizar la calidad de la estadística integrada;
7. Desarrollar las actualizaciones continuas del Anuario estadístico de los Estados Unidos Mexicanos y el Anuario de estadísticas por entidad federativa para mejorar la oportunidad en su difusión, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.1.2. Departamento de Proyectos Especiales.-**

##### **Objetivo:**

Elaborar las publicaciones de integración de estadísticas de coyuntura de contenido general, con base en las disposiciones de la LSNIEG, para contribuir a la prestación del Servicio Público de Información.

##### **Funciones:**

1. Formular la programación de las etapas de desarrollo de las publicaciones de integración de información estadística de coyuntura y geográfica de contenido general, producida por instituciones, organismos y dependencias, para el cumplimiento de las metas del programa anual de trabajo;
2. Dar seguimiento a las tareas operativas y normativas de integración para garantizar la elaboración de las publicaciones de coyuntura de contenido general y la conclusión de los trabajos especiales;
3. Elaborar esquemas de comunicación y coordinación con las áreas informáticas correspondientes para asegurar el correcto funcionamiento de los procedimientos automáticos de actualización de la estadística de coyuntura;
4. Desarrollar las tareas de investigación de fuentes adicionales de información estadística que permitan complementar el contenido de los productos a cargo del departamento;
5. Ejecutar el análisis de las características metodológicas de la estadística recopilada para elaborar propuestas de ajuste en el diseño de los cuadros y gráficas;
6. Verificar la ejecución de los procedimientos para la verificación conceptual y numérica de la estadística recopilada a fin de garantizar la calidad de la estadística integrada, y

7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.1.3. Departamento de Productos Bienales.-**

##### **Objetivo:**

Elaborar las publicaciones bienales de integración de estadísticas de contenido general, producidas por los sectores público, privado y social del ámbito central, con base en las disposiciones de la LSNIEG, para contribuir a la prestación del Servicio Público de Información a la sociedad.

##### **Funciones:**

1. Formular la programación de las etapas de desarrollo de las publicaciones bienales de integración de información estadística y geográfica de contenido general, elaborada por instituciones, organismos y dependencias centrales, para el cumplimiento de las metas del programa anual de trabajo;
2. Compilar las tareas operativas y normativas de integración para garantizar la elaboración de las publicaciones bienales de contenido general y la conclusión de los trabajos especiales;
3. Desarrollar las tareas de investigación de fuentes adicionales de información estadística que permitan complementar el contenido de los productos a cargo del departamento;
4. Realizar el análisis de las características metodológicas de la estadística recopilada para elaborar propuestas de ajuste en el diseño de los cuadros y gráficas;
5. Verificar la ejecución de los procedimientos para la verificación conceptual y numérica de la estadística recopilada a fin de garantizar la calidad de la estadística integrada;
6. Participar en la integración de la Base de datos para la automatización de los procesos de integración centralizada, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.1.4. Departamento de Captación de Información.-**

##### **Objetivo:**

Recopilar la información estadística que producen las instituciones del ámbito central de los sectores público, privado y social, así como de organismos internacionales, a fin de elaborar productos con base en las disposiciones de la LSNIEG que respondan a las necesidades de información.

### **Funciones:**

1. Desarrollar acciones de concertación con los representantes de las instituciones, organismos y dependencias centrales y de organismos internacionales para apoyar las tareas de recopilación de información estadística;
2. Realizar tareas de recopilación de información estadística con instituciones, organismos y dependencias centrales y de organismos internacionales, a través de los esquemas de concertación y seguimiento definidos, para asegurar los flujos de información hacia las áreas integradoras;
3. Elaborar la actualización y complementación permanente del directorio de instituciones y funcionarios que proporcionan la información estadística, con el fin de facilitar las tareas de concertación y recopilación de la información;
4. Revisar la consistencia y completitud de la información estadística recopilada centralmente y realizar las gestiones institucionales correspondientes para asegurar que cumpla con los requerimientos establecidos;
5. Realizar las tareas de investigación e identificación de información estadística nueva, generada por instituciones y dependencias centrales y organismos internacionales, así como concertar su obtención con la fuente generadora, para el mejoramiento del contenido de los productos de integración, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.2. Subdirección de Proyectos Descentralizados de Integración.-**

##### **Objetivo:**

Coordinar las acciones orientadas a la elaboración de los productos de integración de contenido estadístico y geográfico generados a través del esquema de ejecución descentralizado, así como el enlace de acuerdos y mediante la vinculación de acciones entre las distintas instancias de los ámbitos central, regional y estatal, para su posterior difusión a través del Servicio Público de Información.

##### **Funciones:**

1. Establecer el programa de trabajo anual, para su ejecución por parte de los ámbitos regional y estatal, conforme a los términos comprometidos, consolidando acciones de seguimiento y acuerdo, orientadas a dicho propósito;

2. Inspeccionar los avances del programa anual de trabajo, para asegurar su conclusión oportuna;
3. Supervisar los trabajos de seguimiento y asesoría técnica, a cargo de los departamentos adscritos a la subdirección, para asegurar su cumplimiento en tiempo y forma;
4. Supervisar, en coordinación con sus contrapartes de los ámbitos central y regional, el cumplimiento oportuno de los compromisos de concertación asumidos con las autoridades locales, referentes a la elaboración de productos, en la versión, cantidad y tiempo estipulados, para apoyar el cumplimiento de los compromisos asumidos por parte del Instituto;
5. Evaluar los resultados de cada ejercicio anual, a efecto de retroalimentar a las instancias regionales y estatales, con relación a las fortalezas y a las áreas de oportunidad que se identifiquen;
6. Consolidar mecanismos para incrementar la eficiencia de los procesos operativos, privilegiando el desarrollo de plataformas automatizadas de trabajo, así como el seguimiento a los avances de su aplicación, para alcanzar mayor calidad y oportunidad en la integración de los productos, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.2.1. Departamento de Seguimiento a Productos Descentralizados Zona I.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar las actividades de seguimiento y supervisión a la integración de los Anuarios Estadísticos de los Estados y las Síntesis Estadísticas Municipales, que realizan las Direcciones Regionales Norte, Occidente y Centro Norte, conforme a la normatividad vigente, para asegurar la calidad en la integración de los datos estadísticos y geográficos.

##### **Funciones:**

1. Desarrollar las actividades de seguimiento y supervisión a la integración de los productos, así como la aplicación de su plataforma de automatización, que se realizan por parte de las áreas adscritas en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, que participan en la atención de los proyectos descentralizados de integración, para asegurar su conclusión oportuna;
2. Revisar que las estadísticas incorporadas en los productos estén integradas conforme a los lineamientos técnicos preestablecidos en materia de congruencia conceptual y numérica, para asegurar la calidad en la integración de los datos;

3. Asesorar a sus contrapartes en Direcciones Regionales, durante los procesos de integración de los productos, para asegurar que éstos se elaboren con la calidad necesaria para su publicación;
4. Controlar los operativos de liberación final de los productos, para asegurar el estricto cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto;
5. Participar en la integración de estadísticas que se generan en el ámbito centralizado, para su distribución hacia los ámbitos regional y estatales, y posterior integración en los productos para publicación, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.2.2. Departamento de Seguimiento a Productos Descentralizados Zona II.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar las actividades de seguimiento y supervisión a la integración de los Anuarios Estadísticos de los Estados y las Síntesis Estadísticas Municipales, que realizan las Direcciones Regionales Noroeste, Noreste y Oriente, conforme a la normatividad vigente, para asegurar la calidad en la integración de los datos estadísticos y geográficos.

##### **Funciones:**

1. Desarrollar las actividades de seguimiento y supervisión a la integración de los productos, así como a la aplicación de su plataforma de automatización, que se realizan por parte de las áreas adscritas en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, que participan en la atención de los proyectos descentralizados de integración, para asegurar su conclusión oportuna;
2. Revisar que las estadísticas incorporadas en los productos estén integradas conforme a los lineamientos técnicos preestablecidos en materia de congruencia conceptual y numérica, para asegurar la calidad en la integración de los datos;
3. Asesorar a sus contrapartes en Direcciones Regionales, durante los procesos de integración de los productos, para asegurar que éstos se elaboren con la calidad necesaria para su publicación;
4. Controlar los operativos de liberación final de los productos, para asegurar el estricto cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto;
5. Participar en el desarrollo y evaluación de las pruebas y diseño conceptual del Sistema Integrador de Productos Estadísticos, para verificar el adecuado funcionamiento en el servicio del operativo de integración de los productos, y

6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1001.1.2.3. Departamento de Seguimiento a Productos Descentralizados Zona III.-**

#### **Objetivo:**

Desarrollar las actividades de seguimiento y supervisión a la integración de los Anuarios Estadísticos de los Estados y las Síntesis Estadísticas Municipales y Cuaderno Estadístico de la Zona Metropolitana del Valle de México, que realizan las Direcciones Regionales Centro, Centro Sur, Sur y Sureste, conforme a la normatividad vigente, para asegurar la calidad en la integración de los datos estadísticos y geográficos.

#### **Funciones:**

1. Desarrollar las actividades de seguimiento y supervisión a la integración de los productos, así como a la aplicación de su plataforma de automatización, que se realizan por parte de las instancias regionales y estatales, para asegurar su conclusión oportuna;
2. Revisar que las estadísticas incorporadas en los productos estén integradas conforme a los lineamientos técnicos preestablecidos en materia de congruencia conceptual y numérica, para asegurar la calidad en la integración de los datos;
3. Asesorar a sus contrapartes en Direcciones Regionales, durante los procesos de integración de los productos, para asegurar que éstos se elaboren con la calidad necesaria para su publicación;
4. Controlar los operativos de liberación final de los productos para asegurar el estricto cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto;
5. Participar en la integración de estadísticas que se generan en el ámbito centralizado, para su distribución hacia el ámbito regional, y posterior integración en los productos para publicación, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1001.1.3. Subdirección de Soporte para la Evaluación y Conciliación.-**

#### **Objetivo:**

Coordinar el diseño, desarrollo y seguimiento de las actividades de soporte de los procesos de evaluación, conciliación y consolidación nacional de las estadísticas que se obtienen en los

ámbitos central y estatal, para mejorar la calidad de la información estadística que se publica a través del Programa de Integración de Estadísticas.

**Funciones:**

1. Planear las actividades que requieren los procesos de evaluación, conciliación y consolidación nacional de las estadísticas centrales y locales, conforme a los principios, políticas y objetivos estratégicos que se establezcan para el Programa de Integración de Estadísticas, a fin de encauzarlas hacia el cumplimiento de los propósitos y metas programadas, así como al aprovechamiento óptimo de los recursos asignados;
2. Facilitar la identificación de necesidades de evaluación, a fin de establecer puntos de partida para la delimitación y atención de áreas de oportunidad en la compilación y difusión de las cifras que, sobre los mismos temas, proporcionan las dependencias y organismos de la administración pública federal y estatal para el Programa de Integración de Estadísticas;
3. Coordinar la investigación sobre esquemas y procedimientos de evaluación, conciliación y consolidación nacional de las estadísticas, utilizados en otras instituciones, con el propósito de brindar soporte metodológico a los ejercicios de esta naturaleza que se apliquen en la integración de estadísticas sectoriales, estatales y municipales;
4. Formular propuestas de conciliación de las estadísticas sectoriales, estatales y municipales, que permitan contribuir a la integración y difusión de estadísticas oficiales únicas y comparables en los ámbitos federal y estatal;
5. Evaluar los resultados de los proyectos de conciliación estadística implementados, a fin de obtener y proporcionar información sobre el cumplimiento, eficacia y eficiencia alcanzados, de tal suerte que permita fortalecer las futuras actividades en esta materia;
6. Proporcionar apoyo técnico a sectores y entidades federativas en materia de integración de estadísticas conciliadas, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de su vinculación al SNIEG, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

**1001.1.3.1. Departamento de Diseño y Evaluación.-**

**Objetivo:**

Establecer y proporcionar los esquemas, procedimientos y herramientas de carácter técnico que requiere el desarrollo de las tareas de evaluación, conciliación y consolidación, a fin de contribuir a la identificación y atención de áreas de oportunidad en la integración y difusión de estadísticas centrales y locales.

**Funciones:**

1. Desarrollar trabajos de investigación sobre marcos conceptuales, metodológicos y operativos relacionados con ejercicios de evaluación estadística y aplicados en otras instituciones, a fin de dar soporte empírico al diseño de la infraestructura metodológica de los procesos de evaluación, conciliación y estandarización;
2. Diseñar los esquemas, procedimientos y herramientas de carácter técnico que requieren los procesos de evaluación y conciliación, a fin de orientar las actividades de recopilación, organización, análisis y evaluación de los datos que obtiene el INEGI en los sectores y entidades federativas;
3. Desarrollar materiales de soporte técnico para contribuir a la integración de estadísticas comparables espacial y temporalmente;
4. Examinar la información estadística que divulgan los sectores de la Administración Pública Federal y Entidades Federativas en sus portales de Internet, a efecto de compararla con los datos estadísticos que le son proporcionados al INEGI para elaborar los productos estadísticos de contenido general sobre los estados y municipios del país;
5. Proporcionar apoyo técnico a los grupos de trabajo en los que participa la subdirección a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en materia de conciliación estadística, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.3.2. Departamento de Operación y Conciliación.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar las tareas operativas de los procesos de conciliación, conforme a los esquemas, procedimientos y herramientas técnicas diseñados para contribuir al mejoramiento de las cifras que se obtienen central y estatalmente.

