



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL ADJUNTA DE POLÍTICAS Y CENSOS
NACIONALES DE GOBIERNO.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO, SEGURIDAD
PÚBLICA Y JUSTICIA.**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Febrero 2021.

Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

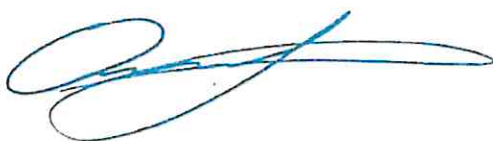
PÁGINA:

MES
02

AÑO
2021

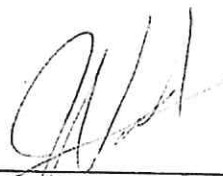
2

VALIDÓ:



OSCAR JAIMES BELLO,
DIRECTOR GENERAL DE
ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO,
SEGURIDAD PÚBLICA Y JUSTICIA.

Vo. Bo.:



JORGE VENTURA NEVARES,
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.

DICTAMINÓ:



SONIA GALICIA ORTIZ,
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
PRESUPUESTO.

AUTORIZÓ:



LUIS MARÍA ZAPATA FERRER,
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN.

"En ausencia de la Directora General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, con fundamento en el artículo 53, párrafo segundo del Reglamento Interior del INEGI".

Número de Registro: MP_1204/2021



Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES
02AÑO.
2021

PÁGINA:

3

ÍNDICE:

	Página
I. Introducción;	4
II. Marco Jurídico Administrativo;	5
III. Glosario y Siglas;	7
IV. Objetivo del Manual;	10
V. Políticas Generales;	11
VI. Procedimientos;	12
VII. Formatos e Instructivos;	135
VIII. Control de Cambios;	139
IX. Interpretación, y Transitorios	143

I. INTRODUCCIÓN.-

En cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en su capítulo VI, artículo 11 fracción XIV, se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos, el cual complementa los aspectos básicos sobre la organización interna de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno que se encuentra adscrita en la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DGEESPJ).

En el presente documento, se encuentran contenidos los procedimientos que coadyuvan al logro de los objetivos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, la cual tiene como propósito la producción, integración, administración, conservación y difusión de información, índices e indicadores que correspondan al Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ), para suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, mediante la generación de políticas, modelos, índices e indicadores de información gubernamental, así como la administración y aseguramiento de la calidad de la información generada, la vinculación y desarrollo del SNIGSPIJ.

Para mantener actualizado este documento y hacerlo congruente con el Manual de Organización Específico de la DGEESPJ, así como en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, su revisión deberá ser anual.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

- b.1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- b.2. Ley Federal del Derecho de Autor;
- b.3. Ley General de Archivos;
- b.4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- b.5. Ley General de Responsabilidades Administrativas, y
- b.6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Códigos:

- c.1. Código Nacional de Procedimientos Penales, y
- c.2. Código Penal Federal.

d) Reglamentos:

- d.1. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, y
- d.2. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

e) Decretos:

- e.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor, y
- e.2. Decreto por el que se declaran reformados los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 07/IV/2006.

f) Acuerdos:

- f.1. Acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía por el que se aprueba el Programa Nacional de Estadística y Geografía 2019-2024, D.O.F. 07/VIII/2020.

g) Documentos Administrativos:

- g.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo se encuentran disponibles para su consulta por cualquier interesado en la dirección electrónica:
<http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp>
- g.2. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado en el Portal de Transparencia del Sitio Web Institucional ubicado en la dirección electrónica:
<https://www.inegi.org.mx/transparencia/inai/>

h) Otros:

- h.1. Las disposiciones que conforman el Marco Jurídico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica se actualizan para su consulta por cualquier interesado en la siguiente dirección electrónica:
<http://www.snieg.mx>
- h.2. Norma técnica para la generación de estadística básica:
https://www.snieg.mx/DocumentacionPortal/Normatividad/vigente/Norma_Tecnica_para_la_Generacion_de_Estadistica_Basica.pdf
- h.3. Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía:
https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/On_23Nov20.pdf

III. GLOSARIO Y SIGLAS.-

1. **BIINEGI:** Banco de Información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
2. **CGI:** Coordinación General de Informática;
3. **CNG:** Censos Nacionales de Gobierno;
4. **CTE:** Comité Técnico Especializado;
5. **DADRG:** Departamento de Análisis y Diagnóstico de Regulación Gubernamental;
6. **DAICNG:** Departamento de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno;
7. **DAIE:** Departamento de Análisis de Información Estadística;
8. **DAMPIG:** Departamento de Análisis y Monitoreo de Políticas de Información Gubernamental;
9. **DARCV:** Departamento de Análisis de Requerimientos y Criterios de Validación;
10. **DASC:** Departamento de Análisis y Seguimiento de la Calidad, adscrito a la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación;
11. **DCIRIG:** Departamento de Compilación de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental;
12. **DCLCNG:** Departamento de Control y Logística de Censos Nacionales de Gobierno;
13. **DCNG:** Dirección de Censos Nacionales de Gobierno;
14. **DCO:** Departamento de Coordinación Operativa;
15. **DDAIG:** Departamento de Diseño y Análisis de Información Gubernamental;
16. **DDANSI:** Departamento de Datos Abiertos y Normatividad de Servicios de Información, en la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales;
17. **DDCIC:** Departamento de Diseño y Contenidos de Instrumentos de Captación;
18. **DDI:** Data Documentation Initiative (por sus siglas en inglés);
19. **DDIG:** Departamento de Diseño de Información Gubernamental;
20. **DDIRIG:** Departamento de Diseño de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental;
21. **DDMIG:** Departamento de Desarrollo Metodológico de Información Gubernamental;
22. **DED:** Departamento de Evaluación de Datos;
23. **DePIG:** Departamento de Políticas de Información Gubernamental;
24. **DGAPCNG:** Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno;

25. **DGA's:** Direcciones Generales Adjuntas;
26. **DGEGSPJ:** Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia;
27. **DIIE:** Departamento de Integración de Información Estadística;
28. **DIR:** Departamento de Integración de Resultados;
29. **DMGC:** Dirección de Mejora de la Gestión y Coordinación;
30. **DOECNG:** Departamento de Operación Estratégica de Censos Nacionales de Gobierno;
31. **DPHE:** Departamento de Procesos de Homologación Estadística;
32. **DPICNG:** Departamento de Producción de Información de Censos Nacionales de Gobierno;
33. **DPIG:** Dirección de Políticas de Información Gubernamental;
34. **DRP:** Departamento de Requerimientos de Procesamiento;
35. **DSIRIG:** Departamento de Suministro de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental;
36. **EEO:** Evaluación Estratégica y Operativa;
37. **EHRIJ:** Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia;
38. **FTP:** File Transfer Protocol (por sus siglas en inglés);
39. **INEGI o Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
40. **Información Gubernamental:** Es la información estadística en materia de gobierno, derechos humanos, rendición de cuentas, corrupción, crimen, seguridad pública, violencia, justicia, sistema penitenciario, y drogas;
41. **MCRVP:** Mecanismos y Criterios de Revisión y Validación Primaria;
42. **MOL:** Manual Operativo para el Levantamiento;
43. **National Data Archive:** Plataforma de Archivos de Datos Nacional;
44. **OC:** Órganos Colegiados;
45. **PAT:** Programa Anual de Trabajo;
46. **Registros Administrativos:** Al conjunto de actividades estadísticas y geográficas encaminadas al aprovechamiento de registros que son la resultante de necesidades de control o funcionamiento de los programas y actividades gubernamentales para comprobar el cumplimiento de obligaciones o garantía de derechos legales, fiscales o tributarios de la sociedad;
47. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

- 48. **SAICNG:** Subdirección de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno;
- 49. **SASI:** Sistema de Administración del Sitio del INEGI en Internet;
- 50. **SDIGP:** Subdirección de Desarrollo de Información Gubernamental y Publicaciones;
- 51. **SDIRIG:** Subdirección de Diseño de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental;
- 52. **SNIEG:** Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- 53. **SNIGSPIJ:** Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia;
- 54. **SOCNG:** Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno;
- 55. **SORE:** Subdirección de Organización de Recursos Electrónicos, en la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales;
- 56. **SPICNG:** Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno, y
- 57. **SPIG:** Subdirección de Políticas de Información Gubernamental.

Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES
02AÑO.
2021

PÁGINA:

10

IV. OBJETIVO DEL MANUAL.-

Servir como instrumento de apoyo para la identificación de las actividades y políticas que integran los procedimientos mediante los que operan las áreas de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, a fin de facilitar y homogeneizar el desarrollo de las tareas encomendadas a cada una de éstas, en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES
02AÑO.
2021

PÁGINA:

11

V. POLÍTICAS GENERALES.-

1. Será responsabilidad de las diferentes áreas de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno (DGAPCNG), el diseño de instrumentos y mecanismos para llevar a cabo la producción, integración, administración, conservación y vinculación de la información gubernamental.
2. Será responsabilidad de las diferentes áreas de la DGAPCNG, atender y dar seguimiento, en el marco de sus atribuciones, a los acuerdos del Consejo Consultivo Nacional, del Comité Ejecutivo y de los Comités Técnicos Especializados del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ).
3. Será responsabilidad de las diferentes áreas de la DGAPCNG, llevar a cabo las acciones correspondientes para el adecuado funcionamiento y desarrollo del SNIGSPIJ.

VI. PROCEDIMIENTOS.-

	Página
1 Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ;	13
2 Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental;	23
3 Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno;	36
4 Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales;	54
5 Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales;	70
6 Procesamiento de información de Censos Nacionales de Gobierno;	86
7 Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno;	92
8 Esquema homologado de recolección de información sobre impartición de justicia en materia penal;	116
9 Administración y generación de productos de información del Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia, y	121
10 Integración y resguardo de información, índice e indicador del SNIGSPIJ.	129

1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

13

1. Objetivo.-

Elaborar la Ficha Técnica de Información requerida por cada uno de los Comités Técnicos Especializados (CTE) del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ) en la materia de su competencia, con el propósito de contar con instrumentos y mecanismos para apoyar la operación y funcionamiento de estos.

2. Ámbito de Aplicación.-

El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, a la Dirección de Mejora de la Gestión y Coordinación, a la Dirección de Políticas de Información Gubernamental, a la Subdirección de Políticas de Información Gubernamental, al Departamento de Análisis de Información Estadística, al Departamento de Desarrollo Metodológico de Información Gubernamental, al Departamento de Políticas de Información Gubernamental y al Departamento de Diseño y Contenidos de Instrumentos de Captación.

3. Políticas de Operación. -

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Mejora de la Gestión y Coordinación (DMGC) informar con oportunidad a la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno (DGAPCNG) sobre el requerimiento de la Ficha Técnica de Información para la operación y funcionamiento de los CTE del SNIGSPIJ.
- 3.b. Corresponderá a la (DGAPCNG) validar la vigencia y utilidad de la Ficha Técnica de Información en el marco de las primeras reuniones ordinarias de los CTE del SNIGSPIJ y, en su caso, coordinar la elaboración de algún otro documento que sea requerido por estos.
- 3.c. Será responsabilidad de la Dirección de Políticas de Información Gubernamental (DPIG) verificar que la Ficha Técnica de Información atienda las necesidades para la operación y funcionamiento de los CTE del SNIGSPIJ.
- 3.d. Corresponderá a la Subdirección de Políticas de Información Gubernamental (SPIG) definir los requerimientos conceptuales, metodológicos y de forma para la elaboración de la Ficha Técnica de Información de los CTE del SNIGSPIJ, así como verificar su cumplimiento.
- 3.e. Será responsabilidad la SPIG coordinar y supervisar la elaboración de las Fichas Técnicas de Información de los CTE del SNIGSPIJ, así como su integración en el marco de las primeras reuniones ordinarias de dichos órganos colegiados.
- 3.f. Corresponderá al Departamento de Análisis de Información Estadística (DAIE) la elaboración de la Ficha Técnica de Información correspondiente a los temas de Gobierno y Corrupción.
- 3.g. Corresponderá al Departamento de Desarrollo Metodológico de Información Gubernamental (DDMIG) la elaboración de la Ficha Técnica de Información correspondiente a los temas de Seguridad Pública y Sistema Penitenciario.
- 3.h. Corresponderá al Departamento de Políticas de Información Gubernamental (DePIG) la elaboración de la Ficha Técnica de Información correspondiente a los temas de Procuración de Justicia e Impartición de Justicia.

1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

14

- 3.i. Corresponderá al Departamento de Diseño y Contenidos de Instrumentos de Captación (DDCIC) la elaboración de la Ficha Técnica de Información correspondiente al tema de Derechos Humanos.

1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

15

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DMGC	1.	Envía mediante correo electrónico a la DGAPCNG el Requerimiento de la Ficha Técnica de Información de conformidad con el Calendario de primeras reuniones ordinarias de los CTE del SNIGSPIJ.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico). Calendario de primeras reuniones ordinarias de los CTE del SNIGSPIJ (electrónico).
DGAPCNG	2.	Recibe correo electrónico con el Requerimiento de la Ficha Técnica de Información e instruye a la DPIG y a la SPIG su elaboración.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico).
DPIG, SPIG	3.	Recibe correo electrónico con el Requerimiento y la SPIG solicita, mediante el mismo medio, al DAIE, al DDMIG, al DePIG y al DDCIC la elaboración de la propuesta de Ficha Técnica de Información correspondiente a las materias de su competencia.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico).
DAIE, DDMIG, DePIG, DDCIC	4.	Recibe correo electrónico con la solicitud de Requerimiento de la Ficha Técnica de Información y elabora, a partir de los Instrumentos de captación y las Bases de datos más actualizadas de los Censos Nacionales de Gobierno (CNG), la Propuesta de Ficha Técnica de Información correspondiente a las materias de su competencia, y la envía mediante correo electrónico a la SPIG para su revisión.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico). Instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno (electrónico). Propuesta de Ficha Técnica de Información (electrónico). Bases de Datos de los Censos Nacionales de Gobierno (electrónico).
SPIG	5.	Recibe Propuesta de Ficha Técnica de Información y verifica que cumpla con los requerimientos conceptuales, metodológicos y de forma definidos para su elaboración.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico). Instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno (electrónico). Propuesta de Ficha Técnica de Información (electrónico).
		¿Cumple con los requerimientos?	
		No.	
	6.	Revisa en coordinación con el DAIE, el DDMIG, el DePIG y el DDCIC que la Propuesta de Ficha Técnica de Información, en la materia de su competencia, cumpla con los requerimientos establecidos.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico). Instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno (electrónico). Propuesta de Ficha Técnica de Información (electrónico).

1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

16

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPIG		Continúa en la actividad No.5.	
		Si.	
DPIG	7.	Envía mediante correo electrónico a la DPIG la Propuesta de Ficha Técnica de Información con el requerimiento para su aprobación y posterior envío a la DGAPCNG.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico). Propuesta de Ficha Técnica de Información (electrónico).
	8.	Recibe Propuesta de Ficha Técnica de Información y Requerimiento de la Ficha Técnica de información y corrobora con la SPIG que esta cubra con las necesidades para la operación y funcionamiento de los CTE del SNIGSPIJ.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico). Propuesta de Ficha Técnica de Información (electrónico).
		¿Están cubiertas las necesidades?	
		No.	
	9.	Envía mediante correo electrónico a la SPIG la Propuesta de Ficha Técnica de Información con la identificación de los ajustes a realizar.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico). Propuesta de Ficha Técnica de Información (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 6.	
		Si.	
	10.	Envía mediante correo electrónico a la DGAPCNG la Propuesta de Ficha Técnica de Información para su validación y anexa Requerimiento de la Ficha Técnica de Información.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico). Propuesta de Ficha Técnica de Información (electrónico).
DGAPCNG	11.	Recibe Propuesta de Ficha Técnica de Información y el Requerimiento de la Ficha Técnica de Información, y verifica que esta cumpla con su objetivo en el marco de las primeras reuniones ordinarias de los CTE del SNIGSPIJ.	Requerimiento de la Ficha Técnica de Información (electrónico). Propuesta de Ficha Técnica de Información (electrónico).
		¿Cumple con su objetivo?	
		No.	

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

AÑO.
2021

PÁGINA:

17

[illegible]

1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

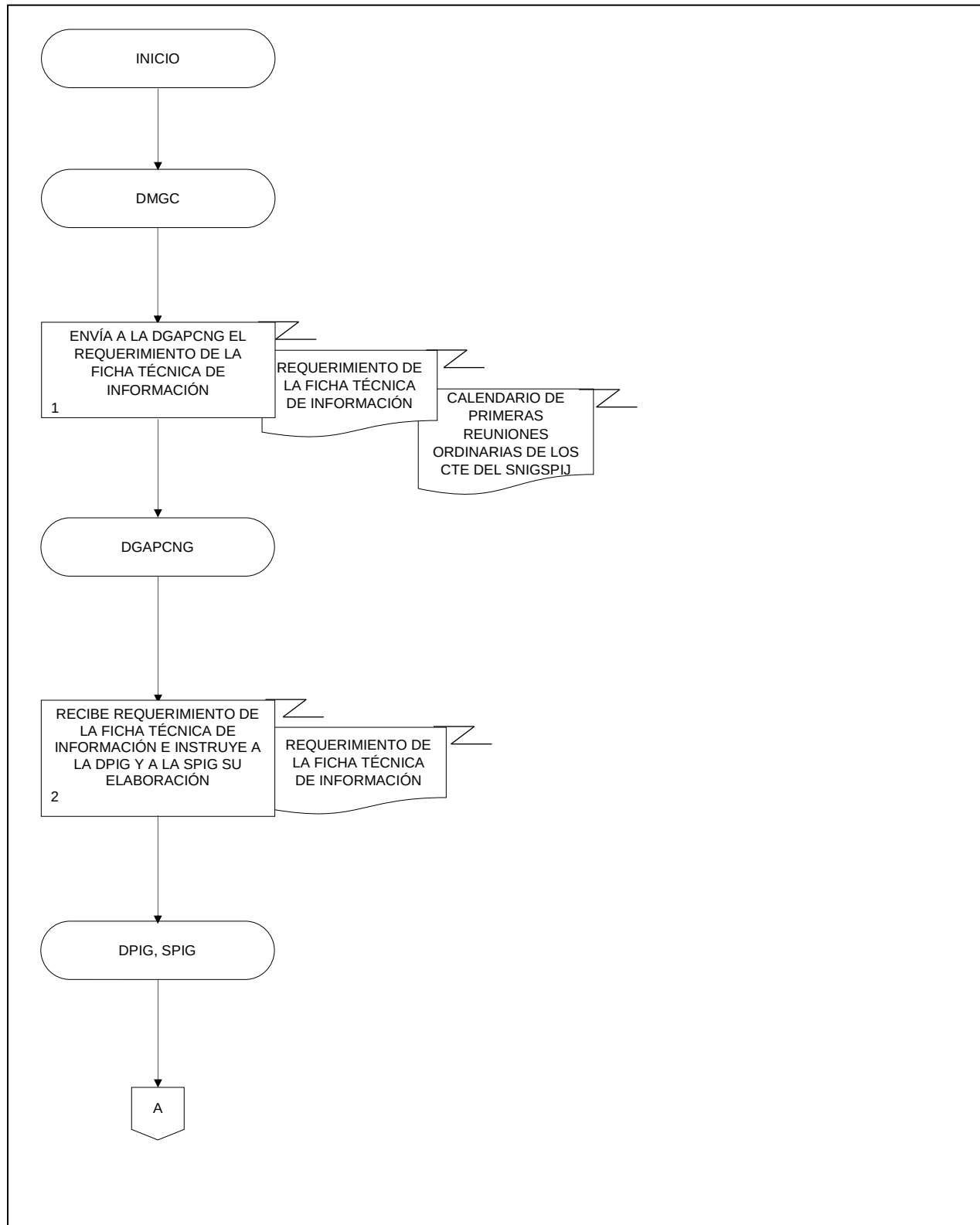
MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

18

5. Diagrama de Flujo.-



1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ.

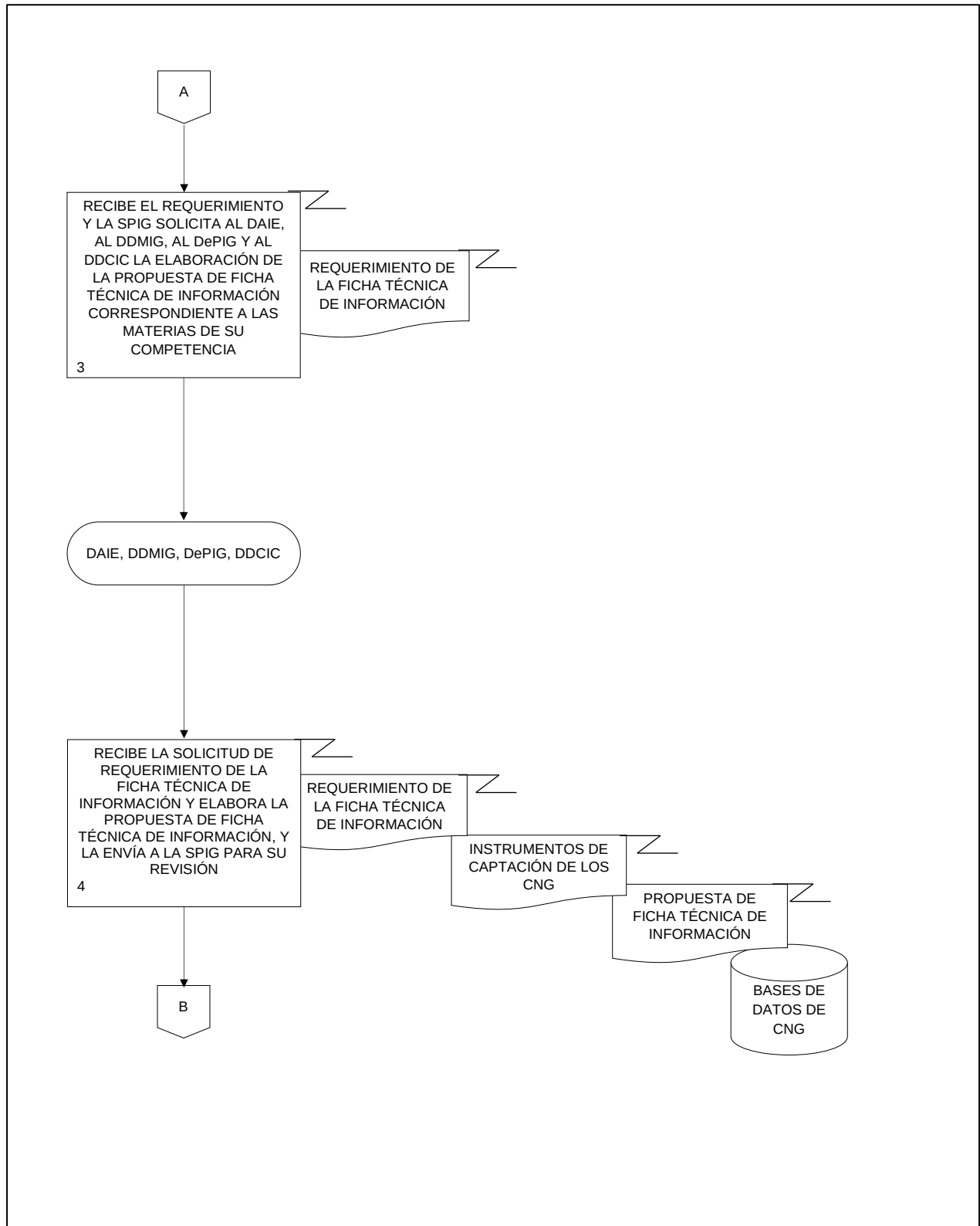
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

19



1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ.

