



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA  
NORMATECA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DE  
RIESGOS Y TRANSPARENCIA.**

**Aguascalientes, Ags., abril de 2018.**



**ELABORÓ:**

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA**



---

**GILBERTO GÓMEZ SÁNCHEZ.**

**REVISÓ:**

**LA DIRECTORA DE  
TRANSPARENCIA E IGUALDAD DE  
GÉNERO,**



---

**MARISA ALEJANDRA LÓPEZ  
GARCÍA.**

**VALIDÓ:**

**EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO  
DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS  
Y TRANSPARENCIA,**



---

**JOSÉ ALBERTO VALENCIA ARMAS.**

**AUTORIZÓ:**

**EL DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN,**



---

**MARCOS B. GONZÁLEZ TEJEDA**

## ÍNDICE:

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN;</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo I, Lineamientos Generales;</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo II, Lineamientos Específicos;</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo III, De la operación de la Normateca Institucional, y</b>	<b>8</b>
<b>Capítulo IV, Interpretación.</b>	<b>9</b>
<b>TRANSITORIOS.</b>	<b>9</b>

## INTRODUCCIÓN

Derivado del carácter de organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y reconoce la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, surge la necesidad de renovar los procesos e instrumentos administrativos, mismos que deben cumplir con el proceso normativo, desde su propia elaboración hasta su publicación.

La Normateca Institucional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, constituye una herramienta básica de mejora regulatoria para la modernización administrativa, del quehacer institucional y la difusión, cuyo objeto es dar a conocer aquellas disposiciones aplicables al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, aumentando la participación, sensibilización y cumplimiento de dichas disposiciones por los servidores públicos obligados a su observancia.

Por ello la Dirección General de Administración, a través de la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos y Transparencia, con fundamento en los artículos 41, fracción XII y 45, fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, ha tenido a bien emitir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA NORMATECA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.**

#### **Capítulo I, Lineamientos Generales.**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones mediante las cuales operará el sistema electrónico de difusión del marco normativo interno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que permitan a los servidores públicos del Instituto acceder de manera sencilla y expedita a las disposiciones que les son aplicables, brindando certeza jurídica sobre su aplicación y vigencia.

**Segundo.-** Las disposiciones contempladas en este documento son de observancia general y obligatoria para las Unidades Administrativas y los servidores públicos que emitan disposiciones institucionales internas en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el marco de sus respectivas atribuciones.

Corresponderá a los titulares de las Unidades Administrativas, propiciar el cumplimiento de los presentes Lineamientos por parte del personal adscrito a su cargo.

**Tercero.-** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Abrogar.-** dejar sin efecto o eliminar una disposición existente, de manera integral;
- II. **CGAJ.-** Coordinación General de Asuntos Jurídicos;

- III. **Disposición(es) Institucional(es).**- todas aquellas disposiciones que emita instancia competente en el Instituto para regular la operación y funcionamiento interno de sus Unidades Administrativas y las funciones que realizan;
- IV. **DGA.**- Dirección General de Administración;
- V. **DGAART.**- Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos y Transparencia;
- VI. **DTIG.**- Dirección de Transparencia e Igualdad de Género, adscrita a la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos y Transparencia;
- VII. **Instituto o INEGI.**- Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VIII. **Lineamientos.**- Lineamientos para la Operación de la Normateca Institucional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IX. **Modificar.**- adicionar y/o dejar sin efecto o eliminar parcialmente una disposición existente;
- X. **Normateca Institucional.**- página electrónica del Instituto que contiene las Disposiciones Institucionales vigentes, disponibles para su consulta, y
- XI. **Unidad Administrativa.**- las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales del Instituto, Direcciones Generales Adjuntas y demás áreas administrativas o servidores públicos que se encuentren expresamente facultados para la emisión de disposiciones, en virtud del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o cualquier otra disposición legal o normativa aplicable.

**Cuarto.**- Los Titulares de cada Unidad Administrativa del Instituto están obligados a elaborar, mantener actualizadas y solicitar la publicación en la Normateca Institucional de las Disposiciones Institucionales propias de su competencia, en observancia de los presentes Lineamientos.

## **Capítulo II, Lineamientos Específicos.**

**Quinto.**- Corresponde a la DGAART la administración, operación y control de la Normateca Institucional, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

- I. La incorporación de Disposiciones Institucionales en la Normateca Institucional;
- II. El desarrollo y operación de la página electrónica, en la cual se presenta la Normateca Institucional, siguiendo los estándares institucionales aplicables;
- III. La administración de la Normateca Institucional para el aseguramiento de su óptimo funcionamiento;
- IV. El cumplimiento de los presentes Lineamientos en lo que le corresponda, y

- V. Las demás que resulten necesarias para la actualización, modernización y funcionamiento de la Normateca Institucional.