##### **Funciones:**

1. Determinar el universo de estadísticas estatales y municipales que deberán ser objeto de un proceso de conciliación sectorial y local, con el propósito de contribuir a la formulación del programa de trabajo de la Subdirección de Soporte para la Evaluación y Conciliación;
2. Examinar las estadísticas estatales y municipales con mayores diferencias de cifras, respecto a los datos sectoriales, a fin de identificar e impulsar acciones que conduzcan al conocimiento del nivel de consistencia de los datos que se recopilan en sectores y entidades federativas;

3. Establecer cursos de acción en materia de conciliación de las estadísticas centrales y estatales, con el propósito de proponer un esquema de prioridades de atención en el programa de trabajo;
4. Desarrollar las operaciones de los procesos de conciliación estadística, a efecto de comparar, analizar y proponer los mecanismos de ajuste en las cifras que el Programa de Integración de Estadísticas obtiene en sectores y entidades federativas;
5. Revisar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones de conciliación estadística sectorial, estatal y municipal, con la finalidad de fortalecer los futuros procesos y proyectos de conciliación, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.4. Subdirección de Diseño, Lineamientos Técnicos y Capacitación.-**

##### **Objetivo:**

Asegurar que se proporcione la plataforma de lineamientos técnicos, la asesoría técnica y los esquemas de capacitación que se requieren para sustentar la ejecución uniforme de los proyectos de integración estadística.

##### **Funciones:**

1. Supervisar mediante el control operativo, la actualización de los documentos en los que se determinen los instrumentos de recopilación estadística en el ámbito descentralizado que permita el funcionamiento operativo de las áreas centrales, regionales y estatales que participan en los PDI, para mejorar la calidad de los productos que se difundan;
2. Verificar la actualización de los lineamientos técnicos que se utilizan para la presentación homogénea de cuadros y gráficas, así como para determinar los criterios de revisión y de relaciones analíticas que se requieren para mejorar la calidad de los productos descentralizados de integración;
3. Controlar el desarrollo de los esquemas de capacitación, dirigidos hacia la instancia central, así como a las áreas regionales y estatales que participan en los procesos de integración de estadísticas generadas en el ámbito local, para asegurar que cuenten con las herramientas necesarias que les permitan desarrollar un adecuado trabajo de integración;
4. Coordinar la asesoría técnica que requiere el personal que participa en los Proyectos Descentralizados de Integración, para resolver la problemática que presenta la información proporcionada por las fuentes que participan en la integración de los productos;

5. Controlar los trabajos de investigación, análisis y selección de la estadística que se incorpora en los PDI, para establecer directrices que permitan la mejora continua de los productos que se difundan;
6. Coordinar la administración y el uso del sitio de colaboración e intercambio para los PDI, para asegurar que el personal que lo utiliza obtenga un buen servicio;
7. Determinar los esquemas de evaluación de los PDI, para contar con elementos que permitan complementar y estandarizar la estadística que se difunde, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.4.1. Departamento de Análisis y Diseño Conceptual.-**

##### **Objetivo:**

Coordinar esquemas de investigación y análisis para los proyectos descentralizados de integración, para contribuir a la mejora continua de los contenidos en los PDI.

##### **Funciones:**

1. Analizar las propuestas de enriquecimiento o innovación temática y normativa, entre las instancias que proporcionan información y las áreas que la integran, para determinar la conveniencia o no de la inclusión de nueva información;
2. Desarrollar esquemas de evaluación de contenidos en los documentos publicados correspondientes a los PDI, para obtener diagnósticos sobre la calidad de los productos;
3. Analizar los criterios básicos sobre la estructura y contenidos de las publicaciones correspondientes a los PDI, para identificar áreas de oportunidad que permitan mejorar la calidad de los productos;
4. Inspeccionar la actualización de glosarios, para apoyar el diseño conceptual de formatos tipo, prototipos y modelo de gráficas de los PDI;
5. Coordinar la actualización de notas metodológicas y relaciones analíticas para apoyar la adecuada integración de los productos correspondientes a los PDI;
6. Determinar los casos de información incluida en los PDI y que requieren de procesos de investigación, para mejorar el diseño conceptual y la calidad de los productos que se difundan, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.4.2. Departamento de Lineamientos Técnicos.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar la plataforma de lineamientos técnicos para los proyectos descentralizados de integración, para permitir la correcta integración de la estadística en los productos correspondientes a estos proyectos.

##### **Funciones:**

1. Desarrollar esquemas de investigación sobre la disponibilidad, características conceptuales y otras precisiones técnicas y metodológicas, respecto a la información estadística producida por las fuentes informantes de los ámbitos central y estatal, que permita el funcionamiento operativo de las áreas centrales, regionales y estatales que participan en los proyectos de integración, para mejorar la calidad de los productos que se difundan;
2. Desarrollar el análisis, selección y adecuación de estadísticas relevantes proporcionadas por áreas generadoras de información estadística, para diseñar y mantener actualizados los lineamientos técnicos con base en los cuales se efectuará la integración de documentos estadísticos;
3. Coordinar la actualización anual de prototipos y modelo de gráficas de los Anuarios Estadísticos de los Estados y Cuadernos Estadísticos Municipales, Delegacionales y de la Zona Metropolitana del Valle de México, así como del prototipo de las Síntesis Estadísticas Municipales, para que sean utilizados en las solicitudes de la información que se requiere en esos productos;
4. Administrar el Sitio de Colaboración e Intercambio de los PDI, para mantener su buen funcionamiento, permitiendo con ello a las áreas que participan en esos proyectos, el intercambio de información y atención de consultas;
5. Revisar la integración de información central que se requiere en los PDI, para su distribución a las áreas estatales y regionales, para apoyar la integración de los productos;
6. Coordinar la actualización de los manuales para la elaboración y presentación de cuadros y gráficas, para apoyar la adecuada integración de la estadística de los PDI, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.1.4.3. Departamento de Seguimiento de Aplicación de Lineamientos Técnicos.-**

##### **Objetivo:**

Proporcionar la capacitación y la asistencia técnica en los proyectos descentralizados de integración, a fin de garantizar que se mantenga el adecuado nivel técnico de la plantilla, en términos del conocimiento y aplicación de los lineamientos técnicos vigentes.

**Funciones:**

1. Administrar los foros de asistencia técnica de Anuarios Estadísticos de los Estados, Cuadernos Estadísticos Municipales, Delegacionales y de la Zona Metropolitana del Valle de México, así como de las Síntesis Estadísticas Municipales, que se encuentran en el Sitio de Colaboración e Intercambio para PDI, para atender la asistencia técnica que requiere el personal que participa en esos proyectos;
2. Dar seguimiento a la aplicación de lineamientos técnicos en los PDI, para mejorar la calidad de los productos que se difundan;
3. Desarrollar materiales de capacitación sobre lineamientos técnicos, para que sean difundidos entre el personal que participa en la generación e integración de información estadística;
4. Proporcionar capacitación sobre lineamientos técnicos al personal que participa en los PDI, para mejorar la calidad de los productos que se difundan;
5. Administrar la sección de intercambio de información en el Sitio de Colaboración e Intercambio para PDI, para asegurar que la información estadística se pueda integrar en los productos correspondientes a los PDI;
6. Coordinar la actualización de presentaciones sobre lineamientos técnicos que se requieren en la reunión nacional de los PDI, para informar a las áreas participantes sobre el análisis, evolución y decisiones que se tomen respecto a los documentos de lineamientos técnicos y la integración de información central;
7. Controlar la integración conceptual y diseño de cuadros en el sistema integrador de productos estadísticos, así como la atención a las consultas realizadas a través del sitio de colaboración y referidas a la captura de datos en ese sistema, para lograr la automatización del proyecto Anuarios Estadísticos de los Estados, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

**1001.2. Dirección de Integración de Estadísticas Económicas.-**

**Objetivo:**

Coordinar la actualización e integración de estadísticas económicas para su difusión a través de la página del INEGI en Internet, publicaciones electrónicas, dispositivos móviles, sistemas de consulta, banco de información económica, así como el envío de indicadores económicos a organismos internacionales, a fin de contribuir a la prestación del Servicio Público de Información.

**Funciones:**

1. Planear y coordinar las actividades relacionadas con la integración de estadísticas económicas generadas por el Instituto y por organismos e instituciones nacionales e internacionales para su difusión en medios electrónicos, impresos y/o por Internet y así contribuir a la prestación del Servicio Público de Información;
2. Planear, controlar e integrar estadísticas económicas en forma permanente y oportuna para su divulgación en productos impresos;
3. Coordinar y controlar las tareas relacionadas con la actualización de las estadísticas económicas que integran los diversos productos generados en el área, para su publicación en el sitio del Instituto en Internet;
4. Coordinar las actividades relacionadas con la actualización del Sistema de Información de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, para su difusión a través del sistema WEB;
5. Controlar la actualización oportuna y permanente de la información económica contenida en el BIE para su difusión a través de Internet;
6. Coordinar las actividades relacionadas con la actualización periódica de las estadísticas económicas para su entrega a organismos internacionales y ofrecer un mejor Servicio Público de Información, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

**1001.2.1. Subdirección de Información de Coyuntura.-**

**Objetivo:**

Coordinar y controlar la activación del calendario de difusión de información de coyuntura, la actualización y difusión de cuadros estadísticos con información económica de coyuntura; así como la integración y envío de indicadores a organismos internacionales, para contribuir a la prestación del Servicio Público de Información.

**Funciones:**

1. Supervisar y controlar los trabajos relacionados con la activación del calendario de difusión de información de coyuntura, para su difusión en el sitio del INEGI en internet;
2. Supervisar y controlar los trabajos relacionados con la actualización de cuadros estadísticos para su incorporación al tema de economía del sitio del INEGI en Internet, para su difusión al público usuario de acuerdo al calendario establecido y coadyuvar al Servicio Público de Información;

3. Supervisar y controlar las actividades relacionadas con la actualización de cuadros estadísticos para el SIEC, para su difusión en el sitio del INEGI en Internet;
4. Supervisar y controlar las actividades relacionadas con la actualización de cuadros estadísticos de apoyo, para la elaboración de los comunicados de prensa con información económica de coyuntura que emite el Instituto;
5. Supervisar la actualización e integración de indicadores económicos y su envío a la OCDE, para cumplir con los compromisos establecidos por el Instituto con ese organismo, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.2.1.1. Departamento de Integración y Suministro de Información.-**

##### **Objetivo:**

Supervisar la activación del calendario de difusión de información de coyuntura, la actualización e integración, de tabulados para el Servicio de Información Estadística de Coyuntura (SIEC), de cuadros estadísticos que sirven de apoyo para la elaboración de los comunicados de prensa que emite el Instituto y suministro de información de coyuntura a diversas áreas de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, para su difusión a través del sitio del INEGI en Internet.

##### **Funciones:**

1. Asegurar la activación del calendario de difusión de información de coyuntura, para su difusión en el sitio del INEGI en internet;
2. Verificar la actualización e integración de la información económica que se presenta a través del SIEC, para su difusión de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario de Difusión de Información de Coyuntura del INEGI;
3. Asegurar y verificar la actualización e integración de los cuadros estadísticos que sirven de apoyo para elaborar los comunicados de prensa a fin de brindar un eficiente Servicio Público de Información;
4. Verificar la actualización de cuadros estadísticos con información económica para su difusión en el apartado nacional del sitio del INEGI en internet;
5. Verificar y suministrar información de coyuntura generada por encuestas y registros administrativos del INEGI, a diversas áreas de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, para la actualización de diversos productos que se difunden en el sitio del INEGI, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### 1001.2.1.2. Departamento de Información de Corto Plazo.-

#### Objetivo:

Supervisar la activación del calendario de difusión de información de coyuntura, la actualización de cuadros estadísticos para el apartado de economía de la página del INEGI con la finalidad de difundirlas en el sitio del Instituto en Internet; así como la integración y envío de indicadores de coyuntura a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

#### Funciones:

1. Asegurar la activación del calendario de difusión de información de coyuntura, para su difusión en el sitio del INEGI en internet;
2. Revisar la actualización de cuadros estadísticos con información económica, para su difusión en el apartado nacional del sitio del INEGI en Internet;
3. Verificar la actualización e integración de indicadores económicos de coyuntura en archivos excel y SDMX, para su envío a la OCDE a través del Sistema de Intercambio Internacional del INEGI;
4. Supervisar y verificar la incorporación de nuevos indicadores económicos, con la finalidad de enriquecer los contenidos del apartado nacional de economía, del sitio del Instituto en Internet, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### 1001.2.2. Subdirección de Productos Temáticos y Proyectos Especiales.-

#### Objetivo:

Coordinar y controlar las actividades de actualización, integración y difusión de la información económica por entidad federativa, en dispositivos móviles, en sistemas de consulta y en publicaciones económicas sectoriales y de coyuntura, con la finalidad de coadyuvar a la prestación del Servicio Público de Información.