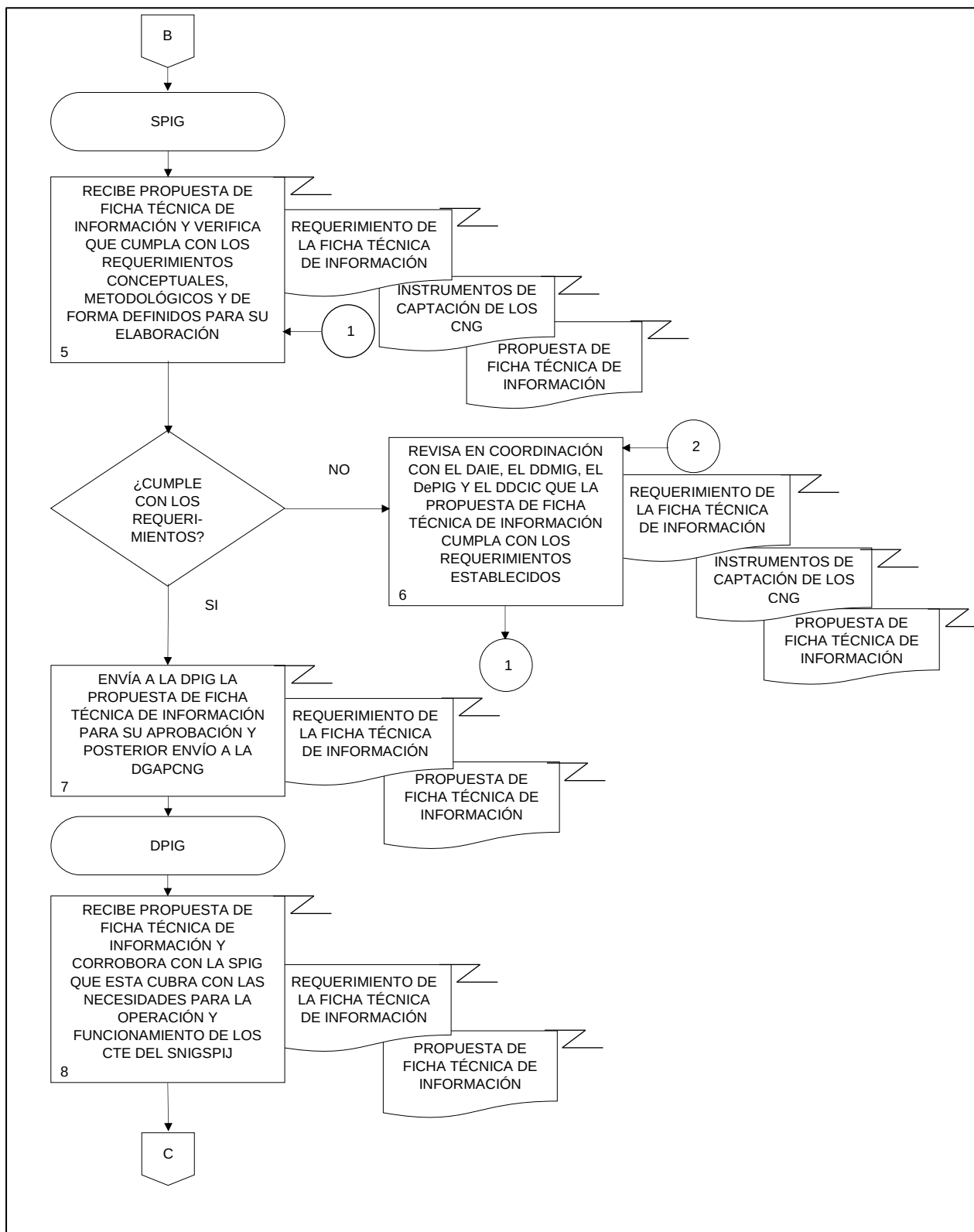
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

20



1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ.

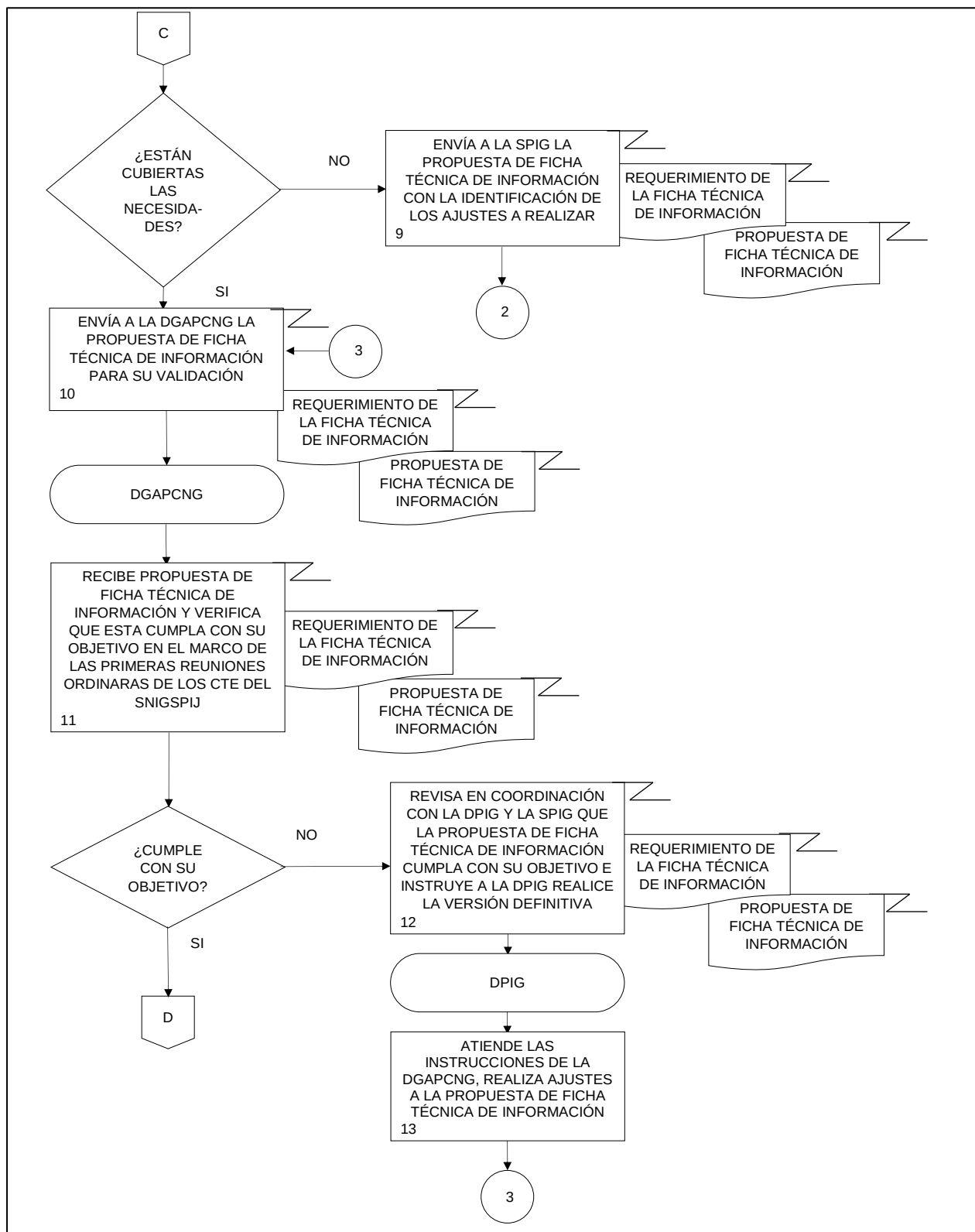
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

21



1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ.

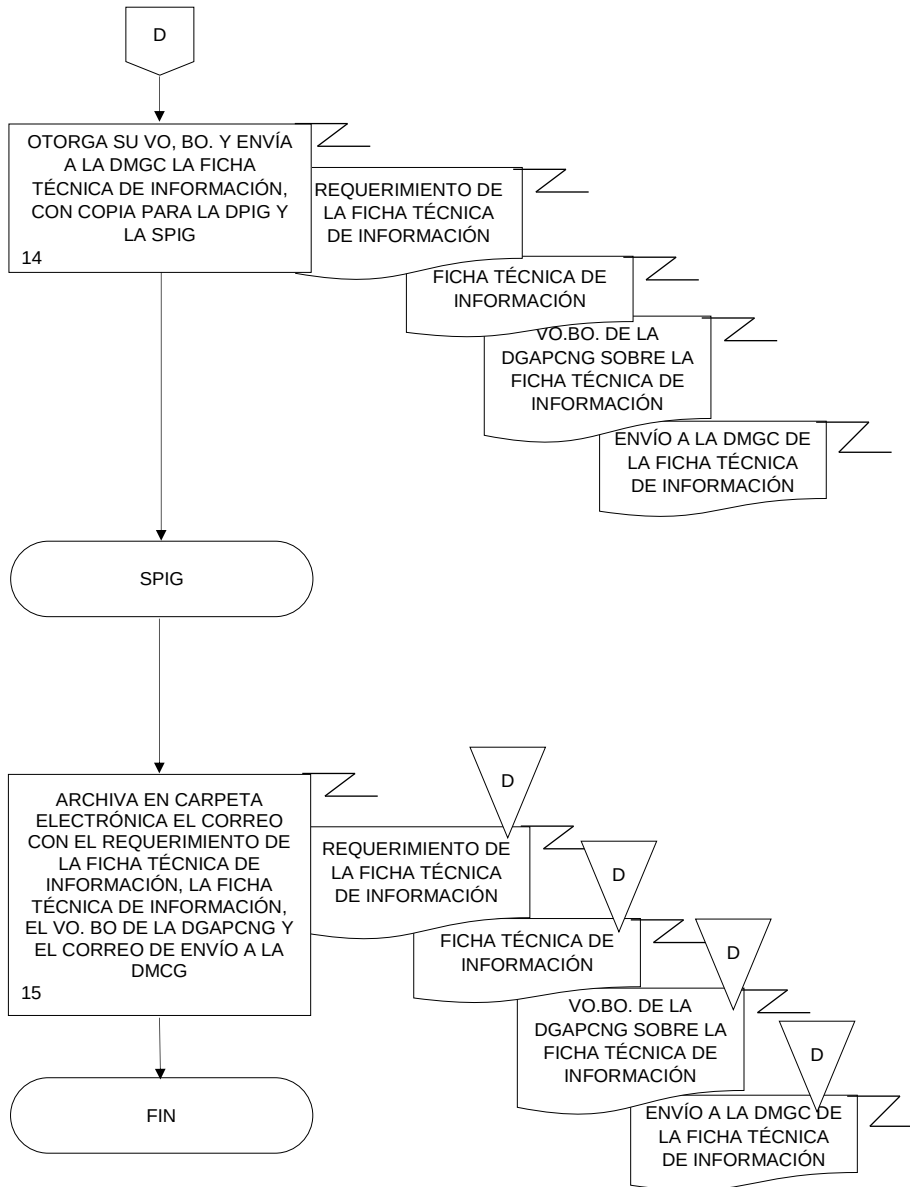
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

22



2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

23

1. Objetivo.-

Diseñar y elaborar propuestas de instrumentos regulatorios en materia de información gubernamental, con el propósito de apoyar la generación de información del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ).

2. Ámbito de Aplicación.-

El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, a la Dirección de Políticas de Información Gubernamental, a la Subdirección de Diseño de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental, al Departamento de Compilación de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental, al Departamento de Análisis y Diagnóstico de Regulación Gubernamental, al Departamento de Diseño de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental y al Departamento de Suministro de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno (DGAPCNG) y de la Dirección de Políticas de Información Gubernamental (DPIG), mantener actualizados los instrumentos regulatorios para la generación de información en las temáticas abordadas por el SNIGSPIJ y, en su caso, elaborar aquellos que sean requeridos.
- 3.b. Será responsabilidad de la DPIG, enfocar la actualización o generación de los instrumentos regulatorios en las necesidades abordadas en el SNIGSPIJ para la generación de información que pueda ser promovida para su uso, en cualquier fase del desarrollo de políticas públicas.
- 3.c. Será responsabilidad de la Subdirección de Diseño de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental (SDIRIG), coordinar y supervisar la actualización o generación de los instrumentos regulatorios en las temáticas abordadas por el SNIGSPIJ.
- 3.d. Será responsabilidad del Departamento de Compilación de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental (DCIRIG), del Departamento de Análisis y Diagnóstico de Regulación Gubernamental (DADRG), del Departamento de Diseño de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental (DDIRIG), y del Departamento de Suministro de Instrumentos Regulatorios de Información Gubernamental (DSIRIG), ejecutar las actividades de investigación, análisis, diseño e interpretación para la actualización o generación de los instrumentos regulatorios en las temáticas abordadas por el SNIGSPIJ.

2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

24

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAPCNG, DPIG	1.	Identifica si existen justificaciones para emitir alguna propuesta de instrumento regulatorio, con base en los Requerimientos de los miembros de los órganos colegidos (OC) del SNIGSPIJ, Modificaciones normativas, Necesidades de información de los Censos Nacionales de Gobierno (CNG) y Otros documentos que apoyen la necesidad de generación de algún instrumento regulatorio relacionado con las temáticas abordadas en el SNIGSPIJ; y se las comunica mediante correo electrónico a la SDIRIG.	Requerimientos de los miembros de los OC del SNIGSPIJ (electrónico). Modificaciones normativas (electrónico). Necesidades de información de los CNG. Otros documentos (electrónico).
SDIRIG	2.	Recibe las Justificaciones para la generación de instrumentos regulatorios comunicadas por la DGAPCNG y/o la DPIG y se las comunica mediante correo electrónico al DCIRIG para efectuar el análisis normativo correspondiente.	Justificaciones para la generación de los instrumentos regulatorios (electrónico).
DCIRIG	3.	Recibe y elabora Documento de diseño conceptual y jurídico de los instrumentos regulatorios para identificar el marco normativo y a las Unidades del Estado involucradas con la propuesta de instrumento regulatorio y envía a través de correo electrónico al DADRG para que incorpore el análisis conceptual.	Justificaciones para la generación de los instrumentos regulatorios (electrónico). Documento de diseño conceptual y jurídico de los instrumentos regulatorios (electrónico).
DADRG	4.	Recibe las Justificaciones para la generación de los instrumentos regulatorios y el Documento de diseño conceptual y jurídico e identifica el diseño conceptual asociado, tomando como referentes las mejores prácticas nacionales e internacionales, así como las fuentes de datos disponibles en la materia, incorpora el análisis al documento elaborado por el DCIRIG y envía a la SDIRIG a través de correo electrónico.	Justificaciones para la generación de los instrumentos regulatorios (electrónico). Documento de diseño conceptual y jurídico de los instrumentos regulatorios (electrónico).
SDIRIG	5.	Recibe y supervisa el documento elaborado por el DCIRIG y por el DADRG, y envía mediante correo electrónico al DDIRIG para la elaboración del proyecto de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.	Documento de diseño conceptual y jurídico de los instrumentos regulatorios (electrónico).

2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

25

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DDIRIG	6.	Elabora el Proyecto de instrumentos regulatorios con base en la Guía para la elaboración de Proyectos Normativos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) y lo presenta a la SDIRIG por correo electrónico.	Documento de diseño conceptual y jurídico de los instrumentos regulatorios (electrónico). Guía para la elaboración de Proyectos Normativos del SNIEG (electrónico). Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).
SDIRIG	7.	Recibe y presenta el Proyecto de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental a la DPIG por correo electrónico.	Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).
DPIG	8.	Revisa con la SDIRIG que el Proyecto de instrumentos regulatorios esté apegado a la justificación de su emisión y cumpla con lo establecido en la Guía para la elaboración de Proyectos Normativos del SNIEG.	Justificaciones para la generación de los instrumentos regulatorios (electrónico). Guía para la elaboración de Proyectos Normativos del SNIEG (electrónico). Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).
		¿Cubren los requerimientos? No.	
SDIRIG, DDIRIG	9.	Realiza los ajustes para su presentación a la DPIG. Continúa en la actividad No. 8. Si.	Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).
DPIG	10.	Envía por correo electrónico a la DGAPCNG el Proyecto de instrumentos regulatorios para su visto bueno, recibe respuesta y la comunica a la SDIRIG. ¿Se cubren los requisitos? No.	Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).
SDIRIG	11.	Envía mediante correo electrónico los resultados al DDIRIG para que de manera conjunta efectúen los ajustes correspondientes.	Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).

2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

26

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAPCNG		Continúa en la actividad No. 9.	
		Si.	
	12	Envía mediante correo electrónico el Proyecto de instrumentos regulatorios a las instancias del Instituto para su aprobación.	Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).
DPIG	13.	Recibe la respuesta de las instancias del Instituto, según corresponda, conforme el Proyecto de instrumentos regulatorios de que se trate, y la envía mediante correo electrónico a la DPIG.	Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).
	14.	Revisa con la SDIRIG la respuesta de Proyecto de instrumentos regulatorios.	Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).
		¿Se aprueban los proyectos?	
SDIRIG		No.	
	15.	Realiza los ajustes para su presentación a la DPIG.	Proyecto de instrumentos regulatorios (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 14.	
SDIRIG		Si.	
	16.	Envía por correo electrónico el Proyecto de instrumentos regulatorios aprobado e instruye al DSIRIG a realizar la propuesta de capacitación para el conocimiento y aplicación del instrumento regulatorio por parte de los servidores públicos de las Unidades del Estado.	Proyecto de instrumentos regulatorios aprobado (electrónico).
	17.	Recibe y elabora la propuesta de capacitación para el conocimiento y aplicación de Instrumentos regulatorios aprobados por parte de las y los servidores públicos de las Unidades del Estado, con base en las necesidades de capacitación y objetivos del propio instrumento, y las remite a la SDIRIG por correo electrónico.	Instrumentos regulatorios aprobados (electrónico). Propuesta de capacitación (electrónico).
SDIRIG	18.	Revisa con la DPIG que la Propuesta de capacitación para el conocimiento y aplicación de los Instrumentos regulatorios por parte de las y los servidores públicos de las Unidades del Estado cubran las necesidades de capacitación y objetivos del propio instrumento e informa el resultado al DSIRIG por correo electrónico.	Instrumentos regulatorios aprobados (electrónico). Propuesta de capacitación (electrónico).

2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

27

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DSIRIG		¿La propuesta cubre las necesidades?	
		No.	
DSIRIG	19.	Realiza los ajustes correspondientes a la Propuesta de capacitación para el conocimiento y aplicación del instrumento por parte de las y los servidores públicos de las Unidades del Estado, y los presenta a la SDIRIG para su revisión.	Propuesta de capacitación (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 18.	
DSIRIG		Si.	
	20.	Elabora los Materiales didácticos (presentaciones, ejercicios, manuales, etc.) y Materiales de apoyo (lista de asistencia, instrumento de retroalimentación, etc.) para la capacitación correspondiente, con base en la propuesta de capacitación.	Propuesta de capacitación (electrónico). Materiales didácticos (electrónico). Materiales de apoyo (electrónico).
SDIRIG	21.	Imparte la capacitación con base en los Materiales didácticos y de Materiales de apoyo, registra el evento en el sistema destinado para ello e informa a la SDIRIG.	Materiales didácticos (electrónico). Materiales de apoyo (electrónico). Registro de evento (electrónico).
	22.	Archiva en carpeta electrónica los Instrumentos regulatorios aprobados, Propuesta de capacitación, Materiales didácticos y Materiales de apoyo correspondientes.	Instrumentos regulatorios aprobados (electrónico). Propuesta de capacitación (electrónico). Materiales didácticos (electrónico). Materiales de apoyo (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

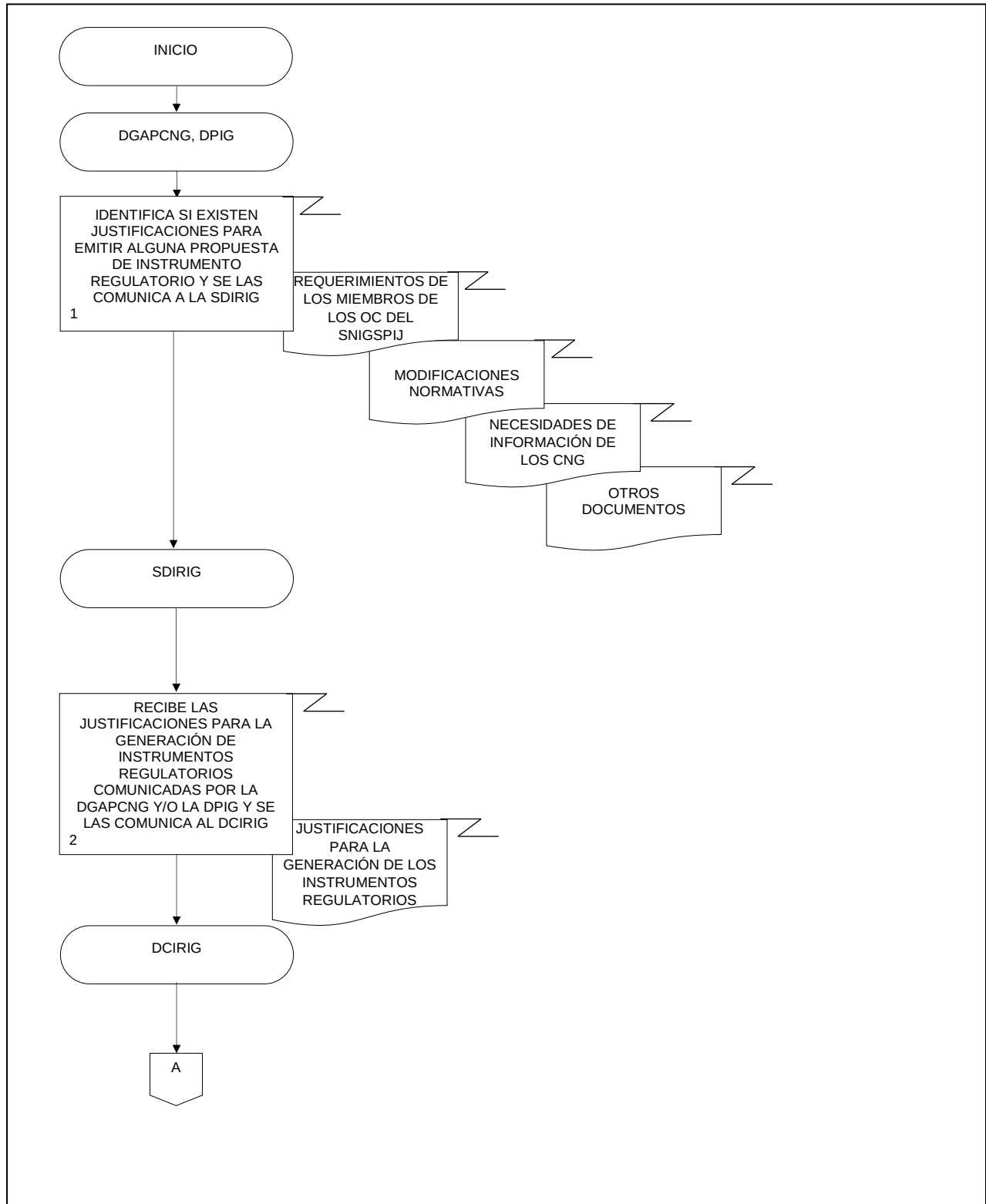
PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