**Sexto.-** Cuando dos o más Unidades Administrativas sean responsables de la expedición de una Disposición Administrativa, la solicitud de publicación en la Normateca Institucional, así como su actualización, corresponderá a una sola de ellas, según éstas lo determinen.

**Séptimo.-** Las Disposiciones Institucionales que se incorporen en la Normateca Institucional, así como su contenido, serán responsabilidad exclusiva de la Unidad Administrativa que las emite y no crearán derechos ni establecerán obligaciones distintas a las contenidas en el texto que se publica, por lo que cada Unidad Administrativa emisora deberá verificar que la versión publicada en la Normateca Institucional sea la correcta, tanto en contenido como en su ubicación temática.

**Octavo.-** La DGAART, a través de la DTIG, será el área encargada de publicar en la Normateca Institucional las Disposiciones Institucionales, a solicitud expresa de los Titulares de las Unidades Administrativas emisoras, en las ligas establecidas para tal efecto en la Intranet e Internet del Instituto, a efecto de difundir las Disposiciones Institucionales vigentes.

Aquellas Disposiciones Institucionales que requieran ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, deberán ser enviadas por la CGAJ a la Normateca Institucional a más tardar tres días hábiles posteriores a su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, en el formato de dicha publicación, a efecto de que sean incluidas en la Normateca Institucional en la misma forma en que fueron publicadas en dicho medio de difusión.

Cuando las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación modifiquen a otras ya publicadas en la Normateca Institucional, la Unidad Administrativa emisora, deberá remitir a la DGAART la versión en Word y PDF, integrando e identificando los cambios realizados mediante fechas de modificación, para su publicación en la Normateca Institucional.

**Noveno.-** La DTIG tiene la facultad de establecer una forma de organización que facilite la identificación y localización general por apartados de las Disposiciones Institucionales incorporadas en la Normateca. Para ello deberá integrar y administrar un inventario de Disposiciones Institucionales aplicables al Instituto, el cual deberá actualizarse permanentemente, registrando las altas, bajas o modificaciones.

**Décimo.-** Cada Unidad Administrativa que solicite publicar una Disposición Institucional en la Normateca Institucional deberá cerciorarse de que dichas disposiciones no se encuentren duplicadas con otras ya publicadas en la Normateca Institucional.

Aquellas disposiciones de las que no se tenga certeza con relación a la duplicidad, no podrán ser incorporadas a la Normateca Institucional hasta ser resueltas, por la Unidad Administrativa emisora.

**Décimo Primero.-** Siempre que una Unidad Administrativa elabore una Disposición Institucional, deberá solicitar su publicación en la Normateca Institucional, una vez cumplidos los requisitos y formalidades que le sean aplicables y aquéllas que determine la CGAJ, en ejercicio de sus atribuciones.

Los oficios circulares deberán darse a conocer en forma directa por su emisor a los servidores públicos destinatarios de los mismos y sólo por excepción justificada podrán ser publicados en la Normateca Institucional, cuando estos contemplen disposiciones de observancia general.

**Décimo Segundo.-** Para solicitar la publicación de Disposiciones Institucionales en la Normateca Institucional, la Unidad Administrativa encargada de gestionar la publicación, deberá remitir a la DGAART un oficio solicitando su publicación, acompañando la Disposición Institucional en archivo electrónico formato Word, así como en formato PDF (Portable Document Format) con firmas y rubricas, en su caso, los anexos y formatos que incluya. Asimismo, cuando sea el caso, deberá remitirse, el documento en que se haga constar la opinión favorable de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Las Unidades Administrativas emisoras, serán las responsables de resguardar en original un tanto de la Disposición Institucional con firmas autógrafas.

**Décimo Tercero.-** Una vez recibido el oficio de solicitud citado en el lineamiento anterior acompañado de la Disposición Institucional, la DTIG, deberá publicar en la Normateca Institucional la Disposición Institucional objeto de la solicitud en un plazo no mayor a tres días hábiles, salvo que existan problemas técnicos de los sistemas, de la Internet u otros de caso fortuito o fuerza mayor, que impidan la incorporación de Disposiciones en la Normateca Institucional, en cuyo caso se suspenderá el plazo antes señalado, reanudándose una vez que vuelva la funcionalidad de la causa que lo haya suspendido.

**Décimo Cuarto.-** Aquellas Disposiciones Institucionales que se modifiquen y/o abroguen, serán remitidas al apartado de Disposiciones Institucionales no vigentes para facilitar su consulta y permanecerán por un lapso no mayor de dos años, de acuerdo con el Lineamiento Décimo Noveno.