#### Funciones:

1. Coordinar y supervisar la actualización de las estadísticas económicas de coyuntura en el apartado de entidad federativa, para su difusión a través del portal institucional en Internet;

2. Supervisar la integración de información estadística generada por diversos organismos internacionales y que es solicitada por el Gobierno Federal para su incorporación en los anexos estadísticos del Informe de Gobierno;
3. Supervisar la actualización de los indicadores económicos de coyuntura del apartado de síntesis de coyuntura, para su difusión al público usuario en el sitio del INEGI en Internet;
4. Verificar y asegurar la integración y actualización de la información económica y de los indicadores económicos de coyuntura, para su difusión por medio de dispositivos móviles;
5. Supervisar la actualización e integración de las publicaciones económicas sectoriales en formato impreso y digital, para ofrecer estadísticas sobre aspectos relevantes de la economía y coadyuvar a la toma de decisiones del público usuario;
6. Verificar la actualización e integración de publicaciones económicas de coyuntura en formato digital, para su difusión en la biblioteca digital del sitio del INEGI en Internet;
7. Coordinar y supervisar la actualización de los indicadores y metadatos de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, para su difusión a través del sistema WEB, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.2.2.1. Departamento de Información Estatal.-**

##### **Objetivo:**

Administrar y supervisar las actividades de actualización, verificación, integración y difusión de la información económica de coyuntura y de mediano plazo por entidad federativa, para su divulgación a través del sitio del INEGI en Internet.

##### **Funciones:**

1. Desarrollar los procedimientos informáticos de actualización de la información económica de coyuntura, para su difusión en el apartado de entidad federativa del sitio del INEGI en Internet;
2. Verificar la actualización de la información económica de coyuntura por entidad federativa que se generan de las encuestas económicas nacionales, para su difusión a través del sitio del INEGI en Internet;
3. Dar seguimiento a las actividades de mantenimiento de las páginas electrónicas con información económica de coyuntura por entidad federativa de las encuestas económicas nacionales, para su difusión en el sitio del INEGI en Internet;

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

09

2013

71

4. Desarrollar los procedimientos informáticos, para la contabilización de accesos a la información económica del sitio del INEGI en Internet, para la integración del reporte bimestral de consultas;
5. Revisar que todos los documentos electrónicos (PDF, XLS) de la Dirección de Integración de Estadísticas Económicas, cumplan con la normatividad institucional establecida para su difusión a través de la Biblioteca Digital y apartados especiales del sitio del INEGI en Internet;
6. Proporcionar apoyo en el mantenimiento de las bases de datos del sistema de información de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), para la difusión oportuna de los indicadores y metadatos en el sitio WEB; y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.2.2.2. Departamento de Productos Sectoriales.-**

##### **Objetivo:**

Proporcionar información estadística integrada, actualizada y continua de sectores económicos seleccionados en publicaciones impresas y electrónicas con el objeto de ofrecer al público usuario una base informativa para el conocimiento y análisis sectorial.

##### **Funciones:**

1. Dar seguimiento a la actualización de los contenidos de las publicaciones económicas sectoriales, para su difusión a través de la Biblioteca Digital del Instituto en Internet;
2. Diseñar cuadros y gráficas en archivos electrónicos, para la actualización de las publicaciones económicas sectoriales;
3. Verificar el proceso de las actualizaciones continuas y todo lo concerniente a estas, para su difusión en la biblioteca digital y ofrecer a los usuarios información oportuna;
4. Revisar la consistencia conceptual y numérica de la información estadística de los cuadros que conforman cada una de las publicaciones de la Serie Estadísticas Sectoriales, para asegurar la calidad y congruencia de la información;
5. Coordinar la integración de las publicaciones en formato impreso, desde su envío a revisión ortotipográfica hasta la entrega de la solicitud de impresión, para su reproducción editorial;
6. Supervisar la integración de las publicaciones en formato PDF y Excel, para su difusión en la biblioteca digital del sitio del Instituto en Internet;

7. Verificar que se realice el proceso institucional de registro de obra de cada una de las publicaciones que integran la Serie Estadísticas Sectoriales, para su envío al Registro de Derechos de Autor;
8. Revisar y validar la consistencia conceptual de los indicadores de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, para su difusión a través del sistema WEB;
9. Determinar la información que se debe de enviar a las diversas fuentes externas, para la actualización de las publicaciones de estadísticas sectoriales, y
10. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.2.2.3. Departamento de Productos del Sector Primario y de Coyuntura.-**

##### **Objetivo:**

Coordinar los procesos de actualización e integración de cuadros y gráficas estadísticos del Boletín de Información Oportuna del Sector Alimentario, del Cuaderno de Información Oportuna Regional y el Sector Alimentario en México, a través de herramientas informáticas, para su difusión al público usuario a través del portal Institucional en Internet.

##### **Funciones:**

1. Coordinar los procesos de actualización e integración de cuadros y gráficas estadísticos del Boletín de Información Oportuna del Sector Alimentario, del Cuaderno de Información Oportuna Regional y el Sector Alimentario en México, para su difusión al público usuario a través del portal Institucional en Internet;
2. Verificar la actualización oportuna de los cuadros estadísticos del Sector Alimentario, para su difusión a través de la página del INEGI en Internet;
3. Asegurar la actualización e integración de los archivos electrónicos (pdf y excel) de las publicaciones denominadas: Boletín de Información Oportuna del Sector Alimentario, Cuaderno de Información Oportuna Regional y El Sector Alimentario en México, para su difusión oportuna a través del portal Institucional en Internet;
4. Verificar la actualización de cuadros estadísticos con información generada por diversos organismos internacionales, para su incorporación en los anexos estadísticos de los informes de gobierno;
5. Actualizar cuadros estadísticos con información económica de coyuntura por entidad federativa, para su difusión a través del sitio del INEGI en internet;
6. Proporcionar apoyo en la integración de los indicadores de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), para su difusión en el sistema WEB;

7. Verificar la integración actualizada de las publicaciones: Boletín de Información Oportuna del Sector Alimentario y Cuaderno de Información Oportuna Regional en formato excel, para su envío al Centro de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia (CENAPI), y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.2.2.4. Departamento de Seguimiento de Productos.-**

##### **Objetivo:**

Administrar y coordinar la integración, actualización, difusión y mantenimiento de la información económica de coyuntura, indicadores y metadatos en dispositivos móviles y sistemas de consulta, para su difusión a través del sitio del INEGI en Internet y páginas Web.

##### **Funciones:**

1. Asegurar la actualización oportuna del producto denominado "Síntesis de Coyuntura", para su difusión en la página principal del portal institucional en Internet;
2. Verificar la actualización oportuna de la información económica de coyuntura, para su difusión a través del producto denominado "INEGI móvil";
3. Supervisar la actualización de los indicadores económicos de coyuntura, para su difusión a través del producto "INEGI en tu celular";
4. Verificar la actualización de los cuadros y gráficas de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) y de la Encuesta Nacional Sobre Confianza del Consumidor (ENCO), para su difusión a través de los sistemas de consulta del portal institucional en Internet;
5. Asegurar la actualización oportuna de las gráficas con información económica desestacionalizada de los establecimientos comerciales, indicador estatal mensual de la electricidad y manufacturero e indicadores de ocupación y empleo trimestral, para su difusión a través del apartado de entidad federativa del portal institucional en Internet;
6. Asegurar la integración del reporte bimestral de consultas realizadas a las estadísticas económicas y documentos electrónicos que se generan en la Dirección de Integración de Estadísticas Económicas para su envío a la Subdirección de Área;
7. Administrar las diversas herramientas elaboradas por la Dirección General de Administración, para asegurar el correcto funcionamiento de la información que la Dirección de Integración de Estadísticas Económicas difunde a través del sitio del INEGI en Internet;
8. Revisar y verificar las series de los indicadores, datos básicos y fichas de metadatos, para su incorporación a la base de datos del Sistema de los ODM;

9. Asegurar la incorporación oportuna a la base de mantenimiento de las series estadísticas de los indicadores y metadatos de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, para su difusión a través del Sistema de Información de los Objetivos de Desarrollo del Milenio;
10. Verificar el correcto funcionamiento del Sistema de Información de los Objetivos de Desarrollo del Milenio en el sitio Web, para su difusión al público usuario;
11. Actualizar, validar e integrar cuadros estadísticos con información económica de coyuntura por entidad federativa, para su difusión a través del sitio del INEGI en internet, y
12. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1001.2.3. Subdirección de Mantenimiento del Banco de Información Económica.-**

#### **Objetivo:**

Coordinar y supervisar la integración de información estadística de variables económicas que genera el INEGI y otras instituciones públicas y privadas para su difusión a través del Banco de Información Económica (BIE), y contribuir al Servicio Público de Información que proporciona el Instituto a la sociedad en general.

#### **Funciones:**

1. Supervisar la actualización continua de la información contenida en el BIE relacionada con las estadísticas económicas, para la actualización automatizada de diversos productos que se divulgan a través del sitio del INEGI en Internet;
2. Coordinar la actualización continua, de los temas comprometidos en el Calendario de Difusión de Información de Coyuntura del INEGI contenidos en el BIE, con la finalidad de que los usuarios dispongan de cifras oportunas para la toma de decisiones;
3. Verificar la incorporación de nuevas series con la finalidad de ampliar la cobertura temática del BIE, para ofrecer una mayor cantidad de información al público usuario;
4. Asegurar la calidad y la oportunidad de las cifras que se difunden a través del BIE, con la finalidad de que los usuarios dispongan de cifras confiables y oportunas;
5. Supervisar la información estadística que se remite a través del cuestionario de la Organización de las Naciones Unidas, para asegurar la calidad de la información que se envía a dicho organismo;
6. Verificar la respuesta a solicitudes de aclaraciones y observaciones que realizan los usuarios acerca de la información contenida en el BIE, con la finalidad de que las respuestas sean acordes con lo solicitado y en su caso, realizar las correcciones señaladas;

7. Inspeccionar la actualización de los metadatos y notas contenidos en el Banco de Información Económica, con el objeto de mantenerlos al día y que sirvan de soporte conceptual de los datos que se difunden, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.2.3.1. Departamento del Sector Laboral y Contabilidad Nacional.-**

##### **Objetivo:**

Asegurar la calidad y oportunidad de la información estadística, así como la actualización permanente de la información contenida en el apartado sectorial y de coyuntura del BIE, relacionada con el sector laboral y las estadísticas del Sistema de Cuentas Nacionales de México, para su difusión a través del sitio del INEGI en Internet, así como actualizar e integrar la información solicitada por organismos internacionales.

##### **Funciones:**

1. Dar seguimiento a la actualización continua de los temas contenidos en el “apartado sectorial” del BIE: producto interno bruto trimestral, oferta y demanda global de bienes y servicios, empleo y desempleo, estadísticas de contabilidad nacional, oferta y utilización, producto interno bruto por entidad federativa e indicadores internacionales derivados del sector laboral y del SCNM, para su difusión oportuna en Internet;
2. Verificar la actualización continua de los temas contenidos en el “apartado coyuntural” del BIE: sistema de indicadores compuestos: coincidente y adelantado, producto interno bruto trimestral, oferta y demanda global de bienes y servicios, indicadores mensuales de ocupación y empleo, indicadores estratégicos trimestrales de ocupación y empleo, oferta y utilización total de bienes y servicios, indicador trimestral de la actividad económica estatal, derivados del sector laboral y del SCNM, para su difusión a través de la página del Instituto en Internet;
3. Inspeccionar la actualización continua de los temas contenidos en los “indicadores desestacionalizados y de tendencia” de los temas asignados al departamento, para su difusión oportuna en el Banco de Información Económica, a través de la página del Instituto en Internet;
4. Verificar la actualización de los metadatos y las notas marginales relacionadas con los temas asignados al departamento, con el objeto de mantenerlos al día y sirvan de soporte conceptual a los usuarios;
5. Atender las aclaraciones y observaciones que solicitan los usuarios acerca de la información contenida en el apartado sectorial y de coyuntura del BIE, de los temas relacionados con el departamento, con la finalidad de brindar información adicional a los usuarios del BIE, que presenten dudas respecto de la información que se difunde;

6. Verificar la incorporación de nuevas series relacionadas con el sector laboral y el SCNM, con la finalidad de ampliar la cobertura temática del BIE para el público usuario;
7. Integrar y verificar información estadística de diferentes sectores económicos, solicitada por la ONU a través del formulario para el *Monthly Bulletin Of Statistics*, para asegurar la confiabilidad de la información reportada y enviada a la oficina de estadística de la ONU, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### 1001.2.3.2. Departamento del Sector Industrial.-

##### Objetivo:

Asegurar la calidad y oportunidad de la información estadística, así como la actualización permanente de la información contenida en el apartado sectorial y de coyuntura del BIE, relacionada con el sector industrial, para su difusión a través del sitio del INEGI en Internet.

