



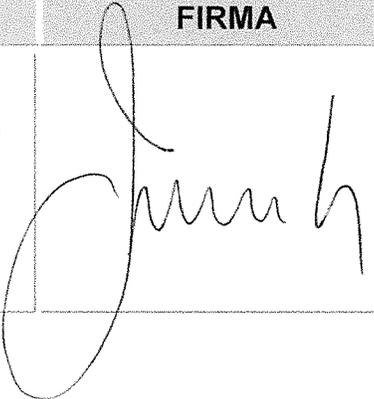
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO
NACIONAL DE POBLACIÓN E
IDENTIFICACIÓN PERSONAL**

SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS



HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

**VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E
IDENTIFICACIÓN PERSONAL**

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA	RÚBRICA
<p>Lic. Jorge Rojo García de Alba Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal</p>		



HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

REGISTRO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Lic. Sandra G. Velasco Ludlow Directora General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa	
Lic. Miguel Ángel Pelcastre Godínez Director General Adjunto de Organización	
Lic. Paola Berenice Guerrero Escobedo Directora de Manuales	

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
11 MAY 2017
REGISTRADO
CON OFICIO No. DGMO4EA/814/1209/2017

FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN

Abril, 2017.



Licenciado JORGE FRANCISCO MÁRQUEZ MONTES, OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, con fundamento a lo dispuesto por el Artículo 7, fracción XXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL

ÍNDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	5
III. ATRIBUCIONES	22
IV. MISIÓN Y VISIÓN	24
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	25
VI. ORGANIGRAMA	28
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA	36
VIII. GLOSARIO	160
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	



INTRODUCCIÓN

La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa (UA) adscrita a la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos, dependiente de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) del Ejecutivo Federal, con atribuciones específicas en materia de organizar y operar el Registro Nacional de Población, conforme a lo establecido en el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

Con base en lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), y en los artículos: 7, fracción XXIII, 9, fracción X y 57, fracción XVI del Reglamento Interior de esta Dependencia, se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico (MOE) de la DGRNPIP, en razón de la importancia que reviste contar con una herramienta de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos que se adscriben a esta UA, sobre la organización y funcionamiento de la misma.

La finalidad de este documento, es proporcionar información referente a la estructura organizacional de la DGRNPIP; asimismo, se mencionan los objetivos y funciones de cada uno de los puestos que forman parte de la estructura, a efecto de que sirva como guía en las labores encomendadas al personal y coadyuven al logro de los objetivos institucionales.

En este sentido, el MOE se encuentra integrado principalmente, por los apartados de: Antecedentes; Marco Jurídico-Administrativo; Atribuciones; Misión y Visión; Estructura Orgánica; Organigrama; Objetivos y Funciones de las Áreas que conforman a la DGRNPIP, Glosario y Disposiciones Transitorias.

Para la elaboración del presente Manual intervinieron la Dirección General, la Dirección de Cedulación, la Dirección General Adjunta de Registro Poblacional, la Dirección del Registro de Clave Única de Población, la Dirección de Infraestructura, la Dirección General Adjunta Técnica, la Dirección de Sistemas, la Dirección de Innovación y Calidad, la Dirección de Coordinación Interinstitucional, la Dirección de Investigación, Planeación y Evaluación, la Dirección General Adjunta de Revisión Normativa, la Dirección General Adjunta de Coordinación de Mayores y Menores de Edad, la Dirección General Adjunta de Coordinación de Operación Política y Alianzas Estratégicas, la Dirección de Coordinación Territorial Región Sur y la Dirección de Alianzas Estratégicas.

Finalmente, es importante señalar, que a fin de mantener permanentemente actualizado este MOE, se deberán realizar revisiones periódicas por parte del personal responsable de las áreas a las que sirve, para que, en caso de que la Estructura Orgánica se modifique o el RISEGOB sufra cambios que repercutan



directamente con las atribuciones conferidas a esta UA, se efectúen las modificaciones a que haya lugar.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.



I. ANTECEDENTES

De conformidad con el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LOAPF, publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.), el 02 de enero del 2013, la SEGOB se transforma institucionalmente, adquiriendo nuevas funciones y atribuciones relacionadas con la seguridad pública y la prevención del delito, situación que dio origen a la reorganización institucional de la Dependencia.

Derivado de lo anterior, el 02 de abril de 2013, fue publicado en el D.O.F. el RISEGOB, que prevé en su Artículo 22, las atribuciones conferidas a la DGRNPIP, las cuales contemplan, entre otras, inscribir en el Registro Nacional de Población a los individuos nacionales y extranjeros residentes en el país, asignar la Clave Única de Registro de Población, así como manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal (SNIP).

Originalmente, la DGRNPIP, estaba conformada por: 1 Dirección General, 1 Dirección General Adjunta y 4 Direcciones de Área, pero a lo largo de su historia ha pasado por diversas modificaciones en su estructura orgánica y ocupacional, en virtud de las necesidades de operación y de servicio.

Mediante oficio Nos. SSFP/408/0656/2013 y SSFP/408/DGOR/0994/2013, de fecha 2 de agosto de 2013, se informa la aprobación y registro de la estructura orgánica de la DGRNPIP con vigencia organizacional del 29 de marzo de 2013, quedando conformada por: 1 Dirección General, 5 Direcciones Generales Adjuntas, 9 Direcciones de Área, 24 Subdirecciones de Área y 65 Jefaturas de Departamento.

Posteriormente, a través del oficio DGMOyEA/814/239/2014, de fecha 28 de febrero de 2014, notifica que la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la estructura orgánica de la DGRNPIP, con vigencia al 31 de diciembre de 2013, quedando integrada por 100 plazas: 1 Dirección General, 5 Direcciones Generales Adjuntas, 9 Direcciones de Área, 24 Subdirecciones de Área y 61 Jefaturas de Departamento.

Con oficio DGMOyEA/814/400/2014 de fecha 21 de abril de 2014, se comunica la aprobación y registro de la estructura orgánica, con vigencia al 02 de febrero de 2014, quedando comprendida por 93 plazas: 1 Dirección General, 5 Direcciones Generales Adjuntas, 9 Direcciones de Área, 24 Subdirecciones de Área y 54 Jefaturas de Departamento.

Finalmente, en ese mismo año con oficio DGMOyEA/814/1340/2014, del 21 de noviembre de 2014, se informa la conformación de la estructura orgánica de la DGRNPIP, con vigencia a partir del día 16 de septiembre de 2014, integrándose a



la fecha por: 1 Dirección General, 5 Direcciones Generales Adjuntas, 9 Direcciones de Área, 24 Subdirecciones de Área y 61 Jefaturas de Departamento.



II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones que sustentan las atribuciones de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, y sus reformas.

TRATADOS INTERNACIONALES

- Carta de las Naciones Unidas.
D.O.F. 17-X-1945 y sus reformas.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre. Aprobada en la Novena Conferencia Internacional Americana Bogotá, Colombia, el 2 de mayo de 1948.
- Carta de la Organización de los Estados Americanos (OEA).
D.O.F. 13-I-1949 y sus reformas.
- Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, hecha en Viena el 23 de mayo de 1969.
D.O.F. 14-II-1975.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos, Pacto de San José de Costa Rica.
D.O.F. 07-V-1981 y sus reformas.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
D.O.F. 20-V-1981, Fe de Erratas D.O.F. 22-VI-1981, y sus reformas.
- Convención Interamericana contra la Corrupción. Adoptada por la Conferencia Especializada sobre Corrupción de la Organización de Estados Americanos, en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 29 de marzo de 1996.
D.O.F. 09-I-1998.
- Declaración para el Reconocimiento de la Competencia Contenciosa de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
D.O.F. 24-II-1999, Fe de Erratas, Aclaración D.O.F. 25-II-1999, y su reforma.



- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
D.O.F. 14-XII-2005.

LEYES

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963, y sus reformas.
- Ley General de Población.
D.O.F. 07-I-1974, y sus reformas.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975, y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, y sus reformas.
- Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978, Fe de Erratas D.O.F. 12-II-1979, y sus reformas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29-XII-1978, y sus reformas.
- Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, y sus reformas.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986, y sus reformas.
- Ley Sobre la Celebración de Tratados.
D.O.F. 02-I-1992.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, y sus reformas.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 23-V-1996, y sus reformas.
- Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 23-I-1998, y sus reformas.



- Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 03-IX-1999, y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, y sus reformas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 04-I-2000, y sus reformas.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002, y sus reformas.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-IV-2003, y sus reformas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004, y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005, y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, y sus reformas.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007, y sus reformas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008, y sus reformas.
- Ley de Migración.
D.O.F. 25-V-2011, y sus reformas.
- Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 23-I-2012.
- Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06-VI-2012, y sus reformas.



- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 11-XII-2013, y sus reformas.
- Ley General de Partidos Políticos.
D.O.F. 23-V-2014, y sus reformas.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
D.O.F. 23-V-2014, y su reforma.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015.
- Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-XII-2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, y su reforma.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18- VII-2016
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016.
(Texto vigente a partir del 19-VII-2017).
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F 18-VII-2016.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017
- Ley de Ingresos de la Federación.
Para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
Para el ejercicio fiscal correspondiente.



CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
D.O.F. Publicado en cuatro fechas 26-V, 14-VII, 3 y 31-VIII- todos de 1928, y sus reformas.
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, y sus reformas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014, y sus reformas.
- Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación.
Consultable en http://www.gobernacion.gob.mx/es_mx/SEGOB/codigo-de-conducta.

REGLAMENTOS

- Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 20-III-1934, y sus reformas.
- Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Gobernación.
D.O.F. 22-II-1980.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 15-III-1999, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 14-IV-2000, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 04-XII-2006, y sus reformas.



- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2007.
- Reglamento para el ejercicio del derecho de opción que tienen los trabajadores de conformidad con los artículos quinto y séptimo transitorio del decreto por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 14-XII-2007, y sus reformas.
- Reglamento del Otorgamiento y la Recuperación de los Préstamos Personales y su Financiamiento, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 14-V-2008, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17-VI-2009, y sus reformas.
- Reglamento para el otorgamiento de pensiones de los trabajadores sujetos al régimen del artículo décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 21-VII-2009.
- Reglamento para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 21-VII-2009, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 24-VIII-2009.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 28-VII-2010.
- Reglamento de la Cámara de Diputados.
D.O.F. 24-XII-2010, y sus reformas.



- Reglamento Interior del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Consultable en <http://www.segob.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/1093/5/images/Reglamento-Interior-del-Consejo-Nacional-de-Funcionarios-del-Registro-Civil.pdf> 08-IX-2011.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación. D.O.F. 02-IV-2013, y sus reformas.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 02-IV-2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos. D.O.F. 13-V-2014.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. D.O.F. 08-X-2015, y sus reformas.

DECRETOS

- Decreto por el que se establece el Calendario Oficial. D.O.F. 06-X-1993, y sus reformas.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. D.O.F. 14-IX-2005.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. D.O.F. 10-XII-2012, y sus reformas.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. D.O.F. 20-V-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018. D.O.F. 30-VIII-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. D.O.F. 30-VIII-2013, Fe de Erratas D.O.F. 04-X-2013 y su reforma.



- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año.
Para el ejercicio fiscal correspondiente.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se expide el Programa de Prevención de Riesgos del Trabajo, para las dependencias y entidades afiliadas al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-XII-1969, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los Trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, Dependencias del Ejecutivo Federal y demás Organismos Públicos e Instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
D.O.F. 28-XII-1972.
- Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos, establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio.
D.O.F. 08-VIII-1978.
- Acuerdo por el que los Titulares de las Dependencias Coordinadoras de Sector y de las propias Entidades de la Administración Pública Federal se abstendrán de proponer empleo, cargo o comisión en el servicio público o de designar en su caso, a representantes de elección popular.
D.O.F. 31-X-1983.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población.
D.O.F. 23-X-1996.



- Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial en adición a los que se señalan en la ley de la materia.
D.O.F. 04-IV-1997, y su reforma.
- Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la Expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana.
D.O.F. 30-VI-1997.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.
D.O.F. 25-VIII-1998.
- Acuerdo por el que se expide el Programa de Prevención de Riesgos del Trabajo, para las dependencias y entidades afiliadas al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 05-VII-2000.
- Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental.
D.O.F. 06-XII-2002.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión.
D.O.F. 01-X-2003.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.
D.O.F. 12-I-2004.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación del Programa de Integración del Registro Nacional de Población.
D.O.F. 08-X-2004, y su reforma.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
D.O.F. 13-X-2005, y sus reformas.



- Acuerdo por el que se expiden los lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del Seguro de Responsabilidad Civil y Asistencia Legal a los Servidores Públicos de las Dependencias de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13-XII-2005, y sus reformas.
- Acuerdo Interinstitucional por el que establecen los Lineamientos para la Homologación, Implantación y Uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-VIII-2006.
- Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.
D.O.F. 22-XII-2006.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.
D.O.F. 31-III-2008.
- Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.
D.O.F. 25-VIII-2008.
- Acuerdo de la Junta Directiva relativo al Reglamento para la Dictaminación en Materia de Riesgos del Trabajo e Invalidez del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 10-XII-2008.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano Plazo.
D.O.F. 05-II-2009.
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.
D.O.F. 25-III-2009, y su reforma.



- Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, así como sus respectivos anexos.
D.O.F. 23-XI-2009.
- Acuerdo por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
D.O.F. 12-VII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 12- VII-2010, y su reforma.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15-VII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 09-VIII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 22-XI-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal.
D.O.F. 14-XII-2010.
- Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto.
D.O.F. 27-XII-2010.



- Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010, y sus reformas.
- Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal, publicado el 14 de diciembre de 2010.
D.O.F. 17-I-2011.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación.
D.O.F. 04-IV-2013.
- Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para Dictaminar y dar Seguimiento a los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 10-VI-2013.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-VI-2013.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 08-V-2014, y su reforma.
- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 17-VI-2015.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20-VIII-2015, y su reforma.



- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018.
D.O.F. 11-II-2016.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 03-III-2016.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
D.O.F. 15-IV-2016.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
D.O.F. 15-IV-2016.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
D.O.F. 04-V-2016.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 04-V-2016.
- Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2016.



- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Para el ejercicio fiscal correspondiente.

CIRCULARES Y/U OFICIOS

- Oficio Circular No. DGMOyEA/814/008/2014, mediante el cual se dan a conocer los “Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización” y los “Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos”.
Normateca Interna SEGOB 30-V-2014.

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.
D.O.F. 12 VI 2003, y su reforma.
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 18-VIII-2003, y sus reformas.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
D.O.F. 25-VIII-2003 y su reforma.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.
D.O.F. 09-XII-2003.



- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-II-2004.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.
D.O.F. 06-IV-2004, y su reforma.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos.
D.O.F. 06-IX-2004.
- Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-XII-2004.
- Lineamientos de Protección de Datos Personales.
D.O.F. 30 IX 2005, y su reforma.
- Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13-IV-2006.
- Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 01-XI-2006.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 29-VI-2007.



- Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-II-2009.
- Relación única de la normativa de la Secretaría de Gobernación.
D.O.F. 10-IX-2010, y sus reformas.
- Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.
D.O.F. 28-II-2012.
- Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza de la Secretaría de Gobernación.
Junio, 2012.
- Lineamientos del Aviso de privacidad.
D.O.F. 17-I-2013.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-I-2013.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación.
D.O.F. 25-VI-2015.
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 03-VII-2015.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016.



OTRAS DISPOSICIONES

- Norma que regula la incorporación de la Clave Única de Registro de Población en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. USG-SG-ADM 04-99.
Fecha de expedición 31-V-1999.
- Memoranda Acuerdo Gabinete Pinos GP-131101-XX.
13-XI-2001.
- Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población.
Consultable en <https://renapo.gob.mx/swb/swb/RENAPO/InstructivoCURP>
Marzo, 2006.
- Recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los Sistemas de Datos Personales.
Consultable en <http://inicio.ifai.org.mx/Estudios/estudio41.pdf>
Acuerdo ACT/23/08/2006.03.03, aprobado el 23-VIII-2006.
- NMX-CC-9001-IMNC-2008 Norma Internacional. Sistemas de Gestión de la Calidad– Requisitos.
Declaratoria de vigencia de la norma mexicana publicada en el D.O.F. el 12-XII-2008.
- NMX-27001-NYCE-2015 Estándar de seguridad de la información.
Declaratoria de vigencia de la norma mexicana publicada en el D.O.F. el 14-IV-2015.
- NMX-I-27002-NYCE-2015 Estándar de seguridad de la información
Declaratoria de vigencia de la norma mexicana publicada en el D.O.F. el 14-IV-2015.



III. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
D.O.F. 02-IV-2013, y sus reformas.

Artículo 22.- La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y operar el Registro Nacional de Población, inscribiendo en él a los individuos nacionales y extranjeros residentes en el país;
- II. Llevar el registro de los mexicanos residentes en el extranjero;
- III. Asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero, para cuyos efectos se expedirán los lineamientos de operación para su asignación y uso, que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación;
- IV. Proponer al Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos la celebración de acuerdos de coordinación y de anexos técnicos de ejecución, de asignación o de transferencia de recursos federales con los gobiernos de las entidades federativas, el sector social y privado para la adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población en los registros de personas que competen al ámbito estatal, y en general respecto de cualquier asunto que corresponda a su ámbito de competencia;
- V. Acreditar y registrar la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero y expedir la Cédula de Identidad Ciudadana, así como la Cédula de Identidad Personal a los mexicanos menores de 18 años, a que se refiere la Ley General de Población y su Reglamento;
- VI. Emitir con base en los convenios de coordinación que se suscriban con las entidades federativas, los lineamientos para que los registros civiles asignen la Clave Única de Registro de Población en las actas del estado civil de las personas, y verificar su correcta aplicación, así como establecer con base en dichos convenios los mecanismos, acciones, normas, métodos y procedimientos para la simplificación administrativa en el registro de personas que correspondan a los registros civiles, y diseñar y ejecutar acciones para la interconexión de los registros civiles con el Registro Nacional de Población, que permita una operación eficiente y contenidos actualizados;



- VII.** Establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población, que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como coordinar los métodos de registro e identificación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VIII.** Actuar como órgano técnico normativo y de consulta de las actividades que realizan las oficialías y juzgados del Registro Civil, de conformidad con los acuerdos que al efecto se suscriban;
- IX.** Analizar la información que, en relación con sus funciones, le proporcionen las oficialías y juzgados del Registro Civil en el país, y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, y producir los informes que se requieran, y
- X.** Aplicar las sanciones establecidas en la Ley General de Población en materia de registro de población e identificación personal.



