

**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*

*Ricardo Perri Navarro*

*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 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 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 económicos 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, impartición 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, impartición 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

[Signature]

CARR

[Signature]

Ricardo Pérez Navarro

Ricardo Pérez Navarro

[Signature]

[Signature]





INSTITUTO DEL REGISTRO, CATASTRO, ENAJENACIONES Y ADQUISICIONES DE BIENES RAJALISCO

# 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 Pérez Navarro

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 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 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>Emitir criterios para dar homogeneidad a los procesos de producción de información estadística 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 instituciones gubernamentales;</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