##### Funciones:

1. Dar seguimiento a la actualización continua de los temas contenidos en el “apartado sectorial” del BIE manufactura, minería, energía y construcción, para su difusión oportuna en Internet;
2. Verificar la actualización continua de los temas contenidos en el “apartado coyuntural” del BIE, opinión del sector manufacturero, producción manufacturera por entidad federativa, electricidad, por entidad federativa actividad industrial, indicadores del sector manufacturero, empresas constructoras e industria minerometalúrgica y establecimientos manufactureros con programa IMMEX, para su difusión a través de la página del Instituto en Internet;
3. Inspeccionar la actualización continua de los temas contenidos en los “indicadores desestacionalizados y de tendencia” de los temas asignados al departamento, para su difusión oportuna en el Banco de Información Económica, a través de la página del Instituto en Internet;
4. Verificar la actualización de los metadatos y notas marginales relacionadas con los temas asignados al departamento, con el objeto de mantenerlos al día y sirvan de soporte conceptual a los usuarios;
5. Atender las aclaraciones y observaciones que solicitan los usuarios acerca de la información contenida en el apartado sectorial y de coyuntura del BIE, de los temas relacionados con el departamento, con la finalidad de brindar información adicional a los usuarios del BIE, que presenten dudas respecto de la información que se difunde;
6. Asegurar la incorporación de nuevas series al BIE, con la finalidad de ampliar su cobertura temática para el público usuario;

7. Integrar y verificar información estadística de diferentes sectores económicos, solicitada por la ONU a través del formulario para el *Monthly Bulletin Of Statistics*, para asegurar la confiabilidad de la información reportada y enviada a la oficina de estadística de la ONU, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### 1001.2.3.3. Departamento del Sector Servicios.-

#### Objetivo:

Asegurar la calidad y oportunidad de la información estadística, así como la actualización permanente de la información contenida en el apartado sectorial y de coyuntura del Banco de Información Económica, relacionada con el sector servicios, las finanzas públicas, el comercio exterior y los índices de precios, para su difusión a través del sitio del INEGI en Internet.

#### Funciones:

1. Dar seguimiento a la actualización continua de los temas contenidos en el “apartado sectorial” del Banco de Información Económica: establecimientos comerciales, sector externo, precios e inflación, finanzas públicas, actividad bancaria y sector comunicaciones y transportes, para su difusión oportuna en Internet;
2. Verificar la actualización continua de los temas contenidos en el “apartado coyuntural” del Banco de Información Económica: índice de confianza del consumidor, indicador global de la actividad económica, indicadores financieros, índice nacional de precios al consumidor, indicador de la inversión fija bruta, indicadores del sector servicios y la balanza comercial de México, para su difusión a través de la página del Instituto en Internet;
3. Inspeccionar la actualización continua de los temas contenidos en los “indicadores desestacionalizados y de tendencia” de los temas asignados al departamento, para su difusión oportuna en el Banco de Información Económica, a través de la página del Instituto en Internet;
4. Verificar la actualización de los metadatos y notas marginales relacionadas con los temas asignados al departamento, con el objeto de mantenerlos al día y sirvan de soporte conceptual a los usuarios;
5. Atender las aclaraciones y observaciones que solicitan los usuarios acerca de la información contenida en el apartado sectorial y de coyuntura del BIE, de los temas relacionados con el departamento, con la finalidad de brindar información adicional a los usuarios del BIE, que presenten dudas respecto de la información que se difunde;
6. Asegurar la incorporación de nuevas series relacionadas del sector servicios y del comercio exterior de México, con la finalidad de ampliar la cobertura temática del BIE para el público usuario, y

7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.2.3.4. Departamento de Procesos Automatizados.-**

##### **Objetivo:**

Facilitar en forma permanente, el procesamiento de la actualización de series estadísticas para los distintos temas generados en el BIE, así como supervisar la automatización de los cuadros estadísticos del tema de economía en Internet a través de la utilización de herramientas informáticas con el objeto de asegurar la calidad y oportunidad de la información estadística, para su difusión en el sitio del INEGI en Internet.

##### **Funciones:**

1. Supervisar la actualización de series estadísticas para los distintos productos generados en el BIE;
2. Supervisar con la frecuencia requerida, la automatización de los cuadros estadísticos del tema de economía mediante la utilización de herramientas informáticas, para su difusión en el sitio del INEGI en Internet;
3. Revisar la integración y aplicación de los procesos automatizados como macros y programas informáticos para la actualización oportuna de la información de los productos asignados al departamento y su difusión segura en Internet;
4. Diseñar mecanismos y procesos informáticos para la actualización oportuna de diversos productos que se difunden a través del sitio del INEGI en Internet, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.3. Dirección de Sistemas de Bases de Datos.-**

##### **Objetivo:**

Coordinar y administrar los diseños de las bases de datos de series de tiempo y desarrollo de procesos de integración de la información, paquetes de información estadística, con la finalidad de contribuir a la difusión de la información estadística económica.

##### **Funciones:**

1. Planear la actualización del diseño conceptual de la base de datos con el contenido del BIE, para asegurar la organización de la información, de tal manera que sea posible la consulta de ésta;

2. Administrar las bases de datos del BIE, para asegurar el resguardo y el almacenamiento de la información;
3. Planear y coordinar el desarrollo de productos informáticos de actualización y consulta de la información de la base de datos del BIE, para la difusión oportuna de la información de coyuntura;
4. Coordinar la administración y resguardo de la base de datos del Registro Estadístico Nacional (REN), para atender los requerimientos establecidos para el proyecto;
5. Planear y coordinar el diseño conceptual de la base de datos de los proyectos de Integración de estadísticas, para automatizar los procesos de trabajo correspondientes;
6. Administrar las bases de datos de los proyectos de integración de estadísticas, para asegurar el resguardo y almacenamiento de la información;
7. Planear y coordinar el desarrollo de herramientas informáticas de actualización y consulta de la información de los productos de integración, para su difusión;
8. Planear y coordinar el desarrollo de las herramientas y aplicaciones respecto a trabajos especiales de integración, para cumplir con compromisos establecidos por la Dirección General Adjunta de Integración de la Información, y
9. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.3.0.1. Departamento de Automatización de Procesos de Integración.-**

##### **Objetivo:**

Planear y determinar los desarrollos de cómputo para la automatización de los procesos de integración de la información de los proyectos de integración estadística, con la finalidad de contribuir a la difusión de la información estadística socioeconómica.

##### **Funciones:**

1. Evaluar y establecer prácticas de desarrollo de aplicaciones para contar con sistemas generados con calidad;
2. Establecer estándares de desarrollo y documentación para darle continuidad a los productos generados;
3. Instalar las actualizaciones del sistema operativo de los servidores para su funcionamiento;
4. Establecer esquemas de actualización de componentes de los servidores para el funcionamiento de las aplicaciones alojadas;

5. Establecer esquemas de respaldo de información para asegurar el resguardo de la información;
6. Verificar los registros y comprobar el estado de los medios para el resguardo de la información;
7. Evaluar las metodologías de desarrollo para su posible uso en aplicaciones encomendadas;
8. Investigar herramientas de monitoreo para apoyar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos;
9. Atender requerimientos especiales de integración de información de bases de datos para su consolidación en los sistemas de consulta;
10. Diseñar y desarrollar herramientas de cómputo de conversión de formatos para la integración de la información en las bases de datos, y
11. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.3.0.2. Departamento de Operación de Procesos.-**

##### **Objetivo:**

Controlar y coordinar el desarrollo, actualización y elaboración de documentos que conforman los proyectos de integración estadística, presentaciones, documentos normativos, publicaciones estadísticas en medios magnéticos, para atender los requerimientos de los usuarios responsables de los proyectos y productos de integración estadística de la Dirección General Adjunta de Integración de la Información, en atención a sus requerimientos.

##### **Funciones:**

1. Desarrollar e implementar los procedimientos de captura y de las perspectivas estadísticas de los estados, para contribuir a la integración y difusión del Servicio Público de la Información;
2. Generar e integrar publicaciones de integración estadística en medios magnéticos, en la Biblioteca Digital en Internet, para contribuir a la integración y difusión del Servicio Público de Información;
3. Diseñar y elaborar documentos normativos que sustentan los proyectos y productos de la Dirección General Adjunta de Integración de la Información, para sustentar el desarrollo de los proyectos;
4. Diseñar el prototipo informático del modelo conceptual de los proyectos Anuarios Estadísticos de los Estados y Síntesis Estadísticas Municipales, para la integración de información;

5. Desarrollar e implementar control de seguimiento y avance de los Anuarios Estadísticos de los Estados, distribuir en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para el control y seguimiento de cada uno de sus anuarios correspondientes;
6. Desarrollar e implementar procesos de automatización y distribuirlos en las áreas adscritas en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para facilitar la integración de información de cada uno de sus anuarios correspondientes, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.3.1. Subdirección de Productos de Coyuntura.-**

##### **Objetivo:**

Supervisar y establecer los diseños de las bases de datos y desarrollo de los procesos de elaboración de paquetes de información estadística y series de tiempo con la finalidad de contribuir a la difusión de la información estadística económica.

##### **Funciones:**

1. Evaluar los requerimientos del proyecto para el desarrollo del sistema y base de datos con el contenido del BIE, para contribuir al Servicio Público de Información;
2. Establecer la plataforma de desarrollo del sistema y base de datos, así como los recursos necesarios del BIE para asegurar su funcionamiento;
3. Supervisar el desarrollo y diseño de los sistemas de cómputo, así como el modelado de las bases de datos del BIE para la integración, actualización y difusión oportuna de la información;
4. Planear las funciones de herramientas informáticas respecto a trabajos especiales de integración, para cumplir con compromisos establecidos por la Dirección General Adjunta de Integración de la Información;
5. Supervisar el diseño conceptual de los sistemas de información, respecto a trabajos especiales de integración y su entorno para establecer sus requerimientos;
6. Verificar la aplicación de las metodologías definidas en el proyecto, para cumplir con las normas establecidas por el INEGI;
7. Evaluar las nuevas tecnologías y plataformas informáticas, para mantener a la vanguardia los sistemas de información desarrollados en el área;
8. Establecer la nueva tecnología para ser implantada en los nuevos sistemas y actualizaciones de los existentes, para ofrecer un producto vanguardista de calidad;

9. Supervisar la implantación de las nuevas tecnologías en el desarrollo de los sistemas de información, para ofrecer un sistema útil y eficiente al usuario;
10. Supervisar los avances de trabajo de acuerdo al programa, para que el producto esté disponible en tiempo y forma, y
11. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1001.3.1.1. Departamento de Análisis y Programación de Sistemas.-**

##### **Objetivo:**

Diseñar y desarrollar los módulos de programación que integran los sistemas computacionales en los diferentes lenguajes de *software*, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Sistemas de Bases de Datos, para conformar y difundir sistemas de información de indicadores estadísticos.

##### **Funciones:**

1. Diseñar páginas Web del Sistema BIE en Internet, para contribuir a la difusión de información económica de coyuntura;
2. Diseñar presentaciones del manejo de la información dentro de un sistema informático, acceso y resultados, para contribuir a la óptima operación de los sistemas informáticos;
3. Establecer las características de los componentes del sistema de información, tales como entradas, salidas, archivos involucrados, bases de datos y procedimientos para mostrar el uso y manejo de los componentes del sistema de información;
4. Establecer los módulos que se requieren para el desarrollo del sistema de información, para asegurar la correcta aplicación del servicio del sistema de información;
5. Establecer las necesidades de mantenimiento de los sistemas de información y bases de datos que coordina la Dirección de Sistemas de Bases de Datos, para asegurar su vigencia y funcionamiento tecnológico respecto a Internet;
6. Desarrollar y asesorar las actividades de programación acorde a las metodologías previstas, para facilitar la conformación de los sistemas de información;
7. Establecer los métodos y pruebas de funcionalidad a los sistemas de información, para asegurar que el sistema sea operacional y funcione de acuerdo a los requerimientos del análisis;
8. Coordinar la implementación del sistema de información en los equipos correspondientes, así como la capacitación para el uso del mismo para el óptimo funcionamiento del proceso automatizado por medio del sistema de información;

9. Establecer la funcionalidad del sistema de información, esto incluye su facilidad de uso, tiempo de respuesta ante el proceso, para determinar el nivel de utilidad;
10. Elaborar la documentación del análisis y diseño del sistema de información, para identificar todos los aspectos relacionados con el proyecto, identificando sus bases y origen;
11. Desarrollar el manual técnico que dé soporte al mantenimiento del sistema de información, para obtener la información detallada sobre las características físicas y técnicas de los recursos utilizados en el proyecto;
12. Desarrollar el manual del usuario que identifica el objetivo, uso y procedimientos que forman parte del sistema de información, para el óptimo funcionamiento del sistema informático, y
13. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002. Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos.-**

##### **Objetivo:**

Dirigir la generación de indicadores económicos mediante técnicas econométricas, así como la elaboración de análisis y estudios económicos para apoyar la interpretación y difusión de la información económica, a fin de contribuir al conocimiento de la estructura y comportamiento de la economía mexicana.

##### **Funciones:**

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XI, artículo 31 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, corresponde a la Dirección General Adjunta de Análisis y Estudios Económicos las siguientes atribuciones:

1. Integrar el calendario anual de indicadores económicos de coyuntura;
2. Elaborar notas informativas utilizando la información generada por el Instituto y otras Unidades del Estado, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Comunicación;
3. Diseñar y elaborar estudios econométricos que permitan generar estadística económica derivada que complemente la información producida por otras Unidades Administrativas del Instituto;
4. Realizar el análisis estadístico de series de tiempo económicas, así como, investigar y seleccionar las metodologías relacionadas con el ajuste estacional de las series;
5. Diseñar y operar el Sistema de Indicadores Cíclicos: coincidente y adelantado y sus componentes;

6. Integrar el Calendario Anual de Publicación de Información de Interés Nacional;
7. Elaborar las notas de prensa sobre indicadores económicos de coyuntura;
8. Llevar a cabo las actividades de integración, revisión y validación, de la información generada por el Instituto para los Informes de Ejecución y de Gobierno de la Presidencia de la República, y
9. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 de este Reglamento.