IV. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN:

Registrar y acreditar fehacientemente la identidad de las personas que integran la población del país y a las personas mexicanas que radican en el extranjero, a efecto de otorgarles seguridad para el ejercicio pleno de sus derechos.

VISIÓN:

Consolidarse como una institución estratégica y única que registra y acredita la identidad de las personas de manera confiable, brindando servicios de calidad, reconocida por su responsabilidad, su confiabilidad y su eficiencia en el manejo de la información que contribuye a la definición de políticas públicas, con criterios de equidad y consecuentes con el desarrollo económico y social de los Estados Unidos Mexicanos.



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal
 - 1.0.1. Dirección de Cedulación
 - 1.0.1.1. Subdirección de Autoridad Certificadora
 - 1.0.1.1.1. Departamento de Operación de la Autoridad Certificadora
 - 1.0.1.1.2. Departamento de Criptografía
 - 1.0.1.2. Subdirección de Cedulación
 - 1.0.1.2.1. Departamento de Producción de Cédulas
 - 1.1. Dirección General Adjunta de Registro Poblacional
 - 1.1.1. Dirección del Registro de Clave Única de Población
 - 1.1.1.1. Subdirección de Auditorías de Sistemas
 - 1.1.1.2. Subdirección de Control de Procesos
 - 1.1.1.2.1. Departamento de Procesos
 - 1.1.1.2.2. Departamento de Recepción/Entrega de Información
 - 1.1.1.3. Subdirección Operativa
 - 1.1.1.3.1. Departamento de Planeación de la Producción
 - 1.1.1.0.1. Departamento de Vinculación B
 - 1.0.2. Dirección de Infraestructura
 - 1.0.2.1. Subdirección de Seguridad Informática
 - 1.0.2.1.1. Departamento de Auditoría de la Seguridad
 - 1.0.2.1.2. Departamento de Administración de la Configuración
 - 1.0.2.1.3. Departamento de Políticas de Seguridad
 - 1.0.2.2. Subdirección de Monitoreo y Evaluación de Desempeño
 - 1.0.2.2.1. Departamento de Administración de Servidores
 - 1.0.2.2.2. Departamento de Telecomunicaciones
 - 1.0.2.0.1. Departamento de Servicios de Cómputo
 - 1.2. Dirección General Adjunta Técnica
 - 1.0.3. Dirección de Sistemas
 - 1.0.3.0.1. Departamento de Implantación de Sistemas
 - 1.0.3.1. Subdirección de Arquitectura de la Información
 - 1.0.3.1.1. Departamento de Integración de Aplicaciones
 - 1.0.3.1.2. Departamento de Evaluación de Soluciones Automatizadas
 - 1.0.3.2. Subdirección de Administración de Proyectos



- 1.0.3.2.1. Departamento de Evaluación y Administración de Riesgos
- 1.0.3.2.2. Departamento de Control y Seguimiento
- 1.0.3.3. Subdirección de Servicios
 - 1.0.3.3.1. Departamento de Mesa de Servicios
- 1.0.3.4. Subdirección de Sistemas
 - 1.0.3.4.1. Departamento de Desarrollo de Sistemas
 - 1.0.3.4.2. Departamento de Análisis
 - 1.0.3.4.3. Departamento de Diseño
- 1.0.3.5. Subdirección de Administración de Bases de Datos
- 1.0.4. Dirección de Innovación y Calidad
 - 1.0.4.1. Subdirección de Evaluación y Certificación
 - 1.0.4.1.1. Departamento de Investigación y Evaluación
 - 1.0.4.1.2. Departamento de Administración Interna de la Calidad
 - 1.0.4.2. Subdirección de Desarrollo Organizacional
 - 1.0.4.2.1. Departamento de Organización de Calidad
 - 1.0.4.2.2. Departamento de Planificación de Calidad
 - 1.0.4.2.3. Departamento de Innovación y Análisis Estadísticos
- 1.0.5. Dirección de Coordinación Interinstitucional
 - 1.0.5.1. Subdirección de Coordinación Región Centro
 - 1.0.5.1.1. Departamento de Coordinación Región Valle de México
 - 1.0.5.2. Subdirección de Coordinación Región Sur
 - 1.0.5.2.1. Departamento de Coordinación Región Peninsular
 - 1.0.5.2.2. Departamento de Coordinación Región Sureste
 - 1.0.5.3. Subdirección de Coordinación con APF
 - 1.0.5.3.1. Departamento de Coordinación Sector I (Salud y Educación)
 - 1.0.5.3.2. Departamento de Coordinación Sector II (resto APF)
 - 1.0.5.4. Subdirección de Relaciones Interinstitucionales
 - 1.0.5.4.1. Departamento de Normas y Procedimientos Registrales
 - 1.0.5.5. Subdirección de Coordinación con el Registro Civil
 - 1.0.5.5.1. Departamento de Capacitación al Personal del Registro Civil
 - 1.0.5.5.2. Departamento de Correspondencia

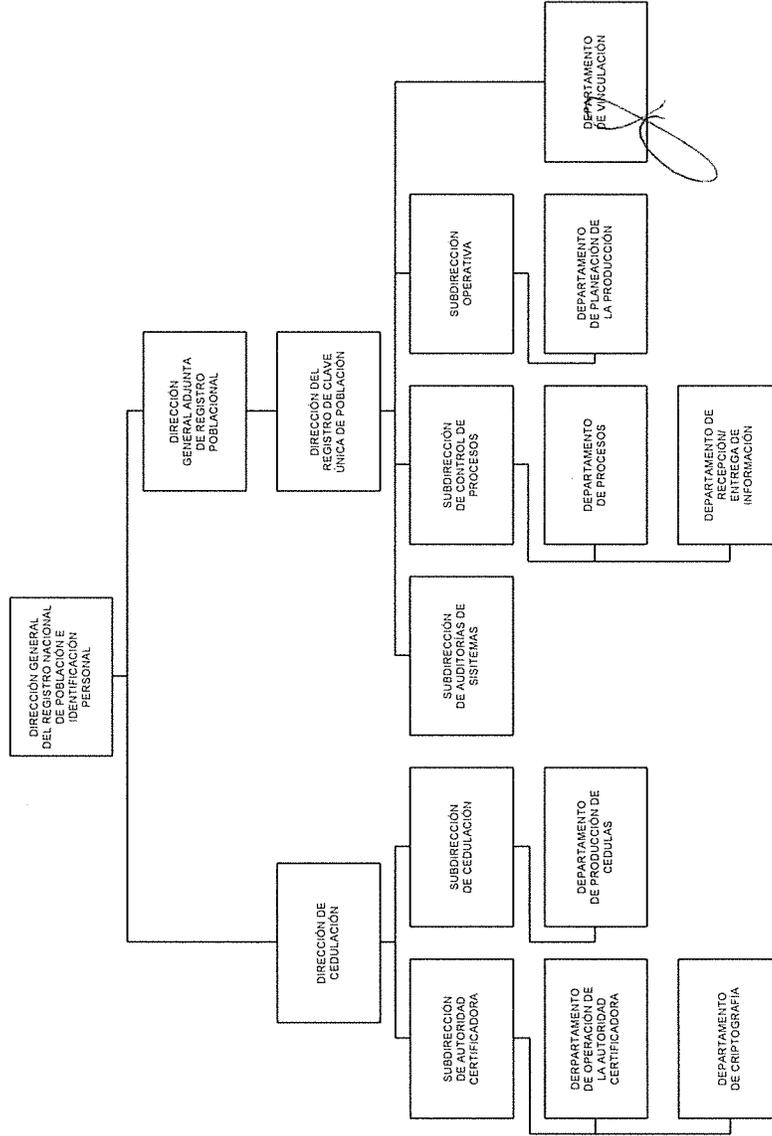


- 1.0.5.6. Subdirección de Coordinación Región Norte
 - 1.0.5.6.1. Departamento de Coordinación Región Norte
- 1.0.6. Dirección de Investigación, Planeación y Evaluación
 - 1.0.6.1. Subdirección de Seguimiento
 - 1.0.6.1.1. Departamento de Seguimiento de Compromisos
 - 1.0.6.1.2. Departamento de Análisis y Proyectos
 - 1.0.6.2. Subdirección de Normatividad
 - 1.0.6.2.1. Departamento de Legislación y Estudios
 - 1.0.6.2.2. Departamento de Instrumentos Jurídicos
 - 1.0.6.3. Subdirección de Planeación y Evaluación
 - 1.0.6.3.1. Departamento de Evaluación
 - 1.0.6.3.2. Departamento de Planeación
 - 1.0.6.4. Subdirección de Análisis, Estudios e Investigaciones
 - 1.0.6.4.1. Departamento de Asistencia Jurídica
 - 1.0.6.4.2. Departamento de Análisis y Consulta Jurídica
- 1.3. Dirección General Adjunta de Revisión Normativa
- 1.4. Dirección General Adjunta de Coordinación de Mayores y Menores de Edad
- 1.5. Dirección General Adjunta de Coordinación de Operación Política y Alianzas Estratégicas
 - 1.0.0.0.1. Departamento de Región Norte
 - 1.0.0.0.2. Departamento de Región Norte
 - 1.0.0.0.3. Departamento de Región Norte
 - 1.0.0.0.4. Departamento de Región Norte
 - 1.0.0.0.5. Departamento de Región Norte
 - 1.0.0.0.6. Departamento de Región Norte
 - 1.0.0.0.7. Departamento de Región Norte
 - 1.0.0.0.8. Departamento de Región Centro
 - 1.0.0.0.9. Departamento de Región Centro
 - 1.0.0.0.10. Departamento de Región Centro
- 1.0.7. Dirección de Coordinación Territorial Región Sur
 - 1.0.0.0.11. Departamento de Región Centro
 - 1.0.0.0.12. Departamento de Región Sur
 - 1.0.0.0.13. Departamento de Región Sur
 - 1.0.0.0.14. Departamento de Región Sur
- 1.0.8. Dirección de Alianzas Estratégicas
 - 1.0.0.0.15. Departamento de Alianzas Estratégicas
 - 1.0.0.0.16. Departamento de Alianzas Estratégicas
 - 1.0.0.0.17. Departamento de Alianzas Estratégicas



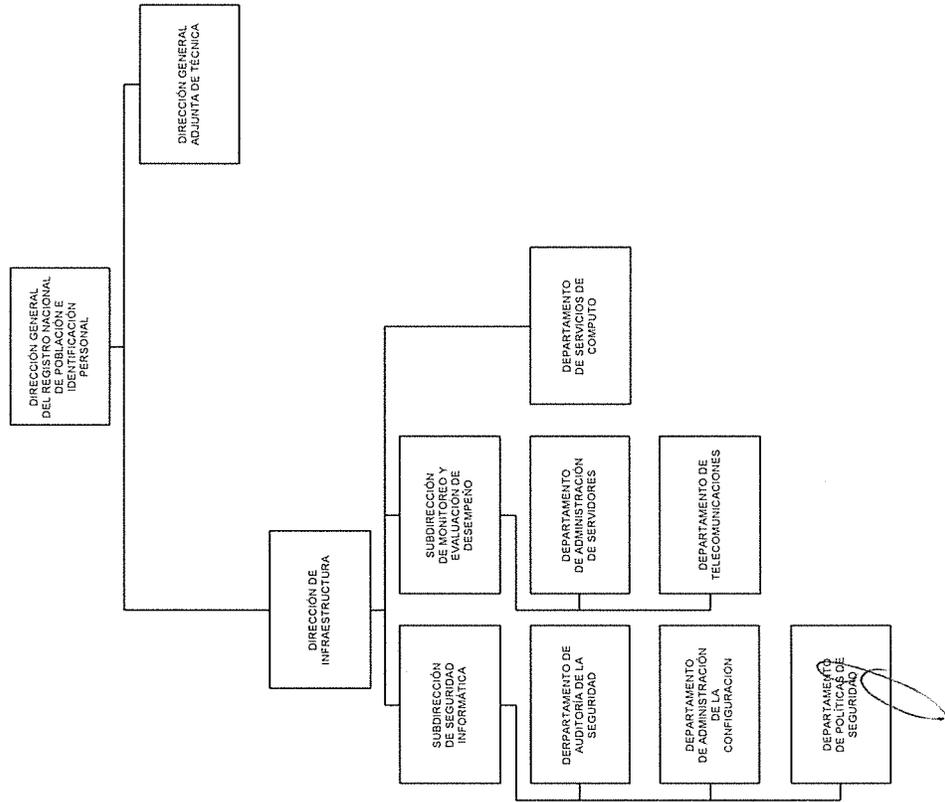
VI. ORGANIGRAMA

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL
VIGENCIA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014**



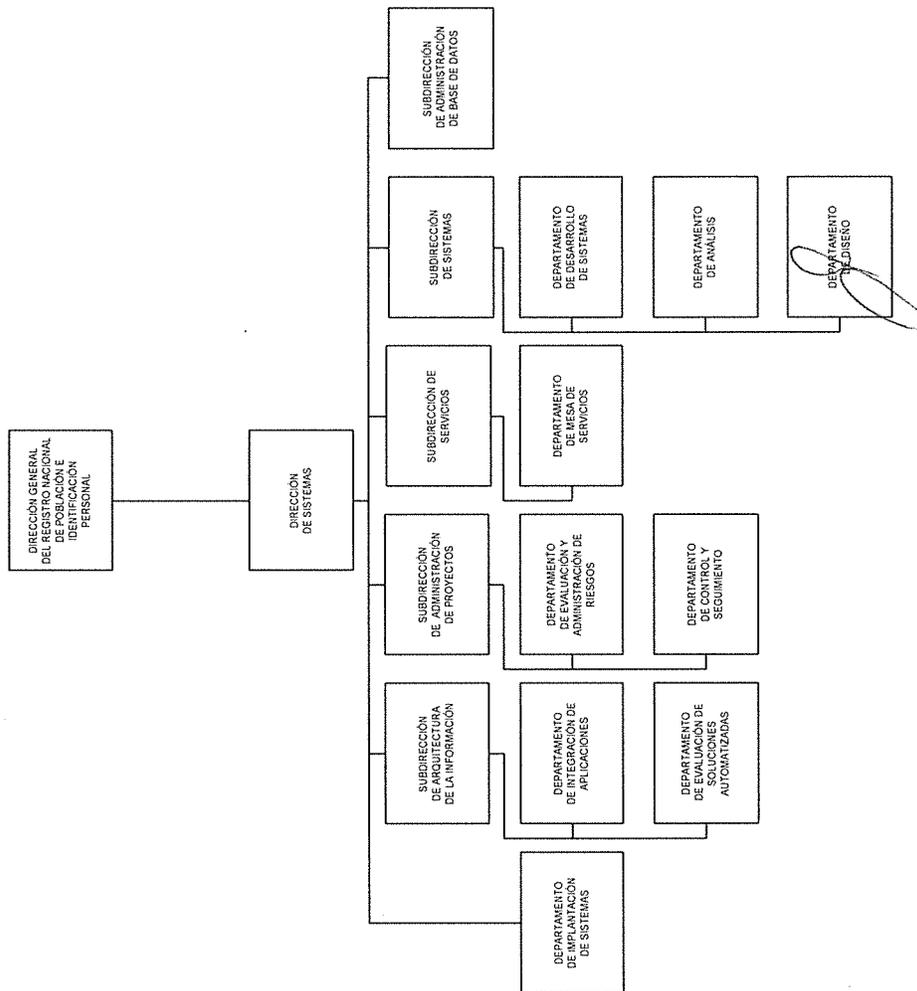


SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL
VIGENCIA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014



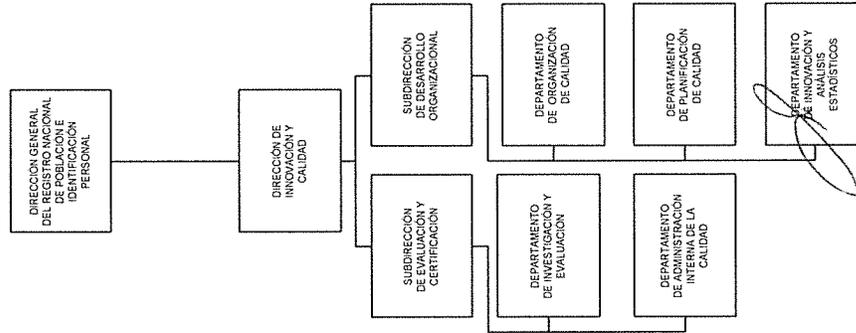


SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL
VIGENCIA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014



