

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL  
I. DIRECCIÓN GENERAL**

Delegar, cuando las exigencias del servicio así lo apremien, sus atribuciones a los trabajadores del Instituto, mediante acuerdo por escrito y revocando dichas delegaciones cuando lo considere pertinente;

Administrar los bienes y negocios del Instituto, con plenas facultades de gestión, representación y dominio, salvo la enajenación del patrimonio inmobiliario,

Suscribir los convenios y contratos con instituciones públicas y privadas;

Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo;

Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Asesor;

Presidir la Comisión de Evaluación del Servicio Civil de Carrera y la Comisión Escalaría;

Proponer a la Junta de Gobierno la definición de políticas y líneas de acción para conducir las actividades del Instituto;

Autorizar con su firma los contratos de los trabajadores del Instituto y las credenciales de identificación;

Firmar todas las comunicaciones oficiales externas, salvo aquellas que por su naturaleza autorice sean firmadas por los titulares de las unidades administrativas;

*Armando G. Pérez*

*Armando G. Pérez*

*Armando G. Pérez*

*Armando G. Pérez*

*Armando G. Pérez*

*Armando G. Pérez*

*Ricardo Perri Navero*

*Armando G. Pérez*

*Armando G. Pérez*



## ORGANIGRAMA FUNCIONAL II. UNIDADES SUSTANTIVAS

DIRECCIÓN GENERAL

Unidad Estadística de Información Económica Financiera	Unidad Estadística de Información Geográfica - Ambiental	Unidad Estadística de Información Socio - Demográfica	Unidad de Información de Gobierno, Seguridad y Justicia
<p>Coordinar la generación de información estadística con base en censos, encuestas, utilización de registros administrativos de instituciones públicas;</p> <p>Conceptualizar, planear, programar y supervisar el desarrollo de productos y bases de datos que contengan variables e indicadores económicos, financieros, regionales y de enfoque sectorial;</p> <p>Coordinar la programación y procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de información socio económica;</p> <p>Dirigir la elaboración de estudios econométricos que permitan generar estadísticas derivadas;</p> <p>Coordinar el análisis estadístico de series de tiempo económicas, financieras y sectoriales, así como la investigación y selección de las metodologías relacionadas con su ajuste estacional;</p> <p>Dirigir la realización de investigación y estudios temáticos, sectoriales, municipales, regionales y estatales del subsistema;</p> <p>Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística económica, financiera y sectorial y para la difusión de datos e indicadores;</p>	<p>Coordinar los procesos de diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información geográfica y del medio ambiente y coadyuvar en su publicación y difusión;</p> <p>Realizar y dirigir estudios en materia geográfica y de medio ambiente de acuerdo a la normatividad vigente;</p> <p>Generar, integrar y actualizar en coordinación con las instituciones públicas información geográfica ambiental: marco de referencia geodésico, límites estatales y municipales, imágenes de sensores remotos, datos catastrales y topográficos que permitan integrar el Sistema de Información;</p> <p>Coordinar la integración y actualización del acervo de información geográfica y del medio ambiente al sistema de información, incorporando la generada por las instituciones públicas;</p> <p>Asesorar y brindar apoyo técnico a las autoridades en la definición e identificación física de límites o colindancias del estado de Jalisco y límites territoriales municipales;</p> <p>Desarrollar especificaciones y criterios técnicos para dar homogeneidad a los procesos de producción de información geográfica y del medio ambiente.</p>	<p>Coordinar la generación de información estadística con base en censos, encuestas, utilización de registros administrativos de instituciones públicas;</p> <p>Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información sociodemográfica;</p> <p>Dirigir la elaboración de estudios econométricos que permitan generar estadísticas derivadas;</p> <p>Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas estatales;</p> <p>Emitir criterios para dar homogeneidad a la difusión de datos e indicadores de la información sociodemográfica;</p> <p>Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la utilización estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos;</p> <p>Dirigir la realización de investigación y estudios temáticos, sectoriales, municipales, regionales y estatales del subsistema;</p>	<p>Coordinar la generación de información estadística con base en censos, encuestas, utilización de registros administrativos de instituciones públicas;</p> <p>Dirigir la realización de los censos relacionados y la utilización de registros administrativos de instituciones públicas en materia de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario;</p> <p>Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, compilación e integración de la información, además de su articulación, publicación y difusión de la información;</p> <p>Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas relativas a los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, imparición de justicia y sistema penitenciario;</p> <p>Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, imparición de justicia y sistema penitenciario;</p> <p>Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la utilización de datos estadísticos, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos en los temas de su competencia;</p>

cec

*[Handwritten signature]*

Ricardo Pérez Navarro

Mariano *[Signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Ricardo

Mariano

*[Handwritten signature]*





INSTITUTO DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA DEL ESTADO DE JALISCO