#### **1002.1. Dirección de Análisis Económico.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar el análisis económico conforme al Calendario de Difusión de Información de Coyuntura, para facilitar la difusión de los resultados de los indicadores económicos de corto plazo derivados de las encuestas, registros administrativos y del SCNM.

##### **Funciones:**

1. Diseñar y revisar notas informativas y comunicados de prensa para dar a conocer los resultados de los indicadores económicos de corto plazo derivados de las encuestas, registros administrativos y del SCNM, elaborados por el INEGI;
2. Coordinar las fechas de entrega de la información económica con las diferentes áreas generadoras para la elaboración del Calendario de Difusión de Información de Coyuntura (CDIC), en su versión anual y trimestral;
3. Coordinar el seguimiento hemerográfico de la evolución económica del país para fortalecer el análisis cualitativo de los indicadores económicos de coyuntura;
4. Coordinar la integración de la información estadística que genera el Instituto para informes oficiales de dominio público (Informes de Ejecución de Gobierno);
5. Coordinar la revisión técnica y el comunicado de prensa de las publicaciones anuales del Sistema de Cuentas Nacionales de México, contenidas en el Calendario Anual de Publicaciones de Interés Nacional;
6. Coordinar el proceso de revisión que garantice la correcta actualización de las gráficas (con cifras desestacionalizadas) en el apartado de "Tendencias Económicas" de la página del Instituto en Internet, y su congruencia con los indicadores contenidos en el "Calendario de Difusión de Información de Coyuntura";
7. Coordinar la integración, revisión y entrega oportuna de la colaboración mensual del INEGI a la revista "Este País"

8. Consolidar el apoyo para la atención de requerimientos especiales de la DGIAI y/o la Presidencia del Instituto, y
9. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.1.1. Subdirección de Análisis Macroeconómico de Corto Plazo.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar el análisis de los principales resultados de los indicadores económicos de coyuntura provenientes de la estadística derivada, para su divulgación de acuerdo con el CDIC.

##### **Funciones:**

1. Desarrollar notas informativas y comunicados de prensa, para dar a conocer los resultados de la información estadística económica de corto plazo relacionada con la estadística derivada;
2. Determinar y supervisar la integración de los cuadros y gráficas con el fin de apoyar el análisis contenido en las notas informativas de los indicadores macroeconómicos de corto plazo;
3. Supervisar la integración de indicadores económicos generados por el INEGI y otros organismos tanto nacionales como internacionales para fortalecer el análisis económico de los indicadores de corto plazo del Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM);
4. Desarrollar el seguimiento al proceso de integración hemerográfica sobre la evolución económica del país, para fortalecer el análisis de los indicadores económicos de coyuntura;
5. Consolidar que los documentos elaborados contengan la información derivada requerida, para cumplir con las necesidades de información de las autoridades superiores;
6. Supervisar el seguimiento de algunos indicadores financieros generados por el Banco de México para fortalecer el análisis de los indicadores económicos de corto plazo del SCNM, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.1.1.1. Departamento de Análisis de Coyuntura.-**

##### **Objetivo:**

Coadyuvar al proceso de análisis económico de los diferentes indicadores económicos de corto plazo de la estadística derivada, para contribuir en la divulgación de dichos indicadores de acuerdo con el CDIC.

**Funciones:**

1. Elaborar y actualizar cuadros y gráficas con el fin de apoyar el proceso de análisis macroeconómico de corto plazo;
2. Elaborar e integrar reportes sobre el comportamiento de indicadores macroeconómicos seleccionados, para proporcionar el respaldo documental y comentarios en las notas informativas que se elaboren en materia de las cuentas nacionales de corto plazo;
3. Revisar la información estadística de coyuntura proveniente del SCNM, para determinar su congruencia para el análisis económico;
4. Determinar e integrar la información hemerográfica sobre la evolución económica del país para fortalecer el análisis de los indicadores económicos de coyuntura;
5. Dar seguimiento y actualización de algunos indicadores financieros generados por el Banco de México para fortalecer el análisis de los indicadores económicos de corto plazo del SCNM;
6. Revisar los tabulados del SIEC, para la difusión de indicadores macroeconómicos de coyuntura, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

**1002.1.2. Subdirección de Análisis Económico Sectorial.-**

**Objetivo:**

Desarrollar el análisis de los resultados de los indicadores económicos de coyuntura derivados de la estadística básica; la integración de información estadística para informes oficiales, así como la realización del CDIC, para la atención de requerimientos de información económica que corresponden al Instituto.

**Funciones:**

1. Elaborar notas informativas y comunicados de prensa, para dar a conocer los resultados de la estadística básica de corto plazo proveniente de las encuestas económicas sectoriales y de registros administrativos que genera el INEGI;
2. Revisar los materiales estadísticos a utilizar para la elaboración de notas informativas y comunicados de prensa sobre los indicadores de estadística básica y de Registros Administrativos;
3. Establecer las fechas de entrega de la información económica, para la elaboración del CDIC en su versión anual y trimestral;

4. Supervisar, revisar e integrar información generada por el INEGI para incluirse en el informe escrito y anexo estadístico, para los Informes de Gobierno de la Presidencia de la República;
5. Analizar, revisar e integrar documentos con información económica que proporciona el INEGI, para incluirse en los informes de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo;
6. Actualizar tarjetas económicas de coyuntura para atender requerimientos de información sectorial;
7. Proporcionar, revisar e integrar reportes sobre variables económicas o sectores económicos, para atender requerimientos de información, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.1.2.1. Departamento de Validación de Información Sectorial.-**

##### **Objetivo:**

Integrar y revisar la información proveniente de la estadística básica y de registros administrativos a utilizar en las notas informativas y comunicados de prensa, según el CDIC, y la información generada por el Instituto, para contribuir en la conformación de informes oficiales.

##### **Funciones:**

1. Conformar los materiales estadísticos a utilizar para la elaboración de notas informativas y comunicados de prensa sobre los indicadores económicos de coyuntura, derivados de estadística básica y de registros administrativos;
2. Verificar los materiales estadísticos a utilizar en la elaboración de notas informativas y comunicados de prensa, para asegurar que las cifras acumuladas y sus variaciones anuales sean correctas;
3. Integrar las fechas de entrega de información por parte de las áreas generadoras para los indicadores de coyuntura, para la elaboración el CDIC en su versión anual y trimestral;
4. Validar la información generada por el INEGI, para conformar el informe escrito y anexo estadístico de los Informes de Gobierno de la Presidencia de la República;
5. Revisar y validar la información que proporciona el INEGI para incluirse en los informes de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo;
6. Realizar y revisar notas informativas y comunicados de prensa, para dar a conocer los resultados de la estadística básica de corto plazo proveniente de las encuestas económicas sectoriales y de registros administrativos que genera el Instituto;

7. Diseñar, elaborar e integrar cuadros y gráficas de pronta referencia sobre indicadores relevantes, provenientes de distintas fuentes como apoyo para la elaboración de las notas informativas y comunicados de prensa de los indicadores económicos establecidos en el CDIC, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1002.1.3. Subdirección de Análisis de Estadísticas Económicas.-**

#### **Objetivo:**

Coordinar el diseño y elaboración de documentos de carácter económico, con base en la información contenida en las publicaciones económicas de estadística derivada que produce el INEGI, con el propósito de coadyuvar en la difusión de variables económicas.

#### **Funciones:**

1. Analizar e interpretar la información de las publicaciones económicas de estadística derivada producidas por el INEGI, para integrarla en notas informativas y comunicados de prensa de dichas publicaciones;
2. Supervisar la elaboración de cuadros y gráficas comparativas de las variables de cada una de las publicaciones, para incorporarlas a las notas informativas, comunicados de prensa y documentos de carácter económico;
3. Realizar el seguimiento y la actualización de un Calendario Económico Anual, que permita fortalecer el proceso de análisis económico;
4. Diseñar e integrar reportes que contengan cuadros y gráficas con información económica con base a un calendario económico anual, para dar cuenta del comportamiento de los principales agregados macroeconómicos nacionales;
5. Consolidar la integración de los metadatos económicos, para su actualización según la normatividad para la divulgación de datos;
6. Coordinar en el apoyo el proceso de revisión de la información generada por el INEGI, para incluirse en el informe escrito y anexo estadístico, para el informe de gobierno de la Presidencia de la República y para el informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo;
7. Actualizar presentaciones de indicadores económicos para dar atención a los requerimientos de usuarios internos;
8. Asegurar que se lleve a cabo la correcta actualización de las gráficas, con cifras desestacionalizadas en el apartado de “Perspectiva Económica” de la página del Instituto en internet, a fin de que sea acorde a los indicadores contenidos en el “Calendario de Difusión de Información de Coyuntura”, y

9. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.1.3.1. Departamento de Análisis y Procesamiento de Bases de Datos Económicos.-**

##### **Objetivo:**

Integrar bases de datos de los indicadores económicos generados en el Instituto, orientadas a apoyar el análisis económico de coyuntura, para agilizar y facilitar el análisis de la información económica.

##### **Funciones:**

1. Elaborar bases de datos sobre variables macroeconómicas para apoyar el análisis de las notas informativas y comunicados de prensa;
2. Integrar cuadros con indicadores económicos para apoyar el análisis sobre aspectos macroeconómicos estructurales;
3. Elaborar mensualmente cuadros y gráficas que den cuenta del comportamiento de distintos sectores y subsectores de la actividad económica nacional;
4. Validar sistemáticamente las fuentes de información y los tabulados del SIEC, mediante la programación de macros para todos los indicadores económicos de coyuntura, para apoyar la elaboración de notas informativas y comunicados de prensa;
5. Actualizar e integrar sistemáticamente información económica específica para su incorporación mensual a la revista "Este País";
6. Elaborar y actualizar presentaciones referentes a los indicadores económicos, para la atención de requerimientos de usuarios internos;
7. Actualizar y dar seguimiento mediante herramientas electrónicas (páginas informativas) sobre distintos sectores económicos para atender requerimientos derivados del proceso de análisis económicos, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.2. Dirección de Estudios Sectoriales y Regionales.-**

##### **Objetivo:**

Dirigir el desarrollo de estudios sectoriales y regionales que apoyen a la interpretación de la información económica y social del país y que promuevan su uso.

**Funciones:**

1. Dirigir los estudios sectoriales y regionales así como proyectos sobre temas estratégicos para el Instituto que sean encomendados;
2. Dirigir el estudio sobre los sectores económicos con base en la información que genera el Instituto, con el fin de promover el uso de la información estadística;
3. Diseñar estudios sectoriales y regionales sobre temas estratégicos para contribuir al entendimiento de la información económica y social que genera el Instituto;
4. Diseñar productos analíticos para promover el conocimiento y utilización de la información socioeconómica;
5. Coordinar la elaboración del calendario anual de publicación de información de interés nacional para someterlo a consideración de las autoridades del Instituto, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

**1002.2.1. Subdirección de Estudios Económicos.-**

**Objetivo:**

Desarrollar estudios regionales y sectoriales que permitan profundizar el conocimiento de la estructura y evolución del entorno económico, social y demográfico.

**Funciones:**

1. Desarrollar estudios regionales y sectoriales sobre temas económicos para contribuir a la utilización de la información que genera el Instituto;
2. Realizar el seguimiento de datos sociales, demográficos y económicos a nivel de entidad federativa y cuando se disponga de información, a nivel municipal para la elaboración de documentos sobre la evolución regional;
3. Analizar información regional de los indicadores sociales, demográficos y económicos para la elaboración de notas de divulgación, y
4. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1002.2.2. Subdirección de Proyectos Estratégicos.-**

#### **Objetivo:**

Desarrollar estudios sobre sectores estratégicos para promover el uso de la información.

#### **Funciones:**

1. Proponer productos de temas estratégicos para promover el uso de la información;
2. Establecer el diseño conceptual de proyectos de importancia estratégica para la generación y difusión de información estadística;
3. Supervisar la integración de la información para su inclusión en el calendario anual de publicación de información de interés nacional, y
4. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1002.3. Dirección de Estudios Económicos.-**

#### **Objetivo:**

Generar indicadores económicos mediante la aplicación de métodos econométricos, con el fin de complementar la información producida por otras áreas del Instituto y brindar a los diversos usuarios un mejor conocimiento y comportamiento de la economía mexicana.

#### **Funciones:**

1. Dirigir el diseño de estudios econométricos concernientes al ajuste estacional, así como el análisis estadístico de las series económicas que permitan profundizar en el comportamiento de cada una de las series económicas;
2. Dirigir la generación de los componentes de las series económicas, a fin de proporcionar las series desestacionalizadas, de tendencia, y series originales corregidas por efectos del calendario, para su difusión;
3. Dirigir la investigación tanto de metodologías para llevar a cabo el ajuste estacional, así como de las recomendaciones de los organismos internacionales, a fin de incorporar avances en el tema, determinar los adecuados para las series de México, y desarrollar nuevos procesos para mejorar el ajuste estacional de las series económicas;
4. Dirigir la generación de indicadores cíclicos de la economía mexicana con el fin de proporcionar información a los usuarios que permita un conocimiento oportuno de la evolución de la actividad económica del país;

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

09

2013

92

5. Dirigir la generación de los indicadores de competitividad, para que el público usuario conozca la capacidad de México para competir con otros países en la participación en los mercados internacionales en cuanto a costos de producción y de mano de obra y a la productividad;
6. Dirigir la investigación sobre las metodologías y avances en el cálculo de indicadores cíclicos, para implementarlos y contar con nuevos indicadores cíclicos que apoyen en la toma de decisiones;
7. Dirigir la investigación, desarrollo y documentación de estudios econométricos relacionados con los métodos de desagregación temporal de series, para profundizar en el análisis de los diversos indicadores con que se cuenta y establecer los adecuados;
8. Dirigir el desarrollo de modelos econométricos a fin de proporcionar información que permita un conocimiento anticipado de la evolución de los principales indicadores económicos;
9. Dirigir el desarrollo de herramientas de visualización, para proporcionar al usuario elementos que faciliten la interpretación de los indicadores econométricos;
10. Dirigir la elaboración de documentos sobre el seguimiento a los proyectos sustantivos y sobre su vinculación con diversas instancias, para la atención de requerimientos institucionales, y
11. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.3.1. Subdirección de Ajuste Estacional de Indicadores del SCNM.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar el ajuste estacional de los indicadores provenientes del SCNM y de las series que se requieran, que permita un mejor conocimiento de la evolución económica de corto plazo.