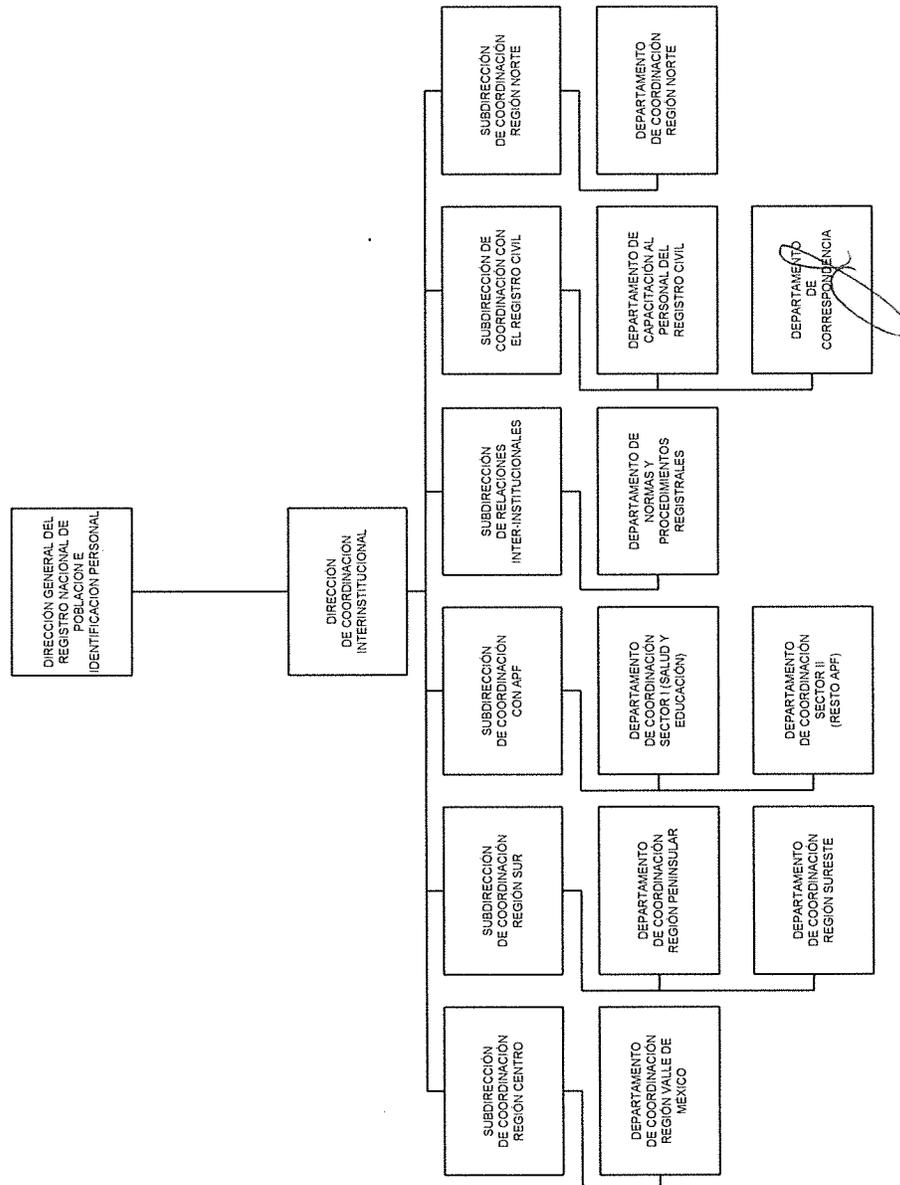


SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL
VIGENCIA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014



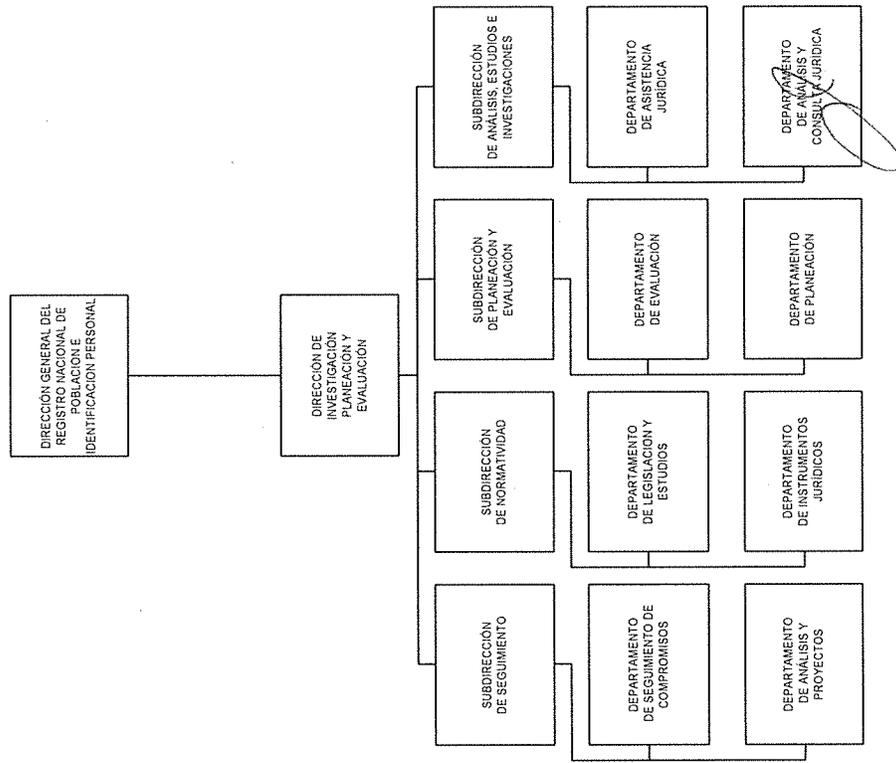


SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL
VIGENCIA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014



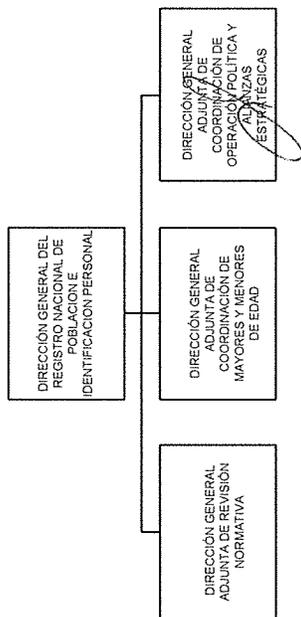


SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL
VIGENCIA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014





SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL
VIGENCIA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014





VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL

OBJETIVO

Consolidar las estrategias y mecanismos de registro y acreditación de la identidad de las personas que integran la población del país y a los mexicanos que radican en el extranjero, conforme al marco normativo aplicable, para otorgarles certeza jurídica en el ejercicio pleno de sus derechos.

FUNCIONES

- Organizar y operar el Registro Nacional de Población, inscribiendo en él a los individuos nacionales y extranjeros residentes en el país;
- Llevar el registro de los mexicanos residentes en el extranjero;
- Asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero, para cuyos efectos se expedirán los lineamientos de operación para su asignación y uso, que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación;
- Proponer al Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos la celebración de acuerdos de coordinación y de anexos técnicos de ejecución, de asignación o de transferencia de recursos federales con los gobiernos de las entidades federativas, el sector social y privado para la adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población en los registros de personas que competen al ámbito estatal, y en general respecto de cualquier asunto que corresponda a su ámbito de competencia;
- Acreditar y registrar la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero y expedir la Cédula de Identidad Ciudadana, así como la Cédula de Identidad Personal a los mexicanos menores de 18 años, a que se refiere la Ley General de Población y su Reglamento;
- Emitir con base en los convenios de coordinación que se suscriban con las entidades federativas, los lineamientos para que los registros civiles asignen la Clave Única de Registro de Población en las actas del estado civil de las personas, y verificar su correcta aplicación, así como establecer con base en dichos convenios los mecanismos, acciones, normas, métodos y



procedimientos para la simplificación administrativa en el registro de personas que correspondan a los registros civiles, y diseñar y ejecutar acciones para la interconexión de los registros civiles con el Registro Nacional de Población, que permita una operación eficiente y contenidos actualizados;

- Establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población, que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como coordinar los métodos de registro e identificación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Actuar como órgano técnico normativo y de consulta de las actividades que realizan las oficialías y juzgados del Registro Civil, de conformidad con los acuerdos que al efecto se suscriban;
- Analizar la información que, en relación con sus funciones, le proporcionen las oficialías y juzgados del Registro Civil en el país, y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, y producir los informes que se requieran, y
- Aplicar las sanciones establecidas en la Ley General de Población en materia de registro de población e identificación personal.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, looped shape.



DIRECCIÓN DE CEDULACIÓN

OBJETIVO

Dirigir la implementación de los procesos de la Cédula de Identidad Ciudadana y la Cédula de Identidad Personal, mediante el uso de tecnologías de información, así como la certificación de usuarios de los sistemas de identidad biométrica, para contribuir en la protección, integridad y confiabilidad de la información que es integrada al Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Coordinar la integración de las necesidades presupuestales para la producción de la Cédula de Identidad Ciudadana (CIC) y de la Cédula de Identidad Personal (CIP), a fin de incorporarlas al anteproyecto de presupuesto de la DGRNPIP.
- Establecer puntos de control en la expedición, activación, renovación, reposición, recolección y destrucción de la CIC y de la CIP.
- Determinar los mecanismos para la entrega y activación de la CIC y de la CIP, para su implementación en la Administración Pública Federal (APF), Estatal y Municipal.
- Evaluar las propuestas de nuevas aplicaciones en el uso de la CIC y de la CIP, para determinar su implementación.
- Determinar las interfaces en los servicios, sistemas y bases de datos de la DGRNPIP, para la producción de la CIC y de la CIP.
- Administrar el Sistema de Administración y Personalización de Tarjetas (SAPT) y el Sistema Automatizado de Identificación Biométrica (SAIB) para la detección de los casos de excepción, doble identidad o robo de identidad, a fin de garantizar la calidad de la información que integra el Registro Nacional de Población (RENAPO).
- Dirigir los procesos de certificación de usuarios de los sistemas de identidad biométrica, para la integridad de la información que conforma el RENAPO.
- Coordinar la actualización e implementación de las normas, políticas y procedimientos técnicos y operativos para la emisión, renovación, reposición y destrucción de la CIC y de la CIP.



- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE AUTORIDAD CERTIFICADORA

OBJETIVO

Coordinar el servicio de la Autoridad Certificadora, utilizando las tecnologías de la información, para contribuir en la protección, integridad y confiabilidad de la información que se integra al Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Implementar el servicio de emisión de certificados digitales a los usuarios de los sistemas de la DGRNPIP, para proteger la información.
- Administrar el acceso a los sistemas de la Autoridad Certificadora para la protección de los datos que se integran al RENAPO.
- Supervisar los servicios de generación, revocación, renovación y reexpedición de certificados digitales de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Coordinar los procesos y procedimientos para la protección de los datos por medio de certificados digitales emitidos por la Autoridad Certificadora del RENAPO, para la integridad y confidencialidad de la información.
- Supervisar la atención y corrección a las fallas de los sistemas del servicio de la Autoridad Certificadora, para el funcionamiento de los procesos que requieren certificados digitales de la DGRNPIP.
- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y los estándares internacionales en la implementación del servicio de certificación de usuarios de los sistemas de identidad biométrica, para el intercambio seguro de la información de la DGRNPIP.
- Proponer los lineamientos de los servicios que brinda la Autoridad Certificadora del RENAPO, para la protección de datos personales.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE LA AUTORIDAD CERTIFICADORA

OBJETIVO

Operar los servicios de la Autoridad Certificadora, a través de la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable a las tecnologías de la información, para contribuir en la protección y confiabilidad de la información que integra el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Realizar la validación de la identidad de las personas que requieren un certificado digital, emitido por la Autoridad Certificadora del RENAPO.
- Verificar la operación de los servicios de generación, revocación, renovación y reexpedición de certificados digitales de la CURP, en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal.
- Ejecutar los procesos y procedimientos de transmisión de datos del RENAPO, para la integridad y confidencialidad de la información.
- Realizar la corrección a las fallas en los sistemas del servicio de la Autoridad Certificadora, para el funcionamiento de los procesos que requieren certificados digitales de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE CRIPTOGRAFÍA

OBJETIVO

Mantener la integridad y confidencialidad de la información, mediante el uso de las tecnologías e infraestructura criptográfica y el análisis de las técnicas de vulnerabilidad, para el intercambio seguro de los datos contenidos en el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Realizar pruebas de ejecución a las aplicaciones del sistema de emisión de certificados digitales para la identificación de usuarios.
- Analizar la infraestructura criptográfica para el intercambio de datos del RENAPO, a fin de mantener la integridad y confidencialidad de la información.
- Realizar la evaluación del nivel de integridad y confiabilidad en los procesos de intercambio de información de los sistemas de datos de la DGRNPIP.
- Desarrollar estudios de tecnologías para la protección de datos, así como de algoritmos para el cifrado de bases de datos, a fin de proponer mecanismos de protección e intercambio de información.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE CEDULACIÓN

OBJETIVO

Coordinar los procesos de expedición, activación, renovación, reposición y destrucción de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, estandarizando los requisitos técnicos y operativos, para su implementación en la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

FUNCIONES

- Integrar las necesidades presupuestales para la producción de la CIC y de la CIP, a fin de incorporarlas al anteproyecto de presupuesto de la DGRNPIP.
- Supervisar la elaboración de informes sobre el estatus de los procesos de la expedición, activación, renovación, reposición y destrucción de la CIC y de la CIP.
- Supervisar la recolección y destrucción de las CIC y CIP no entregadas a la población.
- Estandarizar los procesos de expedición, activación, renovación, reposición y destrucción de la CIC y de la CIP, para su implementación en la APF, Estatal y Municipal.
- Proponer mecanismos para la entrega y activación de la CIC y de la CIP, para su implementación en la APF, Estatal y Municipal.
- Proponer la implementación de nuevas aplicaciones en el uso de la CIC y de la CIP.
- Diseñar las interfaces en los servicios, sistemas y bases de datos de la DGRNPIP, para la producción de la CIC y de la CIP.
- Diseñar los procesos del SAPT y del SAIB para la detección de los casos de excepción, doble identidad o robo de identidad, a fin de garantizar la calidad de la información que integra el RENAPO.
- Supervisar la actualización de las normas, políticas y procedimientos técnicos y operativos para la emisión, renovación, reposición y destrucción de la CIC y de la CIP.



- Proponer la implementación de herramientas tecnológicas referentes a la captura y al procesamiento de datos biométricos para la actualización del SAPT y del SAIB, a fin de cumplir con los estándares internacionales.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE CÉDULAS

OBJETIVO

Desarrollar los procesos para la expedición, activación, renovación, reposición y destrucción de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, a través del análisis de los requisitos técnicos y operativos para su producción o destrucción, a efecto de salvaguardar la seguridad e integridad de la información.

FUNCIONES

- Verificar las necesidades de materiales y equipamiento para la producción de la CIC y de la CIP, a fin de incorporarlas en el anteproyecto de presupuesto de la DGRNPIP.
- Elaborar los informes sobre el estatus para la expedición, activación, renovación, reposición y destrucción de la CIC y de la CIP.
- Realizar el seguimiento a la recolección de las CIC y CIP no entregadas a la población, para su destrucción.
- Elaborar propuestas de estandarización a los procesos para la expedición, activación, renovación, reposición y destrucción de la CIC y de la CIP, considerando los requisitos técnicos relacionados con la seguridad e integridad de la información.
- Desarrollar propuestas para la entrega y activación de la CIC y de la CIP, para su implementación en la APF, Estatal y Municipal.
- Verificar el funcionamiento de las interfaces para la producción de la CIC y de la CIP.
- Actualizar las normas, políticas y procedimientos técnicos y operativos para la expedición, renovación, reposición y destrucción de la CIC y de la CIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE REGISTRO POBLACIONAL

OBJETIVO

Determinar las estrategias en materia de registro de personas, a través de la firma de acuerdos de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, con el objeto de integrar el Registro Nacional de Población y acreditar fehacientemente la identidad.

FUNCIONES

- Determinar estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en la APF, Estatal y Municipal.
- Formular proyectos de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la asignación, adopción y uso de la CURP.
- Dirigir la integración y actualización del instructivo normativo para la asignación de la CURP.
- Asesorar a las oficialías y juzgados del Registro Civil en materia de CURP.
- Impulsar el cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil (CONAFREC) y de su Comité Permanente.
- Valorar la información que, en relación con sus funciones, le proporcionen las oficialías y juzgados del Registro Civil en el país, y las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal, y producir los informes que se requieran.
- Controlar la disponibilidad e integridad de la información contenida en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BDNCURP).
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE CLAVE ÚNICA DE POBLACIÓN

OBJETIVO

Coordinar en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal la asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población, mediante la celebración de acuerdos, para integrar el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Consolidar los niveles de atención para el trámite de la CURP.
- Definir los indicadores para la asignación, adopción y uso de la CURP.
- Formular proyectos de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la asignación, adopción y uso de la CURP.
- Coordinar las sesiones de la Comisión Intersecretarial para la Adopción y Uso de la CURP (CIAUCURP).
- Coordinar la operación de los módulos para la gestión de la CURP.
- Definir los requerimientos técnicos para la asignación, adopción y uso de la CURP.
- Determinar las modificaciones al instructivo normativo para la asignación de la CURP.
- Vigilar la aplicación de las normas, métodos y procedimientos técnicos en materia de registro de población.
- Evaluar el cumplimiento de los acuerdos derivados del CONAFREC y de su Comité Permanente.
- Promover la implementación de los servicios CURP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal.
- Determinar los requerimientos técnicos y operativos para mantener la disponibilidad e integridad de la información contenida en la BDNCURP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍAS DE SISTEMAS

OBJETIVO

Validar los registros incorporados a la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, mediante el cumplimiento de los criterios establecidos en el instructivo normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población, a fin de mantener la confiabilidad de la información.