28

5. Diagrama de Flujo.-



2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

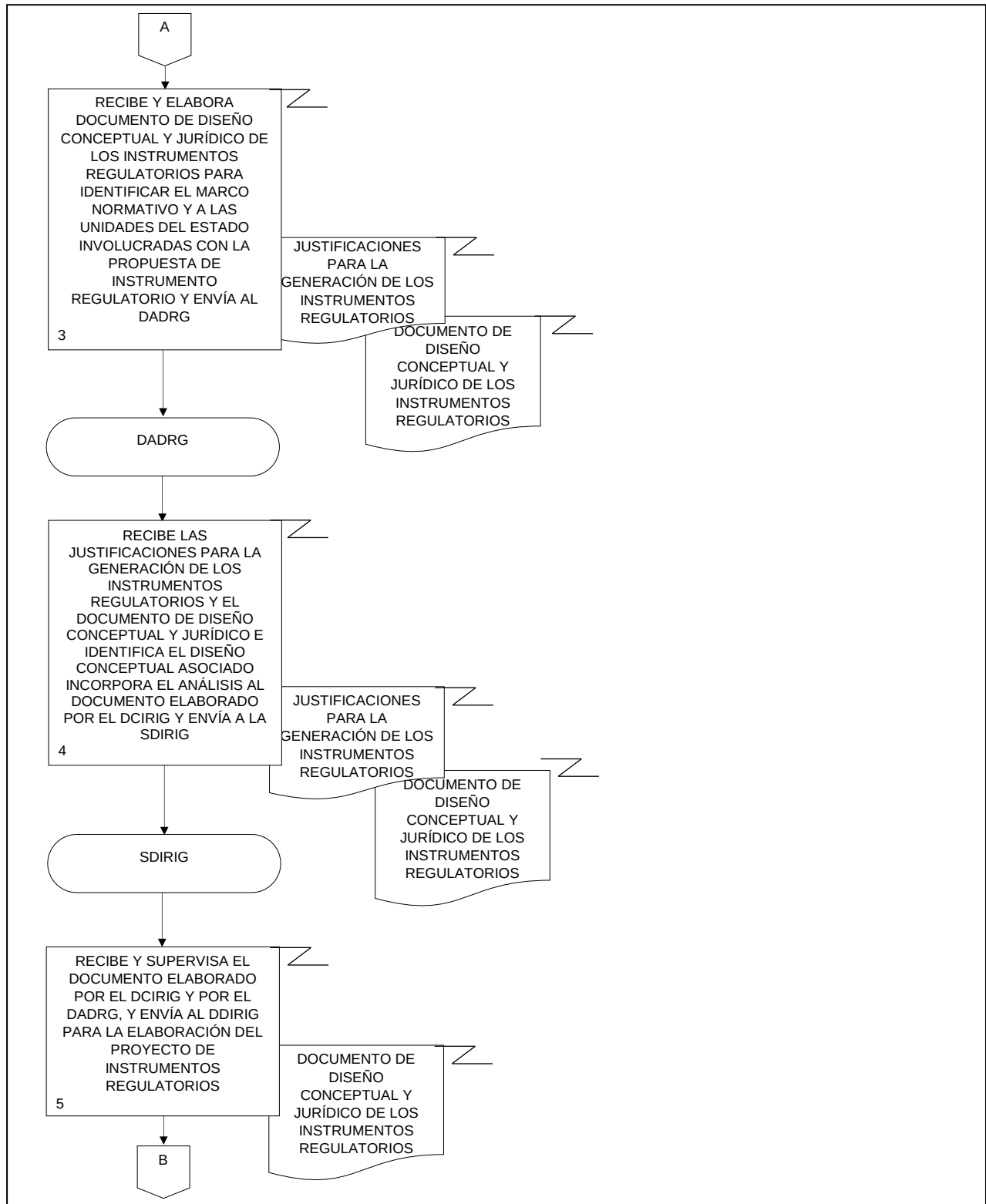
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

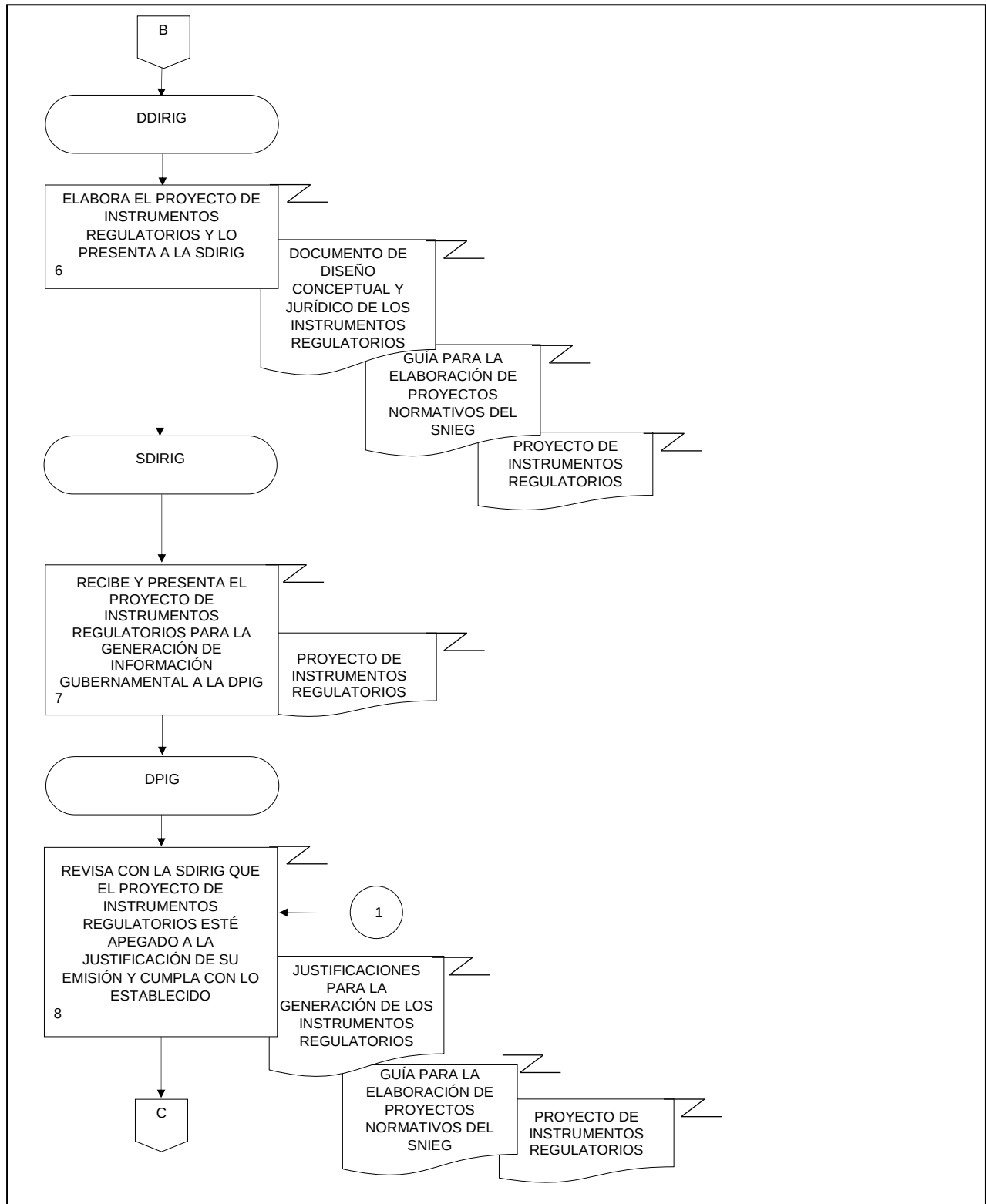
MES.
02

AÑO.
2021

29



2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.



2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

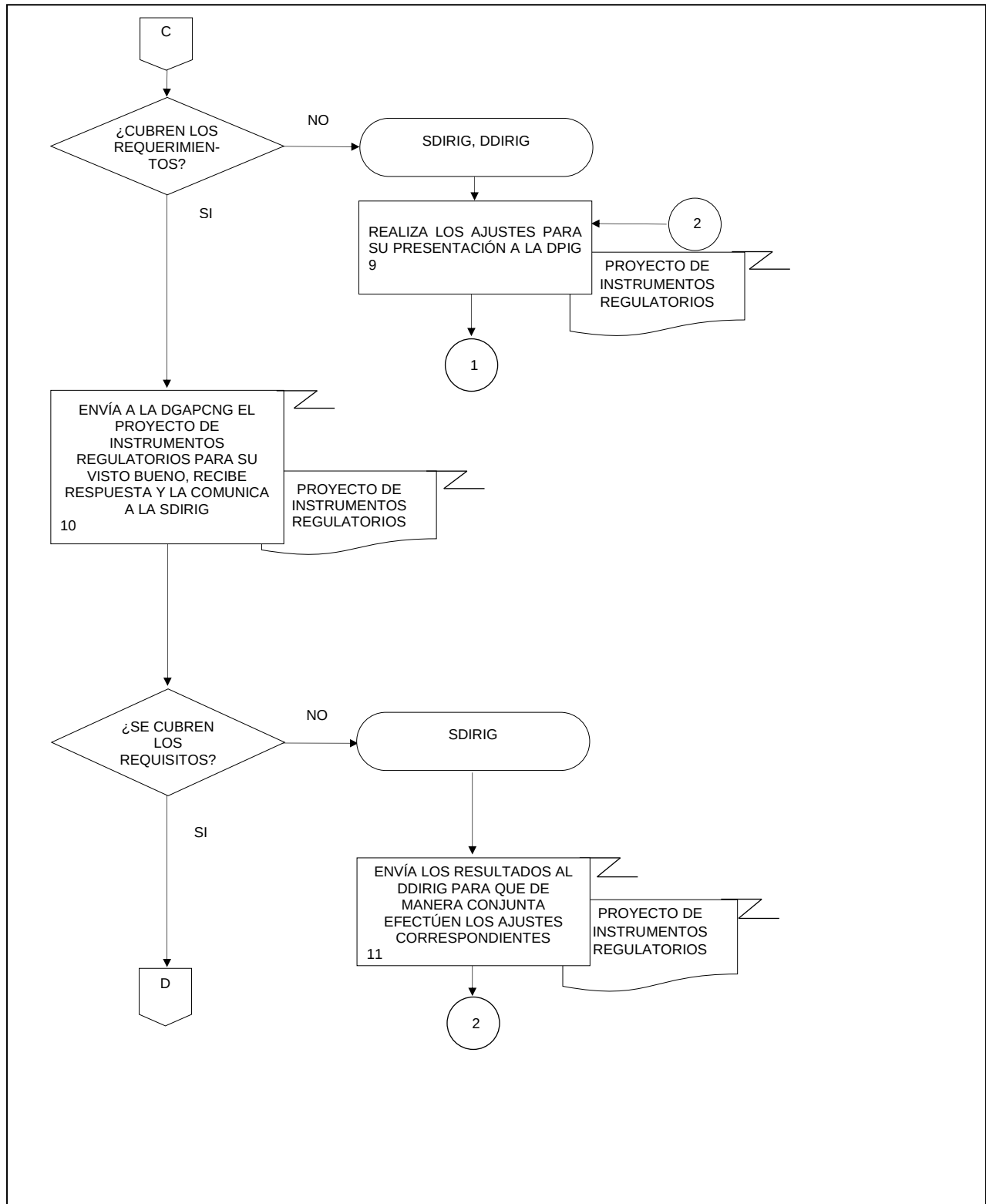
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

31



2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

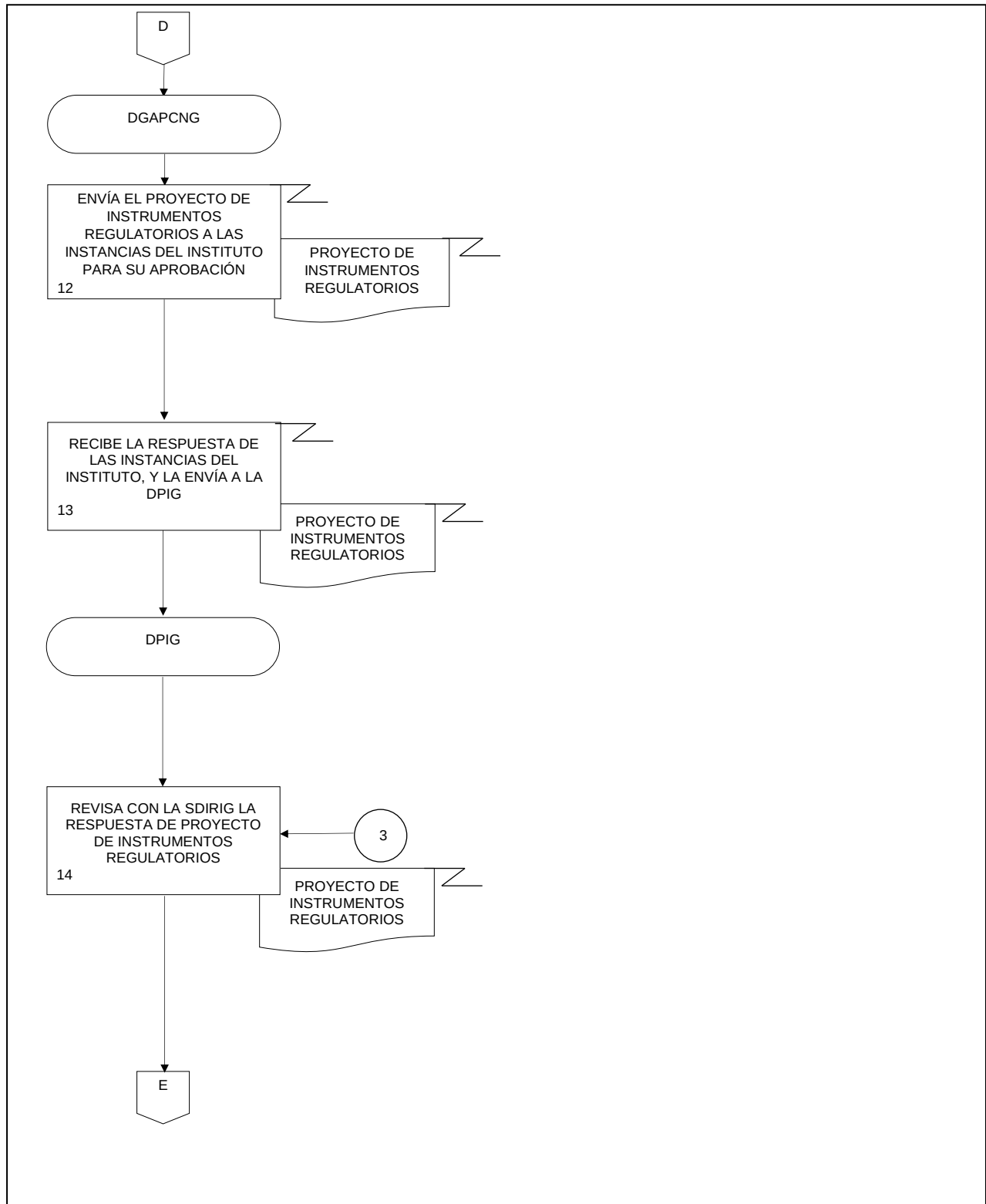
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

32



2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

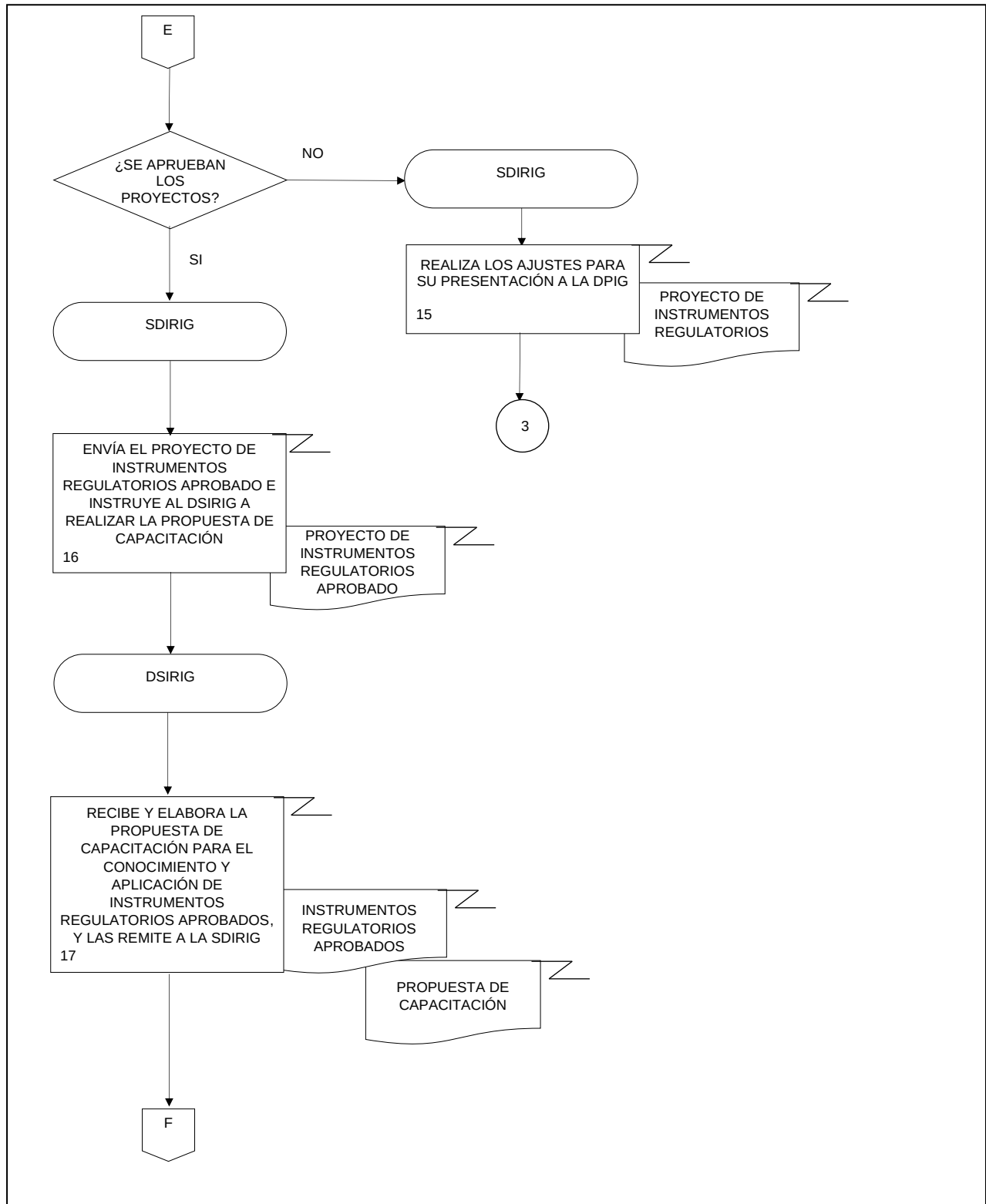
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

33



2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

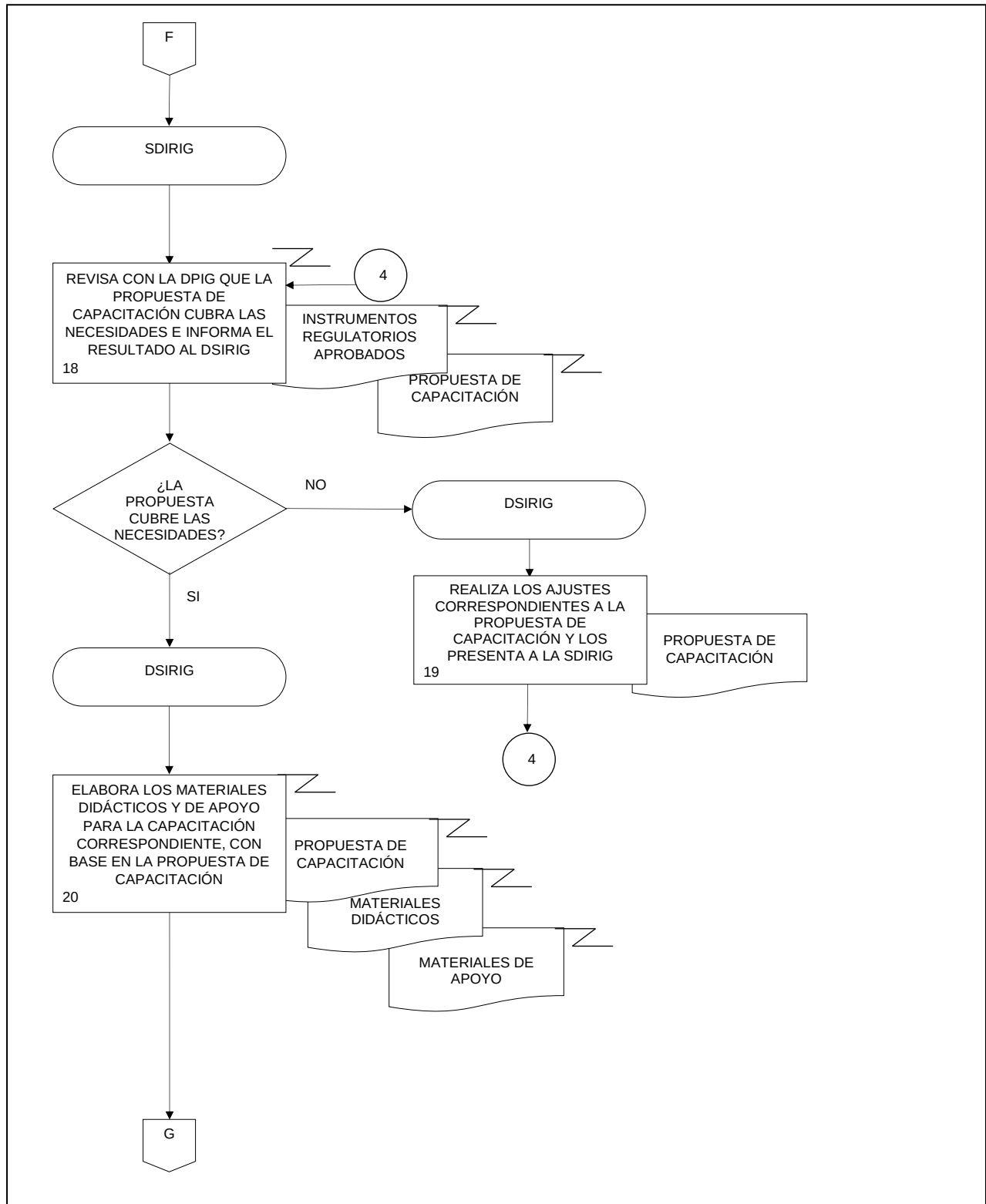
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

34



2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental.