##### **Funciones:**

1. Diseñar el procedimiento para determinar los efectos del calendario (semana santa y frecuencia de los días de la semana), así como los *outliers* de cada uno de los indicadores económicos del SCNM, entre otros, asignando tareas y responsabilidades que permitan contar con los elementos previos necesarios para determinar el modelo de cada uno de los indicadores;
2. Supervisar el procedimiento para determinar los modelos ARIMA de cada uno de los indicadores económicos del SCNM, entre otros, asignando tareas y responsabilidades, para establecer los parámetros necesarios para el ajuste estacional y profundizar en el comportamiento de cada una de las series de estudio;

3. Coordinar la selección de contenidos y fuentes de información del SCNM, entre otras, la cual será ajustada estacionalmente para complementar la información económica que se genera en el Instituto;
4. Supervisar la realización periódica de la descomposición de las series económicas del SCNM, entre otros, a fin de obtener las series desestacionalizadas, de tendencia, y series originales corregidas por efectos del calendario, entre otros componentes para su difusión;
5. Coordinar y elaborar reportes de seguimiento del comportamiento de los modelos ARIMA seleccionados para los indicadores económicos del SCNM, entre otros;
6. Verificar la elaboración de reportes de tendencia con información del ajuste estacional para su distribución entre las áreas generadoras y funcionarios, para el seguimiento de los indicadores económicos, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.3.1.1. Departamento de Ajuste Estacional de Indicadores Sectoriales.-**

##### **Objetivo:**

Coadyuvar al proceso de ajuste estacional de los indicadores provenientes del SCNM, y demás series requeridas para la difusión de los resultados obtenidos.

##### **Funciones:**

1. Aplicar el procedimiento para determinar los efectos del calendario (semana santa y frecuencia de los días de la semana), así como los *outliers* de cada uno de los indicadores económicos del SCNM, entre otros, que permitan contar con los elementos previos necesarios para determinar el modelo de cada uno de los indicadores;
2. Ejecutar el procedimiento para determinar los modelos ARIMA de cada uno de los indicadores económicos del SCNM, entre otros, para establecer los parámetros necesarios para el ajuste estacional y profundizar en el comportamiento de cada una de las series de estudio;
3. Realizar la selección de contenidos y fuentes de información del SCNM, entre otras, la cual será ajustada estacionalmente para ponerla a consideración y así su implementación;
4. Ejecutar la descomposición de las series económicas del SCNM, entre otros, a fin de obtener las series desestacionalizadas, de tendencia, y series originales corregidas por efectos del calendario, entre otros componentes;
5. Elaborar reportes acerca del comportamiento de los modelos ARIMA seleccionados para los indicadores económicos del SCNM, entre otros, y

6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.3.1.2. Departamento de Desarrollo de Productos de Indicadores Económicos.-**

##### **Objetivo:**

Integrar productos con información generada mediante técnicas econométricas, a fin de contribuir a difundir la información a los usuarios internos y externos.

##### **Funciones:**

1. Elaborar reportes de tendencia con información del ajuste estacional de los principales Indicadores de Coyuntura para su distribución entre las áreas generadoras y funcionarios, para el seguimiento de los indicadores económicos;
2. Incorporar notas de análisis con información de coyuntura y los reportes de tendencia, para su difusión en el apartado de información estadística de coyuntura en la página Intranet del INEGI;
3. Mantener y actualizar la información de la base de datos de las series generadas, a fin de contar con un acervo de las series que se ajustan estacionalmente y los elementos que se necesitan para ello;
4. Elaborar presentaciones con información y gráficas de las diversas series desestacionalizadas, indicadores cíclicos, así como de indicadores de Estados Unidos y de los demás proyectos para atender requerimientos de información;
5. Apoyar en la revisión de la generación de las series económicas del SCNM, empleo y estadística básica y su correspondiente descomposición, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.3.2. Subdirección de Ajuste Estacional de Estadística Básica.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar el ajuste estacional de los indicadores de estadística básica del sector secundario, terciario, y empleo, entre otros, que permitan un mejor conocimiento de su evolución en el corto plazo de los indicadores que conforman la estadística básica.

##### **Funciones:**

1. Diseñar el procedimiento para determinar los efectos del calendario (semana santa y frecuencia de los días de la semana), así como los *outliers* de cada uno de los indicadores económicos del sector secundario, terciario y empleo, entre otros, asignando tareas y responsabilidades que permitan contar con los elementos previos necesarios para determinar el modelo de cada uno de los indicadores;
2. Supervisar el procedimiento para determinar los modelos ARIMA de cada uno de los indicadores económicos del sector secundario, terciario y empleo, asignando tareas y responsabilidades para establecer los parámetros necesarios para el ajuste estacional y profundizar en el comportamiento de cada una de las series de estudio;
3. Coordinar la selección de contenidos y fuentes de información del sector secundario, terciario y empleo, entre otras, la cual será ajustada estacionalmente para complementar la información económica que se genera;
4. Supervisar la realización periódica de la descomposición de las series económicas del sector secundario, terciario y empleo, entre otras a fin de obtener las series desestacionalizadas, de tendencia, y series originales corregidas por efectos del calendario, entre otros componentes, para su difusión;
5. Coordinar y elaborar reportes de seguimiento sobre el comportamiento de los modelos ARIMA seleccionados para los indicadores económicos del sector secundario, terciario y empleo;
6. Verificar la elaboración de reportes con información del ajuste estacional para su distribución entre las áreas generadoras y funcionarios para el seguimiento de los indicadores económicos, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### 1002.3.2.1. Departamento de Ajuste Estacional de Indicadores del Sector Secundario.-

##### Objetivo:

Coadyuvar al procedimiento de ajuste estacional de los indicadores de estadística básica del sector secundario, terciario y empleo para la difusión de los resultados obtenidos.

##### Funciones:

1. Aplicar el procedimiento para determinar los efectos del calendario (semana santa y frecuencia de los días de la semana), así como los *outliers* de cada uno de los indicadores económicos del sector secundario, terciario y empleo, que permita contar con los elementos previos necesarios para determinar el modelo de cada uno de los indicadores;

2. Ejecutar el procedimiento para determinar los modelos ARIMA de cada uno de los indicadores económicos del sector secundario, terciario y empleo entre otros, para que se establezcan los parámetros necesarios para el ajuste estacional y profundizar en el comportamiento de cada una de las series de estudio;
3. Realizar la selección de contenidos y fuentes de información del sector secundario y terciario entre otras para su implementación;
4. Ejecutar de forma periódica la descomposición de las series económicas del sector secundario y terciario, entre otros a fin de apoyar en la obtención de las series desestacionalizadas, de tendencia, y series originales corregidas por efectos del calendario, entre otros componentes;
5. Elaborar reportes acerca del comportamiento de los modelos ARIMA seleccionados para los indicadores económicos del sector secundario, terciario y empleo, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1002.3.3. Subdirección de Desarrollo de Modelos Econométricos.-**

#### **Objetivo:**

Desarrollar modelos econométricos de indicadores de la economía mexicana, a fin de proporcionar información económica anticipada a nivel nacional y sectorial.

#### **Funciones:**

1. Coordinar el desarrollo de modelos de desagregación temporal de series de tiempo, a fin de complementar los indicadores económicos que se generan en el Instituto;
2. Supervisar el proceso de estimación periódica del PIB mensual, a fin de proporcionar un componente para el cálculo del indicador coincidente y contar con información para el seguimiento de la actividad económica de México;
3. Diseñar modelos de vectores autorregresivos para algunos indicadores sectoriales, a fin de contar con información para el seguimiento de la economía mexicana;
4. Elaborar documentos metodológicos, para desarrollar modelos para el cálculo del PIB mensual y de sectores, así como de estimaciones anticipadas de la actividad económica;
5. Actualizar el modelo macroeconómico del PIB y la posible implementación de mejoras en su proceso con el propósito de obtener estimaciones anticipadas de la actividad económica, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1002.3.3.1. Departamento de Desarrollo de Modelos de Indicadores Nacionales.-**

#### **Objetivo:**

Estimar modelos econométricos de indicadores nacionales, para enriquecer el acervo de información económica del país.

#### **Funciones:**

1. Desarrollar y aplicar el modelo del PIB, a fin de realizar su estimación mensual;
2. Realizar la estimación periódica del PIB mensual, a fin de proporcionar un componente para el cálculo del indicador coincidente del Sistema de Indicadores Cíclicos y del Sistema de Indicadores Compuestos: Coincidente y Adelantado;
3. Consolidar la actualización del modelo macroeconómico del PIB e identificar y aplicar mejoras en su proceso, con el propósito de obtener estimaciones anticipadas de la actividad económica;
4. Elaborar documentos metodológicos sobre el cálculo de indicadores económicos a nivel nacional, que permitan contar con la información de los modelos del PIB mensual, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1002.3.3.2. Departamento de Desarrollo de Modelos de Indicadores Sectoriales.-**

#### **Objetivo:**

Estimar modelos econométricos de indicadores sectoriales, para enriquecer la información correspondiente a los indicadores de los sectores económicos.

#### **Funciones:**

1. Aplicar modelos de vectores autorregresivos, a fin de contar con información que permita un seguimiento del comportamiento para algunos indicadores sectoriales;
2. Realizar el cálculo periódico de los indicadores sectoriales para contar con información que apoye el conocimiento de la evolución de los sectores de la actividad económica;
3. Elaborar documentos metodológicos sobre el cálculo de indicadores económicos desagregados, para contar con la información de los modelos de los sectores económicos, y
4. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.3.4. Subdirección de Generación de Indicadores Cíclicos.-**

##### **Objetivo:**

Generar indicadores cíclicos, con el propósito de profundizar en el comportamiento de la economía mexicana.

##### **Funciones:**

1. Determinar series estadísticas y fuentes de información, con el fin de obtener el insumo para el cálculo del Sistema de Indicadores Cíclicos (SIC) y del Sistema de Indicadores Compuestos: Coincidente y Adelantado (SICCA);
2. Coordinar el proceso de cálculo del Sistema de Indicadores Cíclicos con la metodología de la OCDE, que permita su difusión y publicación mensual;
3. Proponer notas con los resultados mensuales, que contribuyan a difundir los resultados del Sistema de Indicadores Cíclicos;
4. Coordinar el proceso de cálculo del Sistema de Indicadores Compuestos: Coincidente y Adelantado (SICCA) con la metodología National Bureau of Economic Research (NBER), que permita su difusión mensual;
5. Coordinar la aplicación de la metodología para el cálculo de los indicadores de competitividad de la industria manufacturera de México para difundir sus resultados;
6. Inspeccionar la investigación de diversas metodologías de cálculo de indicadores cíclicos, para que permitan implementar posibles mejoras a la metodología actual;
7. Controlar la elaboración de notas técnicas con el propósito de informar los avances en el análisis e implementación de diversas metodologías para el cálculo de indicadores cíclicos;
8. Supervisar el análisis de indicadores económicos con el fin de evaluar su posible incorporación al cálculo del Sistema de Indicadores Cíclicos, y
9. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.3.4.1. Departamento de Cálculo de Indicadores Cíclicos.-**

##### **Objetivo:**

Aplicar la metodología establecida para generar el Sistema de Indicadores Cíclicos con el fin de obtener indicadores que brinden un conocimiento detallado y oportuno de la economía mexicana.

**Funciones:**

1. Aplicar el procedimiento de cálculo de los indicadores cíclicos, a fin de contribuir al conocimiento oportuno de la actividad económica;
2. Diseñar notas técnicas con cuadros y gráficas que contengan los resultados del Sistema de Indicadores Cíclicos, con el fin de ponerlos a disposición de los usuarios de forma mensual;
3. Analizar y evaluar documentos y metodologías diversas sobre el tema de indicadores cíclicos, para implementar posibles mejoras que fortalezcan la metodología de cálculo utilizada;
4. Formular reportes técnicos, para presentar avances sobre el análisis e implementación de indicadores cíclicos;
5. Realizar el análisis de indicadores económicos para su posible incorporación al cálculo de los indicadores cíclicos, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

**1002.3.4.2. Departamento de Generación de Indicadores Compuestos.-**

**Objetivo:**

Aplicar la metodología para la generación del Sistema de Indicadores Compuestos: Coincidente y Adelantado, con el fin de brindar un conocimiento oportuno de la evolución de la economía del país.