FUNCIONES

- Establecer los criterios de evaluación para las auditorías a los sistemas informáticos utilizados en la DGRNPIP.
- Efectuar auditorías a los sistemas informáticos, utilizados en la DGRNPIP, referentes a la emisión y almacenamiento de la CURP.
- Verificar el cumplimiento a las auditorías practicadas a los sistemas informáticos utilizados en la DGRNPIP.
- Supervisar la logística de las sesiones de trabajo de la CIAUCURP.
- Compilar los requerimientos técnicos para la asignación, adopción y uso de la CURP, para su integración a los proyectos de acuerdo de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- Supervisar la aplicación de las normas, métodos y procedimientos establecidos para la gestión de la CURP en los procesos informáticos.
- Difundir los procedimientos de la CURP en los tres órdenes de gobierno, para la homologación de la información que ingresa a la BDNCURP.
- Supervisar los procesos de integración de la BDNCURP, a fin de identificar áreas de oportunidad y establecer medidas preventivas o correctivas.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS

OBJETIVO

Controlar los procesos informáticos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, mediante el monitoreo de sus etapas, a fin de mantener la integridad de la información en el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Determinar la reingeniería de los procesos informáticos del RENAPO, a fin de optimizar su productividad.
- Supervisar las etapas de modelado, automatización, integración, monitoreo y optimización en la reingeniería de los procesos informáticos.
- Formular los esquemas de intercambio de información para su procesamiento, conforme a las capacidades técnicas y de comunicación del RENAPO.
- Supervisar la ejecución técnica de los procesos del RENAPO para su implementación y liberación en producción.
- Analizar el impacto de la incorporación de nuevas aplicaciones y servicios para la integración del RENAPO.
- Establecer la infraestructura para la ejecución de los procesos de producción de la CURP.
- Implementar controles en los procesos técnicos de la DGRNPIP, para mantener la integridad de la información.
- Verificar la ejecución de los procesos para encriptar y descifrar la información de los datos personales que comparte el RENAPO con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y organismos privados.
- Supervisar la atención de los requerimientos de mantenimiento, corrección y nuevas funcionalidades a las aplicaciones para la gestión de la CURP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO DE PROCESOS

OBJETIVO

Verificar el funcionamiento de los procesos informáticos, a través del monitoreo de las aplicaciones, para mantener los niveles de servicio que brinda la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Proponer la reingeniería de los procesos informáticos del RENAPO.
- Verificar que los procesos informáticos cumplan con las especificaciones establecidas para estar en posibilidad de implementarlos.
- Elaborar el mapeo de los procesos informáticos para evaluar su impacto en la incorporación de aplicaciones o servicios.
- Gestionar el acceso a la infraestructura informática de la DGRNPIP para la ejecución de los procesos de producción.
- Elaborar informes sobre las desviaciones, los incidentes y fallas en los procesos informáticos.
- Procesar la información remitida por las dependencias, entidades y organismos privados sobre el uso de la CURP en sus bases de datos, para su incorporación al RENAPO.
- Gestionar la atención de los requerimientos de mantenimiento, corrección y nuevas funcionalidades a las aplicaciones, para la generación de la CURP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN

OBJETIVO

Implementar estrategias de protección en la recepción y entrega de la información por medios informáticos, mediante la ejecución de procesos para encriptar/descifrar, para su procesamiento en el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Establecer esquemas de intercambio de información por medios informáticos, acordes a las capacidades técnicas de comunicaciones y procesamiento del RENAPO.
- Ejecutar los procesos de recepción y entrega de la información, para su procesamiento en el RENAPO.
- Ejecutar los procesos para encriptar y descifrar la información recibida y enviada al RENAPO, para mantener su integridad.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

OBJETIVO

Establecer las estrategias de simplificación y funcionalidad operativa de los procesos de producción de la Clave Única de Registro de Población, mediante la formulación de acuerdos para su asignación, adopción y uso, con el fin de integrar el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Coordinar el centro de atención telefónica para asesorar y orientar a la población sobre la gestión de la CURP.
- Supervisar el seguimiento al avance para la asignación, adopción y uso de la CURP.
- Formular los temas que requieren puntos de acuerdo en la CIAUCURP.
- Implementar estrategias en coordinación con las dependencias de la APF, Estatal y Municipal, a fin de contribuir en la operación de los módulos para la gestión de la CURP.
- Proponer las modificaciones al instructivo normativo para la asignación de la CURP.
- Coordinar la producción de la CURP para su asignación y entrega a la población.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

OBJETIVO

Efectuar la planeación de los productos que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, mediante la implementación de estrategias que permitan atender los requerimientos de la población y otorgar el servicio.

FUNCIONES

- Operar el centro de atención telefónica para asesorar y orientar a la población sobre la gestión de la CURP.
- Recopilar el avance de los indicadores para la asignación, adopción y uso de la CURP.
- Documentar los temas que requieren puntos de acuerdo en la CIAUCURP.
- Verificar la ejecución de las estrategias implementadas en los módulos para la gestión de la CURP.
- Diseñar estrategias para cubrir la demanda de los servicios de producción de la CURP.
- Verificar la capacidad de operación de las aplicaciones y sistemas, a fin de evitar el colapso de los servicios de cómputo.
- Solicitar la activación de los recursos para la producción de los productos y servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN B

OBJETIVO

Promover vínculos interinstitucionales, mediante la elaboración de propuestas de acuerdos, para la adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población.

FUNCIONES

- Participar en las reuniones con las dependencias de APF, Estatal y Municipal, para proponer acuerdos que promuevan la adopción y uso de la CURP.
- Desarrollar vínculos con las instituciones, dependencias y entidades participantes en la adopción y uso de la CURP.
- Promover la optimización de los procesos para la gestión de la CURP en las dependencias de la APF, Estatal y Municipal.
- Documentar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las reuniones del CONAFREC y su Comité Permanente.
- Atender los requerimientos técnicos-operativos de las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal, mediante la implementación de los servicios CURP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO

Administrar la infraestructura y los servicios informáticos, mediante estándares, lineamientos, políticas, procesos, procedimientos y mejores prácticas internacionales aplicables en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicaciones, para apoyar la operación de los proyectos y programas de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Definir los lineamientos, políticas y procesos de operación de la infraestructura, bases de datos, aplicaciones, seguridad de la información, niveles de servicios y telecomunicaciones de la DGRNPIP.
- Coordinar la implementación de estrategias de seguridad informática para el envío y recepción de la información de la DGRNPIP, a fin de garantizar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información, en la transferencia de datos con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal, el Registro Civil y la población en general.
- Definir las especificaciones y requerimientos técnicos para el aprovisionamiento o contratación de infraestructura tecnológica, para el desarrollo de los proyectos de la DGRNPIP.
- Determinar las políticas de monitoreo y respaldo de la infraestructura y servicios informáticos.
- Coordinar la medición de los niveles de cumplimiento de los proveedores de infraestructura, bases de datos, servidor de aplicaciones y telecomunicaciones.
- Supervisar la compilación de la información de riesgos, incidentes o fallas en la infraestructura, bases de datos, servidor de aplicaciones y telecomunicaciones de la DGRNPIP, para reducir el riesgo de incidencias en las fallas detectadas.
- Coordinar la integración del inventario de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la DGRNPIP.
- Coordinar los procedimientos de auditoría en las configuraciones de la infraestructura tecnológica, a fin de cumplir con los niveles de seguridad establecidos en las normas y estándares internacionales.



- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

OBJETIVO

Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, de conformidad a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para la operación de los proyectos y programas institucionales.

FUNCIONES

- Establecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la DGRNPIP.
- Definir controles de seguridad para la transferencia de datos con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal, el Registro Civil y la población en general.
- Supervisar el desarrollo de propuestas respecto a los requerimientos técnicos para la seguridad de los datos personales en el RENAPO.
- Proponer los niveles de servicio de seguridad de acuerdo al impacto mínimo soportado por la operación de los servicios que presta la DGRNPIP.
- Verificar los procesos de la medición a los controles de seguridad informática de acuerdo con los niveles de servicio establecidos.
- Administrar los riesgos de seguridad informática, para su seguimiento y establecimiento de medidas preventivas y correctivas.
- Validar el inventario de los componentes de la infraestructura de seguridad de la DGRNPIP.
- Supervisar el programa de auditoría de seguridad informática del SGSI.
- Establecer el plan de concientización de seguridad de la información al interior de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE LA SEGURIDAD

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los controles de seguridad de acuerdo a las políticas, procesos y procedimientos alineados al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para la operación de los proyectos y programas institucionales.

FUNCIONES

- Realizar estudios referentes a metodologías, estándares y legislación aplicable sobre auditorías de seguridad informática, para evaluar y proponer mejoras en los controles de seguridad acordes a las necesidades de la DGRNPIP.
- Proponer controles administrativos en materia de seguridad informática para el desarrollo del SGSI.
- Implementar procedimientos de seguimiento y revisión para evaluar el funcionamiento del SGSI.
- Realizar el seguimiento a los riesgos de seguridad de la infraestructura tecnológica.
- Desarrollar el programa de auditoría de seguridad informática del SGSI.
- Efectuar auditorías de cumplimiento del SGSI.
- Ejecutar la logística para el desarrollo de eventos de concientización en materia de seguridad informática.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN

OBJETIVO

Implementar las configuraciones de la infraestructura tecnológica de seguridad de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, de conformidad a lo contemplado en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

FUNCIONES

- Verificar la integridad de la información de los elementos de configuración de los equipos de seguridad.
- Verificar los cambios de infraestructura de seguridad en la DGRNPIP, para determinar el cumplimiento de los procesos de registro, análisis, desarrollo, pruebas, implementación, aceptación del usuario y documentación.
- Ejecutar el ciclo de configuración al acceso a los servicios y aplicaciones de la DGRNPIP.
- Implantar controles de seguridad para la transferencia de datos con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal, el Registro Civil y la población en general.
- Ejecutar los procedimientos para el aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica de seguridad.
- Consolidar los históricos de las configuraciones a los componentes de la infraestructura de la DGRNPIP, para evaluar los servicios de seguridad informática.
- Gestionar los procesos de incidentes de seguridad, configuración, cambios, capacidad y acceso a la infraestructura, para mantener la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Identificar los riesgos en la infraestructura tecnológica de la DGRNPIP.
- Verificar el inventario de los componentes de la infraestructura de seguridad de la DGRNPIP.



- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD

OBJETIVO

Implementar la política general de seguridad informática en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de conformidad con las disposiciones aplicables estándares en materia de seguridad informática, para la operación de los proyectos y programas institucionales.

FUNCIONES

- Realizar estudios referentes al marco normativo y manuales en materia de seguridad informática, para el desarrollo de las políticas, estándares, procesos y procedimientos de seguridad informática acordes a las necesidades de la DGRNPIP.
- Desarrollar las políticas de seguridad informática, para el uso seguro de la infraestructura de telecomunicaciones, bases de datos, servidores, aplicaciones y dispositivos de la DGRNPIP.
- Implantar las políticas, estándares, procesos y procedimientos de seguridad informática en la DGRNPIP.
- Verificar el cumplimiento de la política general de seguridad informática de la DGRNPIP.
- Proponer controles administrativos, técnicos y físicos para el desarrollo del SGSI.
- Identificar riesgos de seguridad en el incumplimiento de la política general de seguridad informática.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

OBJETIVO

Supervisar el rendimiento de las tecnologías de la información, comunicaciones, bases de datos y sistemas, implementando soluciones técnicas a los proyectos de infraestructura informática y de telecomunicaciones, para asegurar la operación de las áreas de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Verificar la implementación de las soluciones técnicas en la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la DGRNPIP, para garantizar la atención de los requerimientos, fallas e incidencias en los procesos.
- Coordinar la elaboración de los requerimientos técnicos y especificaciones de los proyectos de infraestructura informática y de telecomunicaciones de la DGRNPIP, para fundamentar y sustentar las gestiones y adquisiciones correspondientes.
- Coordinar la ejecución de los procesos de monitoreo, respaldos y medición del desempeño de la infraestructura informática y de telecomunicaciones, bases de datos, servidores y aplicaciones, para determinar y minimizar las desviaciones, riesgos y contingencias.
- Definir los indicadores a monitorear en la informática y de telecomunicaciones, bases de datos y aplicaciones, para el análisis y evaluación del desempeño.
- Efectuar la evaluación de los resultados del monitoreo a las tecnologías de la información, para identificar desviaciones, riesgos y contingencias.
- Supervisar el mantenimiento de las bases de datos de administración de configuraciones, errores y conocimientos, de los servidores y las telecomunicaciones, para garantizar la confiabilidad de la información y la continuidad de los servicios que brinda la DGRNPIP.
- Supervisar la ejecución de los procesos de alta, baja y modificaciones de la infraestructura tecnológica de la DGRNPIP, para contar con un inventario actualizado.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

OBJETIVO

Controlar la operación de los servidores, mediante acciones de monitoreo y mantenimiento a la infraestructura informática, para soportar la funcionalidad y disponibilidad de los servicios de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Controlar las altas, bajas y modificaciones de los usuarios que ingresan a los servidores que soportan los servicios ofrecidos por la DGRNPIP.
- Proponer requerimientos técnicos y especificaciones de los proyectos de infraestructura informática de la DGRNPIP, para fundamentar y sustentar las gestiones y adquisiciones correspondientes.
- Ejecutar los mecanismos de monitoreo de los servidores y respaldos para medir el desempeño y detectar incidencias o fallas en la operación.
- Integrar los indicadores a monitorear en materia informática, para el análisis y evaluación del desempeño de los servidores.
- Realizar las acciones de monitoreo de los servidores de la DGRNPIP.
- Actualizar las bases de datos de administración de configuraciones, de errores y de conocimientos, de los servidores.
- Detectar los casos de desviaciones, riesgos y contingencias en los servidores, para su atención.
- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de los servidores de la DGRNPIP, para garantizar la continuidad de los servicios informáticos.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES

OBJETIVO

Controlar la operación de los servicios de telecomunicaciones, mediante acciones de monitoreo y mantenimiento a la infraestructura tecnológica, para soportar la funcionalidad y disponibilidad de los servicios de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Mantener actualizadas las configuraciones de acceso a los sistemas informáticos, para garantizar la disponibilidad de los servicios de la DGRNPIP.
- Efectuar la modificación de la configuración, reglas y seguridad en los equipos de telecomunicaciones de la DGRNPIP, para asegurar la integridad y confidencialidad de la información y del equipo.
- Proponer requerimientos técnicos y especificaciones de los proyectos de infraestructura en telecomunicaciones de la DGRNPIP, para fundamentar y sustentar las gestiones y adquisiciones correspondientes.
- Ejecutar los mecanismos de monitoreo de las telecomunicaciones para detectar incidencias o fallas en la operación.
- Integrar los indicadores a monitorear en materia de telecomunicaciones, para el análisis y evaluación de su desempeño.
- Realizar las acciones de monitoreo del desempeño de las telecomunicaciones de la DGRNPIP.
- Actualizar las bases de datos de administración de configuraciones, de errores y de conocimientos de las telecomunicaciones.
- Detectar los casos de desviaciones, riesgos y contingencias en las telecomunicaciones, para su atención.
- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de los equipos de telecomunicaciones de la DGRNPIP, para garantizar la continuidad de los servicios.



- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE CÓMPUTO

OBJETIVO

Proporcionar los servicios de cómputo, bienes informáticos y telefonía, atendiendo los requerimientos y reportes de incidencias, a fin de que los usuarios de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenten con las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES

- Desarrollar los procesos para el reporte y seguimiento de incidentes de los bienes informáticos y de telefonía, para atender a los usuarios de manera estandarizada.
- Atender los reportes de incidentes en computadoras, red local, correo electrónico, telefonía, impresoras, software y aplicaciones, para proporcionar soluciones a los usuarios de la DGRNPIP.
- Conciliar el inventario de los bienes informáticos y de telefonía de la DGRNPIP, para llevar un control conforme a los lineamientos establecidos en la materia.
- Generar los resguardos de los bienes informáticos y de telefonía de la DGRNPIP.
- Gestionar las solicitudes de equipo, software de escritorio, impresoras y telefonía, para proveer a las áreas de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA TÉCNICA

OBJETIVO

Establecer estrategias de mejora en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, mediante el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y desarrollo de programas y aplicaciones, para garantizar la operación de los sistemas de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Implementar las estrategias para la integración y desarrollo de la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos que ofrece la DGRNPIP.
- Determinar las necesidades presupuestales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para su incorporación en el anteproyecto de presupuesto de la DGRNPIP.
- Determinar los estándares de calidad en los servicios tecnológicos contratados por la DGRNPIP, para contar con mecanismos que permitan evaluar los servicios proporcionados por los proveedores.
- Implementar procesos para el desarrollo de aplicaciones e investigaciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para impulsar la mejora de los servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Establecer los requerimientos técnicos para la infraestructura tecnológica, así como para el desarrollo de programas y aplicaciones, para la mejora de los servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Establecer acuerdos de coordinación con organismos y entidades públicas y privadas para la implementación de las tecnologías digitales de la DGRNPIP, para el cumplimiento de los programas y planes institucionales.
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos en materia de seguridad informática y de las políticas de gobierno electrónico y digital, para garantizar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN DE SISTEMAS

OBJETIVO

Coordinar el desarrollo, funcionamiento y mantenimiento de los programas y aplicaciones de los sistemas informáticos, mediante el establecimiento de las reglas de negocio, basadas en las mejores prácticas en materia de tecnologías de la información, para consolidar la integración de las bases de datos y los servicios que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Determinar las líneas de acción para el análisis de nuevas tecnologías de información, que contribuyan en el desarrollo de proyectos informáticos en la DGRNPIP.
- Supervisar la aplicación de las normas, métodos y procedimientos técnicos en materia de tecnologías de la información, para llevar a cabo el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos de la DGRNPIP.
- Coordinar la conformación de un sistema integral de soporte informático, a fin de consolidar el RENAPO.
- Establecer mecanismos de desarrollo informático, para contribuir en la integración de las bases de datos del RENAPO.
- Coordinar el mantenimiento de los sistemas informáticos de la DGRNPIP, para garantizar los servicios que ofrece a las dependencias de la APF, Estatal y Municipal, al Registro Civil en las entidades federativas y al público en general.
- Determinar los procesos técnicos para el diseño y análisis de las bases de datos del RENAPO, a fin de asegurar la integridad en el envío e intercambio de la información con las dependencias de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil.
- Emitir los lineamientos técnicos en materia de tecnologías de la información, para su aplicación en las dependencias de la APF, Estatal y Municipal, y el Registro Civil que utilizan la infraestructura tecnológica de la DGRNPIP.
- Dirigir los trabajos de mejora en los sistemas de información de la DGRNPIP implementados en el Registro Civil, para contribuir en la modernización de las tecnologías de la información.