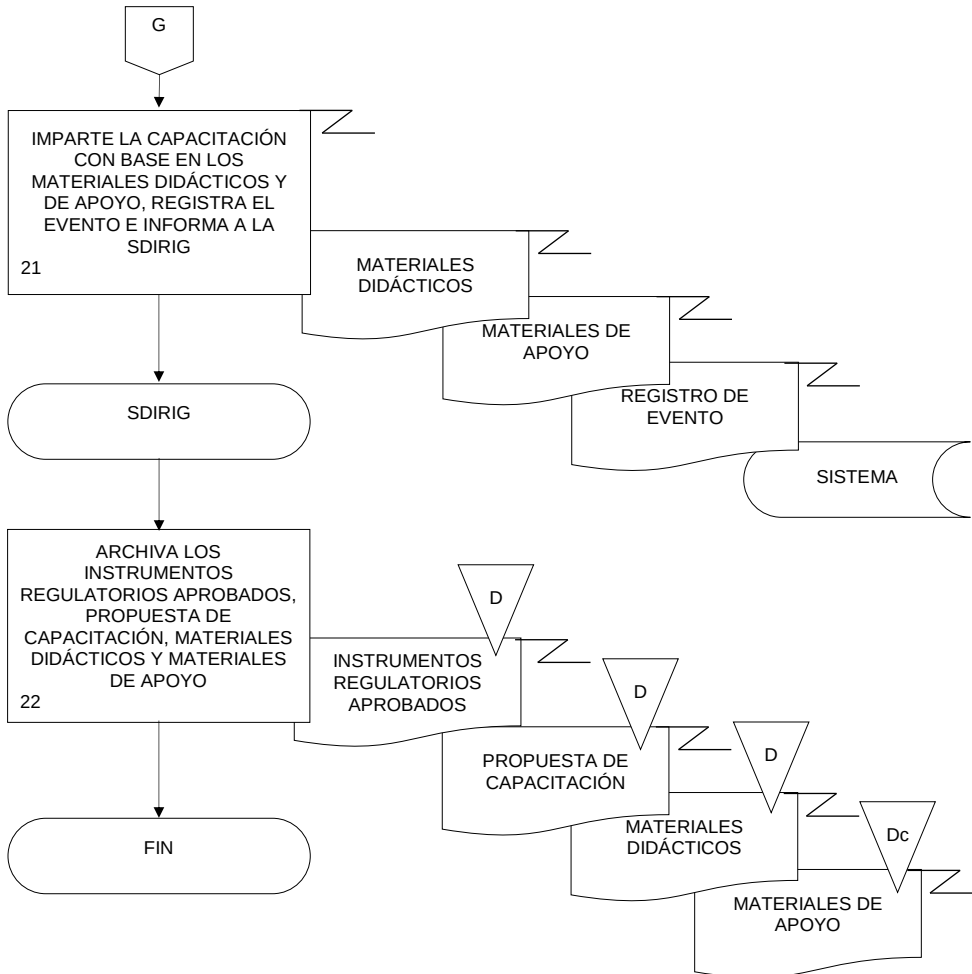
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

35



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

36

1. Objetivo.-

Llevar a cabo, en el marco del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica, la realización de las actividades correspondientes al diseño conceptual y al diseño de los instrumentos de la captación de los Censos Nacionales de Gobierno (CNG), con el propósito de contribuir a la generación de información del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ).

2. Ámbito de Aplicación.-

El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, a la Dirección de Políticas de Información Gubernamental, a la Subdirección de Políticas de Información Gubernamental, al Departamento de Diseño de Información Gubernamental, al Departamento de Diseño y Análisis de Información Gubernamental, al Departamento de Desarrollo Metodológico de Información Gubernamental, al Departamento de Políticas de Información Gubernamental, al Departamento de Diseño y Contenidos de Instrumentos de Captación y al Departamento de Análisis de Información Estadística.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno (DGAPCNG) definir los componentes básicos para la elaboración del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG, así como validar que estos cumplan con el objetivo de generar información estadística de calidad, pertinente, veraz y oportuna en el marco del SNIGSPIJ.
- 3.b. Corresponderá a la Dirección de Políticas de Información Gubernamental (DPIG) verificar que el Documento de Diseño (versión preliminar) y los Instrumentos de Captación de los (CNG) cubran las necesidades de información identificadas y las áreas de mejora detectadas en levantamientos previos.
- 3.c. Será responsabilidad de la Subdirección de Políticas de Información Gubernamental (SPIG) definir los requerimientos conceptuales y metodológicos para la elaboración del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los (CNG), así como corroborar que cumplan con los requerimientos de forma y contenidos conforme a las necesidades de información y áreas de mejora identificadas.
- 3.d. Corresponderá a la Subdirección de Políticas de Información Gubernamental (SPIG) coordinar y supervisar la elaboración del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los (CNG), así como su integración para la generación de información estadística en el marco del SNIGSPIJ.
- 3.e. Corresponderá al Departamento de Diseño de Información Gubernamental (DDIG) y al Departamento de Diseño y Análisis de Información Gubernamental (DDAIG) elaborar el Documento de Diseño (versión preliminar) y los Instrumentos de Captación de los (CNG) correspondientes al tema de Gobierno.
- 3.f. Corresponderá al Departamento de Desarrollo Metodológico de Información Gubernamental (DDMIG) elaborar el Documento de Diseño (versión preliminar) y los Instrumentos de Captación de los (CNG) correspondientes a los temas de Seguridad Pública y Sistema Penitenciario.
- 3.g. Corresponderá al Departamento de Políticas de Información Gubernamental (DePIG) elaborar el Documento de Diseño (versión preliminar) y los Instrumentos de Captación de los (CNG) correspondientes a los temas de Procuración de Justicia e Impartición de Justicia.

3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

37

- 3.h. Corresponderá al Departamento de Diseño y Contenidos de Instrumentos de Captación (DDCIC) elaborar el Documento de Diseño (versión preliminar) y los Instrumentos de Captación correspondientes a los temas de Derechos Humanos y Poderes Legislativos.
- 3.i. Corresponderá al Departamento de Análisis de Información Estadística (DAIE) elaborar el Documento de Diseño (versión preliminar) y los Instrumentos de Captación correspondientes a los temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

38

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAPCNG	1.	Define los componentes básicos para la elaboración de la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG, a partir de lo establecido en el Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DGEOSPJ), en el Documento de identificación de necesidades de información; en el Documento de evaluación de los CNG; en la Matriz de análisis normativo y programático de los CNG; en las bases de datos más actualizadas de los CNG; así como en Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG; y los envía mediante correo electrónico a la DPIG con copia a la SPIG.	PAT de la DGEOSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico).
SPIG	2.	Recibe y transmite por correo electrónico al DDIG, al DDAIG, al DDMIG, al DePIG, al DDCIC y al DAIE, los componentes básicos para la elaboración de la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG correspondientes a las materias de su competencia.	PAT de la DGEOSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico).
DDIG, DDAIG, DDMIG, DePIG, DDCIC, DAIE	3.	Recibe información y elabora, a partir de lo establecido en el PAT de la DGEOSPJ, en el Documento de identificación de necesidades de información, en el Documento de evaluación de los CNG, en la Matriz de análisis normativo y programático de los CNG, en las bases de datos más actualizadas de los CNG, así como en Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG, la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG correspondientes a las materias de su competencia, y las envía mediante correo electrónico a la SPIG para su revisión.	PAT de la DGEOSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico).

3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

39

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPIG	4.	Recibe la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG, y verifica que cumplan con los requerimientos conceptuales, metodológicos y de forma definidos para su elaboración. ¿Cumple con los requerimientos? No.	Propuesta de Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Propuesta de Instrumentos de Captación (electrónico). PAT de la DGE GSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico). Propuesta de Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Propuesta de Instrumentos de Captación (electrónico).
	5.	Revisa, en coordinación con el DDIG, DDAIG, DDMIG, DePIG, DDCIC y DAIE, que la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG cumplan con los requerimientos establecidos.	Programa Anual de Trabajo de la DGE GSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico). Propuesta de Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Propuesta de Instrumentos de Captación (electrónico).

3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

40

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPIG	6.	Continúa en la actividad No.3.	PAT de la DGE GSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico). Propuesta de Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Propuesta de Instrumentos de Captación (electrónico).
		Si. Envía mediante correo electrónico a la DPIG la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG para su aprobación y posterior envío a la DGAPCNG.	
DPIG	7.	Recibe la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG, y verifica que estas cubran las necesidades de información identificadas y las áreas de mejora detectadas en levantamientos previos.	PAT de la DGE GSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico). Propuesta de Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Propuesta de Instrumentos de Captación (electrónico).
		¿Están cubiertas las necesidades de información y áreas de mejora? No.	

3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

41

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DPIG	8.	Regresa mediante correo electrónico a la SPIG la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG con la identificación de los ajustes a realizar.	PAT de la DGE GSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico). Propuesta de Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Propuesta de Instrumentos de Captación (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 5.	
		Si.	
DGAPCNG	9.	Otorga su Vo.Bo. y envía mediante correo electrónico a la DGAPCNG la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación para su validación.	PAT de la DGE GSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico). Propuesta de Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Propuesta de Instrumentos de Captación (electrónico).
	10.	Recibe propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG, y verifica que estas cumplan con su objetivo de generar información estadística de calidad, pertinente, veraz y oportuna en el marco del SNIGSPIJ.	PAT de la DGE GSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico).

3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

42

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
		¿Cumplen con su objetivo?	Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico). Propuesta de Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Propuesta de Instrumentos de Captación (electrónico).
		No.	
	11.	Revisa en coordinación con la DPIG y la SPIG que la propuesta del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación de los CNG cumplan con su objetivo e instruye a la DPIG realice la versión definitiva de estas.	PAT de la DGE GSPJ (electrónico). Documento de identificación de necesidades de información (electrónico). Documento de evaluación de los CNG (electrónico). Matriz de análisis normativo y programático de los CNG (electrónico). Otros documentos relacionados con el diseño conceptual y diseño de los instrumentos de captación de los CNG (electrónico). Propuesta de Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Propuesta de Instrumentos de Captación (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 8.	
		Si.	
	12.	Otorga su Vo. Bo. y envía mediante correo electrónico a la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno (DCNG) el Documento de Diseño (versión preliminar) y los Instrumentos de Captación de los CNG, con copia para la DPIG y la SPIG.	Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Instrumentos de Captación (electrónico).

3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

43

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPIG	13.	Archiva en carpeta electrónica el Documento de Diseño (versión preliminar), los Instrumentos de Captación, el Vo.Bo. de la DGAPCNG y el correo de envío a la DCNG.	Vo.Bo. de la DGAPCNG sobre el Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Vo.Bo. de la DGAPCNG sobre los Instrumentos de Captación (electrónico). Envío del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación (electrónico).
		Fin de procedimiento.	Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Instrumentos de Captación (electrónico). Vo.Bo. de la DGAPCNG sobre el Documento de Diseño (versión preliminar) (electrónico). Vo.Bo. de la DGAPCNG sobre los Instrumentos de Captación (electrónico). Envío del Documento de Diseño (versión preliminar) y de los Instrumentos de Captación (electrónico).

3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

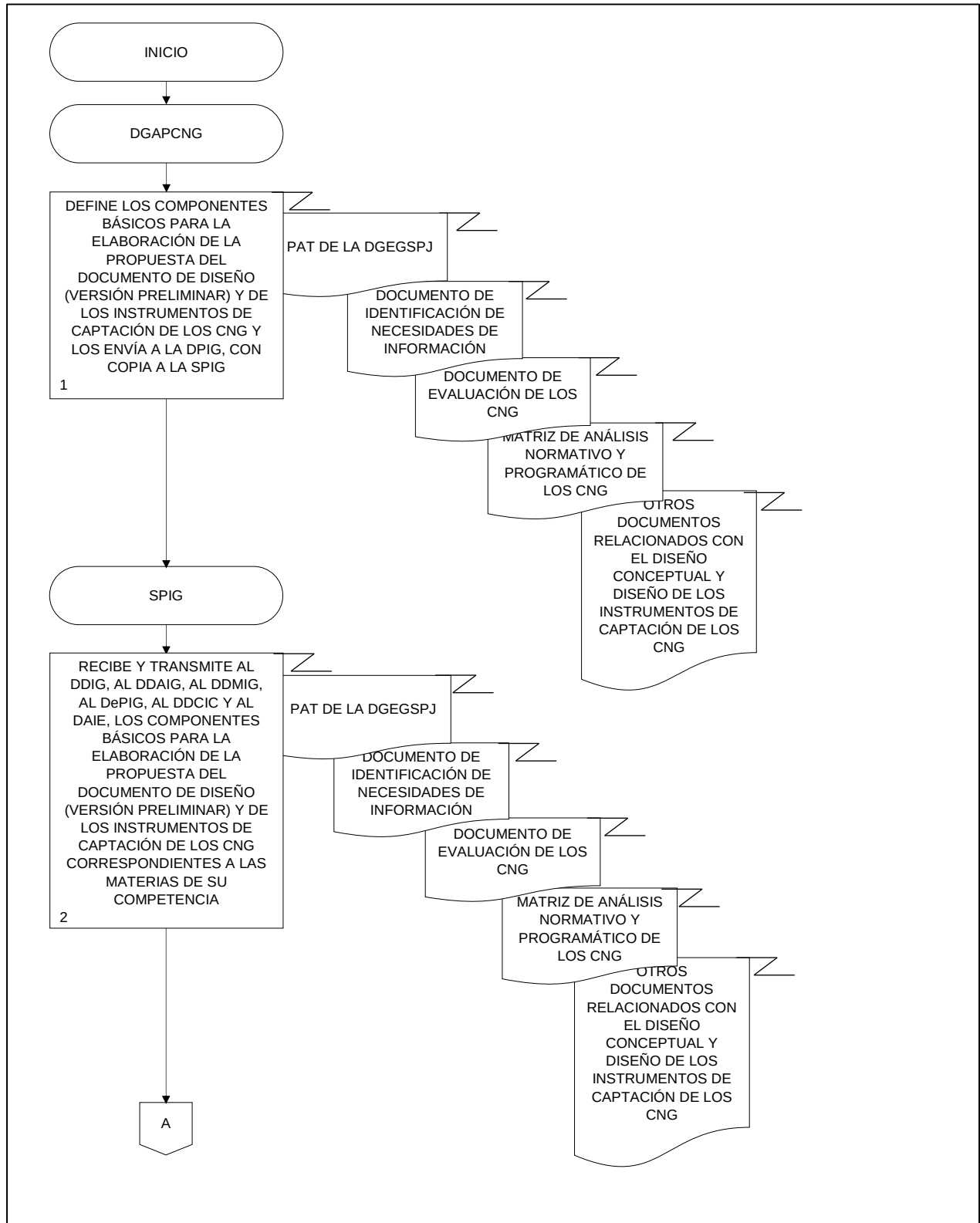
MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

44

5. Diagrama de Flujo.-



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

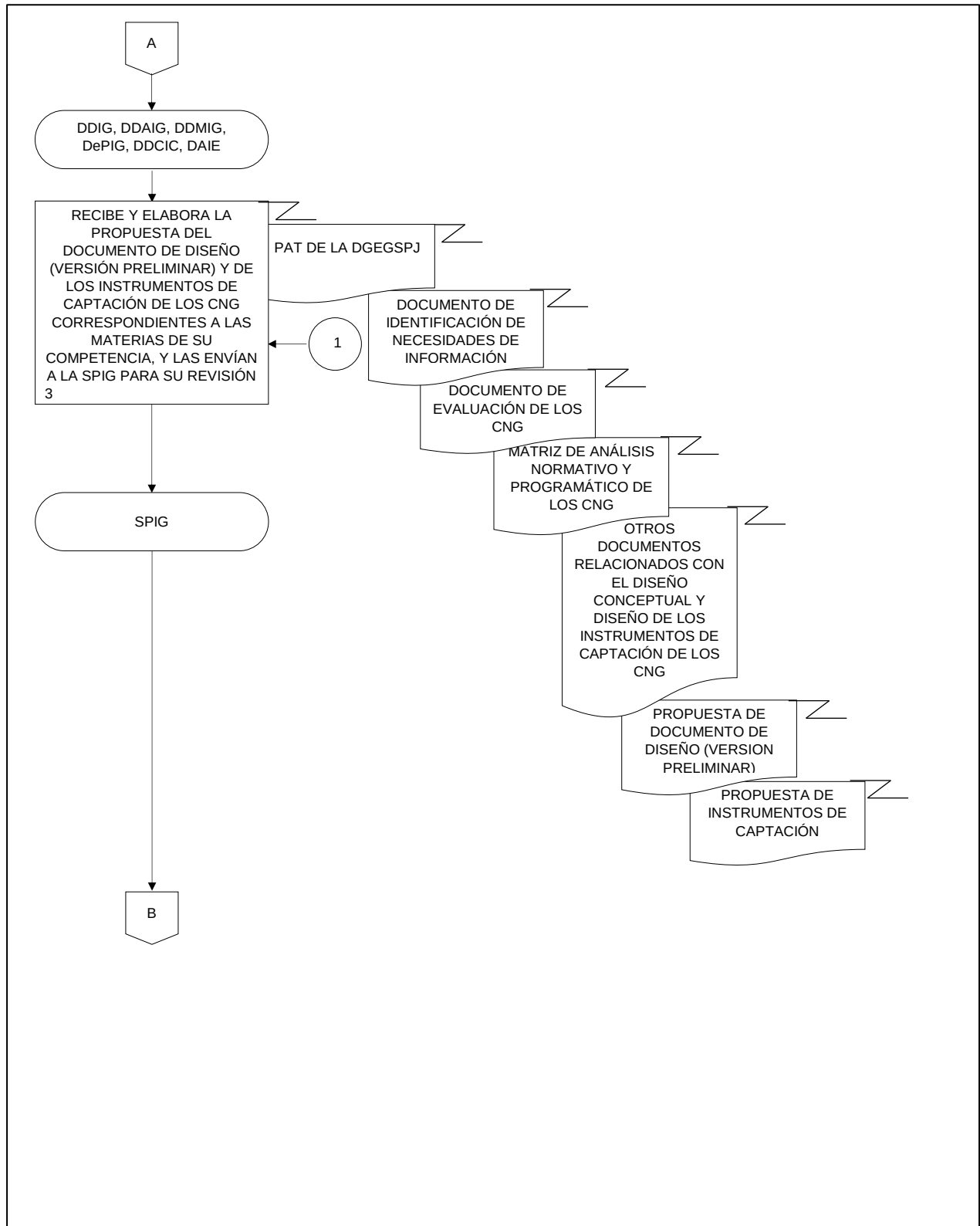
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

45



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

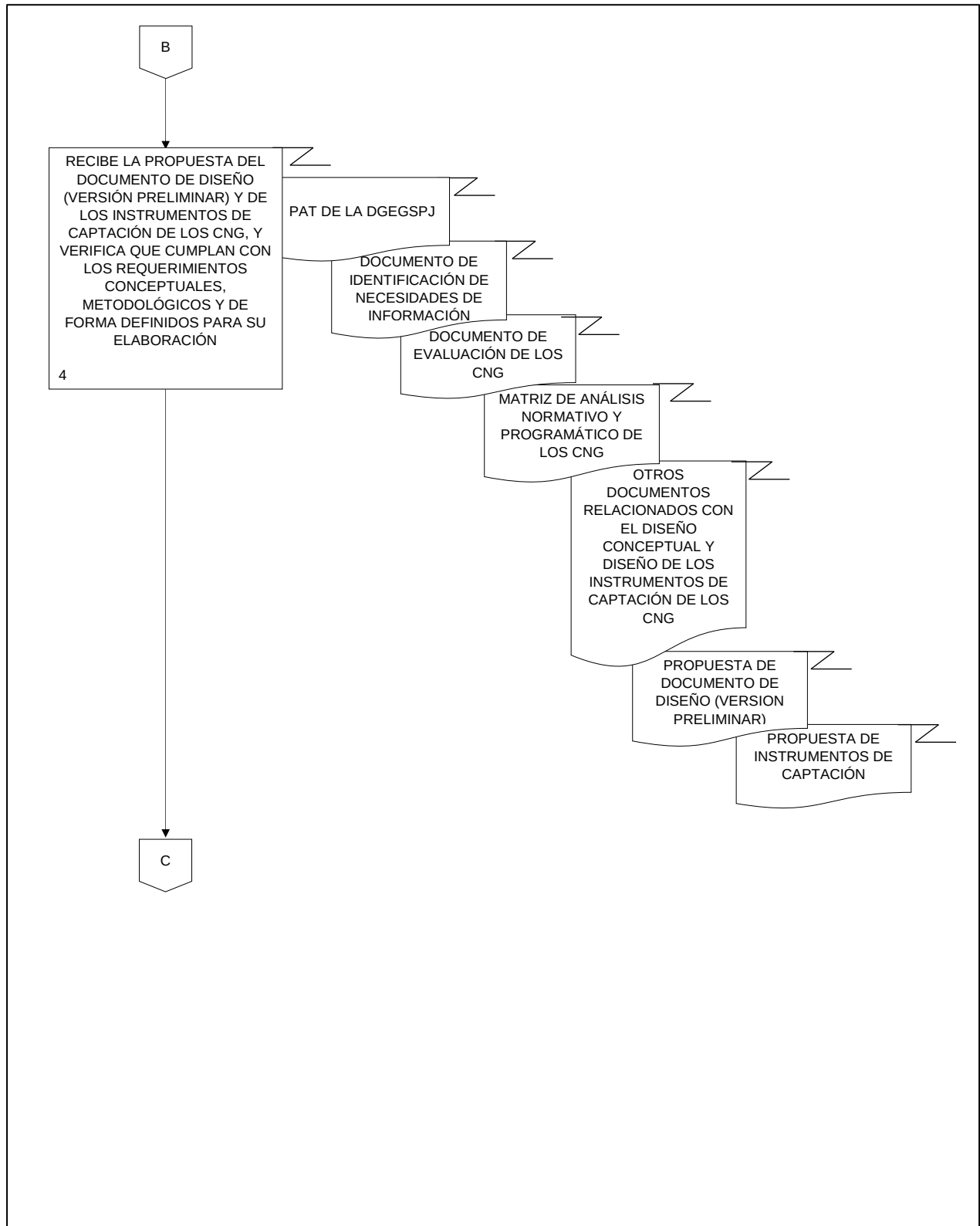
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