**Funciones:**

1. Realizar la recopilación, selección y actualización de las series estadísticas que alimentan al Sistema de Indicadores Cíclicos y al Sistema de Indicadores Compuestos: Coincidente y Adelantado (SICCA);
2. Desarrollar el cálculo del Sistema de Indicadores Compuestos: Coincidente y Adelantado (SICCA) con la metodología del NBER, para su difusión mensual;
3. Elaborar los reportes y las gráficas del SICCA que permitan dar seguimiento mensual al comportamiento de la economía mexicana;
4. Supervisar la aplicación del proceso del cálculo para obtener los indicadores de competitividad de la industria manufacturera, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### 1002.3.5. Subdirección de Métodos Econométricos.-

#### Objetivo:

Investigar las diversas metodologías que se utilizan en los procesos, con el fin de incorporar los últimos avances en cada tema, así como las recomendaciones de los organismos internacionales y desarrollar herramientas de visualización de indicadores econométricos.

#### Funciones:

1. Coordinar la actualización mensual de los indicadores para el Reloj de los ciclos económicos de México para su difusión en la página del Instituto;
2. Coordinar el mantenimiento de las aplicaciones del Reloj de los ciclos económicos y el Tablero de indicadores cíclicos;
3. Coordinar el desarrollo de nuevas herramientas de visualización para facilitar la consulta de los indicadores econométricos generados en el área;
4. Supervisar la investigación sobre los diversos métodos para llevar a cabo el ajuste estacional, así como las recomendaciones de los organismos internacionales, a fin de incorporar los avances en el tema en el procedimiento de ajuste estacional, así como desarrollar nuevas herramientas para mejorarlo;
5. Verificar la realización de documentos sobre investigación de metodologías para referenciar y documentar la aplicación de los estándares internacionales de los diversos indicadores generados en el área, y la mejora de los diversos procesos, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### 1002.3.5.1. Departamento de Estudios de Análisis de Series Económicas.-

#### Objetivo:

Participar en la investigación de las diversas metodologías que se utilizan en los procesos del área a fin de apoyar los estudios realizados y desarrollar herramientas de visualización de indicadores econométricos.

#### Funciones:

1. Estudiar y llevar a cabo el análisis de diferentes procedimientos econométricos para la desagregación de series económicas;

2. Realizar documentos sobre investigación del análisis de procedimientos econométricos que apoyen en la toma de decisiones para la mejora de procesos realizados en el área;
3. Desarrollar el mantenimiento de la aplicación del Reloj de los ciclos económicos de México y el Tablero de indicadores cíclicos, publicado en la página de internet del INEGI;
4. Realizar la generación de nuevas herramientas de visualización para facilitar la consulta de indicadores econométricos, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.3.5.2. Departamento de Métodos Econométricos.-**

##### **Objetivo:**

Participar en la investigación de metodologías referentes al ajuste estacional, así como en el análisis de información económica a fin de identificar las principales series económicas para su incorporación en las herramientas de visualización.

##### **Funciones:**

1. Investigar diversos métodos y recomendaciones de los organismos internacionales para mejorar el procedimiento de ajuste estacional;
2. Realizar documentos sobre investigación de metodologías para documentar la mejora de los diversos procesos que se realizan en el área;
3. Estudiar y evaluar la información económica, a nivel nacional e internacional para identificar las principales series a mostrar en una herramienta de visualización;
4. Diseñar documentos de investigación en relación a la presentación gráfica e interactiva de indicadores econométricos;
5. Supervisar que la actualización y difusión en la página del Instituto de los indicadores del Reloj de los ciclos económicos de México para que se realice en tiempo y forma, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.3.6. Subdirección de Gestión y Apoyo Técnico.-**

##### **Objetivo:**

Asegurar el seguimiento a los proyectos sustantivos y su vinculación con diversas instancias, para atender requerimientos derivados de la normatividad institucional.

**Funciones:**

1. Coordinar la integración de informes, con el fin de atender los requerimientos de rendición de cuentas de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación y de la Dirección General Ajunta de Análisis y Estudios Económicos;
2. Actualizar la documentación que integra las atribuciones y evaluación de metas, para atender requerimientos de información;
3. Fomentar la participación en las acciones institucionales de desarrollo del personal y de organización documental, con el fin de fortalecer los procesos de generación, análisis y estudios económicos;
4. Consolidar la integración de documentación sobre la gestión y asignación de recursos, para dar seguimiento del programa de trabajo;
5. Atender las actividades institucionales en materia de planeación, transparencia y calidad, entre otras, para solventar requerimientos que realicen al área, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

**1002.3.6.1. Departamento de Control y Seguimiento.-**

**Objetivo:**

Integrar la información sobre avance programático de los procesos de generación, análisis y estudios económicos, para contribuir a la atención de requerimientos de las áreas de apoyo institucionales.

**Funciones:**

1. Proponer documentos con información que dé cuenta de los avances de los procesos pertenecientes a las direcciones de área, para apoyar el seguimiento a los procesos de trabajo;
2. Integrar la documentación con información de asignación de recursos de las direcciones de área, para la integración presupuestal;
3. Formular la documentación con la información actualizada sobre atribuciones y metas de los puestos que desarrollan los procesos técnicos del área, para apoyar su actualización conforme a disposiciones normativas vigentes;

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

09

2013

103

4. Proporcionar apoyo en las actividades requeridas de planeación y transparencia, con el objeto de dar respuesta a los requerimientos de información;
5. Facilitar la realización de actividades de capacitación y calidad, para beneficio y desarrollo del personal que lleva a cabo los procesos del área, y
6. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.4. Dirección de Proyectos Económicos Especiales.-**

##### **Objetivo:**

Coordinar la realización de proyectos económicos especiales que permitan destacar la utilidad de la información económica que genera o integra el Instituto.

##### **Funciones:**

1. Dirigir la realización de proyectos económicos especiales sobre las distintas fuentes de información de estadística básica que genera e integra el Instituto con el fin de promover el uso de dicha información;
2. Dirigir la realización de proyectos especiales para su presentación en medios electrónicos y/o audiovisuales;
3. Coordinar proyectos de capacitación sobre la información económica básica para promover la cultura estadística al interior del Instituto, y
4. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1002.4.1. Subdirección de Apoyo a Proyectos Económicos Especiales.-**

##### **Objetivo:**

Coadyuvar en la elaboración de proyectos económicos especiales para promover la utilidad de la información económica que genera o integra el Instituto.

##### **Funciones:**

1. Desarrollar proyectos económicos sobre las fuentes de información de estadística básica que genera e integra el Instituto para promover su comprensión;

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

09

2013

104

2. Supervisar el tratamiento de datos sobre temas seleccionados para la elaboración de proyectos económicos especiales;
3. Realizar proyectos de capacitación sobre la información económica básica para fomentar su conocimiento al interior del Instituto; y
4. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1003. Dirección General Adjunta de Investigación.-**

#### **Objetivo:**

Dirigir el Programa de Investigación del INEGI, la divulgación o debate técnico científico, y la vinculación con el sector académico y con las Unidades u Oficinas dedicadas a la generación o apoyo a la investigación técnica y científica, mediante acciones de promoción y coordinación para contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

#### **Funciones:**

De conformidad con lo establecido en el Capítulo XI, artículo 32 del Reglamento Interior del INEGI, corresponde a la Dirección General Adjunta de Investigación las siguientes atribuciones:

1. Promover la generación de proyectos de investigación en materia de información estadística y geográfica oficial, orientados a fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
2. Desarrollar proyectos de investigación en materia de información estadística y geográfica oficial, orientados a fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
3. Integrar el Programa Anual de Investigación del Instituto y someterlo por conducto del Presidente a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación;
4. Dirigir, editar e integrar la revista internacional técnico-científica de información estadística y geográfica oficial del Instituto;
5. Dirigir la estrategia, coordinar y programar los temas de vinculación y cooperación entre el Instituto y el sector académico;
6. Dirigir la estrategia, coordinar y programar los temas de vinculación y cooperación entre el Instituto y las unidades u oficinas dedicadas a la generación o apoyo a la investigación técnica y científica, dentro y fuera del sector académico;

7. Coordinar la organización y logística de eventos nacionales o internacionales tipo seminario, coloquio, taller y similares, destinados al debate o presentación de trabajos de investigación, mejores prácticas o alternativas metodológicas de interés para el Sistema;
8. Coordinar las actividades del Consejo Consultivo Académico, y
9. Las facultades que expresamente le otorga a su Titular el artículo 13 del Reglamento.

#### **1003.0.0.1. Departamento de Explotación de Bases de Datos y Generación de Aplicaciones.-**

##### **Objetivo:**

Diseñar y desarrollar soluciones informáticas para apoyo de las labores de investigación, de vinculación con el sector académico y de desarrollo de mejores prácticas internacionales para el cumplimiento del programa de trabajo.

##### **Funciones:**

1. Diseñar y desarrollar programas de cómputo capaces de extraer información de las bases de datos generadas por el INEGI o por otras unidades productoras de información para el análisis por parte del personal especializado de la Dirección General Adjunta de Investigación;
2. Integrar información generada a partir de la explotación de bases de datos de información estadística y económica, para el análisis de la información por parte del personal especializado;
3. Analizar y desarrollar en diferentes plataformas sistemas computacionales y soluciones informáticas requeridos por las áreas que conforman la Dirección General Adjunta, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, y
4. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.0.1. Subdirección de Gestión y Apoyo.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar actividades de seguimiento a la gestión, logística y enlace administrativo ante las instancias competentes para apoyo al cumplimiento del programa de trabajo de las áreas que conforman a la Dirección General Adjunta de Investigación.

##### **Funciones:**

1. Supervisar el registro, seguimiento y control de los asuntos que deban tramitarse con relación a la Dirección de Administración, con respecto a las direcciones de área que constituyen la estructura de la Dirección General Adjunta de Investigación para apoyo al cumplimiento del programa de trabajo;
2. Asegurar la integración de la presupuestación y programa anual de necesidades, bajo criterios de suficiencia y racionalidad, para entrega a la Dirección de Administración en corresponsabilidad con las Direcciones de Área que constituyen la estructura orgánica de la Dirección General Adjunta de investigación, para el apoyo a la consecución de las metas y objetivos;
3. Asegurar la integración de las metas de la Dirección General Adjunta de Investigación; y reportar su avance periódico a través de los sistemas Institucionales (PAEG, SIA-METAS, Informe para la Junta de Gobierno, Informe Anual, etc.) desarrollados para el fin, en apoyo al cumplimiento del programa de trabajo;
4. Asegurar la integración del Programa Anual Editorial, del Programa Anual de Viajes al Extranjero, del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos, para apoyar en la actualización y entrega de la Dirección General Adjunta de Investigación;
5. Asegurar la atención a los requerimientos recibidos relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento para el desahogo;
6. Asegurar la atención a los requerimientos recibidos en materia del Sistema Institucional de Archivos para el desahogo;
7. Proporcionar el apoyo pertinente en la coordinación de las actividades de la Dirección General Adjunta de Investigación para la atención de metas y objetivos;
8. Supervisar y coordinar el apoyo informático en materia de desarrollo de soluciones informáticas que den soporte a los proyectos encomendados a la Dirección General Adjunta de Investigación para el cumplimiento de las metas y objetivos, y
9. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1003.0.2. Subdirección de Investigación.-**

#### **Objetivo:**

Realizar actividades del proceso de investigación en apoyo a la generación de conocimiento útil a fin de fortalecer las capacidades del INEGI para el desempeño de sus funciones.

#### **Funciones:**

1. Asegurar la realización de actividades del proceso de investigación en materia de información estadística y/o geográfica, en apoyo al desarrollo de proyectos de investigación metodológica y aplicada para fortalecer las capacidades del INEGI, para el desempeño de sus funciones;
2. Atender las misiones nacionales e internacionales que le sean encomendadas, en representación del Instituto, y
3. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.1. Investigador “A”.-**

##### **Objetivo:**

Generar conocimiento útil mediante el desarrollo directo o indirecto de proyectos de investigación en materia estadística y geográfica a fin de fortalecer las capacidades del INEGI para el desempeño de sus funciones.

##### **Funciones:**

1. Asegurar la realización de actividades del proceso de investigación en materia de información estadística y/o geográfica, en apoyo al desarrollo de proyectos de investigación metodológica y aplicada para fortalecer las capacidades del INEGI, para el desempeño de sus funciones;
2. Atender las misiones nacionales e internacionales que le sean encomendadas, para representar al Instituto, y
3. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.2. Investigador “B”.-**

##### **Objetivo:**

Generar conocimiento útil mediante el desarrollo directo o indirecto de proyectos de investigación en materia estadística y geográfica a fin de fortalecer las capacidades del INEGI para el desempeño de sus funciones.

##### **Funciones:**

1. Asegurar la realización de actividades del proceso de investigación en materia de información estadística y/o geográfica, en apoyo al desarrollo de proyectos de investigación metodológica y aplicada para fortalecer las capacidades del INEGI, para el desempeño de sus funciones;

2. Atender las misiones nacionales e internacionales que le sean encomendadas, para representar al Instituto, y
3. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1003.2.1. Subdirección de Investigación de Información Estadística y Económica.-**

#### **Objetivo:**

Generar conocimiento útil mediante la consolidación de actividades del proceso de investigación para la generación de proyectos que coadyuven a fortalecer las capacidades del INEGI en el desempeño de sus funciones.