- Las demás que las disposiciones aplicables le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS

OBJETIVO

Desarrollar los mecanismos para la implementación de los sistemas informáticos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, considerando las necesidades de las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y del Registro Civil del país, a fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos para su funcionamiento.

FUNCIONES

- Implementar metodologías de sistemas de vanguardia existentes en el mercado nacional e internacional, para el desarrollo informático de la DGRNPIP.
- Analizar los requerimientos de las áreas usuarias respecto a la funcionalidad de los sistemas desarrollados por la DGRNPIP, para verificar el cumplimiento técnico y operativo.
- Verificar el cumplimiento de los requerimientos informáticos en la infraestructura tecnológica del Registro Civil, para la implementación de los sistemas desarrollados por la DGRNPIP.
- Verificar los avances de la implementación de los sistemas informáticos establecidos por la DGRNPIP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y en el Registro Civil.
- Asesorar técnicamente en la operación de los sistemas informáticos implementados por la DGRNPIP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y en el Registro Civil.
- Analizar el uso y aprovechamiento de las aplicaciones relacionadas con las bases de datos que integran el RENAPO implementadas en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y en el Registro Civil, para proponer medidas que permitan optimizar su explotación.
- Implementar el sistema de certificación de los actos civiles, así como las aplicaciones informáticas para el funcionamiento de la modernización integral del Registro Civil y la asignación de la CURP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE ARQUITECTURA DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO

Supervisar el entorno de la interoperabilidad de la información de los sistemas de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, a través del señalamiento de los estándares de diseño, desarrollo, construcción y pruebas, para la interacción de las aplicaciones y procesos con diferentes plataformas.

FUNCIONES

- Verificar el cumplimiento de la normativa en materia de tecnologías de la información en las aplicaciones desarrolladas por la DGRNPIP.
- Supervisar la ejecución de las pruebas de restricciones de herramientas y tecnologías disponibles, para evaluar la implementación tecnológica en los servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Verificar la aplicación de los procedimientos y programas de seguridad de la información, para la integridad, disponibilidad y confidencialidad de las bases de datos del RENAPO.
- Supervisar los estudios de rendimiento del entorno e interoperabilidad de la arquitectura de la información existente, para la interacción del RENAPO con aplicaciones y procesos de diferentes plataformas.
- Instrumentar los componentes e interfaces para el desarrollo informático en los servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Proponer estándares de diseño, desarrollo, construcción y pruebas de los sistemas del RENAPO.
- Coordinar el monitoreo y evaluación de la arquitectura de la información de las bases de datos de la DGRNPIP, para garantizar su confiabilidad.
- Verificar los estudios y análisis de nuevas necesidades de arquitectura de la información en la DGRNPIP, para promover su modificación o actualización.
- Proponer la implementación de las mejores prácticas en las aplicaciones a cargo de la DGRNPIP, para optimizar los sistemas y procesos informáticos existentes.



- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE APLICACIONES

OBJETIVO

Estandarizar los sistemas informáticos desarrollados en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, mediante la homologación de la arquitectura de la información y las plataformas, para la integración o modificación de las aplicaciones.

FUNCIONES

- Efectuar los procesos de verificación a las aplicaciones desarrolladas en la DGRNPIP, para comprobar el cumplimiento de la normativa en materia de tecnologías de la información.
- Realizar la integración o modificación de las aplicaciones de la DGRNPIP, para la estandarización y homologación a la arquitectura de la información y plataformas.
- Ejecutar las pruebas de estrés, volumen y concurrencia a las aplicaciones integradas, para su evaluación y detección de problemas en el rendimiento.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS

OBJETIVO

Analizar los requerimientos de actualización tecnológica de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, mediante la evaluación de la infraestructura que soporta la operación, el desarrollo de nuevas aplicaciones y las bases de datos, a fin de proponer soluciones automatizadas.

FUNCIONES

- Formular los dictámenes técnicos de especificaciones y características de las soluciones automatizadas, para la actualización de los sistemas.
- Analizar las propuestas de soluciones automatizadas de hardware y software, para determinar la compatibilidad con la operación, desarrollo de aplicaciones y bases de datos de la DGRNPIP.
- Realizar la evaluación de la arquitectura de la información para el desarrollo de nuevos requerimientos.
- Realizar estudios de mercado para determinar las soluciones automatizadas en los sistemas de la DGRNPIP.
- Ejecutar las acciones de seguimiento a los sistemas automatizados en la DGRNPIP, para identificar las necesidades de actualización.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVO

Administrar la implementación de los proyectos de tecnologías de la información en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, mediante el control y suministro de los recursos requeridos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES

- Supervisar la definición, evaluación, administración y control de los proyectos de tecnologías de la información en los sistemas de la DGRNPIP para mitigar el impacto de los riesgos.
- Verificar las desviaciones de los proyectos de tecnologías de la información, a fin de controlar su desarrollo conforme a los parámetros establecidos por la DGRNPIP.
- Revisar las propuestas de los servicios de los proveedores externos en materia de administración de proyectos de tecnologías de la información aplicables a los proyectos de la DGRNPIP.
- Desarrollar el programa de trabajo para la administración de los proyectos de tecnologías de la información en la DGRNPIP.
- Verificar la ejecución y cumplimiento de los programas de trabajo de los proyectos tecnológicos de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO

Documentar los factores de riesgo en los proyectos de tecnologías de la información en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, estableciendo procesos de análisis y evaluación de la incertidumbre, para controlar las desviaciones y ejecutar acciones de contingencia.

FUNCIONES

- Desarrollar informes sobre el impacto de los riesgos identificados en los proyectos tecnológicos de la DGRNPIP.
- Ejecutar análisis cuantitativos y cualitativos de los riesgos identificados en los proyectos tecnológicos de la DGRNPIP, para formular acciones de contingencia.
- Analizar la lista de riesgos de los proyectos de tecnologías de la información de las áreas de la DGRNPIP, para desarrollar acciones que permitan su eliminación.
- Integrar la información de las contingencias presentadas en los proyectos de tecnologías de la información de la DGRNPIP, para contar con el soporte documental que facilite el desarrollo de alternativas de solución en la administración de futuros proyectos.
- Realizar el seguimiento a las acciones de contingencia en los proyectos de tecnologías de la información de las áreas de la DGRNPIP, para verificar la mitigación de los riesgos.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Realizar el control y seguimiento de los proyectos tecnológicos implementados en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, a través de análisis cuantitativos y cualitativos, para evitar desviaciones en costos y plazos.

FUNCIONES

- Analizar las propuestas de contratos de servicios en materia de administración de proyectos para determinar la viabilidad de su contratación.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas con el proveedor del servicio al cierre de los proyectos de tecnologías de la información de la DGRNPIP.
- Establecer los parámetros de control y seguimiento de los proyectos tecnológicos informáticos de la DGRNPIP, para que su ejecución cumpla con tiempos, costos y calidad especificada.
- Verificar el avance, la modificación o actualización de los proyectos en materia de tecnologías de la información de la DGRNPIP.
- Proponer controles en las tecnologías de la información de la DGRNPIP para cuantificar desviaciones en la ejecución de los proyectos.
- Documentar el estado que guardan los proyectos tecnológicos informáticos de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVO

Mantener los niveles de servicio en los sistemas informáticos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, a través de la consideración de las necesidades del entorno, para cumplir con los compromisos establecidos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y el Registro Civil.

FUNCIONES

- Analizar los acuerdos y convenios establecidos con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal, para identificar, definir y delimitar los servicios en materia de tecnologías de la información que la DGRNPIP debe proporcionar.
- Verificar los niveles de cumplimiento de los proveedores de servicios informáticos conforme a las especificaciones contractuales.
- Supervisar la funcionalidad y el desempeño de los servicios informáticos que ofrece la DGRNPIP a las entidades y dependencias de la APF, Estatal y Municipal y al Registro Civil.
- Coordinar la elaboración de procedimientos de estrategia, diseño, transición y operación en materia informática de los servicios que proporciona la DGRNPIP.
- Supervisar el proceso de seguimiento a la evolución de los sistemas informáticos desarrollados para brindar los servicios de la DGRNPIP, a fin de atender los compromisos establecidos con dependencias de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil.
- Analizar los eventos recibidos en la mesa de servicios, para identificar y recomendar acciones que permitan disminuir o solventar su incidencia.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE MESA DE SERVICIOS

OBJETIVO

Operar la mesa de servicios, atendiendo los requerimientos de los recursos tecnológicos informáticos, para gestionar las incidencias reportadas y dar solución a los usuarios de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Revisar los acuerdos y convenios suscritos con las dependencias de la APF, Estatal y Municipal para especificar los servicios en materia de tecnologías de la información que la DGRNPIP debe proporcionar.
- Realizar el seguimiento a los niveles de servicio otorgados por los proveedores de servicios informáticos para comprobar el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Analizar los reportes de desviaciones en la funcionalidad de los servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Elaborar los procedimientos de estrategia, diseño, transición y operación en materia informática de los servicios que proporciona la DGRNPIP.
- Implementar el escalamiento de las incidencias en los procedimientos de estrategia, diseño, transición y operación en materia informática de la DGRNPIP, para cumplir con los niveles de servicio y formular las mejoras procedentes.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS

OBJETIVO

Supervisar el proceso de soporte y atención a requerimientos de los sistemas desarrollados en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, a través del diseño de la estrategia de asistencia técnica, para optimizar la operación y solventar las incidencias reportadas por los usuarios.

FUNCIONES

- Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos en materia de tecnologías de la información en el diseño y desarrollo de los sistemas y aplicaciones informáticas de la DGRNPIP.
- Examinar las metodologías implementadas en las tecnologías de la información de los sistemas informáticos de la DGRNPIP.
- Proponer alternativas de solución en materia de tecnologías de la información a los requerimientos de los sistemas informáticos de la DGRNPIP.
- Instrumentar procesos de actualización en los sistemas informáticos de la DGRNPIP, para optimizar y agilizar la operación de las aplicaciones y las bases de datos que integran el RENAPO.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS

OBJETIVO

Desarrollar los sistemas y aplicaciones informáticas, mediante el análisis de los requerimientos y el uso de las nuevas tecnologías, para su ejecución en los procesos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Establecer los criterios, metodologías y técnicas a instrumentar en el desarrollo de sistemas informáticos y de las aplicaciones de la DGRNPIP.
- Revisar las metodologías implementadas en las tecnologías de la información de los sistemas informáticos de la DGRNPIP, para validar la congruencia de los requerimientos de hardware y software en la integración del RENAPO.
- Implementar mejoras a los sistemas informáticos y a las aplicaciones de la DGRNPIP para optimizar su desempeño.
- Analizar los requerimientos informáticos de los usuarios de los sistemas de la DGRNPIP, para los nuevos desarrollos o adaptaciones solicitadas por las áreas de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS

OBJETIVO

Analizar las necesidades respecto a nuevos desarrollos y actualización a los sistemas y aplicaciones de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, mediante la revisión de los requerimientos de los usuarios, para la optimización de los recursos informáticos.

FUNCIONES

- Documentar los sistemas y aplicaciones del RENAPO, para el seguimiento y control de las versiones que sustentan los servicios que brinda la DGRNPIP.
- Elaborar el análisis de los requerimientos solicitados relativos a defectos, mantenimiento o mejora de las aplicaciones de la DGRNPIP.
- Identificar el impacto del desarrollo de nuevas aplicaciones tecnológicas en los sistemas, para mitigar la vulnerabilidad de los servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Analizar las aplicaciones y bases de datos que integran el RENAPO, a fin de evaluar la necesidad de cambio o modificación, para optimizar la funcionalidad de los servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE DISEÑO

OBJETIVO

Diseñar los sistemas informáticos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, a través del análisis de la arquitectura del software, y la infraestructura disponible para su desarrollo e implementación.

FUNCIONES

- Adecuar el diseño de los requerimientos de sistemas informáticos, para su compatibilidad con el estándar y la arquitectura de hardware y software de la DGRNPIP.
- Documentar el diseño de los desarrollos informáticos respecto al software y al hardware, para mantener el seguimiento y control de las versiones de los sistemas de la DGRNPIP.
- Elaborar el plan de trabajo para el diseño y desarrollo de las aplicaciones de la DGRNPIP.
- Diseñar nuevas aplicaciones o actualizaciones a los desarrollos informáticos de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS

OBJETIVO

Mantener la disponibilidad e integridad de la información contenida en las bases de datos del Registro Nacional de Población, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y de los sistemas informáticos, para el suministro de los servicios que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Supervisar el desempeño de las bases de datos del RENAPO, para mantener la calidad de los servicios que proporciona la DGRNPIP.
- Establecer el proceso de respaldo y recuperación de las bases de datos del RENAPO, para mitigar la pérdida de la información en la DGRNPIP.
- Implementar acciones de seguridad lógica en las bases de datos del RENAPO, para la integridad y disponibilidad de la información de los servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Establecer el mantenimiento preventivo y correctivo en las bases de datos, del RENAPO, para garantizar el funcionamiento de sus componentes y evitar fallas que puedan afectar el servicio.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

OBJETIVO

Establecer una cultura organizacional basada en valores y procesos de mejora continua, a través de la implementación de estrategias que permitan brindar productos y servicios avalados por normas internacionales en calidad, a fin de asegurar la eficacia y eficiencia de los procesos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Dirigir la elaboración, integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y operativo de la DGRNPIP, para contar con información que permita organizar, controlar y evaluar los procesos de las áreas que la conforman.
- Coordinar la implementación de proyectos de mejora continua en los procesos y el clima organizacional de la DGRNPIP, para elevar la calidad en los productos y servicios.
- Coordinar la asesoría a las áreas que integran la DGRNPIP para la inclusión de nuevos procesos al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y para la elaboración, integración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y operativo.
- Establecer la ejecución de auditorías de calidad en los procesos clave certificados de la DGRNPIP, para contribuir en el logro de los objetivos de calidad.
- Dirigir la implementación, actualización y difusión de los procesos del SGC.
- Promover la capacitación en materia de calidad al personal que colabora en los programas de la DGRNPIP.
- Evaluar las acciones preventivas, correctivas y de mejora derivadas de las auditorías y evaluaciones del desempeño de los procesos, para elevar la calidad de los productos y servicios que ofrece la DGRNPIP.
- Coordinar la elaboración de estudios sobre la percepción de los usuarios respecto a los servicios y productos de la DGRNPIP.



- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

OBJETIVO

Analizar los procesos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, susceptibles de ser certificados y avalados por normas internacionales en calidad, a través de la revisión de manuales y el mapeo de los procesos correspondientes, para identificar áreas de oportunidad y recomendar acciones de mejora.

FUNCIONES

- Verificar los procesos clave de la DGRNPIP, para identificar áreas de oportunidad, recomendar acciones de mejora y proponer los procesos y procedimientos susceptibles a ser certificados.
- Proponer proyectos de certificación en calidad de las áreas de la DGRNPIP, para la mejora en los productos y servicios.
- Inspeccionar los procesos, productos y servicios de las áreas de la DGRNPIP, para recomendar acciones preventivas, correctivas o de mejora.
- Supervisar el cumplimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora propuestas para los procesos, productos y servicios de las áreas de la DGRNPIP.
- Asesorar a las áreas de la DGRNPIP para la inclusión de nuevos procesos en el SGC.
- Implementar el programa de auditorías internas en la DGRNPIP, para identificar el nivel de cumplimiento del SGC respecto a lo establecido en las normas internacionales en calidad.
- Implementar los procesos de evaluación a los productos y servicios que brinda la DGRNPIP.
- Diseñar las acciones de capacitación en materia de calidad al personal que interviene en los programas de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO

Proporcionar herramientas metodológicas en materia de calidad al personal de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, a través de la capacitación e implementación de campañas de sensibilización para promover la mejora continua y optimizar el desarrollo del personal que interviene en los procesos certificados.