46



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

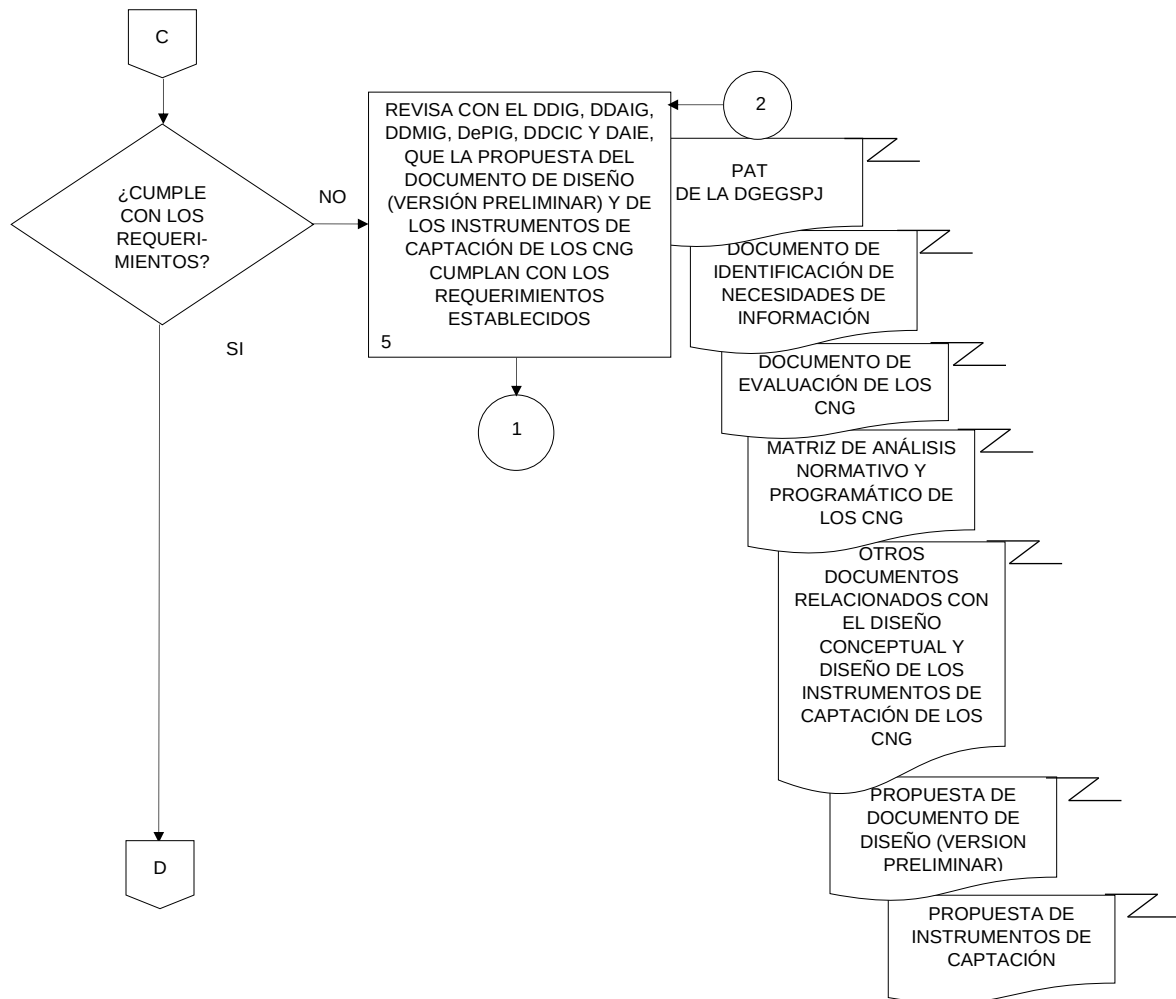
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

47



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

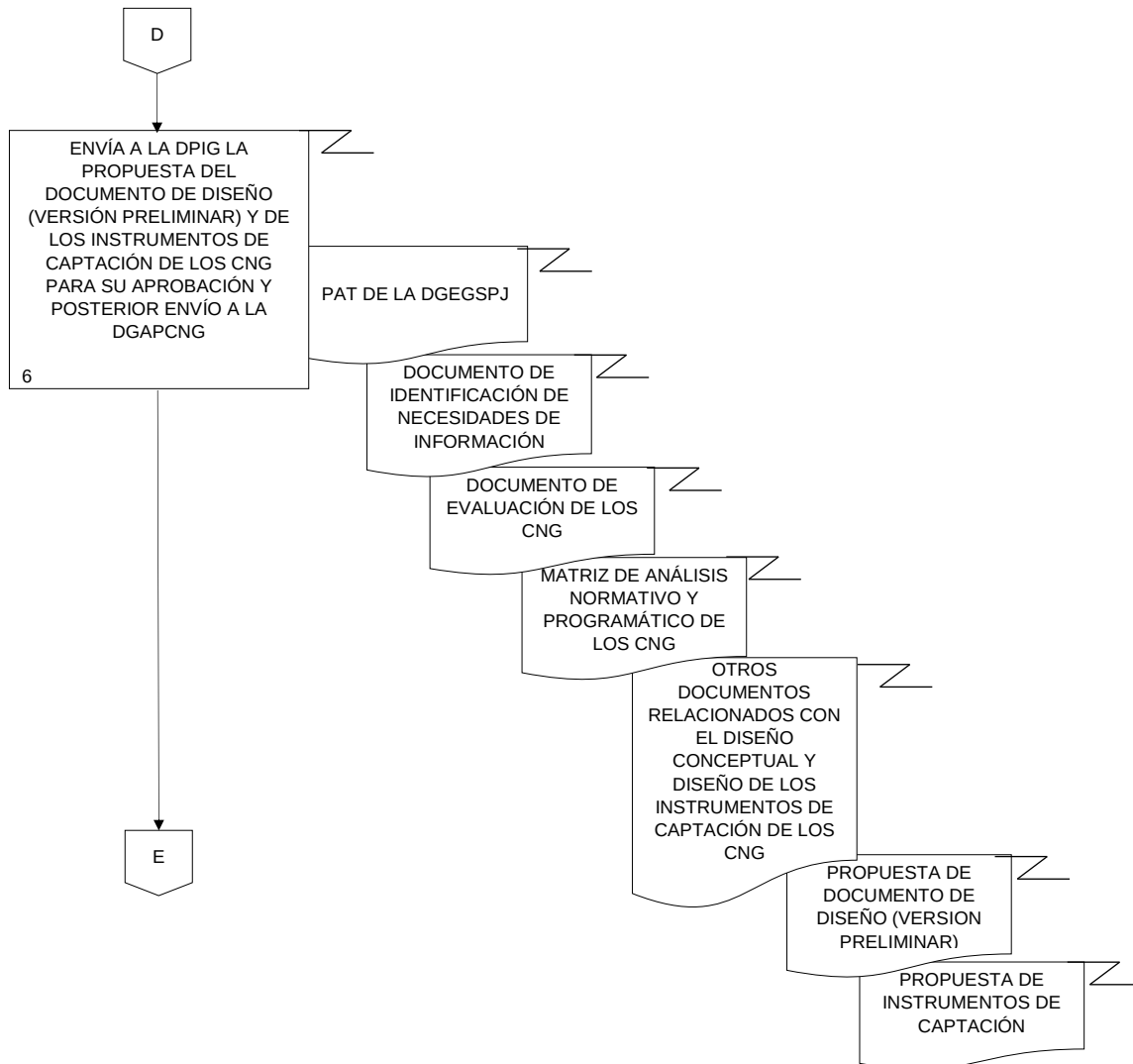
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

48



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

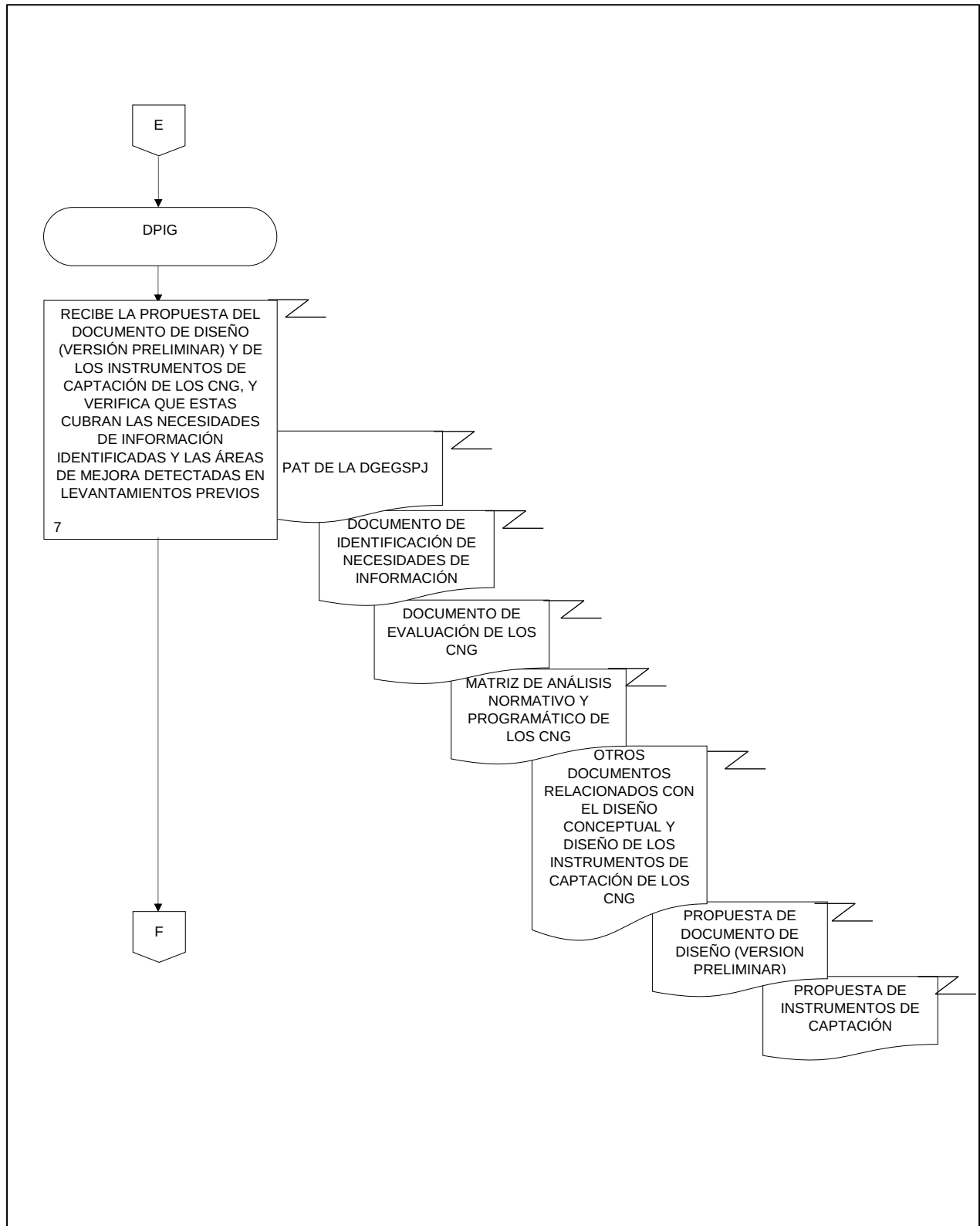
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

49



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

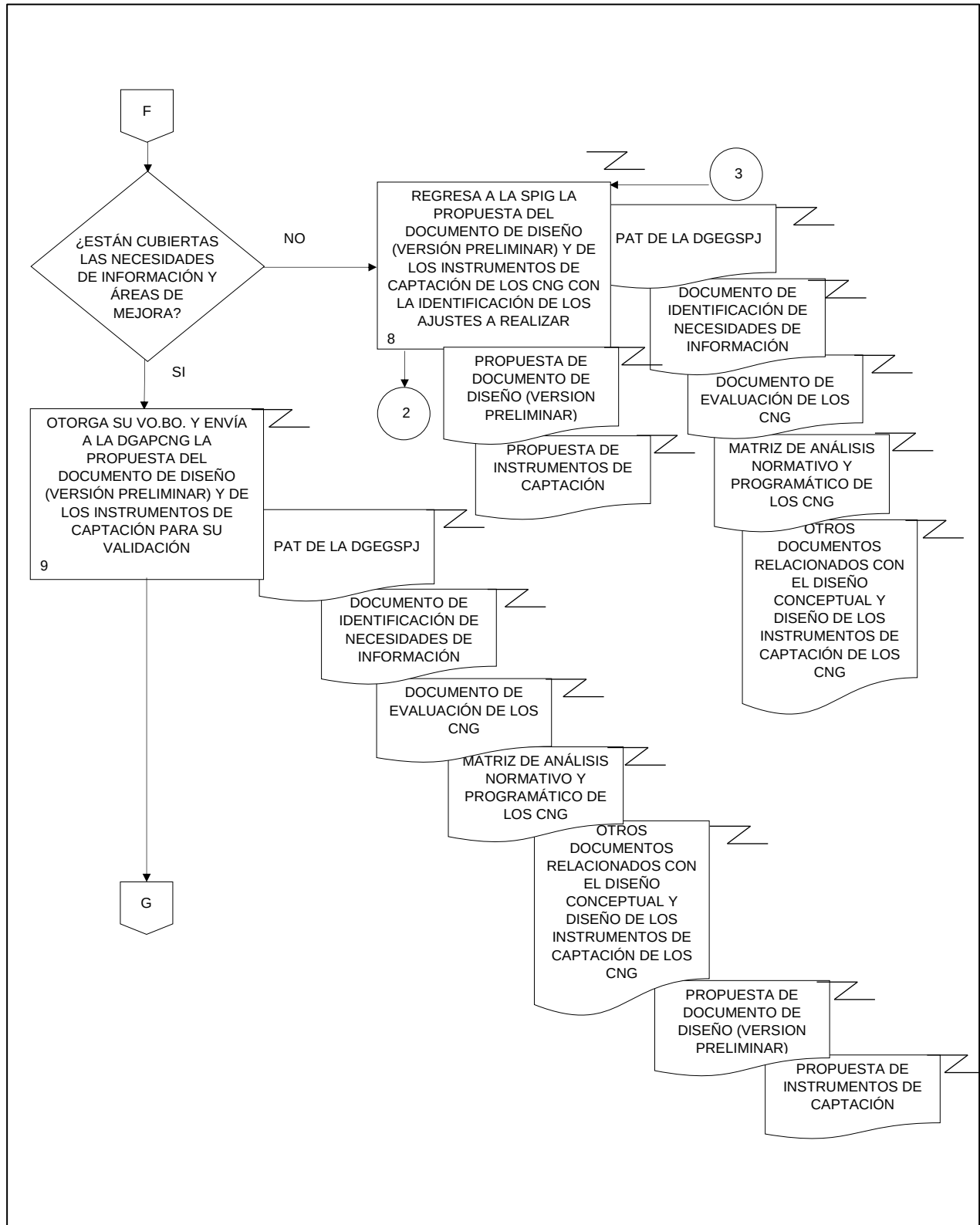
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

50



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

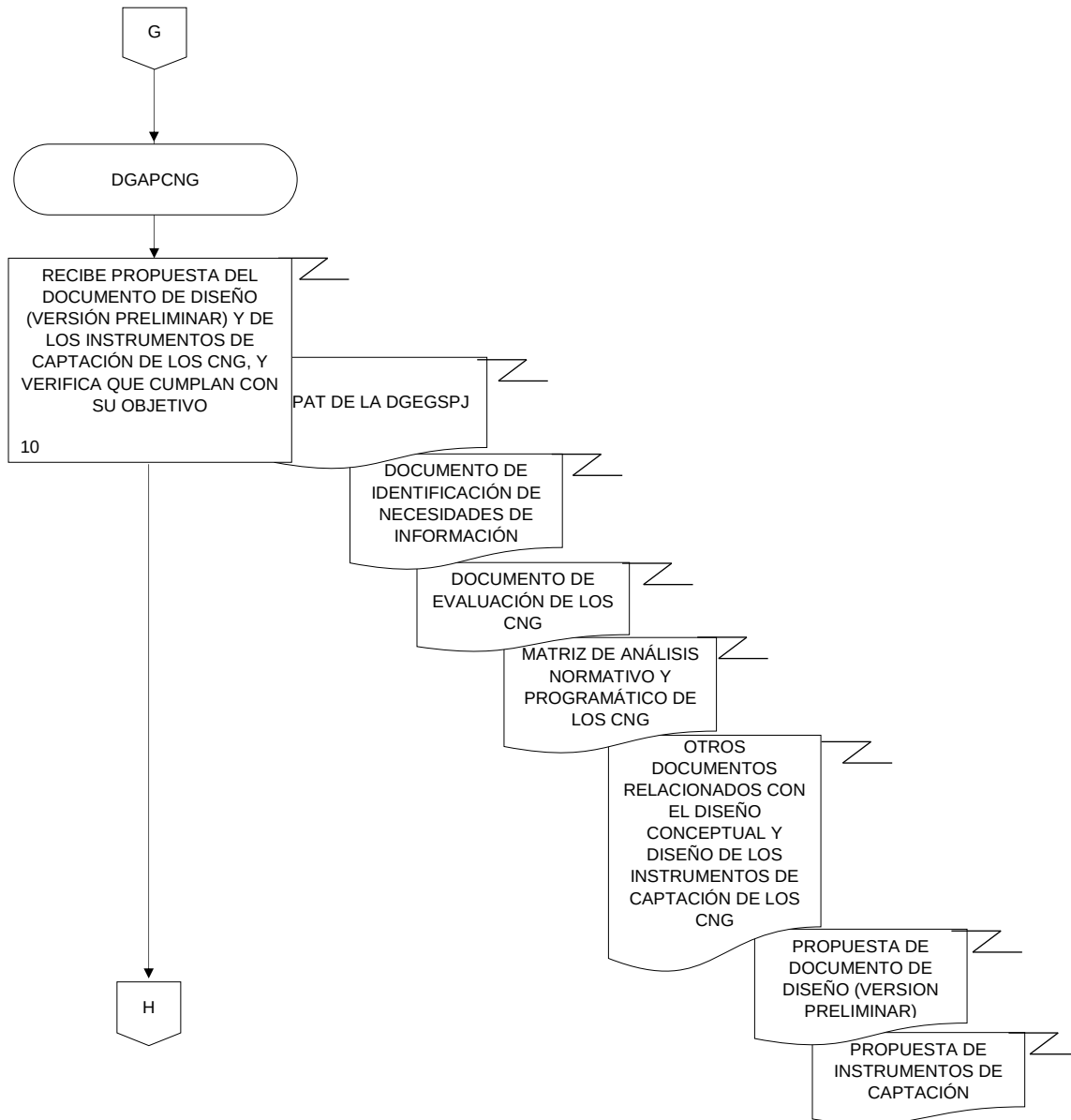
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

51



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

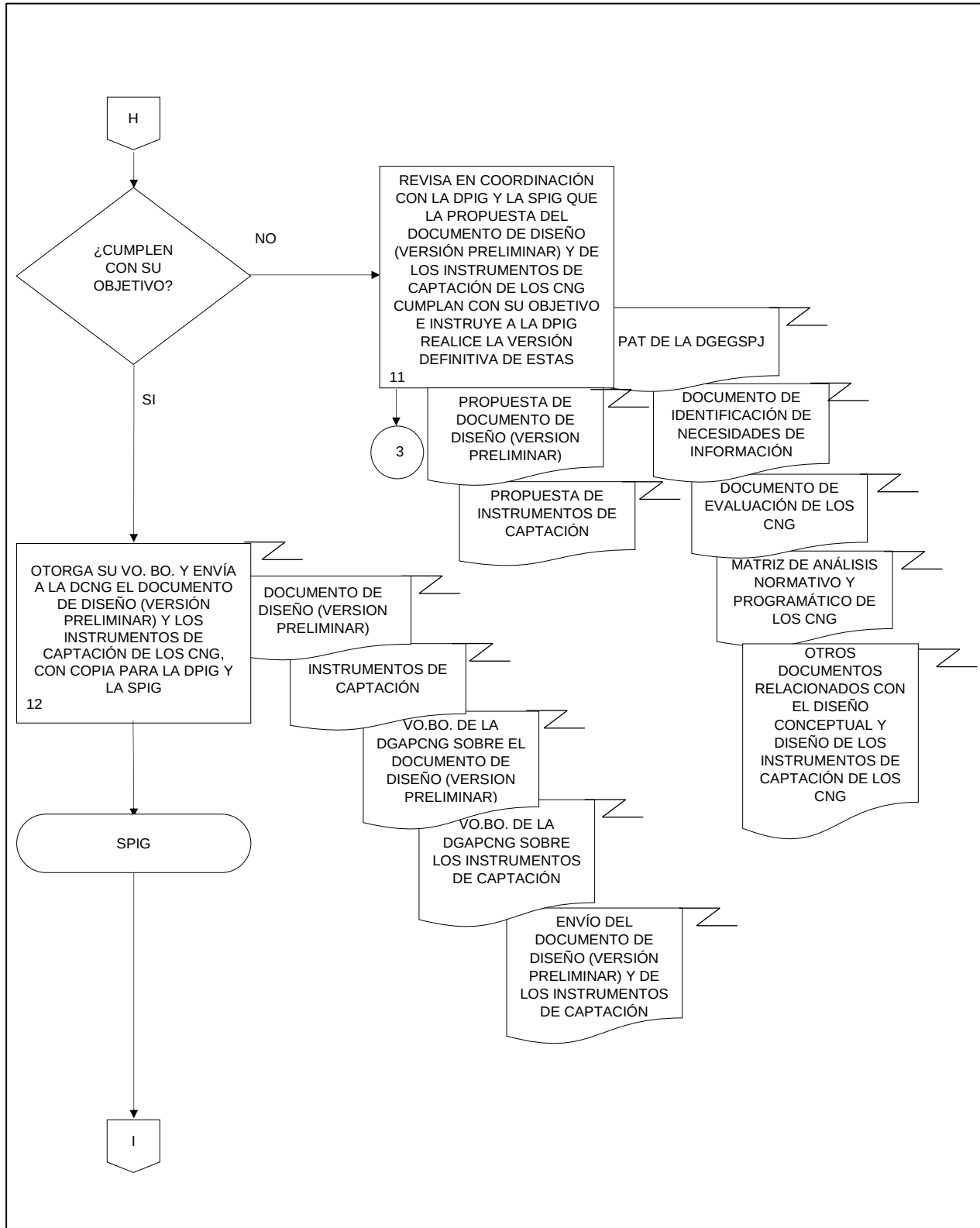
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

52



3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno.