#### **Funciones:**

1. Consolidar las actividades del proceso de investigación en materia de información estadística y/o geográfica, para el desarrollo de proyectos de investigación metodológica y aplicada, para fortalecer las capacidades del INEGI en el desempeño de sus funciones;
2. Atender las misiones nacionales e internacionales que le sean encomendadas, para representar al Instituto, y
3. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1003.3. Investigador “C”.-**

#### **Objetivo:**

Generar conocimiento útil mediante el desarrollo directo o indirecto de proyectos de investigación en materia estadística y geográfica a fin de fortalecer las capacidades del INEGI para el desempeño de sus funciones.

#### **Funciones:**

1. Asegurar la realización de actividades del proceso de investigación en materia de información estadística y/o geográfica, en apoyo al desarrollo de proyectos de investigación metodológica y aplicada para fortalecer las capacidades del INEGI, para el desempeño de sus funciones;
2. Atender las misiones nacionales e internacionales que le sean encomendadas, para representar al Instituto, y

3. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.4. Investigador “D”.-**

##### **Objetivo:**

Generar conocimiento útil mediante el desarrollo directo o indirecto de proyectos de investigación en materia estadística y geográfica a fin de fortalecer las capacidades del INEGI para el desempeño de sus funciones.

##### **Funciones:**

1. Asegurar la realización de actividades del proceso de investigación en materia de información estadística y/o geográfica, en apoyo al desarrollo de proyectos de investigación metodológica y aplicada para fortalecer las capacidades del INEGI, para el desempeño de sus funciones;
2. Atender las misiones nacionales e internacionales que le sean encomendadas, para representar al Instituto, y
3. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.5. Dirección de Vinculación con Instituciones Académicas.-**

##### **Objetivo:**

Coordinar acciones para la vinculación con instituciones de educación superior y organismos de profesionistas, para promover su colaboración con el INEGI.

##### **Funciones:**

1. Promover acuerdos y convenios de colaboración con instituciones de educación superior y organizaciones de profesionistas, para llevar a cabo acciones conjuntas de capacitación, investigación y difusión en materia de Estadística y Geografía, que contribuyan al fortalecimiento del INEGI;
2. Coordinar actividades con instituciones de educación superior y organizaciones de profesionistas, orientadas a la difusión de información estadística y geográfica, para fomentar su conocimiento y uso;
3. Coordinar las acciones para la generación de una revista internacional técnico científica de información estadística y geográfica oficial del Instituto;

4. Coordinar las acciones para la realización y seguimiento de las sesiones del Consejo Consultivo Académico del INEGI, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.5.1. Subdirección de Vinculación con Instituciones Académicas.-**

##### **Objetivo:**

Desarrollar en el ámbito de competencia, acciones para la colaboración del INEGI con instituciones de educación superior y organizaciones de profesionistas en materia de estadística y geografía, orientados a lograr beneficios recíprocos, con base en los acuerdos establecidos.

##### **Funciones:**

1. Formular proyectos de colaboración en materia de estadística y geografía, con instituciones de educación superior y organizaciones de profesionistas, a fin de lograr beneficios recíprocos;
2. Proponer en el ámbito de competencia, programas tendientes a la difusión de la información estadística y geográfica generada por el INEGI; en instituciones de educación superior y organizaciones de profesionistas, para su conocimiento y uso, y
3. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.5.1.1. Departamento de Vinculación con Instituciones Académicas.-**

##### **Objetivo:**

Colaborar en la identificación, operación y desarrollo de mecanismos de vinculación con instituciones de educación superior y organizaciones de profesionistas, para la participación en el INEGI, en los temas de estadística y geografía, con base en acuerdos establecidos.

##### **Funciones:**

1. Contribuir en el desarrollo de proyectos de colaboración con las instituciones de educación superior y organizaciones de profesionistas, para beneficio recíproco;
2. Sugerir programas de difusión de la información estadística y geográfica generada por el INEGI, dirigidos a instituciones de educación superior y organizaciones de profesionistas, para su conocimiento y su uso, y

3. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1003.5.2. Subdirección de la Revista del INEGI.-**

#### **Objetivo:**

Supervisar las acciones relativas a la publicación de artículos, en una revista internacional técnico científica de información estadística y geográfica oficial del Instituto, para contribuir a la promoción del conocimiento de la información y del desarrollo de una cultura estadística y geográfica.

#### **Funciones:**

1. Coordinar acciones para promover la generación de contenido de una revista internacional técnico científica de información estadística y geográfica oficial;
2. Supervisar el seguimiento a las actividades del proceso editorial relativas a la publicación de una revista internacional técnico científica de información estadística y geográfica oficial para su generación;
3. Coordinar las acciones para mantener actualizada la cartera de árbitros de la revista internacional técnico científica de información estadística y geográfica oficial;
4. Dar seguimiento al proceso de dictaminación de los artículos realizada por árbitros e integrantes del Consejo Editorial de la revista para su integración;
5. Supervisar y coordinar la integración de los contenidos de la revista internacional técnico científica de información estadística y geográfica oficial y el seguimiento al proceso de edición e impresión para cada número de la revista;
6. Coordinar la integración del perfil de distribución de la revista internacional técnico científica de información estadística y geográfica oficial para la entrega de la revista, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

### **1003.6. Dirección de Organización de Actividades para la Transmisión y Fortalecimiento del Conocimiento Estadístico y Geográfico.-**

#### **Objetivo:**

Contribuir al fortalecimiento del SNIEG, a través de la organización de actividades para la transmisión y fortalecimiento del conocimiento estadístico y geográfico.

#### **Funciones:**

1. Dirigir y decidir la coordinación del desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas relativas a la investigación, diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la información de interés nacional, dando seguimiento al Programa Estratégico del SNIEG; al Programa Nacional y Anual de Estadística y Geografía, y el Programa de Trabajo Anual del Instituto, aprobados por la Junta de Gobierno en Materia de Información Estadística y Geográfica, observando el Reglamento Interior del INEGI, el manual de organización específico, las disposiciones legales, normativas y los lineamientos derivados de la LSNIEG, LFTAIPG y LFRASP;
2. Dirigir acciones para contribuir al fortalecimiento del SNIEG, a través de la organización de actividades para el debate, la transmisión, divulgación y fortalecimiento del conocimiento estadístico y geográfico;
3. Dirigir acciones que coadyuven en la identificación, determinación temática y diseño de actividades y recursos de transmisión del conocimiento disponibles a escala nacional e internacional, con el objetivo de atender temas de vanguardia y de mayor necesidad para los usuarios del SNIEG y de otras Oficinas Nacionales de Estadística;
4. Dirigir la coordinación de la organización y ejecución de eventos nacionales o internacionales, como seminarios, coloquios, talleres o similares de información estadística y geográfica oficial para propiciar el debate sobre las mejores prácticas internacionales, para presentar los desarrollos y trabajos de investigación y las alternativas metodológicas de interés para el SNIEG, entre otros, de tal forma que se amplíen las perspectivas y se apoye el trabajo del INEGI;
5. Dirigir la coordinación y el seguimiento a las acciones de cooperación internacional en su ámbito de competencia, para impulsar las relaciones de intercambio de información sobre generación y difusión de información en materia de estadística y geografía;
6. Dirigir acciones para la atención de las misiones nacionales e internacionales que le sean encomendadas, en representación del Instituto para atender las funciones a su cargo, y
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.6.1. Subdirección de Organización.-**

##### **Objetivo:**

Organizar las tareas y procesos relacionados a la programación, ejecución, evaluación y difusión de los eventos y actividades para el fortalecimiento y transmisión del conocimiento estadístico y geográfico.

### **Funciones:**

1. Dirigir y decidir la supervisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas a la investigación, diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la información de interés nacional, coordinando al personal a su cargo, los proyectos administrativos y técnicos de su adscripción en materia de desarrollo de programas de investigación, divulgación o debate técnico científico, y la vinculación con el sector académico y las unidades u oficinas dedicadas a la generación o apoyo a la investigación técnica y científica; que contribuyan al fortalecimiento del SNIEG, observando el Reglamento Interior del INEGI, los manuales de organización específicos, de procedimientos, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la LSNIEG, LFTAIPG y LFRASP.
2. Decidir acciones para organizar las tareas y procesos relacionados con la programación, ejecución, evaluación y difusión de los eventos y actividades para el debate, la transmisión, divulgación y fortalecimiento del conocimiento estadístico y geográfico;
3. Decidir la coordinación de la organización y logística de actividades y eventos nacionales o internacionales, planeados por la dirección, en temas estadísticos y geográficos oficiales;
4. Decidir la identificación de recursos y productos disponibles a nivel nacional e internacional que coadyuven a la construcción de capacidades en los temas de interés de la estadística oficial y difundirlos a través de redes y canales de información especializados basados en nuevas tecnologías de información, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.6.1.1. Departamento de Transmisión y Difusión.-**

##### **Objetivo:**

Coadyuvar en la organización de los procesos relacionados a la transmisión y difusión de las actividades planeadas para el fortalecimiento del conocimiento estadístico y geográfico dentro del contexto del SNIEG.

##### **Funciones:**

1. Participar en la dirección y decisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas a la investigación, diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la información de interés nacional, ejecutando las acciones contempladas en el programa de trabajo basadas en los procedimientos del departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción en materia de información estadística y geográfica, que contribuyen al desarrollo de programas de investigación, divulgación o debate técnico

científico, y la vinculación con el sector académico y las unidades u oficinas dedicadas a la generación o apoyo a la investigación técnica y científica; que contribuyan al fortalecimiento del SNIEG, observando el Reglamento Interior del INEGI, el manual de organización específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la LSNIEG, LFTAIPG y LFRASP

2. Decidir acciones para coadyuvar en la organización de los procesos relacionados a la transmisión y divulgación de las actividades planeadas para el fortalecimiento del conocimiento estadístico y geográfico;
3. Decidir el desarrollo de las tareas relacionadas con la transmisión y difusión de materiales audiovisuales y productos derivados de las actividades y eventos nacionales e internacionales, programados por la Dirección;
4. Decidir el seguimiento a las actividades de transmisión de conocimiento, relacionadas con el quehacer estadístico en materia sociodemográfica, (cursos, talleres o capacitación sobre temas de interés), para su difusión a través de redes especializadas, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

#### **1003.6.1.2. Departamento de Organización y Logística.-**

##### **Objetivo:**

Coadyuvar en los procesos relacionados con la organización y ejecución de las actividades planeadas para el fortalecimiento del conocimiento estadístico y geográfico dentro del contexto del SNIEG.

##### **Funciones:**

1. Participar en la dirección y decisión de las actividades estadísticas y geográficas relativas a la investigación, diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la información de interés nacional, ejecutando las acciones contempladas en el programa de trabajo basadas en los procedimientos del departamento a su cargo, coordinando a su personal y los proyectos administrativos del área de su adscripción en materia de información estadística y geográfica, que contribuyen al desarrollo de programas de investigación, divulgación o debate técnico científico, y la vinculación con el sector académico y las unidades u oficinas dedicadas a la generación o apoyo a la investigación técnica y científica; que contribuyan al fortalecimiento del sistema nacional de información estadística y geográfica, observando el Reglamento Interior del INEGI, el manual de organización específico, las disposiciones legales, normativas y los derivados de la LSNIEG, LFTAIPG y LFRASP.

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

09

2013

115

2. Decidir acciones para coadyuvar en los procesos relacionados con la organización y ejecución de las actividades planeadas para el debate, la transmisión, divulgación y fortalecimiento del conocimiento estadístico y geográfico;
3. Decidir el desarrollo de las tareas de programación relativas a las actividades y eventos nacionales e internacionales planeados por la Dirección;
4. Decidir el seguimiento a las actividades de transmisión del conocimiento, relacionadas con el quehacer estadístico en materia económica, (cursos, talleres o capacitación sobre temas de interés), para su difusión a través de redes especializadas, y
5. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos inherentes al área de su competencia.

**IX. CONTROL DE CAMBIOS.-**

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
IV. GLOSARIO.	Septiembre de 2013.	Se actualiza el Glosario de términos de acuerdo con los cambios derivados de las modificaciones al Reglamento Interior del INEGI publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 3 de junio de 2011.
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES	Septiembre de 2013.	Se agregaron las funciones 1000.1.3. Subdirección de Seguridad de la Información y se modificaron las funciones de 1000.2.1.1. Departamento de Administración de Personal, 1000.2.2.1. Departamento de Presupuesto, 1000.2.3.1. Departamento de Servicios Generales, así como el cambio de nomenclatura y funciones de 1003.6. Dirección de Organización de Actividades para la Transmisión y Fortalecimiento del Conocimiento Estadístico y Geográfico, 1003.6.1. Subdirección de Organización, 1003.6.1.1. Departamento de Transmisión y Difusión y el 1003.6.1.2. Departamento de Organización y Logística

Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

09

2013

117

## IX. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación para efectos administrativos, corresponderá al Titular de dicha Unidad Administrativa, así como la atención de los casos no previstos en el presente, las consultas que se tengan sobre el contenido del presente documento serán planteadas y respondidas por conducto de la Dirección de Administración.

### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** El presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación 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 la Dirección General de Integración y Análisis e Investigación publicado el 07 de septiembre de 2012, en lo conducente, 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 25 de Septiembre 2013.

**El Director General de Administración,**

*Froylán Rolando Hernández Lara*

**Froylán Rolando Hernández Lara.**

*RP*