### ORGANIGRAMA FUNCIONAL

#### III. UNIDADES DE SOPORTE Y ENLACE

DIRECCIÓN GENERAL

##### Unidad de Tecnologías de la Información

Proponer métodos y desarrollar aplicaciones de las tecnologías de la Información que permitan la integración, conservación, actualización, consulta, homogeneización, análisis y presentación de Información para la conformación del banco de datos del Sistema de Información;

Proponer e implementar tecnologías de Información y comunicaciones que contribuyan al mejoramiento de los procesos, integración y coordinación entre las unidades administrativas.

Elaborar los análisis de factibilidad relacionados con las solicitudes de adquisición, arrendamiento, reubicación, mantenimiento/modificación de equipos de cómputo y de telecomunicaciones y aplicaciones;

Elaborar los dictámenes específicos sobre los equipos de cómputo, de comunicación, y almacenamiento electrónico;

Implementar un programa de respaldo de Información;

Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo y de telecomunicaciones, y mantener actualizado el inventario de éstos;

Participar en los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios Informáticos y de telecomunicaciones;

##### Coordinación del Sistema

Promover el uso de la Información estratégica para la planeación y el desarrollo en la entidad, atendiendo a los usuarios de los servicios y productos que ofrece el Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco mediante esquemas de comunicación y vinculación institucional;

Buscar y promover la vinculación con gobiernos municipales, organismos empresariales y universidades; mediante la firma de convenios de colaboración en materia de intercambio de Información;

Diseñar y supervisar la imagen institucional del organismo;

Atender, registrar y dar seguimiento a las solicitudes de Información de parte de Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos Empresariales y Universidades.

Dar seguimiento a los programas de Servicio Social con las universidades con que se tiene convenio de colaboración;

Revisar, corregir y difundir la Información generada por el Instituto a través de los diferentes tecnologías de Información y medios de comunicación.

Coordinar y supervisar la elaboración de la Revista Electrónica STRATEGOS, así como su difusión;

Cuidar el protocolo y la organización de eventos en los que participa el Organismo.

Arturo González

Arturo González

Arturo González

Carra

Arturo González

Ricardo Pérez Navarro

Ricardo Pérez Navarro

Miguel A.

Miguel A.





INSTITUTO DEL REGISTRO, CATASTRO, FISCALÍA CENTRAL Y PROGRAMAS DE REGISTRO

# ORGANIGRAMA FUNCIONAL IV. UNIDADES ADJETIVAS

## DIRECCIÓN GENERAL

### Unidad de Asuntos Jurídicos

Representar jurídicamente al Instituto en los actos y mandatos de la Junta de Gobierno, por el director general y por las unidades administrativas o los órganos colegiados que conforman el Instituto;

Auxiliar, prevenir y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto;

Actuar como mandatario general judicial y para actos de administración en los casos que se requiera su intervención judicial, con todas las facultades generales y especiales;

Establecer, sistematizar y difundir criterios de interpretación y aplicación de disposiciones jurídicas y administrativas;

Coordinar y asesorar en la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como reglamentos, normas, acuerdos y demás disposiciones conforme a lineamientos que determine la Junta de Gobierno o el Director General;

Asumir la representación institucional ante cualquier autoridad, tribunales, fiscalía general, fiscalía central y comisiones de derechos humanos, con facultades de mandatario general judicial, en toda clase de juicios o procedimientos de orden laboral, civil, fiscal, administrativo, agrario, penal o cualquier parte;

Ejercer los derechos, acciones, excepciones y defensas, absolver posiciones, ofrecer pruebas, desistirse de juicios o instancias, transigir, interponer recursos, juicios de amparo o comparecer como terceros perjudicados en éstos;

### Unidad de Administración

Coordinar con las unidades administrativas y la Dirección General el proceso de planeación, programación y presupuesto anual;

Coordinar la aplicación y ejecución del presupuesto;

Elaborar los manuales de políticas administrativas del Instituto;

Llevar la contabilidad del Instituto conforme al Sistema de Contabilidad Gubernamental, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

Administrar los recursos materiales y los servicios generales del Instituto, mediante la adquisición, almacenamiento, conservación y suministro de los bienes indispensables para la operación normal de éste;

Administrar los recursos humanos que integran la plantilla del Instituto;

Administrar los recursos financieros del Instituto conforme a los principios de eficacia, eficiencia, austeridad, racionalidad, oportunidad y economía en los egresos, y de prudencia, pertinencia y oportunidad en los ingresos;

Participar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en la suscripción de contratos y convenios;

Presentar a la Junta de los estados financieros y presupuestarios.