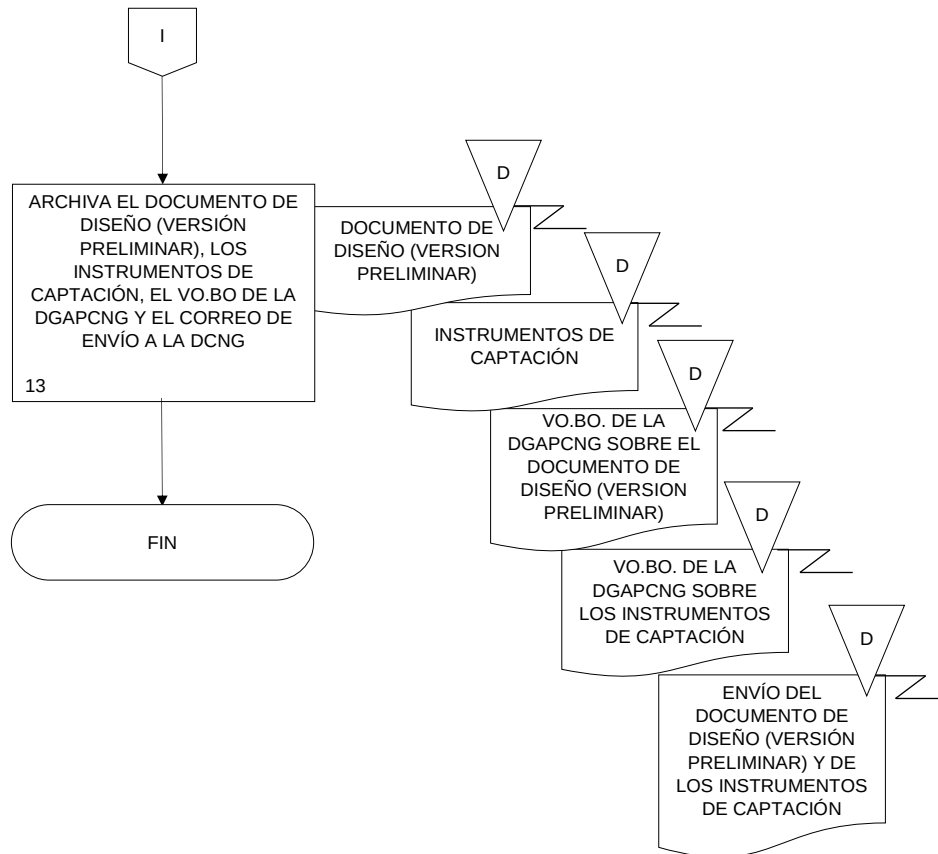
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

53



4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

54

1. Objetivo.-

Coordinar la ejecución de las actividades de la etapa de levantamiento de información de los Censos Nacionales de Gobierno (CNG) del ámbito estatal, con el propósito de contribuir a la generación de información del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ).

2. Ámbito de Aplicación.-

El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, a la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno, a la Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno, al Departamento de Control y Logística de Censos Nacionales de Gobierno, al Departamento de Integración de Información Estadística y al Departamento de Operación Estratégica de Censos Nacionales de Gobierno.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno (DCNG) definir y dar seguimiento a las actividades operativas para el levantamiento de información de los CNG.
- 3.b. Será responsabilidad de la Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno (SOCNG) la coordinación, seguimiento e implementación de las actividades operativas del levantamiento de los CNG; mediante su planeación, control y seguimiento.
- 3.c. Será responsabilidad del Departamento de Control y Logística de Censos Nacionales de Gobierno (DCLCNG) organizar y desarrollar las actividades preparatorias, de coordinación, seguimiento y control de los operativos de levantamiento de información de los CNG.
- 3.d. Será responsabilidad del Departamento de Operación Estratégica de Censos Nacionales de Gobierno (DOECNG) organizar y desarrollar las actividades de planeación y evaluación de las actividades operativas de levantamiento de información de los CNG.
- 3.e. Será responsabilidad del Departamento de Integración de Información Estadística (DIIE), organizar y desarrollar las actividades primarias de revisión y validación de la información captada durante los operativos de los CNG, para garantizar su congruencia y calidad.

4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

55

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCNG	1.	Recibe de la Dirección de Políticas de Información Gubernamental (DPIG) los Instrumentos de captación, y los remite por correo electrónico a las subdirecciones adscritas a la DCNG, para el inicio de sus procesos, así como a la Coordinación General de Informática (CGI) para el desarrollo de los aplicativos y herramientas necesarias para la carga y captura de información y generación de la base de datos de captura.	Instrumentos de captación (electrónico).
	2.	Define de manera conjunta con la SOCNG las actividades principales para el desarrollo del levantamiento del proyecto estadístico correspondiente, establecen el Cronograma general de actividades, y en base a este instruye a la SOCNG y al DCLCNG elaborar la propuesta de oficios de requerimiento de información.	Documento de planeación general del proyecto (electrónico). Marco conceptual (electrónico). Ficha metodológica (electrónico). Instrumento de captación (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico).
SOCNG, DCLCNG	3	Elabora la Propuesta de oficios de requerimiento de información para cada Unidad de Estado que participa en los proyectos estadísticos y envía mediante correo electrónico a la DCNG.	Propuesta de oficios de requerimiento (electrónico).
DCNG	4.	Recibe y revisa la Propuesta de oficios de requerimiento de información. ¿Da Visto Bueno? No.	Propuesta de oficios de requerimiento (electrónico).
	5.	Solicita modificaciones de la Propuesta de oficios de requerimiento a la SOCNG.	Propuesta de oficios de requerimiento (electrónico).
SOCNG	6.	Recibe solicitud, realiza ajustes a la Propuesta de oficios de requerimiento de información con base en las observaciones realizadas y envía mediante correo electrónico a la DCNG. Continúa en la actividad No.4. Si.	Propuesta de oficios de requerimiento (electrónico).

4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

56

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCNG	7.	Pone a consideración de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno (DGAPCNG), la Propuesta de oficios de requerimiento para su visto bueno y recibe respuesta e informa a la SOCNG. ¿Se recibió el visto bueno? No. Continúa en la actividad No. 6. Si.	Propuesta de oficios de requerimiento (electrónico).
DGAPCNG	8.	Entrega a la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DGEOSPJ) los Oficios de requerimiento de información para la gestión de la firma y envío a Presidencia del Instituto e instruye a la DCNG en la elaboración de los documentos operativos para el levantamiento.	Oficios de requerimiento de información (original).
DCNG	9.	Recibe instrucción y solicita a la SOCNG, DCLCNG, DOECNG y DIIE, elaborar los documentos operativos para el levantamiento: Manual Operativo para el Levantamiento (MOL), Evaluación Estratégica y Operativa (EEO) y de Mecanismos y Criterios de Revisión y Validación Primaria (MCRVP).	
SOCNG, DCLCNG, DOECNG, DIIE	10.	Genera la Propuesta de Manual Operativo para el Levantamiento (MOL) y define las actividades de coordinación operativa regional y estatal, la Propuesta de Evaluación Estratégica y Operativa (EEO) con base en el Cronograma general de actividades y la Propuesta de Mecanismos y Criterios de Revisión y Validación Primaria (MCRVP) de la información captada en el operativo de los CNG, con base en los documentos del Marco conceptual y los Instrumentos de captación cada uno en su ámbito de competencia.	Propuesta de MOL (electrónico). Propuesta de EEO (electrónico). Propuesta de MCRVP (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico). Instrumento de captación (electrónico). Marco conceptual (electrónico).

4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

57

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SOCNG	11.	Revisa la Propuesta de MOL y las actividades de coordinación operativa regional y estatal, la Propuesta de EEO y la Propuesta de MCRVP de la información captada, verificando que corresponda con las actividades principales para el desarrollo del levantamiento establecidas y el Cronograma general de actividades y se vincule con los objetivos y actividades principales del levantamiento del proyecto estadístico; y sea consistente en términos conceptuales, metodológicos y aritméticos con lo establecido en los documentos del Marco conceptual y los Instrumentos de captación, respectivamente y envía mediante correo electrónico a la DCNG.	Propuesta de MOL (electrónico). Propuesta de EEO (electrónico). Propuesta de MCRVP (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico). Instrumento de captación (electrónico). Marco conceptual (electrónico).
DCNG	12.	Recibe y verifica la Propuesta del MOL y las actividades de coordinación operativa regional y estatal, la Propuesta de EEO y la Propuesta de MCRVP de la información captada. ¿Da visto bueno y libera? No.	Propuesta de MOL (electrónico). Propuesta de EEO (electrónico). Propuesta de MCRVP (electrónico).
	13.	Instruye a la SOCNG la adecuación correspondiente a los documentos en revision.	Propuesta de MOL (electrónico). Propuesta de EEO (electrónico). Propuesta de MCRVP (electrónico).
SOCNG	14.	Recibe instrucción y solicita a los DCLCNG, DOECNG y DIIE la adecuación correspondiente a los documentos en revision.	Propuesta de MOL (electrónico). Propuesta de EEO (electrónico). Propuesta de MCRVP (electrónico).
DCLCNG, DOECNG, DIIE	15.	Realiza los ajustes correspondientes a las Propuestas de MOL y las actividades de coordinación operativa regional y estatal, a la Propuesta de EEO y a la Propuesta de MCRVP de la información captada, cada uno en su ámbito de competencia y envía por correo electrónico a la SOCNG. Continúa en la actividad No. 11.	Propuesta de MOL (electrónico). Propuesta de EEO (electrónico). Propuesta de MCRVP (electrónico).

4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

58

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCNG	16.	Si. Solicita a la SOCNG, la organización de la reunión de coordinación operativa y envía archivos con el MOL, MCRVP, Mecanismo de EEO, y Oficios de requerimiento de información firmados.	MOL (electrónico). MCRVP (electrónico). Mecanismo de EEO (electrónico). Oficios de requerimiento de información firmados (electrónicos).
SOCNG	17.	Recibe archivos y organiza la reunión de coordinación operativa del levantamiento con el personal de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales responsables del operativo de campo, durante la cual se presentan los proyectos censales correspondientes, la estrategia operativa con base en el MOL, los MCRVP y el Mecanismo de EEO, notifica a la estructura regional y estatal el envío de los oficios a las instituciones informantes, envía archivos por correo electrónico e instruye al DCLCNG, DOECNG y DIEE la implementación del MOL, MCRVP y el mecanismo de EEO.	MOL (electrónico). MCRVP (electrónico). Mecanismo de EEO (electrónico). Oficios de requerimiento de información firmados (electrónicos).
DCLCNG, DOECNG, DIIIE	18.	Recibe archivos, ejecuta las actividades de coordinación, seguimiento y control del levantamiento, efectúa la revisión y validación primaria de la información captada, y las actividades de evaluación estratégica y operativa, con base en lo establecido en el MOL del proyecto estadístico, los MCRVP y el mecanismo de EEO, en conjunto con las áreas Centrales, Regionales y Estatales del Instituto, y elabora los informes y documentos pertinentes, cada uno en su ámbito de competencia e informa mediante correo electrónico a la SOCNG para supervisión.	Instrumentos de captación entregados por los informantes (electrónico). Informe de actividades de control y seguimiento del operativo (electrónico). Bitácora de recepción de versiones finales de los instrumentos de captación con la información requerida (electrónico). Documento de EEO del levantamiento (electrónico). Reporte de acciones de revisión y validación primaria (electrónico). MOL (electrónico). Mecanismo de EEO (electrónico). MCRVP (electrónico).
SOCNG	19.	Supervisa y da seguimiento a las actividades generales del levantamiento de información de cada proyecto estadístico, y envía el Reporte de Seguimiento del Operativo mediante correo electrónico a la DCNG.	Reportes de Seguimiento del Operativo (electrónico).

4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

59

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SOCNG	20.	Solicita por correo electrónico al DIIE la verificación de la información obtenida a través de los instrumentos de captación.	Instrumentos de captación entregados por los informantes (electrónico). Propuesta de liberación de base de datos de captura (electrónico).
DIIE	21.	Recibe solicitud y coordina la verificación de la información obtenida a través de los Instrumentos de captación entregados por los informantes como definitivos y su integración en la base de datos de captura, derivada del levantamiento de información del proyecto estadístico correspondiente y notifica a la SOCNG por correo electrónico los avances y la propuesta para solicitar su liberación a la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno (SPICNG).	
SOCNG	22.	Recibe notificación y revisa la Propuesta de liberación de base de datos de captura derivada del levantamiento de información del proyecto estadístico correspondiente, para su liberación e informa el resultado al DIIE. ¿Es correcta la información? No. Continúa en la actividad No. 21. Si.	Propuesta de liberación de base de datos de captura (electrónico).
	23.	Da visto bueno a la propuesta e instruye por correo electrónico al DIIE realizar la liberación de la base de datos de captura derivada del levantamiento de información del proyecto estadístico correspondiente, y notificar a la SPICNG.	Propuesta de liberación de base de datos de captura (electrónico).
DIIE	24.	Efectúa la liberación de la base de datos de captura derivada del levantamiento de información del proyecto estadístico y notifica por correo electrónico a la SPICNG con copia a la SOCNG.	Notificación de liberación (electrónico). Base de datos de captura del proyecto estadístico (electrónico).
SOCNG	25.	Archiva y custodia la documentación final generada durante el operativo de los CNG.	MOL (electrónico). Mecanismo de EEO (electrónico). MCRVP (electrónico). Instrumentos de captación entregados por los informantes (electrónico). Informe de actividades de control y seguimiento del operativo (electrónico).

4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

60

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
		Fin de procedimiento.	Bitácora de recepción de versiones finales de los instrumentos de captación con la información requerida (electrónico). Documento de EEO del levantamiento (electrónico). Reporte de acciones de revisión y validación primaria (electrónico). Base de datos de captura del proyecto estadístico (electrónico).

4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

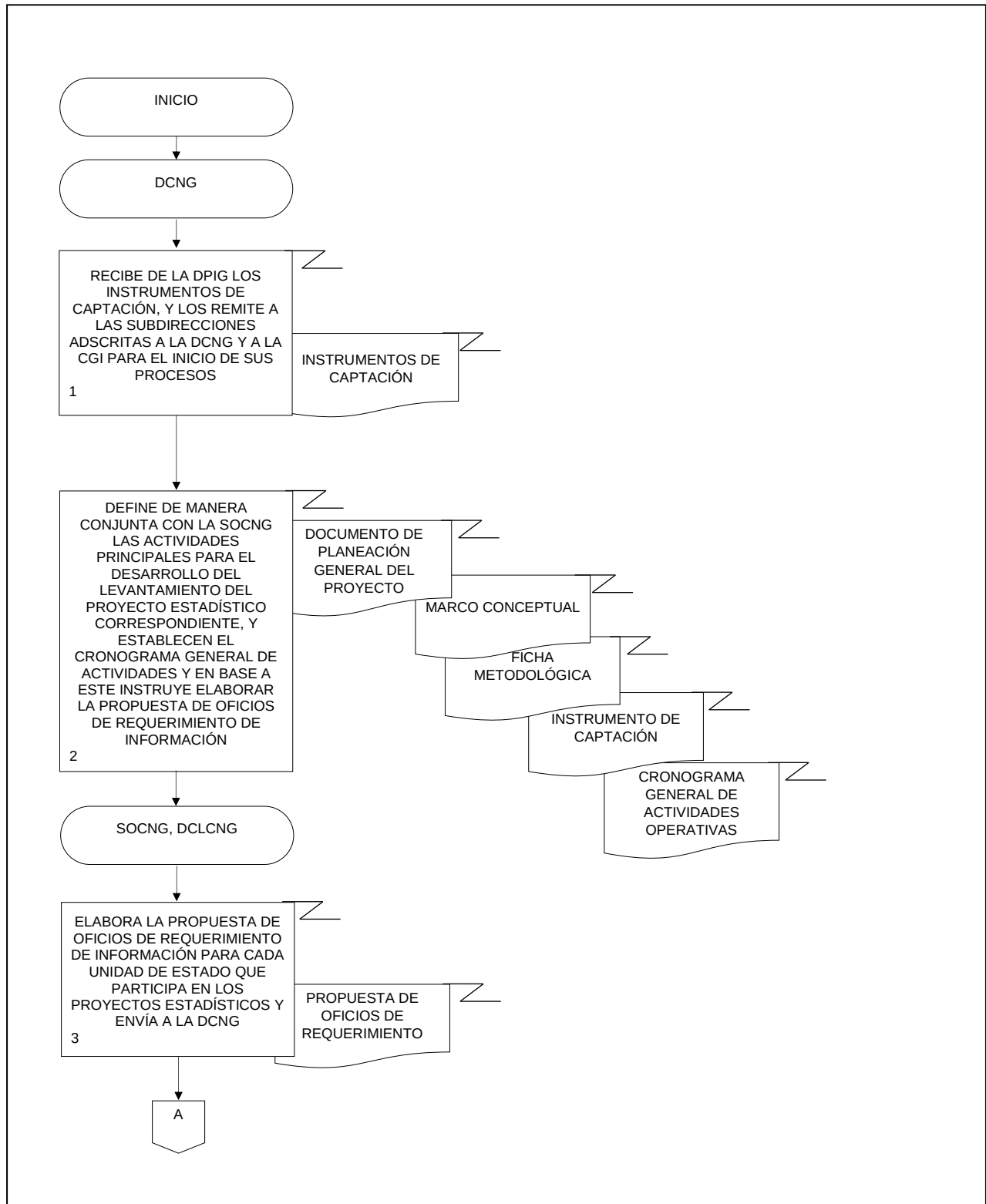
MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

61

5. Diagrama de Flujo.-



4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

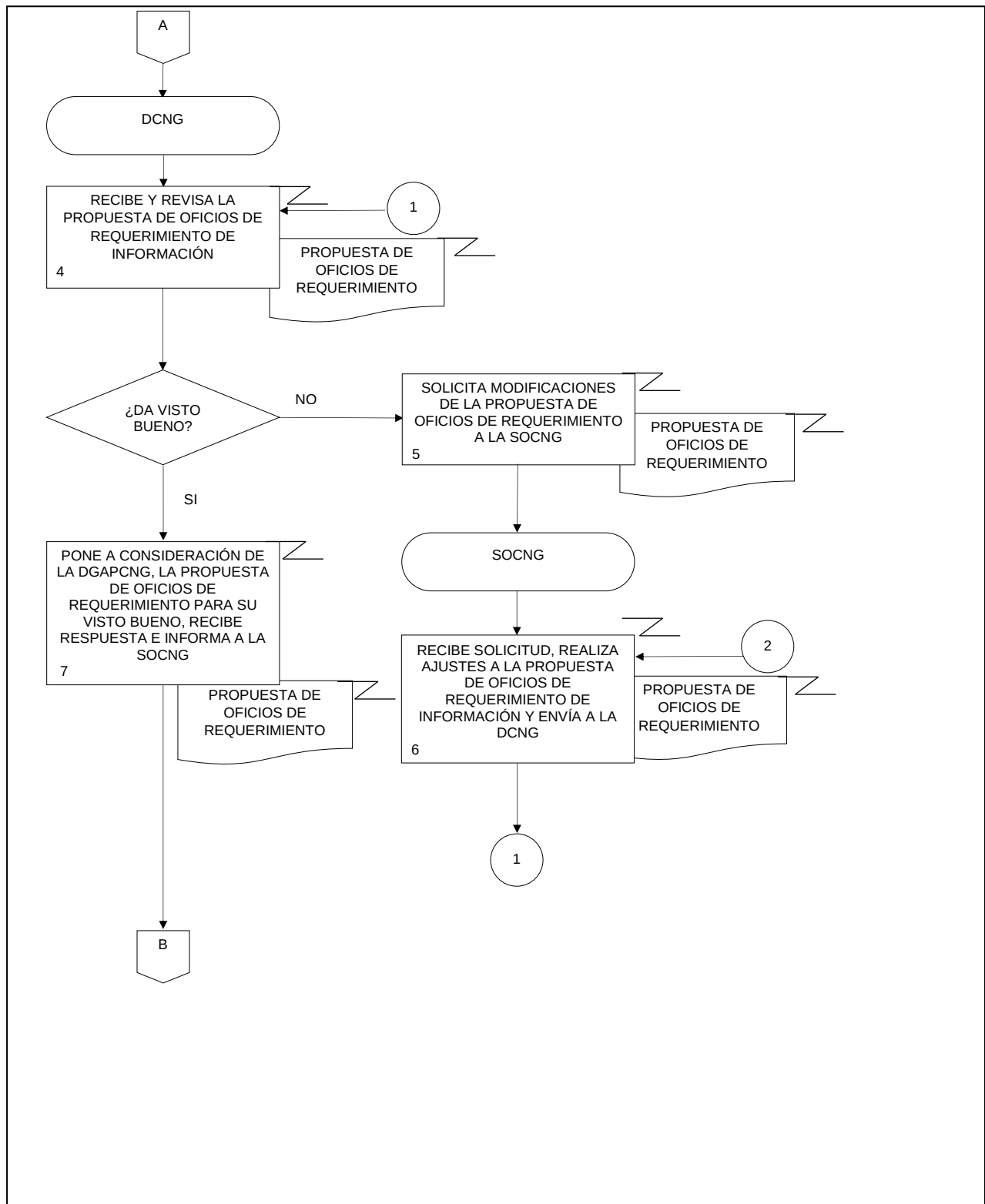
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

62



4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

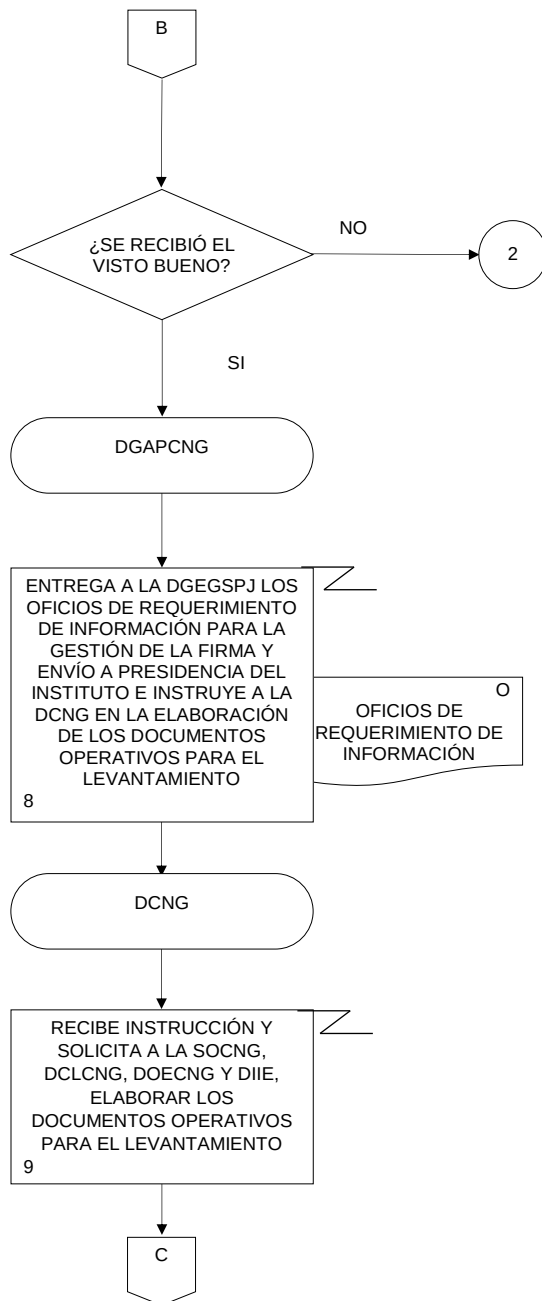
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