FUNCIONES

- Documentar la información sobre los procesos clave de la DGRNPIP, para proponer mejoras en su operación.
- Realizar el monitoreo a los procesos, productos y servicios de la DGRNPIP, para identificar las áreas de oportunidad.
- Realizar el seguimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora propuestas para los procesos, productos y servicios de las áreas de la DGRNPIP.
- Ejecutar auditorías internas a los procesos, productos y servicios de la DGRNPIP, para identificar el nivel de cumplimiento del SGC respecto a lo establecido en las normas internacionales en calidad.
- Documentar la evaluación a los productos y servicios que se ofrecen en la DGRNPIP.
- Proponer las acciones de capacitación en materia de calidad al personal de la DGRNPIP, para incidir en la mejora de los productos y servicios.
- Capacitar en materia de calidad al personal de la DGRNPIP.
- Desarrollar campañas de sensibilización en materia de calidad al personal de la DGRNPIP, para favorecer la atención de los usuarios.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DE LA CALIDAD

OBJETIVO

Efectuar el seguimiento a los procesos y procedimientos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad, a través de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas internacionales en calidad para detectar áreas de oportunidad, promover acciones de mejora continua y mantener la certificación de calidad.

FUNCIONES

- Desarrollar estrategias de reconocimiento al personal de la DGRNPIP, para fomentar el trabajo con calidad y fortalecer la cultura de la calidad total.
- Programar la revisión y seguimiento para el mantenimiento de la certificación de los procesos de la DGRNPIP, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la norma internacional en calidad.
- Realizar proyectos de mejora continua derivado de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, para elevar la calidad en los productos y servicios de la DGRNPIP.
- Elaborar el programa anual de auditorías internas, para identificar el nivel de cumplimiento del SGC de la DGRNPIP, respecto a lo establecido en la norma internacional en calidad.
- Ejecutar auditorías internas a los procesos, productos y servicios de la DGRNPIP, para identificar el nivel de cumplimiento del SGC respecto a lo establecido en la norma internacional en calidad.
- Integrar la documentación de la ejecución y cierre de las auditorías de calidad realizadas en la DGRNPIP, para contar con el soporte documental de las actividades verificadas.
- Capacitar en materia de calidad al personal de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO

Estandarizar los procesos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal en materia de calidad, conforme a los requisitos establecidos por la norma internacional en calidad, para detectar las áreas de oportunidad y promover acciones de mejora continua.

FUNCIONES

- Supervisar la elaboración, integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y operativo de la DGRNPIP.
- Desarrollar proyectos para la mejora del clima organizacional y desarrollo humano en la DGRNPIP.
- Asesorar a las áreas de la DGRNPIP en las herramientas metodológicas, para la elaboración o actualización de los manuales de organización, de procedimientos y operativo.
- Coordinar la ejecución de auditorías de calidad a los procesos certificados de las áreas de la DGRNPIP.
- Verificar el seguimiento a los resultados presentados en los informes de auditorías de calidad practicadas a las áreas de la DGRNPIP.
- Administrar la documentación y el portal del SGC de la DGRNPIP.
- Supervisar las acciones de capacitación en materia de calidad al personal que interviene en los programas de la DGRNPIP.
- Supervisar el cumplimiento del enfoque de mejores prácticas en las acciones preventivas, correctivas y de mejora derivadas de las auditorías y evaluaciones del desempeño de los procesos de la DGRNPIP.
- Supervisar el desarrollo de la evaluación al desempeño de los procesos certificados, para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la DGRNPIP.
- Desarrollar estudios de opinión sobre los productos y servicios que brinda la DGRNPIP.



- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CALIDAD

OBJETIVO

Actualizar los manuales de organización, procedimientos y operativo, mediante la integración y control de la documentación generada en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para contar con las herramientas administrativas que permitan orientar la operación a la calidad.

FUNCIONES

- Realizar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y operativo de la DGRNPIP.
- Mantener actualizado el mapeo de los procesos claves de la DGRNPIP, para cumplir con los requisitos de la norma internacional en calidad.
- Ejecutar auditorías internas a los procesos, productos y servicios de la DGRNPIP, para identificar el nivel de cumplimiento del SGC respecto a lo establecido en la norma internacional en calidad.
- Actualizar la documentación en el portal del SGC de la DGRNPIP.
- Gestionar el acceso de los usuarios al portal del SGC de la DGRNPIP.
- Capacitar en materia de calidad al personal de la DGRNPIP.
- Recopilar los documentos que se generen del SGC de la DGRNPIP, para contar con evidencia objetiva de las actividades realizadas.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

OBJETIVO

Realizar el análisis a los procesos y procedimientos documentados en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, a través de la verificación de la trazabilidad de cada uno de ellos, para su integración al Sistema de Gestión de la Calidad.

FUNCIONES

- Realizar el análisis de viabilidad de los procesos o procedimientos propuestos para su inclusión en el SGC de la DGRNPIP.
- Elaborar la documentación correspondiente a los procesos y procedimientos que la DGRNPIP integrará al SGC.
- Ejecutar auditorías internas a los procesos, productos y servicios de la DGRNPIP, para identificar el nivel de cumplimiento del SGC respecto a lo establecido en la norma internacional en calidad.
- Capacitar en materia de calidad al personal de la DGRNPIP.
- Recomendar la planificación de las actividades y la optimización de los recursos con que cuenta la DGRNPIP.
- Realizar estudios para aumentar el nivel de satisfacción de los usuarios respecto a los productos y servicios que brinda la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN Y ANÁLISIS ESTADÍSTICOS

OBJETIVO

Cuantificar el resultado de los estudios sobre la percepción de los usuarios de los productos y servicios que ofrece la DGRNPIP, mediante la implementación de estrategias de evaluación, para determinar el nivel de satisfacción del cliente y establecer acciones correctivas y preventivas, a fin de eliminar las causas de no conformidad.

FUNCIONES

- Ejecutar auditorías internas a los procesos, productos y servicios de la DGRNPIP, para identificar el nivel de cumplimiento del SGC respecto a lo establecido en la norma internacional en calidad.
- Elaborar los reportes e informes de desempeño de los procesos y procedimientos que integran el SGC de la DGRNPIP.
- Proponer estrategias para eliminar las posibles causas de no conformidad y establecer acciones correctivas y preventivas, en los productos y servicios resultantes de los procesos certificados.
- Capacitar en materia de calidad al personal de la DGRNPIP.
- Realizar el seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora establecidas en las auditorías y evaluaciones del desempeño de los procesos de la DGRNPIP.
- Realizar estudios estadísticos a los procesos certificados de la DGRNPIP, para evaluar la calidad de los productos y servicios.
- Desarrollar estudios de opinión respecto a la percepción de los usuarios de los productos y servicios que se ofrecen en la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO

Coordinar la modernización integral del Registro Civil, la asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y el Registro Civil, a través de la suscripción de instrumentos jurídicos, para la consolidación del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Coordinar la implementación de instrumentos jurídicos, técnicos y operativos para la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP y la expedición de la CIC y la CIP.
- Coordinar los procesos de recopilación de información jurídica y biométrica de las personas, con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil, para integrar, actualizar y depurar la información contenida en las bases de datos que administra la DGRNPIP y expedir la CIC y la CIP.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa referente al registro de información jurídica y biométrica de las personas, para la integración del RENAPO, en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil.
- Coordinar las reuniones nacionales y regionales del CONAFREC y su Comité permanente, para consensar acciones, estrategias y programas que contribuyan en la integración del RENAPO y la expedición de la CIC y la CIP.
- Supervisar el control y seguimiento a la atención de los asuntos recibidos en la DGRNPIP.
- Establecer los términos para la suscripción de los instrumentos jurídicos con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil para el acopio de la información de la identidad jurídica y biométrica de la población.
- Promover el establecimiento de normas, métodos y procedimientos técnicos, relativos al registro e identificación de personas mediante la selección de las mejores prácticas realizadas en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil.



- Determinar la capacitación en materia registral para la actualización y profesionalización del personal del Registro Civil que interviene en la inscripción de los actos y hechos jurídicos del estado civil de las personas.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIÓN CENTRO

OBJETIVO

Supervisar el cumplimiento de los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región centro del país, mediante la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas establecidos en la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, a fin de consolidar el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Implementar estrategias para que las personas regularicen ante el Registro Civil de los estados que comprenden la región centro del país, la información de las actas del estado civil.
- Vigilar la entrega de la información de la identidad jurídica y biométrica de las personas de los estados que comprenden la región centro del país, para la expedición de la CIC y la CIP.
- Validar el cumplimiento de la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO en los estados que comprenden la región centro del país.
- Organizar las reuniones del CONAFREC de los estados que comprenden la región centro del país.
- Proponer las metas y objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la administración pública del gobierno Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región centro del país.
- Supervisar el avance de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP en los estados que comprenden la región centro del país.
- Implementar las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región centro del país.



- Efectuar propuestas para la inclusión de las mejores prácticas en materia de métodos de identificación de personas en los instrumentos jurídicos a suscribirse con los estados que comprenden la región centro del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN REGIÓN VALLE DE MÉXICO

OBJETIVO

Realizar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal de los estados que comprenden la región Valle de México, mediante la evaluación de los objetivos y metas de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Integrar los informes de avances relativos a la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP en los estados que comprenden la región Valle de México.
- Proponer estrategias para que las personas regularicen ante el Registro Civil de los estados que comprenden la región Valle de México, la información de las actas del estado civil.
- Recabar la información jurídica y biométrica de las personas en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y del Registro Civil de los estados que comprenden la región Valle de México, para su integración en el RENAPO y expedición de la CIC y la CIP.
- Realizar el seguimiento a la operación de los módulos para el registro de las personas y la expedición de la CIC y de la CIP en los estados que comprenden la región Valle de México.
- Verificar el cumplimiento de la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO en los estados que comprenden la región Valle de México.
- Realizar la logística de las reuniones regionales del CONAFREC, de los estados que comprenden la región Valle de México.
- Realizar la integración de propuestas de las metas y los objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región Valle de México.



- Realizar el seguimiento a la implementación de las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil en los estados que comprenden la región Valle de México.
- Elaborar reportes sobre las mejores prácticas relativas a los métodos de identificación de personas en los estados que comprenden la región Valle de México, para la generación de propuestas de reglas de operación.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIÓN SUR

OBJETIVO

Supervisar el cumplimiento de los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región sur del país, mediante la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas establecidos en la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, a fin de consolidar el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Implementar estrategias para que las personas regularicen ante el Registro Civil de los estados que comprenden la región sur del país, la información de las actas del estado civil.
- Vigilar la entrega de la información de la identidad jurídica y biométrica de las personas de los estados que comprenden la región sur del país, para la expedición de la CIC y la CIP.
- Validar el cumplimiento de la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO en los estados que comprenden la región sur del país.
- Organizar las reuniones del CONAFREC de los estados que comprenden la región sur del país.
- Proponer las metas y objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región sur del país.
- Supervisar el avance de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP, en los estados que comprenden la región sur del país.
- Implementar las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región sur del país.



- Efectuar propuestas para la inclusión de las mejores prácticas en materia de métodos de identificación de personas en los instrumentos jurídicos a suscribirse con los estados que comprenden la región sur del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN REGIÓN PENINSULAR

OBJETIVO

Realizar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal de los estados que comprenden la región peninsular, mediante la evaluación de los objetivos y metas de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Integrar los informes de avances relativos a la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP en los estados que comprenden la región peninsular.
- Proponer estrategias para que las personas regularicen ante el Registro Civil de los estados que comprenden la región peninsular, la información de las actas del estado civil.
- Recabar la información jurídica y biométrica de las personas en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y del Registro Civil de los estados que comprenden la región peninsular, para su integración en el RENAPO y expedición de la CIC y la CIP.
- Realizar el seguimiento a la operación de los módulos para el registro de las personas y la expedición de la CIC y de la CIP en los estados que comprenden la región peninsular.
- Verificar el cumplimiento de la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO en los estados que comprenden la región peninsular.
- Realizar la logística de las reuniones regionales del CONAFREC, de los estados que comprenden la región peninsular.
- Realizar la integración de propuestas de las metas y los objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región peninsular.



- Realizar el seguimiento a la implementación de las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil en los estados que comprenden la región peninsular.
- Elaborar reportes sobre las mejores prácticas relativas a los métodos de identificación de personas en los estados que comprenden la región peninsular, para la generación de propuestas de reglas de operación.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN REGIÓN SURESTE

OBJETIVO

Realizar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal de los estados que comprenden la región sureste del país mediante la evaluación de los objetivos y metas de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Integrar los informes de avances relativos a la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP en los estados que comprenden la región sureste del país.
- Proponer estrategias para que las personas regularicen ante el Registro Civil de los estados que comprenden la región sureste del país, la información de las actas del estado civil.
- Recabar la información jurídica y biométrica de las personas en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y del Registro Civil de los estados que comprenden la región sureste del país, para su integración en el RENAPO y expedición de la CIC y la CIP.
- Realizar el seguimiento a la operación de los módulos para el registro de las personas y la expedición de la CIC y de la CIP en los estados que comprenden la región sureste del país.
- Verificar el cumplimiento de la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO en los estados que comprenden la región sureste.
- Realizar la logística de las reuniones regionales del CONAFREC, de los estados que comprenden la región sureste del país.
- Realizar la integración de propuestas de las metas y los objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región sureste del país.



- Realizar el seguimiento a la implementación de las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil en los estados que comprenden la región sureste del país.
- Elaborar reportes sobre las mejores prácticas relativas a los métodos de identificación de personas en los estados que comprenden la región sureste del país, para la generación de propuestas de reglas de operación.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON APF

OBJETIVO

Supervisar el cumplimiento de los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal mediante la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas establecidos en la asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, a fin de consolidar el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Proponer las reglas de operación para la suscripción de los convenios relativos a la asignación, adopción y uso de la CURP con las dependencias y entidades de la APF.
- Implementar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la APF, para el registro e identificación de personas y expedición de la CIC y la CIP.
- Validar el cumplimiento de la normativa relativa al registro e identificación de las personas en las dependencias y entidades de la APF.
- Supervisar el avance de la asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP, en las dependencias y entidades de la APF.
- Implementar las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN SECTOR I (SALUD Y EDUCACIÓN)

OBJETIVO

Realizar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que comprenden el Sector I salud y educación, mediante la evaluación de los objetivos y metas en la asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Recabar la información jurídica y biométrica de las personas en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector I, para su incorporación en el RENAPO y expedición de la CIC y la CIP.
- Realizar el seguimiento a la operación de los módulos para el registro de las personas y la expedición de la CIC y la CIP en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector I.
- Verificar el cumplimiento de la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector I.
- Realizar la integración de propuestas de las metas y los objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector I.
- Integrar los informes de avances en la asignación, adopción y uso de la CURP, y expedición de la CIC y la CIP, de las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector I.
- Realizar el seguimiento a la implementación de las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector I.
- Elaborar reportes sobre las mejores prácticas relativas a los métodos de identificación de personas en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector I, para la generación de propuestas de reglas de operación.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN SECTOR II (RESTO APF)

OBJETIVO

Realizar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que comprenden el Sector II, mediante la evaluación de los objetivos y metas en la asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Recabar la información jurídica y biométrica de las personas en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector II, para su incorporación en el RENAPO y expedición de la CIC y la CIP.
- Realizar el seguimiento a la operación de los módulos para el registro de las personas y la expedición de la CIC y la CIP en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector II.
- Verificar el cumplimiento de la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector II.
- Realizar la integración de propuestas de las metas y los objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector II.
- Integrar los informes de avances en la asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP, de las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector II.
- Realizar el seguimiento a la implementación de las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector II.
- Elaborar reportes sobre las mejores prácticas relativas a los métodos de identificación de personas en las dependencias y entidades de la APF que comprenden el Sector II, para la generación de propuestas de reglas de operación.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

OBJETIVO

Supervisar el cumplimiento de la normativa y los procedimientos técnicos relativos al registro biométrico de la población en instituciones y organismos gubernamentales y no gubernamentales, mediante la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas establecidos en la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, a fin de brindar el Servicio Nacional de Identificación Personal.

FUNCIONES

- Implementar estrategias para que las personas regularicen ante el Registro Civil en instituciones y organismos gubernamentales y no gubernamentales del país, la información de las actas del estado civil.
- Verificar la infraestructura informática para la modernización integral del Registro Civil y el almacenamiento de la información jurídica y biométrica de las personas, a fin de expedir la CIC y la CIP.
- Determinar estrategias para el cumplimiento del marco normativo referente a la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO.
- Coordinar la actualización y rectificación de los datos del Registro Civil que son integrados en las bases de datos del RENAPO.
- Coordinar la integración de la información histórica, jurídica y biométrica de las personas, proporcionada por el Registro Civil.
- Coordinar los procesos de recopilación de la información de la identidad jurídica y biométrica de la población mexicana residente en el extranjero.
- Coordinar el seguimiento de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP, expedición de la CIC y la CIP a nivel nacional, para crear las condiciones técnicas, jurídicas y operativas que permitan a la DGRNPIP, obtener información de la identidad jurídica de las personas.
- Efectuar la documentación de mejores prácticas identificadas en la DGRNPIP referente al registro e identificación de personas para el establecimiento de las normas, métodos y procedimientos técnicos del RENAPO, que deberán ser publicados en el D.O.F.



- Vigilar el establecimiento de normas, métodos y procedimientos técnicos, relativos al registro e identificación de personas, mediante la selección de las mejores prácticas documentadas en la DGRNPIP, para la integración del RENAPO y la expedición de la CIC y la CIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS REGISTRALES

OBJETIVO

Verificar el establecimiento de normas, métodos y procedimientos técnicos, relativos al registro biométrico de la población en instituciones y organismos gubernamentales y no gubernamentales, mediante el seguimiento de los objetivos y metas establecidos en la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población, expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, a fin de proporcionar el Servicio Nacional de Identificación Personal.