### Órgano de Control y Vigilancia

Fungir como representante de la Contraloría en el ejercicio de la facultad de control gubernamental dentro del Instituto.

Elaborar y someter a la autorización de la contraloría el Programa Anual de Auditorías;

Practicar auditorías gubernamentales a las diversas áreas del Instituto;

Informar a la Contraloría las observaciones preventivas y correctivas;

Dar seguimiento a la implementación de las acciones necesarias para la solventación de las observaciones preventivas y correctivas;

Gestionar al interior del Instituto que los servidores públicos cumplan con su obligación de presentar su declaración patrimonial;

Representar y participar en la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, así como al respectivo órgano de adquisiciones al interior del Instituto, previa designación;

Vigilar que la planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto se efectúe conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Intervenir en los procesos de entrega recepción y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Entrega Recepción;

car

Ricardo Pérez Navarro

Ricardo

M. García





## ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Dirección General

Unidad Estadística de Información Económica Financiera	Unidad Estadística de Información Geográfica - Ambiental	Unidad Estadística de Información Socio - Demográfica	Unidad de Información de Gobierno, Seguridad y Justicia	Unidad de Tecnologías de la Información	Coordinación del Sistema	Unidad de Asuntos Jurídicos	Unidad de Administración	Órgano de Control y Vigilancia
<p>Coordinar la generación de información estadística con base en censos, encuestas, utilización de registros administrativos de instituciones públicas;</p> <p>Conceptualizar, planear, programar y supervisar el desarrollo de productos y bases de datos que contengan variables e indicadores económicos, financieros, regionales y de enfoque sectorial;</p> <p>Coordinar la programación y procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de información socio económica;</p> <p>Dirigir la elaboración de estudios económicos que permitan generar estadísticas derivadas;</p> <p>Coordinar el análisis estadístico de series de tiempo económicas, financieras y sectoriales, así como la investigación y selección de las metodologías relacionadas con su ajuste estacional;</p> <p>Dirigir la realización de investigación y estudios temáticos, sectoriales, municipales, regionales y estatales del subsistema;</p> <p>Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística económica, financiera y sectorial y para la difusión de datos e indicadores;</p>	<p>Coordinar los procesos de diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información geográfica y del medio ambiente y coadyuvar en su publicación y difusión;</p> <p>Realizar y dirigir estudios en materia geográfica y de medio ambiente de acuerdo a la normatividad vigente;</p> <p>Generar, integrar y actualizar en coordinación con las instituciones públicas información geográfica ambiental: marco de referencias geodésico, límites estatales y municipales, imágenes de sensores remotos, datos catastrales y topográficos que permitan integrar el Sistema de Información;</p> <p>Coordinar la integración y actualización del acervo de información geográfica y del medio ambiente al sistema de información incorporando la generada por las instituciones públicas;</p> <p>Asesorar y brindar apoyo técnico a las autoridades en la definición e identificación física de límites o colindancias del estado de Jalisco y municipios, regionales y estatales del subsistema;</p> <p>Desarrollar especificaciones y criterios técnicos para dar homogeneidad a los procesos de producción de información geográfica y del medio ambiente.</p>	<p>Coordinar la generación de información estadística con base en censos, encuestas, utilización de registros administrativos de instituciones públicas;</p> <p>Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información sociodemográfica;</p> <p>Dirigir la elaboración de estudios económicos que permitan generar estadísticas derivadas;</p> <p>Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas estatales remotos, datos catastrales y topográficos que permitan integrar el Sistema de Información sociodemográfica;</p> <p>Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la utilización estadística, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos;</p>	<p>Coordinar la programación y los procesos de diseño, captación, procesamiento, organización, e integración de la información, además de su actualización, publicación y difusión de la información;</p> <p>Coordinar el desarrollo y operación de un sistema integrado de encuestas relativas a los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario;</p> <p>Elaborar y actualizar esquemas operativos y metodológicos sobre la utilización de datos estadísticos, evaluación y mejoramiento de los registros administrativos en los temas de su competencia;</p>	<p>Proponer métodos y desarrollar aplicaciones de las tecnologías de la información que permitan la integración, actualización, consulta, homogeneización, análisis y presentación de información para la conformación del banco de datos del Sistema de Información;</p> <p>Proponer e implementar tecnologías de información y comunicaciones que contribuyan al mejoramiento de los procesos, integración y coordinación entre las unidades administrativas;</p> <p>Elaborar los análisis