63



4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

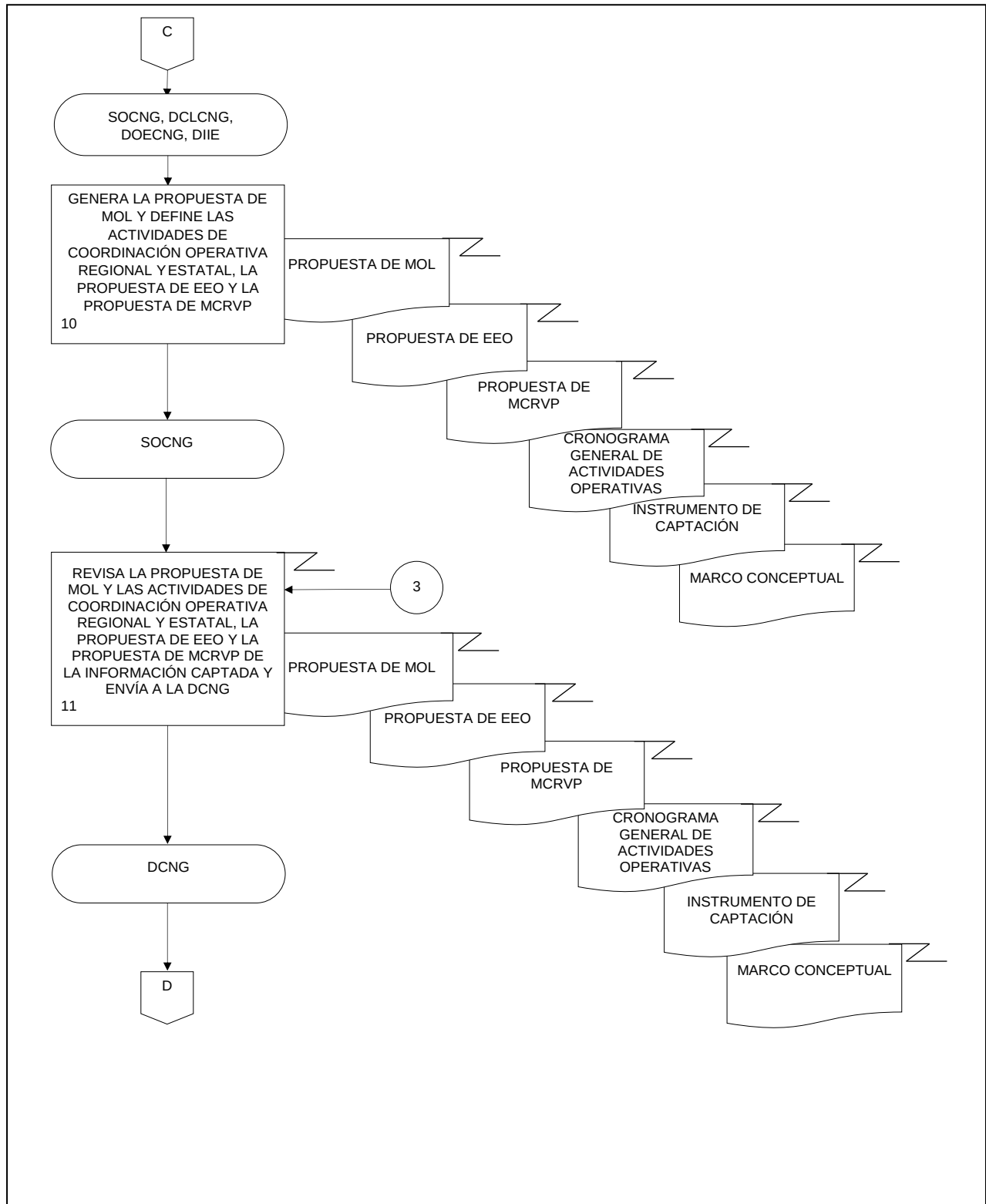
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

64



4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

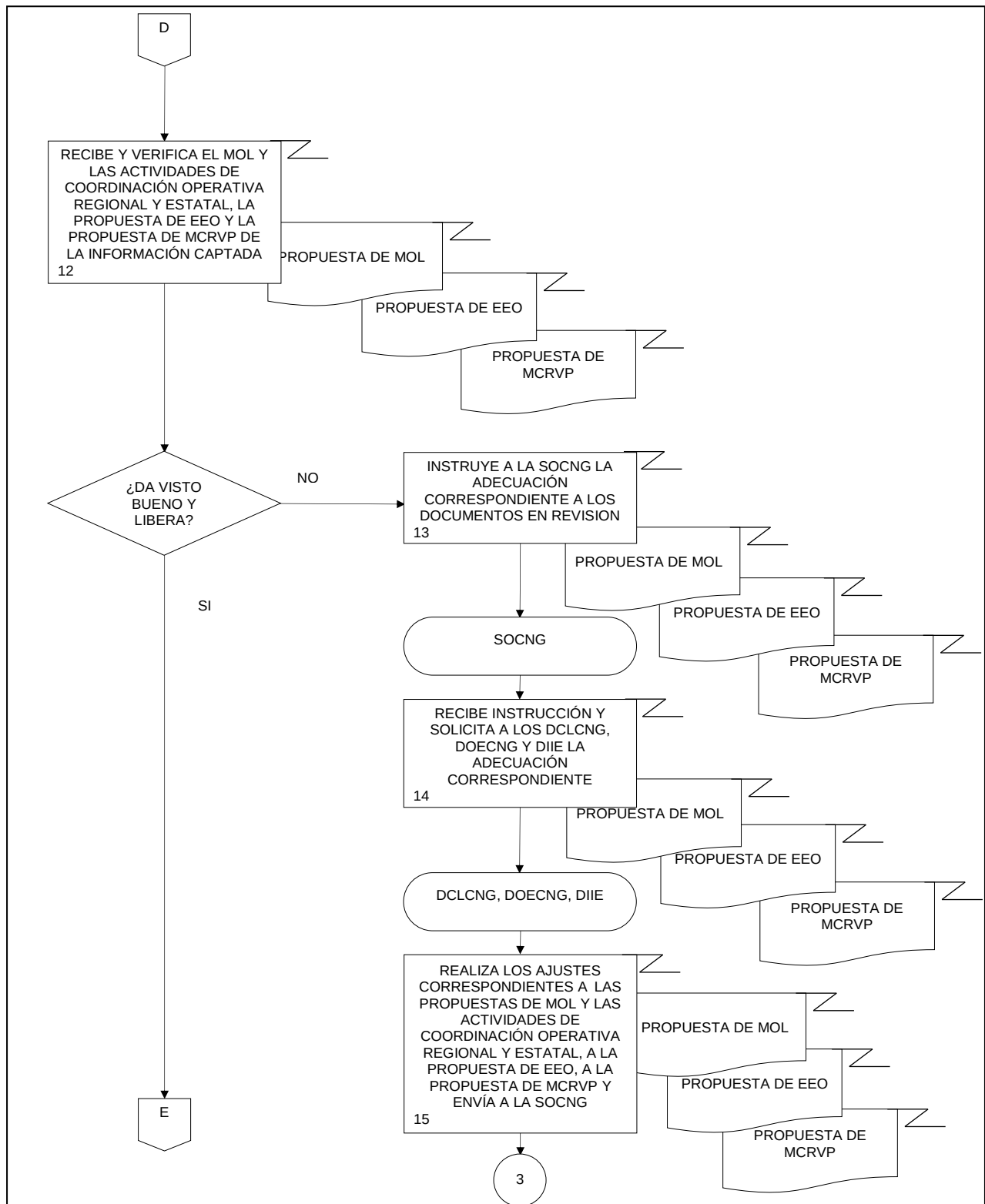
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

65



4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

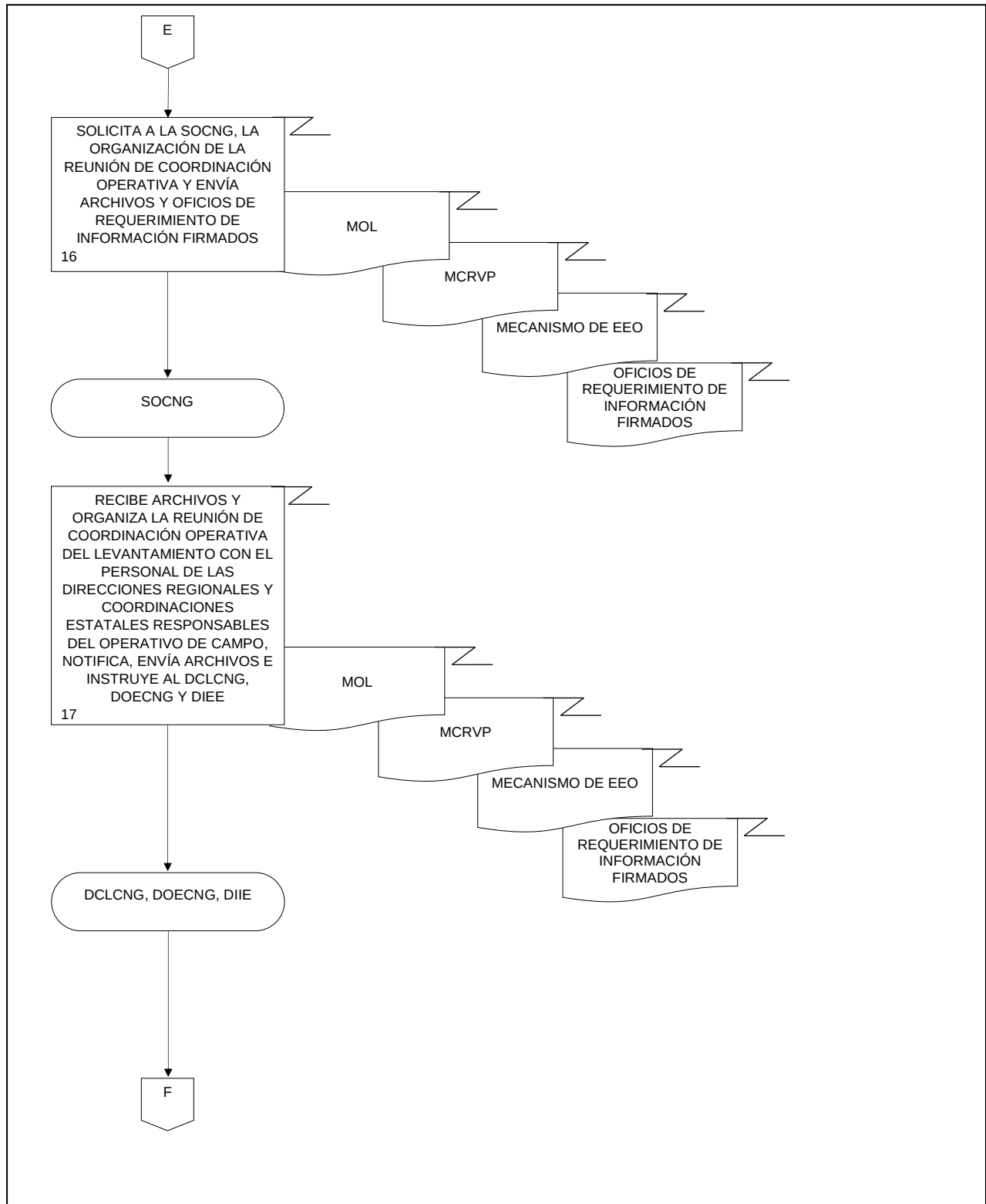
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

66



4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

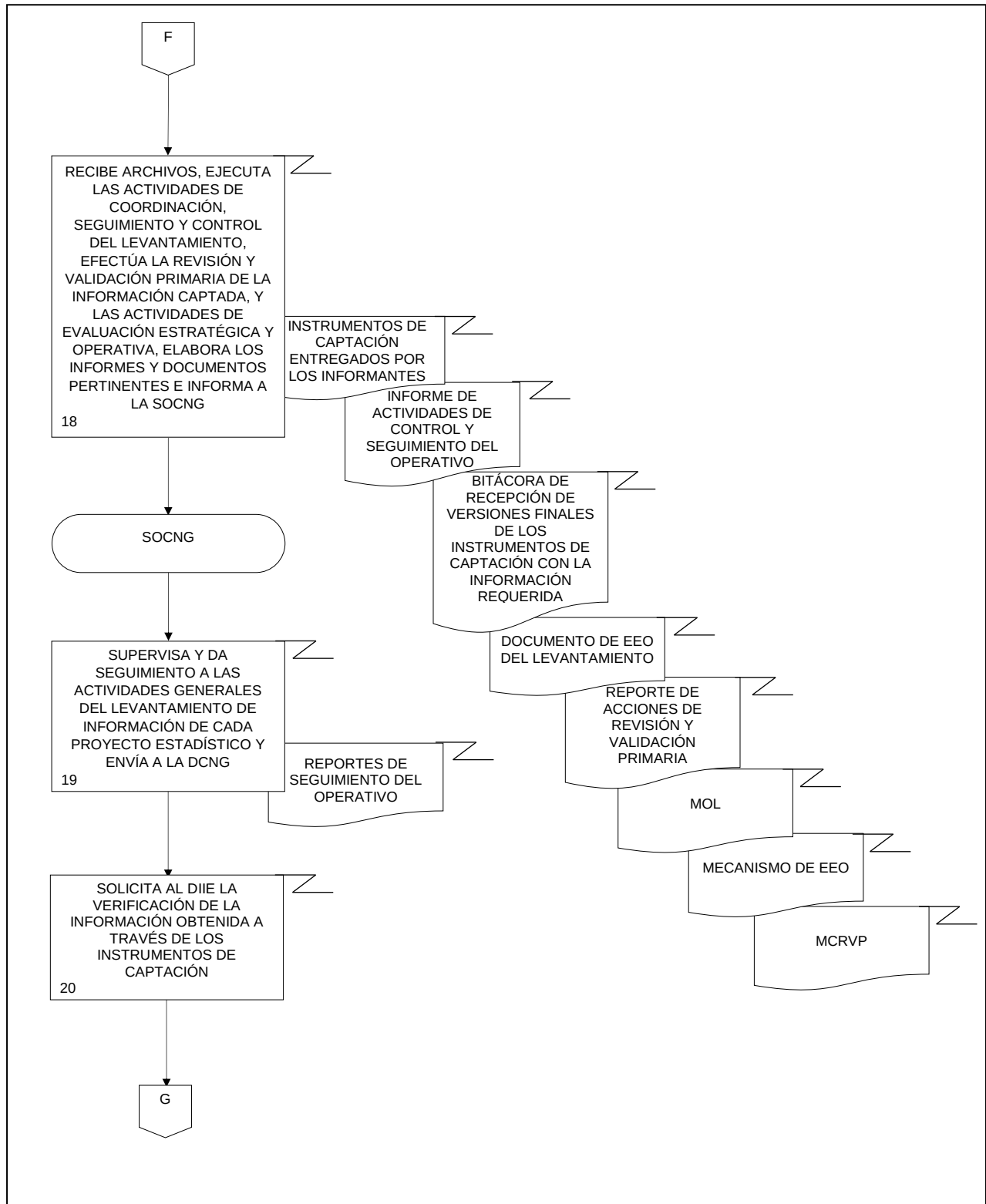
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

67



4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

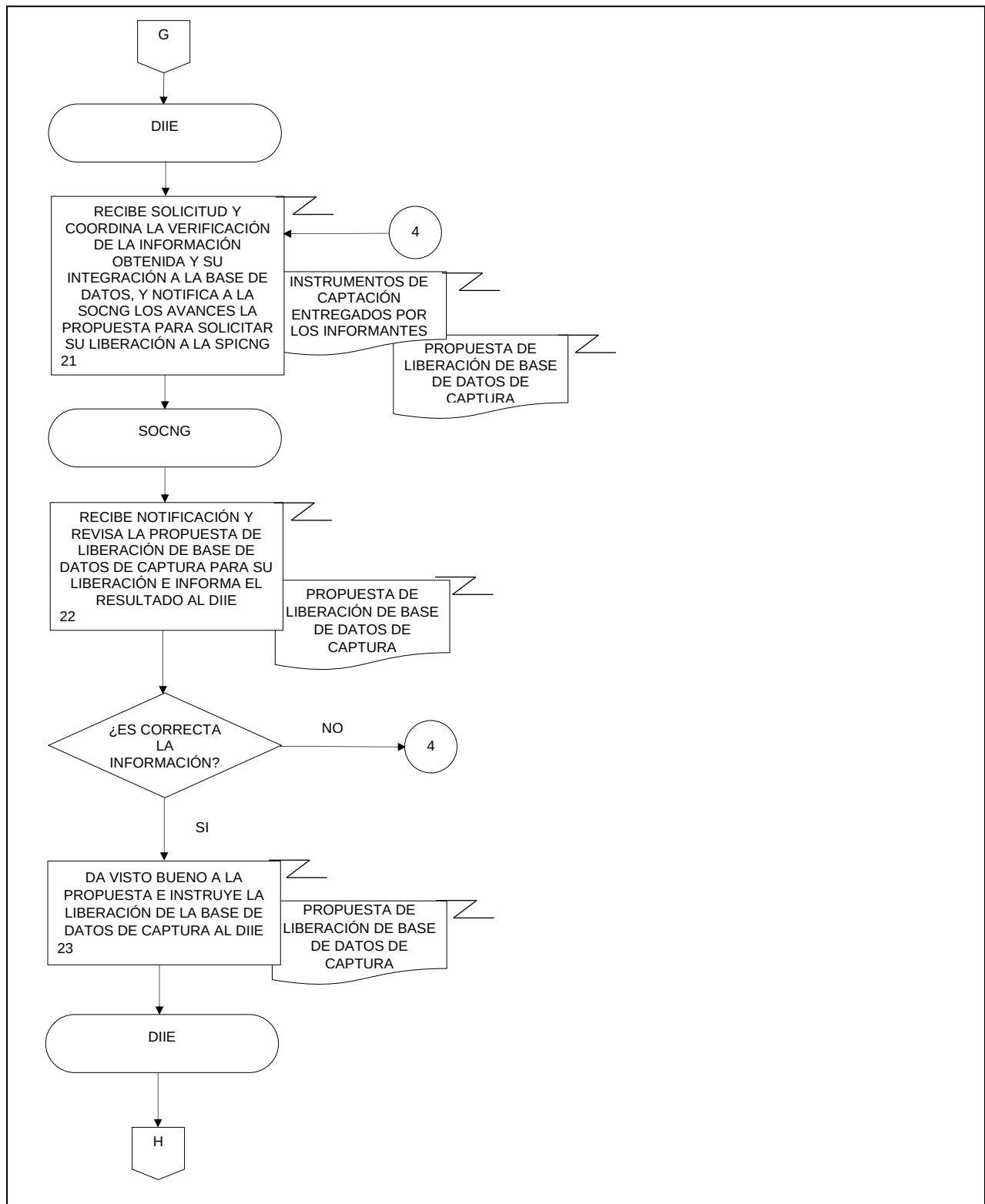
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

68



4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales.

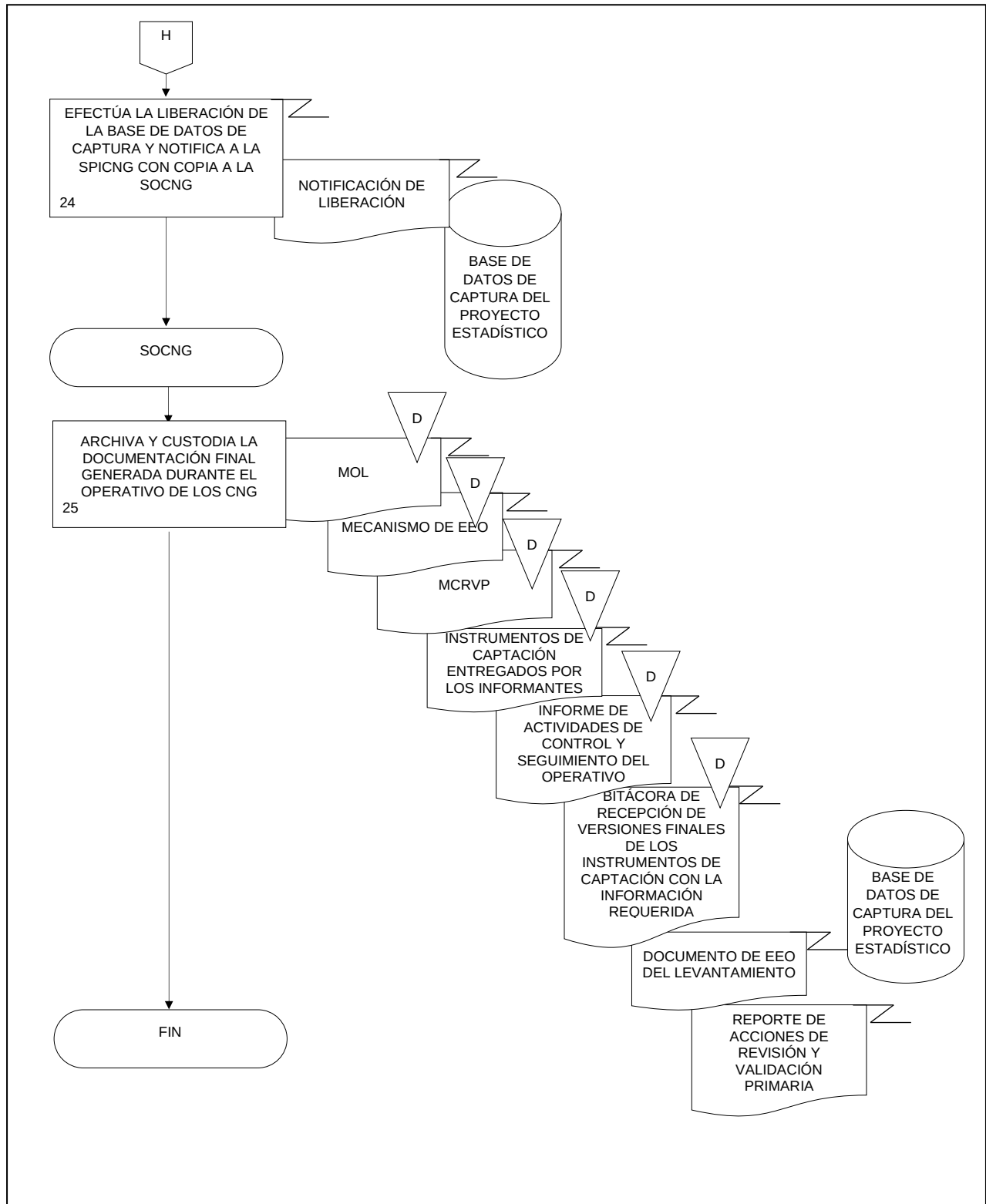
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

69



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

70

1. Objetivo.-

Operar las actividades de levantamiento de información de los Censos Nacionales de Gobierno (CNG) en el ámbito federal, con el propósito de favorecer la compilación oportuna, adecuada y eficaz de información con las Unidades del Estado en el marco del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ).