FUNCIONES

- Proponer acciones para que las personas regularicen ante el Registro Civil en instituciones y organismos gubernamentales y no gubernamentales del país, la información de las actas del estado civil.
- Analizar los requerimientos de la infraestructura informática para la modernización integral del Registro Civil y el almacenamiento de la información jurídica y biométrica de las personas, a fin de expedir la CIC y la CIP.
- Proponer estrategias para el cumplimiento del marco normativo referente a la información jurídica y biométrica integrada al RENAPO.
- Realizar el seguimiento de la actualización y rectificación de los datos del Registro Civil que son integrados en las bases de datos del RENAPO.
- Desarrollar estudios para la mejora del proceso de captura del acervo registral.
- Integrar la información jurídica y biométrica de la población mexicana residente en el extranjero.
- Realizar el seguimiento al avance de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP, expedición de la CIC y de la CIP a nivel nacional.
- Integrar los informes de avance de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP.



- Verificar el cumplimiento de la normativa relativa al registro de la información jurídica y biométrica de las personas, para la integración del RENAPO y expedir la CIC y la CIP en el Registro Civil.
- Proponer el establecimiento de normas, métodos y procedimientos técnicos, relativos al registro e identificación de personas, para la integración del RENAPO y la expedición de la CIC y la CIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON EL REGISTRO CIVIL

OBJETIVO

Supervisar el cumplimiento de los procedimientos administrativos y normativos y los compromisos con el Registro Civil en las entidades federativas, mediante la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas establecidos referentes a la asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, a fin de consolidar el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Supervisar la revisión de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos asignados a la modernización integral del Registro Civil.
- Integrar la información del avance de la modernización integral del Registro Civil, para coordinar acciones de mejora.
- Coordinar la recopilación de la información enviada por el Registro Civil, para integrar y actualizar las bases de datos del RENAPO y contribuir a la expedición de la CIC y la CIP en el Registro Civil.
- Difundir en el Registro Civil las normas, métodos y procedimientos referentes a la identidad jurídica y biométrica de las personas.
- Facilitar el proceso administrativo para la suscripción de convenios de coordinación con el Registro Civil de las entidades federativas para la continuidad de la modernización integral del Registro Civil.
- Difundir en el Registro Civil de las entidades federativas, la normativa aplicable a la modernización integral del Registro Civil.
- Supervisar el avance de la asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP.
- Coordinar el control y seguimiento a la atención de los asuntos recibidos en la DGRNPIP.
- Coordinar la capacitación en materia registral, para la actualización y profesionalización del personal del Registro Civil que interviene en la inscripción de los actos y hechos jurídicos del estado civil de las personas.



- Coordinar la entrega de la información recibida en la DGRNPIP, para su atención y seguimiento a través del sistema de control de gestión.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL REGISTRO CIVIL

OBJETIVO

Capacitar al personal del Registro Civil en materia registral, mediante la impartición de cursos y talleres, para la profesionalización de jueces y oficiales y seguimiento a la modernización integral del Registro Civil.

FUNCIONES

- Realizar la detección de necesidades de capacitación para el personal que realiza funciones registrales.
- Documentar las actualizaciones, modificaciones, adiciones o abrogaciones a las disposiciones jurídicas en materia registral, para mantener actualizada la información que se imparte a través de la capacitación.
- Proponer acciones de capacitación en materia registral, para la actualización y profesionalización del personal del Registro Civil que interviene en la inscripción de los actos y hechos jurídicos del estado civil de las personas.
- Impartir capacitación en materia registral, para la actualización y profesionalización del personal del Registro Civil que interviene en la inscripción de los actos y hechos jurídicos del estado civil de las personas.
- Recabar la información para el reporte del avance de las metas de capacitación en materia registral, para la actualización y profesionalización del personal del Registro Civil que interviene en la inscripción de los actos y hechos jurídicos del estado civil de las personas.
- Realizar el seguimiento a la modernización integral del Registro Civil y asignación, adopción y uso de la CURP en las entidades federativas.
- Integrar la información sobre el avance de la modernización integral del Registro Civil y asignación, adopción y uso de la CURP en las entidades federativas.
- Revisar el cumplimiento a la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que la DGRNPIP integra al RENAPO.
- Revisar el cumplimiento de la documentación comprobatoria de los recursos asignados para la modernización integral del Registro Civil por entidad federativa.



- Contribuir en el establecimiento de las metas y objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con el Registro Civil.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA

OBJETIVO

Distribuir la información recibida en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, a través del sistema de control de gestión para su atención y seguimiento.

FUNCIONES

- Operar el sistema de control de gestión de la DGRNPIP.
- Realizar el registro y asignación de folios de la correspondencia recibida, para integrarla al sistema de control de gestión.
- Realizar el seguimiento a la correspondencia recibida, turnando los asuntos a las áreas que integran la DGRNPIP.
- Realizar el reporte de los asuntos en turno asignados a las áreas que integran la DGRNPIP.
- Actualizar la base de datos del sistema de control de gestión, para registrar los asuntos atendidos por las áreas que integran la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIÓN NORTE

OBJETIVO

Supervisar el cumplimiento de los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región norte del país, mediante la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas establecidos en la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, a fin de consolidar el Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Implementar estrategias para que las personas regularicen ante el Registro Civil de los estados que comprenden la región norte del país, la información de las actas del estado civil.
- Vigilar la entrega de la información de la identidad jurídica y biométrica de las personas de los estados que comprenden la región norte del país, para la expedición de la CIC y la CIP.
- Validar el cumplimiento de la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO en los estados que comprenden la región norte del país.
- Organizar las reuniones del CONAFREC de los estados que comprenden la región norte del país.
- Proponer las metas y objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región norte del país.
- Supervisar el avance de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP en los estados que comprenden la región norte del país.
- Implementar las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región norte del país.



- Efectuar propuestas para la inclusión de las mejores prácticas en materia de métodos de identificación de personas en los instrumentos jurídicos a suscribirse con los estados que comprenden la región norte del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN REGIÓN NORTE

OBJETIVO

Realizar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal de los estados que comprenden la región norte del país, mediante la evaluación de los objetivos y metas de la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Integrar los informes de avances relativos a la modernización integral del Registro Civil, asignación, adopción y uso de la CURP y expedición de la CIC y la CIP en los estados que comprenden la región norte del país.
- Proponer estrategias para que las personas regularicen ante el Registro Civil de los estados que comprenden la región norte del país, la información de las actas del estado civil.
- Recabar la información jurídica y biométrica de las personas en las dependencias y entidades de APF, Estatal y Municipal y del Registro Civil de los estados que comprenden la región norte del país, para su integración en el RENAPO y expedición de la CIC y la CIP.
- Realizar el seguimiento a la operación de los módulos para el registro de las personas y la expedición de la CIC y de la CIP en los estados que comprenden la región norte del país.
- Verificar el cumplimiento de la normativa en la recepción y envío de la información jurídica y biométrica que se integra al RENAPO en los estados que comprenden la región norte del país.
- Realizar la logística de las reuniones regionales del CONAFREC, de los estados que comprenden la región norte del país.
- Realizar la integración de propuestas de las metas y los objetivos de los instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil de los estados que comprenden la región norte del país.



- Realizar el seguimiento a la implementación de las estrategias para la asignación, adopción y uso de la CURP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil en los estados que comprenden la región norte del país.
- Elaborar reportes sobre las mejores prácticas relativas a los métodos de identificación de personas en los estados que comprenden la región norte del país, para la generación de propuestas de reglas de operación.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO

Coordinar que los programas, proyectos y el control interno que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, realice de conformidad con las disposiciones aplicables, mediante la investigación, planeación, evaluación, seguimiento de compromisos y la asesoría jurídica, a fin de brindar el Servicio Nacional de Identificación Personal.

FUNCIONES

- Evaluar la aplicación del marco normativo en el diseño de los procesos y procedimientos de los trámites y servicios que brinde la DGRNPIP.
- Definir el procedimiento de atención a las solicitudes de información realizadas a la DGRNPIP.
- Proponer instrumentos jurídicos y proyectos de reforma que sustenten la operación de la DGRNPIP.
- Establecer mecanismos para la evaluación de programas, estudios y proyectos a cargo de la DGRNPIP.
- Coordinar la operación del archivo de trámite de la DGRNPIP, para garantizar la disponibilidad, localización, integridad y conservación de los documentos que registran el ejercicio de sus atribuciones, y permitir el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.
- Coordinar el avance de los programas, para conocer los resultados y logros de los trabajos realizados en la DGRNPIP.
- Dirigir los procesos de programación, presupuesto y evaluación establecidos en la DGRNPIP para brindar el SNIP.
- Supervisar en la APF, Estatal y Municipal, instancias públicas y privadas la aplicación del marco normativo en materia de registro de población e identificación personal.
- Coordinar las acciones relativas al Programa Anual de Trabajo (PAT) Programa Operativo Anual (POA) Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) y Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la DGRNPIP.



- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Supervisar el seguimiento a los instrumentos jurídicos y la operación del archivo de trámite en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, mediante el control de la información para la rendición de cuentas.

FUNCIONES

- Participar en la elaboración de instrumentos jurídicos y proyectos de reforma que regulen la operación de la DGRNPIP.
- Cuantificar el avance de los programas, para conocer los resultados y logros de los trabajos realizados en la DGRNPIP.
- Instrumentar la operación del archivo de trámite, para garantizar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos que registran el ejercicio y atribuciones de la DGRNPIP.
- Establecer los métodos de control y seguimiento sobre el cumplimiento del marco normativo en los compromisos contraídos en materia de registro de población e identificación personal por la DGRNPIP, con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal e instancias públicas y privadas.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

OBJETIVO

Realizar el seguimiento a los instrumentos jurídicos y la operación del archivo de trámite en la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, mediante el control de la información para la rendición de cuentas.

FUNCIONES

- Elaborar reportes sobre el avance de los programas de la DGRNPIP en materia de registro de población e identificación personal.
- Elaborar el cuadro general de clasificación archivística, los inventarios de archivo y el catálogo de disposición documental, para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de archivos.
- Gestionar la transferencia primaria de los archivos de las áreas de la DGRNPIP, para su resguardo o baja definitiva.
- Operar los sistemas de seguimiento y control de los compromisos contraídos sobre el cumplimiento del marco normativo en materia de registro de población e identificación personal por la DGRNPIP con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal e instancias públicas y privadas.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROYECTOS

OBJETIVO

Contribuir en la integración del Registro Nacional de Población a través de la elaboración de proyectos de instrumentos jurídicos en materia de registro de población e identificación personal, para su implementación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

FUNCIONES

- Elaborar los instrumentos jurídicos en materia de registro de población e identificación personal, a concertarse con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal, para la integración del RENAPO.
- Realizar proyectos de investigación jurídica que sustenten los insumos necesarios de proyectos y procedimientos técnicos, a fin de contribuir con el cumplimiento de las políticas públicas en materia de registro de población e identificación personal.
- Elaborar estudios estadísticos que sustenten la operación de los programas de la DGRNPIP en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal.
- Proponer modelos normativos en materia de registro de población e identificación personal, para la explotación de la información contenida en el RENAPO.
- Revisar la aplicación de los lineamientos y criterios normativos en materia de registro de población e identificación personal establecidos para la integración del RENAPO.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento del marco jurídico aplicable para la integración del Registro Nacional de Población, mediante la revisión de los acuerdos de coordinación, convenios, bases de colaboración, anexos de transferencia de recursos y demás instrumentos jurídicos a suscribir por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, en materia de registro de población e identificación personal, a fin de dar certeza jurídica.

FUNCIONES

- Supervisar la aplicación del marco normativo en materia de registro de población e identificación personal en los requerimientos, solicitudes y trámites realizados por las áreas de la DGRNPIP.
- Validar los proyectos normativos, reglamentos, decretos y acuerdos en materia de registro de población e identificación personal enviados por las áreas de la DGRNPIP, para comprobar su viabilidad.
- Validar los proyectos de acuerdos de coordinación, convenios y bases de colaboración, anexos de transferencia de recursos, contratos y demás instrumentos jurídicos, a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y organismos privados en materia de registro de población e identificación personal.
- Orientar a las áreas de la DGRNPIP en materia de registro de población e identificación personal, para asegurar que cumplan con el marco jurídico en la elaboración de sus proyectos.
- Coordinar los estudios y análisis de los proyectos de reforma en materia de registro de población e identificación personal para la integración del RENAPO.
- Validar los proyectos de reformas constitucionales, leyes, decretos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos en materia de registro de población e identificación personal sometidos a consideración de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y ESTUDIOS

OBJETIVO

Analizar los proyectos normativos, reglamentos, decretos y demás instrumentos jurídicos, mediante el estudio comparativo de las diversas legislaciones aplicables, para apoyar a las áreas de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Revisar los acuerdos de coordinación, convenios y bases de colaboración, anexos de transferencia de recursos, contratos y demás instrumentos jurídicos a celebrarse por las áreas de la DGRNPIP en materia de registro de población e identificación personal.
- Brindar asesoría a las áreas de la DGRNPIP en materia de registro de población e identificación personal, para que cumplan con el marco jurídico aplicable.
- Elaborar estudios comparativos de la legislación nacional, estatal e internacional en materia de registro de población e identificación personal.
- Realizar el análisis y estudio de los proyectos de reformas constitucionales, iniciativas de ley, decretos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos en materia de registro de población e identificación personal.
- Analizar el impacto de los proyectos de reformas constitucionales, iniciativas de ley, decretos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos en materia de registro de población e identificación personal, sometidos a consideración de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS

OBJETIVO

Revisar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de registro de población e identificación personal de los instrumentos jurídicos de la DGRNPIP, mediante el análisis de la información, para su autorización.

FUNCIONES

- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de registro de población e identificación personal en los requerimientos, solicitudes y trámites realizados por las áreas de la DGRNPIP.
- Orientar a las áreas de la DGRNPIP en la aplicación de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones jurídicas y administrativas, para sustentar el ejercicio de sus funciones.
- Proponer a las áreas de la DGRNPIP el marco normativo aplicable que sustente la elaboración de los manuales, instructivos, guías y demás instrumentos jurídicos.
- Elaborar proyectos de acuerdos de coordinación, convenios y bases de colaboración, anexos de transferencia de recursos, contratos y demás instrumentos jurídicos a suscribirse con las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y organismos privados, en materia de registro de población e identificación personal.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO

Coordinar los mecanismos que permitan desarrollar proyectos de planeación y evaluación, mediante la integración de los documentos programáticos presupuestales, para la operación de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Coordinar las acciones referentes a la actualización del sistema para el seguimiento a los programas presupuestarios autorizados a la DGRNPIP en materia programática.
- Efectuar el seguimiento a las actividades del PAT, POA, PTAR y el PTCI para vigilar el cumplimiento de los objetivos de las áreas que integran la DGRNPIP.
- Supervisar el desarrollo de los procesos en materia programática presupuestal en la DGRNPIP.
- Implementar los mecanismos para el seguimiento de las metas, objetivos e indicadores de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

OBJETIVO

Efectuar el seguimiento de los programas y acciones en materia programática de las áreas de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, mediante la sistematización de la información y elaboración de reportes, a fin de evaluar los avances de las metas.

FUNCIONES

- Integrar los avances y logros alcanzados en los programas presupuestales registrados en la estructura programática de la SEGOB.
- Operar los procedimientos de evaluación en materia programática correspondiente a los proyectos de la DGRNPIP.
- Analizar los procesos, instrumentos y parámetros de evaluación, a fin de dimensionar el alcance de las acciones emprendidas por la DGRNPIP para el logro de los objetivos.
- Integrar la información relativa a la evaluación de los resultados obtenidos en el PAT, POA, PTAR y PTCI de las áreas de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

OBJETIVO

Operar los procesos de planeación y programación, mediante la integración de documentos programáticos, para contar con recursos que sustenten el ejercicio de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Integrar la información programática de los programas presupuestarios autorizados a la DGRNPIP.
- Asesorar en el planteamiento de los objetivos, metas e indicadores, para los procesos de planeación, programación y presupuesto de la DGRNPIP.
- Integrar el anteproyecto de presupuesto de la DGRNPIP.
- Organizar la elaboración de los proyectos de inversión, para atender las solicitudes de las áreas de la DGRNPIP.
- Realizar el seguimiento a los procesos de planeación, programación y presupuesto de la DGRNPIP.
- Integrar la información de las áreas de la DGRNPIP, para la conformación del PAT, POA, PTAR y el PTCI.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

OBJETIVO

Formular estudios e investigaciones en materia registral, estadística y poblacional, elaborando proyectos que apoyen las acciones y programas encomendados a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para incorporar las mejores prácticas en la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Asesorar en materia de registro de población e identificación personal a las áreas de la DGRNPIP, a la APF, Estatal y Municipal y al Registro Civil.
- Presentar las resoluciones a las consultas jurídicas en materia de registro de población e identificación personal realizadas a la DGRNPIP.
- Analizar las propuestas de lineamientos y criterios jurídicos para la operación de la DGRNPIP.
- Integrar estudios técnicos en materia poblacional para la actualización de los lineamientos jurídicos y operativos en los convenios a suscribir por la DGRNPIP.
- Coordinar estudios de investigación documental y de campo en materia de registro de población e identificación personal, solicitados por las áreas que integran la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA

OBJETIVO

Asesorar jurídicamente en materia de registro de población e identificación personal, mediante el análisis de las solicitudes de la información realizadas a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para la homologación de los criterios de respuesta.