de factibilidad relacionados con las solicitudes de adquisición, arrendamiento, reubicación, mantenimiento, modificación de equipos de cómputo y de telecomunicaciones y aplicaciones;</p> <p>Elaborar los dictámenes específicos sobre los equipos de cómputo, de comunicación, y almacenamiento electrónico;</p> <p>Implementar un programa de respaldo de información;</p> <p>Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo y de telecomunicaciones, y mantener actualizado el inventario de estos;</p> <p>Participar en los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones;</p>	<p>Promover el uso de la información estadística para la planeación y el desarrollo en la entidad, atendiendo a los usuarios de los servicios y productos que ofrece el Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco mediante esquemas de comunicación y vinculación institucional;</p> <p>Buscar y promover la vinculación con gobiernos municipales, organismos representativos y unidades de colaboración en materia de intercambio de información;</p> <p>Diseñar y supervisar la imagen institucional del organismo;</p> <p>Atender, registrar y dar seguimiento a las solicitudes de información de parte de Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Organismos Emprendables y Universidades;</p> <p>Dar seguimiento a los programas de Servicio Social con las universidades que se tiene convenio de colaboración;</p> <p>Revisar, corregir y difundir la información generada por el Instituto a través de los diferentes tecnologías de información y medios de comunicación;</p> <p>Coordinar y supervisar la elaboración de la revista electrónica STATOS, así como su difusión;</p> <p>Cuidar el protocolo y la organización del exterior en lo que participa el Organismo;</p>	<p>Representar jurídicamente al Instituto en los actos y mandatos de la Junta de Gobierno, por el director general y por las unidades administrativas o los órganos colegiados que conforman el Instituto;</p> <p>Auxiliar, promover y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto y a las entidades administrativas de los municipios;</p> <p>Actuar como mandatario general judicial y para actos de administración en los casos que se requiera su intervención judicial, con todas las facultades generales y especiales;</p> <p>Establecer, sistematizar y difundir criterios de interpretación y aplicación de disposiciones jurídicas y administrativas;</p> <p>Coordinar y asesorar en la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como reglamentos, normas, acuerdos y demás disposiciones conforme a lineamientos que determine la Junta de Gobierno o el Director General;</p> <p>Asumir la representación institucional ante cualquier autoridad, tribunales, fiscalía general, fiscalía central y comisiones de derechos humanos, con facultades de mandato general judicial, en toda clase de juicios o procedimientos de orden laboral, civil, fiscal, administrativo, agrario, penal o cualquier parte;</p> <p>Sirver los derechos, acciones, excepciones y defensas, abolver posiciones, ofrecer pruebas, desistirse de juicios o instancias, transigir, interponer recursos, juicios de amparo o comparecer como terceros perjudicados en éstos;</p>	<p>Coordinar con las unidades administrativas y la Dirección General el proceso de planeación, programación y presupuesto anual;</p> <p>Coordinar la aplicación y ejecución del presupuesto;</p> <p>Elaborar los manuales de políticas administrativas del Instituto;</p> <p>Llevar la contabilidad del Instituto conforme al Sistema de Contabilidad Gubernamental, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;</p> <p>Administrar los recursos materiales y los servicios generales del Instituto, mediante la adquisición, almacenamiento, conservación y suministro de los bienes indispensables para la operación normal de éste;</p> <p>Administrar los recursos humanos que integran la planta del Instituto;</p> <p>Administrar los recursos financieros del Instituto conforme a los principios de fiscalía, eficiencia, austeridad, racionalidad, oportunidad y economía en los egresos, y de prudencia, pertinencia y oportunidad en los ingresos;</p> <p>Participar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en la suscripción de contratos y convenios;</p> <p>Presentar a la Junta de los estados financieros y presupuestos;</p>	<p>Fungir como representante de la Contraloría en el ejercicio de la facultad de control gubernamental dentro del Instituto;</p> <p>Elaborar y someter a la autorización de la Auditoría el Programa Anual de Auditorías;</p> <p>Prestar auditorías gubernamentales a las diversas áreas del Instituto;</p> <p>Informar a la Contraloría las observaciones preventivas y correctivas;</p> <p>Dar seguimiento a la implementación de las acciones necesarias para la corrección de las observaciones preventivas y correctivas;</p> <p>Gestionar al interior del Instituto que los servidores públicos cumplan con su obligación de presentar su declaración patrimonial;</p> <p>Representar y participar en la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, así como al respecto órgano de adquisiciones al interior del Instituto, previa designación;</p> <p>Vigilar que la planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto se efectúe conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>Intervenir en los procesos de entrega recepción y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Entrega Recepción;</p>

Arturo González

Ricardo Ruiz Navarro

CECA

m/peich