**Décimo Quinto.-** Todas aquellas adecuaciones de Disposiciones Institucionales que hayan sido modificadas por las instancias competentes para su emisión, deberán enviarse a la DGAART en texto completo para publicación en la Normateca Institucional señalando dentro del mismo las partes o secciones modificadas, indicando la fecha en que las mismas fueron aprobadas, incluyendo en su caso, las disposiciones transitorias, anexos y formatos que deberán ser remitidos en términos del Lineamiento Décimo Segundo, en forma similar a cualquier nueva disposición del presente instrumento.

**Décimo Sexto.-** Las Disposiciones Institucionales que los Titulares de las Unidades Administrativas soliciten sean incorporadas a la Normateca Institucional, deberán estar contenidas en documentos electrónicos, con las características siguientes:

- I. Estar en formato PDF (Portable Document Format), salvo aquellos casos en que los anexos requieran un formato diferente, y deberán estar elaborados bajo el software institucional;
- II. Estar en formato de reconocimiento de texto, salvo que por su propia naturaleza deba ser imagen, y
- III. El documento publicado en la Normateca Institucional estará protegido contra modificaciones y tendrán habilitada la opción de copia o extracción de contenido, guarda e impresión.

**Décimo Séptimo.-** La DTIG publicará sólo aquellas Disposiciones Institucionales que cumplan con lo establecido en los presentes Lineamientos, y el ámbito de aplicación de dichas Disposiciones sea institucional.

### **Capítulo III, De la operación de la Normateca Institucional.**

**Décimo Octavo.-** La Normateca Institucional deberá seguir los estándares generales aplicables a las páginas electrónicas del Instituto y estará constituida por los siguientes apartados:

- I. Una breve descripción de lo que es la Normateca Institucional, su función, aplicaciones y la introducción de los apartados que contempla;
- II. El marco jurídico general aplicable al Instituto, con la finalidad de facilitar su consulta y aplicación;
- III. Los Manuales de Organización y Procedimientos aplicables al Instituto;
- IV. Las Disposiciones Institucionales organizadas en apartados principales que permitan identificar la temática a la que refieren, que a su vez se dividirán en los diferentes tipos de disposiciones que se tengan y que serán: Reglamentos, Normas, Políticas, Reglas, Lineamientos, Manuales y Estatutos, más un apartado denominado “otros” para aquellas Disposiciones que no encuadren en los tipos de disposiciones señaladas, pero requieran de ser publicadas en la Normateca Institucional para su difusión y aplicación;
- V. Un apartado de Disposiciones Institucionales no vigentes que hayan sido aplicables al Instituto y que no se encuentren vigentes, pero que se considere importante conservar por motivos de consulta;
- VI. Un apartado de sitios afines, en el cual se insertarán vínculos a aquellas páginas que contengan disposiciones generales aplicables al Instituto;
- VII. Un apartado en el que el Órgano Interno de Control del Instituto difundirá aquellas disposiciones de aplicación general que emita en ejercicio de las atribuciones que le otorga el Reglamento Interior del Instituto;
- VIII. Un apartado de búsqueda de las Disposiciones Institucionales, que facilite la localización de aquéllas que cada usuario requiera utilizar;

La DTIG podrá contemplar alguna otra división u organización adicional a la que se enuncia en el presente lineamiento, en función de la practicidad o la frecuencia de uso de las Disposiciones incorporadas a la Normateca Institucional, y con el objeto de mejorar el servicio que presta.

**Décimo Noveno.-** Las Disposiciones Institucionales que hayan sido modificadas y/o abrogadas y que hayan sido remitidas al apartado de Disposiciones Institucionales no vigentes, permanecerán ahí por un plazo máximo de dos años, después de los cuales se eliminarán definitivamente de la Normateca Institucional y se conservarán en formato digital por la DTIG por un lapso máximo de cinco años,





siendo responsabilidad de las Unidades Administrativas el de conservar un tanto de las mismas durante el tiempo que sus funciones y atribuciones lo requieran.

#### Capítulo IV, Interpretación.

**Vigésimo.-** La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos para la operación de la Normateca Institucional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para efectos administrativos, corresponde al Titular de la DGAART, quien resolverá los casos no previstos por los mismos.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos dejan sin efecto los Lineamientos para la Operación de la Normateca Institucional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, del 2 de julio de 2012, así como todas aquellas disposiciones internas que en esta materia se opongan a los mismos.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Director General de Administración, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción XII, del artículo 41 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2018.

Aguascalientes, Ags., a 01 de Junio de 2018.

El Director General de Administración,

**Marcos B. González Tejeda.**

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA NORMATECA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, PUBLICADOS EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL EL 01 DE JUNIO DE 2018, APROBADOS POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LOS CUALES SE HICIERON CONSTAR EN 09 FOJAS ÚTILES.