FUNCIONES

- Brindar asistencia jurídica en materia de registro de población e identificación personal a las áreas de la DGRNPIP, a la APF, Estatal y Municipal y al Registro Civil.
- Realizar el seguimiento a las solicitudes de información realizadas a la DGRNPIP.
- Proporcionar asistencia jurídica a las áreas de la DGRNPIP, para la atención a las solicitudes de información.
- Revisar las solicitudes de información y cooperación propuestas por organismos internacionales, a fin de verificar el cumplimiento de los términos y los acuerdos suscritos con la DGRNPIP.
- Integrar los proyectos de respuesta, para atender las solicitudes de información requeridas a la DGRNPIP.
- Actualizar el registro de solicitudes de información de las dependencias de la APF, Estatal y Municipal e instancias judiciales, en materia de registro de población e identificación personal.
- Elaborar estudios de investigación documental y de campo en materia de registro de población e identificación personal, para la operación de la DGRNPIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y CONSULTA JURÍDICA

OBJETIVO

Orientar a las áreas de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, mediante la revisión de las consultas jurídicas realizadas en materia de registro de población e identificación personal, para la integración del RENAPO.

FUNCIONES

- Formular respuesta a las consultas jurídicas en materia de registro de población e identificación personal planteadas por las áreas de la DGRNPIP, y dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal.
- Atender las consultas jurídicas en materia de registro de población e identificación personal realizadas por las áreas de la DGRNPIP.
- Analizar la viabilidad de los proyectos normativos y modificaciones a los instrumentos jurídicos en materia de registro de población e identificación personal, para gestionar la aprobación ante la Unidad General de Asuntos Jurídicos.
- Elaborar estudios técnicos en materia poblacional para proponer la actualización de los lineamientos jurídicos y operativos en los convenios a suscribir por la DGRNPIP.
- Analizar los procesos en materia de registro de población e identificación personal en el Registro Civil, dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal y organismos privados, para formular instrumentos jurídicos que apoyen la integración del RENAPO.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE REVISIÓN NORMATIVA

OBJETIVO

Evaluar el marco jurídico en materia de población e identificación personal, mediante la revisión de la legislación vigente, para realizar propuestas de reformas que sustenten los cambios en la operación de los programas a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

FUNCIONES

- Determinar las líneas generales de acción en el desarrollo de instrumentos jurídicos y reformas legislativas en materia de población e identificación personal, para la homologación del marco normativo y de las políticas que regulen los programas sustantivos de la DGRNPIP.
- Determinar las propuestas y reformas al marco normativo para la regulación de los programas sustantivos de la DGRNPIP, su dictamen y publicación correspondiente.
- Controlar los procesos de verificación al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios establecidos por la DGRNPIP, para la integración del RENAPO en la información biográfica y biométrica remitida por la APF, Estatal y Municipal y el Registro Civil.
- Difundir las disposiciones normativas que regulan las acciones sustantivas y los programas a cargo de la DGRNPIP.
- Impulsar vínculos interinstitucionales para la instrumentación de políticas y procedimientos técnicos que regulan los programas sustantivos a cargo de la DGRNPIP.
- Establecer los temarios en materia jurídica y normativa de los programas sustantivos a cargo de la DGRNPIP, para las acciones de capacitación dirigidas al personal.
- Implementar mecanismos jurídicos de vigilancia y control en los procesos de transferencia de la información y cifrado de los datos biométricos y biográficos.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COORDINACIÓN DE MAYORES Y MENORES DE EDAD

OBJETIVO

Establecer los métodos y procedimientos técnicos y operativos para la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana para mayores de edad y la Cédula de Identidad Personal para menores de edad, mediante la estandarización de los procesos de captura, procesamiento e intercambio de información entre las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal e instituciones privadas, con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, para consolidar el padrón de registro de datos biométricos.

FUNCIONES

- Organizar reuniones con las entidades federativas, a fin de celebrar convenios para la implementación de los métodos de registro e identificación de la población y expedición de la CIC para mayores de edad y de la CIP para menores de edad.
- Coordinar el despliegue en campo para el levantamiento de los datos biométricos y la expedición de la CIC para mayores de edad y de la CIP para menores de edad.
- Formular informes relativos a la implementación de los métodos de registro e identificación de personas y la expedición de la CIC para mayores de edad y de la CIP para menores de edad.
- Establecer los requisitos normativos, técnicos y operativos para el levantamiento de los datos biográficos y biométricos en materia de registro e identificación de personas, para la expedición, renovación, reposición, entrega y destrucción de la CIC para mayores de edad y de la CIP para menores de edad.
- Definir los métodos y procedimientos para el registro e identificación de personas y expedición de la CIC para mayores de edad y de la CIP para menores de edad, a fin de acreditar la identidad de la población.
- Coordinar la implementación de los métodos y procedimientos para la captura e intercambio de los datos biográficos y biométricos de la población mayor y menor de edad en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal e instituciones privadas.



- Establecer estrategias de seguridad en los procesos de captura, procesamiento e intercambio de los datos biográficos y biométricos de la población mayor y menor de edad, para la protección e integridad de la información que conforma el RENAPO.
- Controlar los mecanismos de seguimiento y evaluación de las metas establecidas en el levantamiento de los datos biográficos y biométricos de la población mayor y menor de edad, para identificar desviaciones a fin de determinar las acciones pertinentes y cumplir con los objetivos establecidos.
- Evaluar las causas de improcedencia de las solicitudes de registro e identificación de personas, así como los casos de excepción, doble identidad o robo de identidad de mayores y menores de edad, a fin de garantizar la calidad de la información que la DGRNPIP integra al RENAPO.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COORDINACIÓN DE OPERACIÓN POLÍTICA Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO

Establecer alianzas estratégicas con las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, mediante la suscripción de convenios de cooperación, para promover el uso de la Cédula de Identidad Ciudadana y la Cédula de Identidad Personal como instrumento oficial de identificación a nivel nacional.

FUNCIONES

- Impulsar la suscripción de acuerdos y convenios interinstitucionales, así como anexos de ejecución con las autoridades de las dependencias de la APF, Estatal y Municipal, respecto al levantamiento de los datos biométricos, para integrar el RENAPO.
- Coordinar los mecanismos de operación para la integración del RENAPO.
- Evaluar las implicaciones políticas y sociales presentadas en el desarrollo de la expedición de la CIC y la CIP.
- Coordinar el establecimiento de políticas de cooperación y alianzas con las entidades federativas, y organizaciones no gubernamentales, para generar estrategias que promuevan el uso y aceptación de la CIC y la CIP.
- Establecer estrategias de coordinación con las dependencias de la APF, Estatal y Municipal, para el levantamiento de los datos biométricos de la población con el objeto de expedir la CIC y la CIP.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO REGIÓN NORTE

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura, para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región norte del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región norte del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO REGIÓN NORTE

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región norte del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región norte del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO REGIÓN NORTE

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región norte del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región norte del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO REGIÓN NORTE

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura, para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región norte del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región norte del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO REGIÓN NORTE

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región norte del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región norte del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO REGIÓN NORTE

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región norte del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región norte del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO REGIÓN NORTE

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región norte del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región norte del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región norte del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE REGIÓN CENTRO

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región centro del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región centro del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO DE REGIÓN CENTRO

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región centro del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región centro del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE REGIÓN CENTRO

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región centro del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región centro del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TERRITORIAL REGIÓN SUR

OBJETIVO

Consolidar el levantamiento de los datos biométricos, mediante el registro de la población de los estados que integran la región sur del país para la emisión de la Cédula de Identidad Ciudadana y la Cédula de Identidad Personal.

FUNCIONES

- Diseñar estrategias de cobertura para el levantamiento de los datos biométricos de la población en las entidades federativas de la región sur del país.
- Vigilar el proceso de emisión de la CIC y la CIP en los estados que integran la región sur del país para la evaluación y control de resultados.
- Administrar los recursos para el proceso de emisión de la CIC y la CIP en los estados que comprenden la región sur del país.
- Instrumentar acciones para la optimización de los recursos del proceso de registro biométrico en los estados que comprenden la región sur del país.
- Determinar la ubicación de módulos fijos e itinerantes de registro biométrico en las entidades federativas de la región sur del país, para lograr mayor cobertura en la expedición de la CIC y la CIP.
- Emitir los informes correspondientes al levantamiento de los datos biométricos y la entrega de la CIC y la CIP en las entidades federativas de la región sur del país.
- Determinar las causas de improcedencia en las solicitudes de registro de datos biométricos, presentadas por la población en los estados que comprenden la región sur del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO DE REGIÓN CENTRO

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región centro del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región centro del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región centro del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO REGIÓN SUR

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región sur del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región sur del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DEPARTAMENTO REGIÓN SUR

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región sur del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región sur del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO REGIÓN SUR

OBJETIVO

Realizar la planeación y seguimiento al proceso de levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país, mediante la estimación de los costos de desarrollo e infraestructura para la integración del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones para el desarrollo del registro y levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país.
- Estimar los costos para el levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país.
- Realizar seguimiento al desarrollo operativo del levantamiento de los datos biométricos de la población en la región sur del país.
- Verificar la instalación y operación de los módulos fijos e itinerantes en las entidades federativas de la región sur del país, para identificar áreas de oportunidad en la expedición de la CIC y la CIP.
- Generar informes de indicadores y resultados del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas de la región sur del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.

DIRECCIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO

Promover el establecimiento de alianzas estratégicas para el desarrollo de la expedición de la CIC y de la CIP, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, mediante la formulación de acuerdos, convenios y anexos técnicos, para la consolidación del Registro Nacional de Población.

FUNCIONES

- Formular estudios y análisis de riesgos de las entidades federativas, para el establecimiento de alianzas y estrategias en el levantamiento de los datos biométricos de la población.
- Formular proyectos de acuerdos, convenios y anexos técnicos a celebrarse con dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal.
- Informar sobre los protocolos suscritos con organismos autónomos, legislaturas, gobiernos de los estados, dependencias e instituciones públicas, para aplicar y explotar los convenios y alianzas establecidas, referentes a la expedición de la CIC y de la CIP.
- Emitir los informes de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y convenios que suscriba la DGRNPIP con dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal.
- Promover el uso de materiales de apoyo en las dependencias y entidades de la APF, Estatal y Municipal, para las campañas de sensibilización dirigidas a la población, a fin de concientizar sobre la importancia del levantamiento de datos biométricos y la expedición de la CIC y de la CIP.
- Evaluar la problemática geográfica y logística en la implementación del levantamiento de los datos biométricos de la población.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO

Efectuar el seguimiento a los acuerdos, convenios y anexos técnicos suscritos con las entidades federativas del país, para el levantamiento de la información biométrica mediante el establecimiento de controles, a fin de integrar el Registro Nacional del Población.

FUNCIONES

- Realizar campañas de sensibilización dirigidas a la población de las entidades federativas del país, a fin de concientizarla sobre los beneficios de contar con la CIC y la CIP.
- Integrar la información relativa a las alianzas y estrategias establecidas en las entidades federativas del país para el levantamiento de la información biométrica.
- Analizar la problemática geográfica y logística para el levantamiento de los datos biométricos de las entidades federativas del país.
- Realizar el seguimiento a los acuerdos, convenios y anexos técnicos celebrados con las entidades federativas e instituciones públicas, para la consolidación del RENAPO y el levantamiento de la información biométrica.
- Implementar medidas preventivas y correctivas en los procesos para el levantamiento de datos biométricos en las entidades federativas del país.
- Desarrollar informes sobre el avance del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO

Efectuar el seguimiento a los acuerdos, convenios y anexos técnicos suscritos con las entidades federativas del país, para el levantamiento de la información biométrica mediante el establecimiento de controles, a fin de integrar el Registro Nacional del Población.

FUNCIONES

- Realizar campañas de sensibilización dirigidas a la población de las entidades federativas del país, a fin de concientizarla sobre los beneficios de contar con la CIC y la CIP.
- Integrar la información relativa a las alianzas y estrategias establecidas en las entidades federativas del país para el levantamiento de la información biométrica.
- Analizar la problemática geográfica y logística para el levantamiento de los datos biométricos de las entidades federativas del país.
- Realizar el seguimiento a los acuerdos, convenios y anexos técnicos celebrados con las entidades federativas e instituciones públicas, para la consolidación del RENAPO y el levantamiento de la información biométrica.
- Implementar medidas preventivas y correctivas en los procesos para el levantamiento de datos biométricos en las entidades federativas del país.
- Desarrollar informes sobre el avance del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



DEPARTAMENTO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO

Efectuar el seguimiento a los acuerdos, convenios y anexos técnicos suscritos con las entidades federativas del país, para el levantamiento de la información biométrica mediante el establecimiento de controles, a fin de integrar el Registro Nacional del Población.

FUNCIONES

- Realizar campañas de sensibilización dirigidas a la población de las entidades federativas del país, a fin de concientizarla sobre los beneficios de contar con la CIC y la CIP.
- Integrar la información relativa a las alianzas y estrategias establecidas en las entidades federativas del país para el levantamiento de la información biométrica.
- Analizar la problemática geográfica y logística para el levantamiento de los datos biométricos de las entidades federativas del país.
- Realizar el seguimiento a los acuerdos, convenios y anexos técnicos celebrados con las entidades federativas e instituciones públicas para la consolidación del RENAPO y el levantamiento de la información biométrica.
- Implementar medidas preventivas y correctivas en los procesos para el levantamiento de datos biométricos en las entidades federativas del país.
- Desarrollar informes sobre el avance del levantamiento de los datos biométricos en las entidades federativas del país.
- Las demás que las disposiciones aplicables, le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico dentro de sus facultades.



VIII. GLOSARIO

TÉRMINOS:

ACTAS DEL ESTADO CIVIL: Son los documentos emitidos por el Registro Civil para autorizar los actos y hechos jurídicos del estado civil de las personas.

AUTORIDAD CERTIFICADORA: Entidad de confianza, responsable de emitir y revocar los certificados digitales.

CÉDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA: Documento de identificación oficial para mayores de 18 años, que hace prueba plena sobre los datos de identidad que contiene en relación con su titular.

CÉDULA DE IDENTIDAD PERSONAL: Documento de identificación oficial para, menores de 18 años que hace prueba plena sobre los datos de identidad que contiene en relación con su titular.

CERTIFICADO DIGITAL: Documento digital mediante el cual un tercero confiable garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad y su llave pública.

CIFRADO: Los datos que están en un formato claro o entendible, se convierten mediante un proceso matemático a un formato codificado. Una vez que llegan a su destino se decodifican para poder ser legibles de nuevo, a ésta acción se le conoce como descifrado.

CRIPTOGRAFÍA: Rama de las matemáticas la informática y la telemática, que hace uso de métodos y técnicas con el objeto principal de cifrar, y por tanto proteger, un mensaje o archivo por medio de un algoritmo, usando una o más claves.

DATOS BIOMÉTRICO: Rasgos físicos que definen la identidad única de la personas (huellas dactilares, iris, reconocimiento facial).

HARDWARE: Conjunto de los componentes que conforman la parte material (física) de una computadora.

MÓDULO ITINERANTE: Unidad portátil que contiene y protege en su interior los componentes y accesorios para el levantamiento del registro biométrico de una persona.

MÓDULO FIJO: Espacio físico que guarda permanencia en el que se realiza el levantamiento de los datos biométricos de una persona.



REGIÓN CENTRO: Ciudad de México, Hidalgo, México, Morelos, Puebla, Querétaro, Tlaxcala, Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán y Nayarit.

REGIÓN NORTE: Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila, Durango, Nuevo León, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas.

REGIÓN PENINSULAR: Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

REGIÓN VALLE DE MÉXICO: Ciudad de México, Hidalgo, México, Morelos, Puebla, Querétaro, Tlaxcala, Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán y Nayarit.

REGIÓN SUR: Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

REGIÓN SURESTE: Campeche, Chiapas, Guerrero y Oaxaca.

REGISTRO CIVIL: Es una institución pública que depende directamente del estado y que tiene como función certificar los actos del estado civil de las personas físicas (nacimiento, matrimonio civil, defunción, etc.) a fin de otorgarles certeza jurídica.

SECTOR I: Comprende todas las instancias concernientes con temas de Educación y Salud.

SECTOR II: Comprende las Secretarías de: Gobernación, Relaciones Exteriores, Defensa Nacional, Marina, Hacienda y Crédito Público, Desarrollo Social, Medio Ambiente y Recursos Naturales, Energía, Economía, Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Comunicaciones y Transportes, Función Pública, Trabajo y Previsión Social, Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SOFTWARE: Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en una computadora.

SIGLAS:

APF: Administración Pública Federal

BDNCURP: Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población.

CIAUCURP: Comisión Intersecretarial para la Adopción y Uso de la CURP.

CIC: Cédula de Identidad Ciudadana.



CIP: Cédula de Identidad Personal.

CONAFREC: Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGRNPIP: Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

D.O.F.: Diario Oficial de la Federación.

LOAPF: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

MOE: Manual de Organización Específico.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

POA: Programa Operativo Anual.

PTAR: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

PTCI: Programa de Trabajo de Control Interno.

RENAPO: Registro Nacional de Población.

RISEGOB: Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

SAIB: Sistema Automatizado de Identificación Biométrica.

SAPT: Sistema de Administración y Personalización de Tarjetas.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.

SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

SNIP: Servicio Nacional de Identificación Personal.

UA: Unidad(es) Administrativa(s).



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor el día de su registro en la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa.

SEGUNDO.- El presente Manual podrá ser modificado o abrogado, según corresponda, al ser reformado o abrogado el Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación.

En la Ciudad de México, a los 22 días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

LIC. JORGE FRANCISCO MÁRQUEZ MONTES
OFICIAL MAYOR