2. Ámbito de Aplicación.-

El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, a la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno, a la Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno y al Departamento de Coordinación Operativa.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno (DCNG) definir y dar seguimiento a las actividades del levantamiento de información de los CNG en el ámbito federal.
- 3.b. Será responsabilidad de la Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno (SOCNG) la coordinación, seguimiento e implementación de las actividades del levantamiento de los CNG del ámbito federal, mediante su planeación y supervisión.
- 3.c. Será responsabilidad del Departamento de Coordinación Operativa (DCO) organizar y desarrollar las actividades preparatorias, seguimiento y control de los operativos de levantamiento de información de los CNG en el ámbito federal, así como de su revisión primaria, para garantizar su congruencia y calidad.

5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

71

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCNG	1.	Recibe de la Dirección de Políticas de Información Gubernamental (DPIG) los Instrumentos de captación, y los remite por correo electrónico a las subdirecciones adscritas a la DCNG para el inicio de sus procesos.	Instrumentos de captación (electrónico).
	2.	Define, en conjunto con la SOCNG, las actividades principales para el desarrollo del levantamiento del proyecto estadístico de orden federal correspondiente, con base en el Documento de planeación general del proyecto, el Marco conceptual, la Ficha metodológica, el Instrumento de captación y establecen el Cronograma general de actividades operativas e instruye a través de correo electrónico a la SOCNG y al DCO para que elaboren la propuesta de oficios de requerimiento de Información.	Documento de planeación general del proyecto (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico). Marco conceptual (electrónico). Ficha metodológica (electrónico). Instrumento de captación (electrónico).
SOCNG, DCO	3.	Elabora la Propuesta de oficios de requerimiento de información para cada Unidad del Estado que participa en los proyectos estadísticos del orden federal y envía a la DCNG para su revisión, mediante correo electrónico.	Propuesta de oficios de requerimiento de información (electrónico).
DCNG	4.	Recibe y revisa la Propuesta de oficios de requerimiento de información e informa el resultado a la SOCNG. ¿Da visto bueno? No.	Propuesta de oficios de requerimiento de información (electrónico).
SOCNG	5.	Realiza ajustes a la Propuesta de oficios de requerimiento de información con base en las observaciones realizadas y envía mediante correo electrónico a la DCNG. Continúa en la actividad No. 4. Si.	Propuesta de oficios de requerimiento de información (electrónico).
DCNG	6.	Pone a consideración de la DGAPCNG, la Propuesta de oficios de requerimiento de información para su visto bueno, recibe respuesta e informa a la SOCNG.	Propuesta oficios de requerimiento de información (electrónico).

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
		¿Otorga visto bueno?	
		No.	
		Continúa en la actividad No. 5.	
		Si.	
DGAPCNG	7.	Envía mediante correo electrónico a la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DGEESPJ) los Oficios de requerimiento de información para la gestión de la firma y envío de oficios firmados a las instituciones informantes, y solicita a la DCNG y a la SOCNG, generar la propuesta de Manual Operativo para el Levantamiento Federal y de los Mecanismos y Criterios de Revisión y Validación Primaria (MOLF).	Oficios de requerimiento de información (electrónico).
SOCNG	8.	Recibe solicitud de generar la propuesta de MOLF y solicita al DCO por correo electrónico.	
DCO	9.	Genera la propuesta de Manual Operativo para el levantamiento Federal (MOLF) y de Mecanismos y Criterios de Revisión y Validación Primaria (MCRVP) de cuestionarios federales de la información captada en el operativo de los CNG, con base en los documentos conceptuales y los Instrumentos de captación, envía a la SOCNG por correo electrónico para su revisión.	Propuesta MOLF (electrónico). Propuesta de MCRVP de cuestionarios federales (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico). Instrumentos de captación (electrónico). Marco conceptual (electrónico).
SOCNG	10.	Revisa la Propuesta de MOLF y la Propuesta de MCRVP de cuestionarios federales de la información captada, verifica que corresponda con las actividades principales para el desarrollo del levantamiento establecidas y que el Cronograma general de actividades operativas se vincule con los objetivos y actividades principales del levantamiento del proyecto estadístico y, que sea consistente en términos conceptuales, metodológicos y aritméticos con lo establecido en los documentos conceptuales y los instrumentos de captación, respectivamente.	Propuesta de MOLF (electrónico). Propuesta de MCRVP de cuestionarios federales (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico).
		¿Está correcta y consistente?	
		No.	

5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

73

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SOCNG	11.	Solicita por correo electrónico al DCO realice los ajustes correspondientes y envía archivos.	Propuesta de MOLF (electrónico). Propuesta de MCRVP de cuestionarios federales (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico).
DCO	12.	Recibe y realiza los ajustes correspondientes a las Propuestas de MOLF, y a la Propuesta de MCRVP de cuestionarios federales de la información captada y envía mediante correo electrónico a la SOCNG. Continúa en la actividad No. 10. Si.	Propuesta de MOLF (electrónico). Propuesta de MCRVP de cuestionarios federales (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico).
SOCNG	13.	Envía por correo electrónico los archivos con el MOLF y MCRVP de cuestionarios federales a la DCNG para su liberación e implementación.	Propuesta del MOLF (electrónico). Propuesta del MCRVP de cuestionarios federales (electrónico).
DCNG	14.	Recibe y verifica las propuestas del MOLF del MCRVP de la información captada. ¿Da visto bueno y libera? No.	Propuesta del MOLF (electrónico). Propuesta del MCRVP de cuestionarios federales (electrónico).
	15.	Solicita a la SOCNG y al DCO las adecuaciones correspondientes en el MOLF y MCRV de cuestionarios federales. Continúa en la actividad No.12. Si.	Propuesta del MOLF (electrónico). Propuesta del MCRVP de cuestionarios federales (electrónico).
DCNG	16.	Organiza las reuniones de coordinación operativa con los enlaces designados por las Unidades de Estado identificadas como informantes principales de cada proyecto estadístico federal, y se entregan los Instrumentos de captación e instruye a la DCO, a través de la SOCNG la implementación del MOLF y el MCRVP.	Oficios de requerimiento de información (original). Instrumentos de Captación (electrónico).

5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

74

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCO	17.	Ejecuta las actividades de seguimiento y control del levantamiento con base en lo establecido en el MOLF del proyecto estadístico, el MCRVP de cuestionarios federales y el Cronograma general de actividades operativas.	MOLF (electrónico). MCRVP de cuestionarios federales (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico).
	18.	Atiende las consultas y requerimientos adicionales por parte de los enlaces informantes y desarrolla las acciones de revisión primaria con base en los MCRVP.	MOLF (electrónico). MCRVP de cuestionarios federales (electrónico). Cronograma general de actividades operativas (electrónico).
	19.	Informa mediante correo electrónico a la SOCNG sobre el avance en la recuperación de los instrumentos de captación entregados por los informantes, notifica el cumplimiento de los criterios de validación establecidos y propone su liberación.	Instrumentos de captación entregados por los informantes (electrónico).
SOCNG	20.	Supervisa, y da seguimiento a las actividades generales del levantamiento de información de cada proyecto federal y genera reporte de avance del operativo federal.	Reportes de avance del operativo federal (electrónico).
	21.	Revisa los instrumentos de captación con información registrada por los informantes propuestos para liberación e informa el resultado al DCO. ¿Cumplen con los criterios establecidos? No. Continúa en la actividad No. 19. Si.	Instrumentos de captación entregados por los informantes (electrónico).
	22.	Informa los Instrumentos de captación definitivos a liberar para que sea integrada la base de datos e instruye al DCO por correo electrónico la captura de información.	Instrumentos de captación definitivos (electrónico).
DCO	23.	Integra la información de los instrumentos de captación definitivos en la base de datos de captura del levantamiento federal y notifica mediante correo electrónico a la SOCNG para liberación.	Instrumentos de captación definitivos (electrónico). Base de datos de captura del levantamiento federal (electrónico).
SOCNG	24.	Libera la base de datos de captura derivada del levantamiento de información de cada proyecto estadístico del ámbito federal, notifica a la Subdirección de Procesamiento de Información	Base de datos de captura del levantamiento federal (electrónico).

5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

75

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
		de Censos Nacionales de Gobierno (SPICNG) y a la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno, vía correo electrónico, para que inicie con su proceso de validación e integración de base de datos definitiva.	
	25.	Archiva y custodia la documentación final generada durante el operativo de los CNG en el ámbito federal.	MOLF (electrónico). MCRVP de los cuestionarios federales (electrónico). Instrumentos de captación entregados por los informantes (electrónico). Informe de actividades de control y seguimiento del operativo (electrónico). Base de datos de captura del levantamiento federa (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

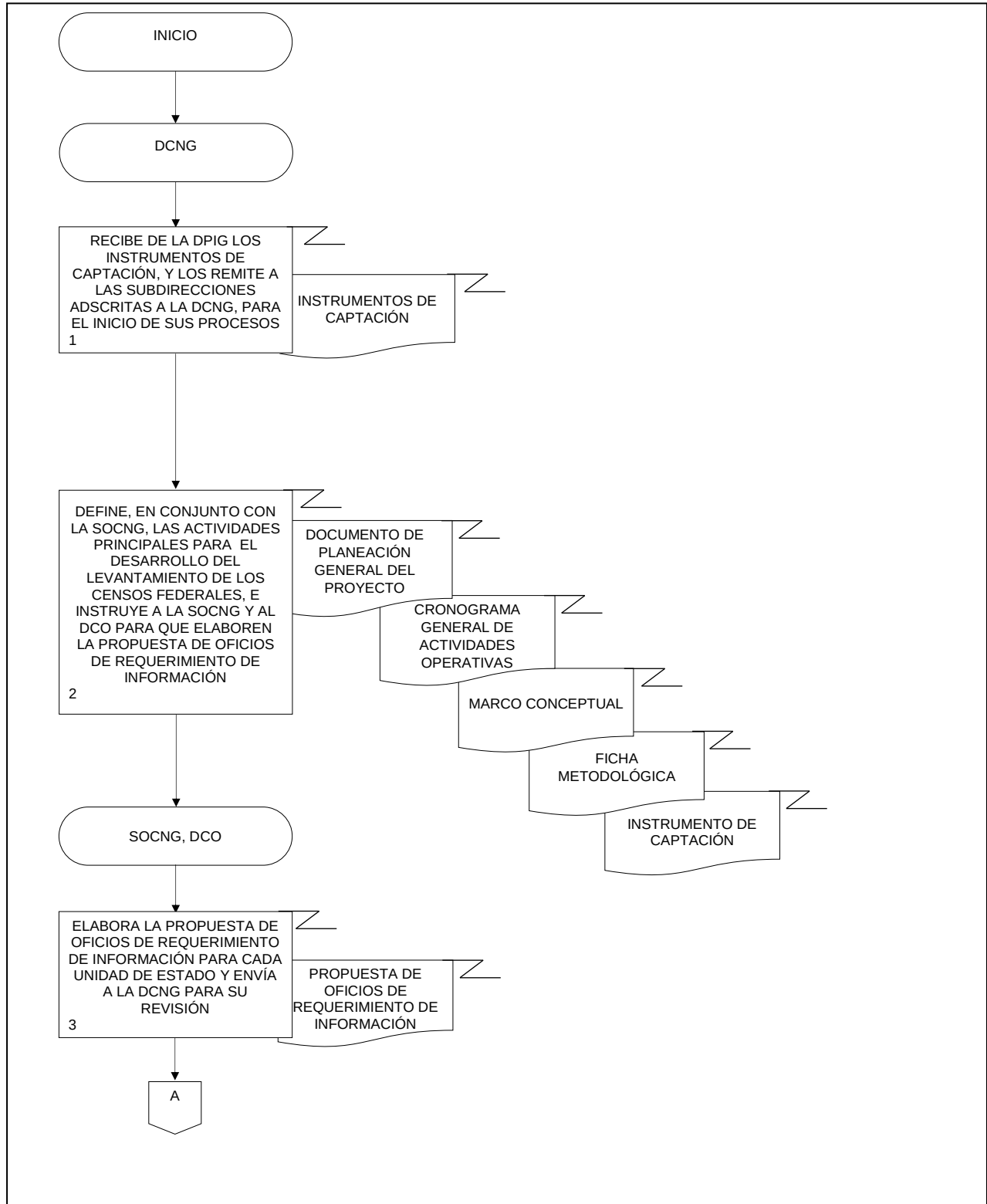
MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

76

5. Diagrama de Flujo.-



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

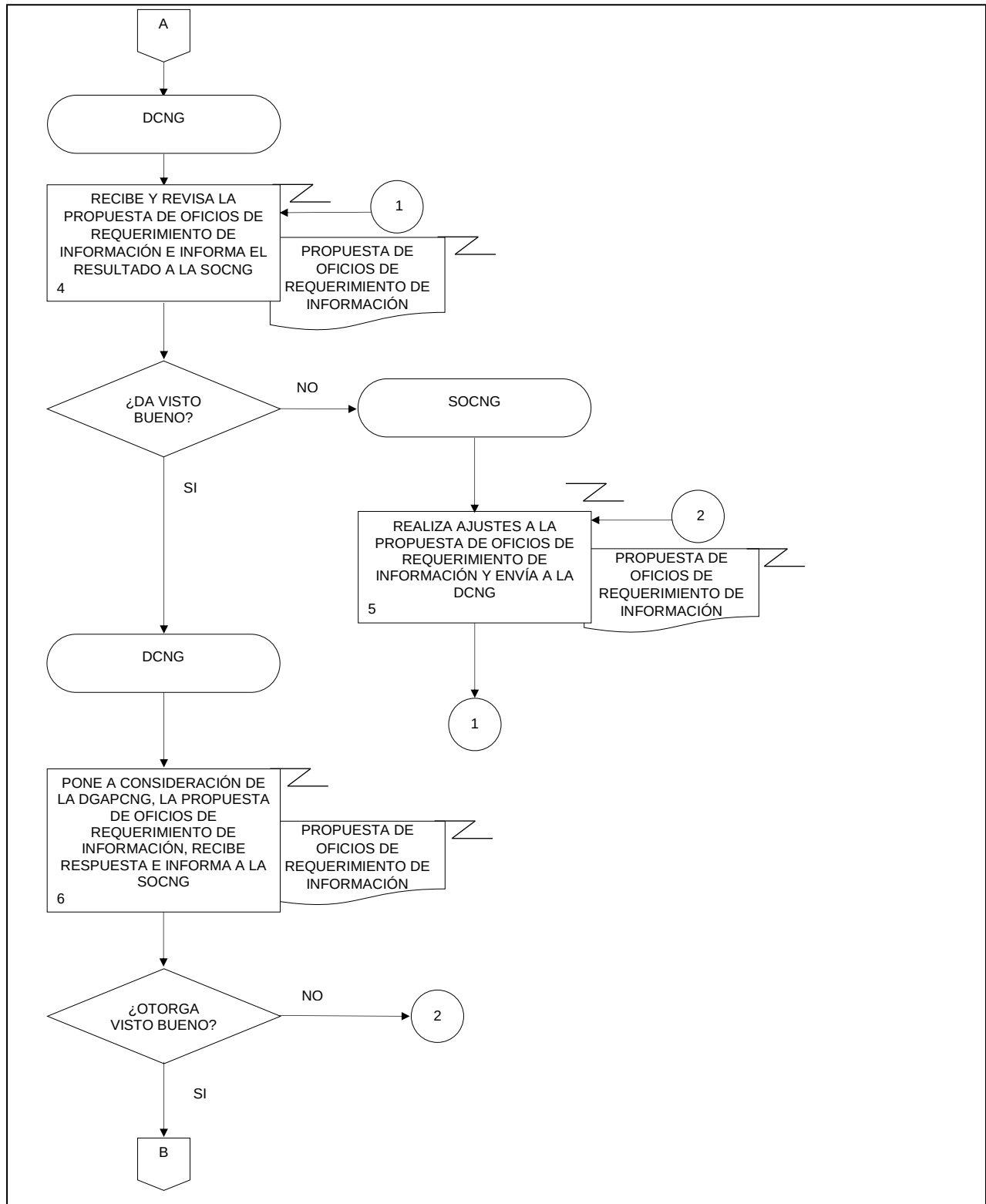
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

77



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

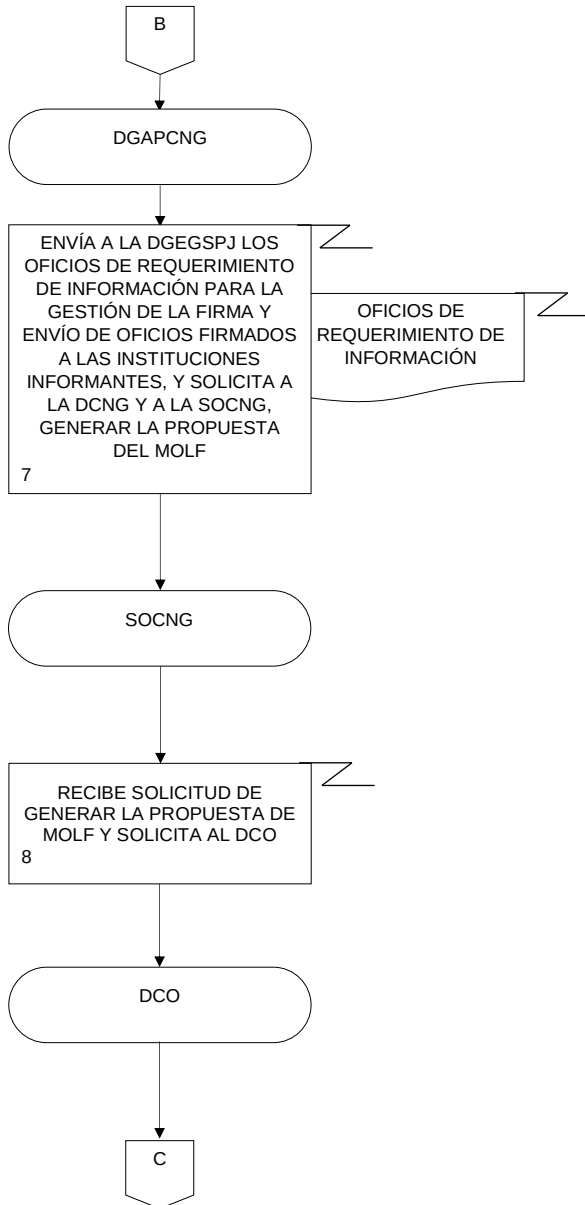
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

78



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

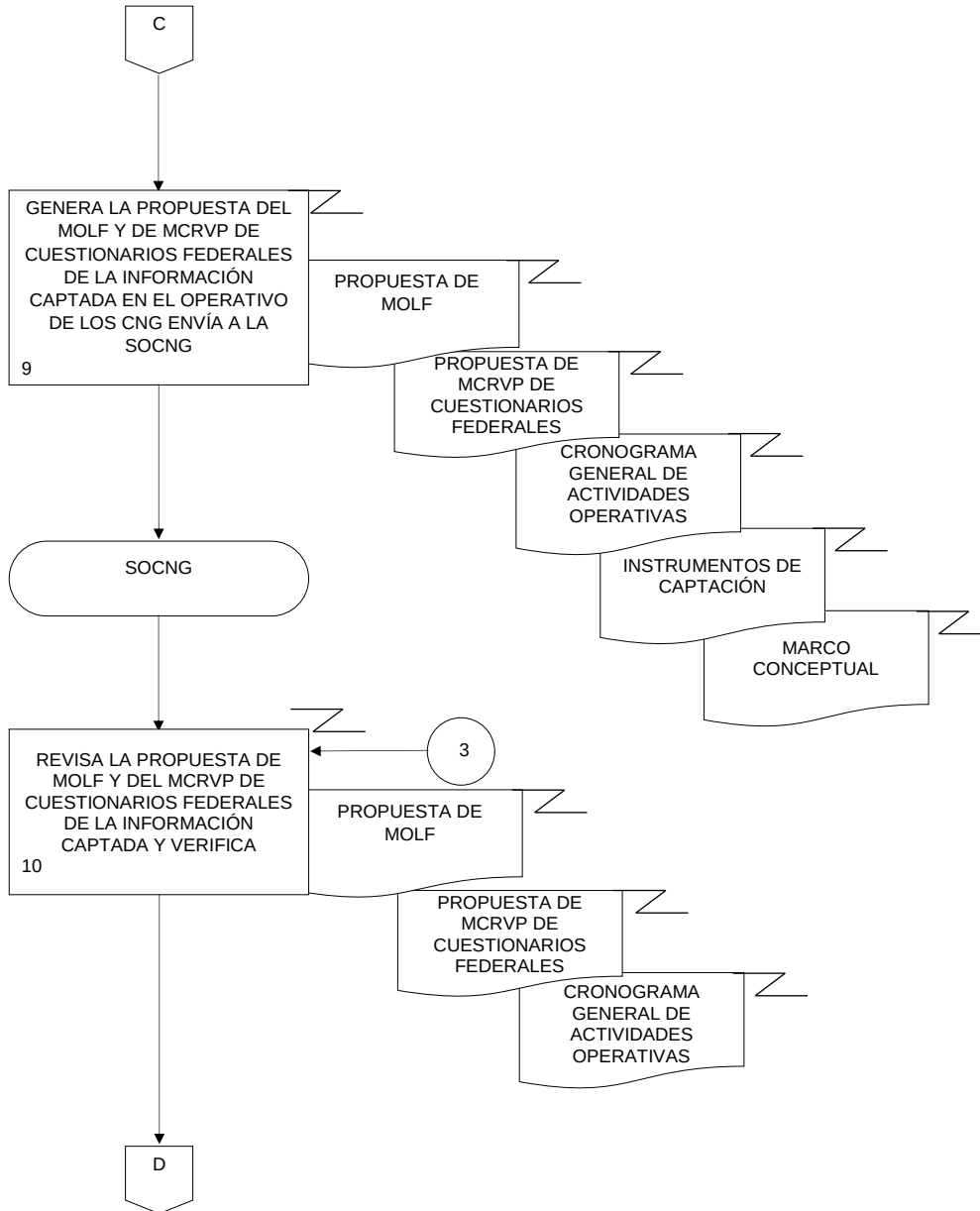
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

79



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

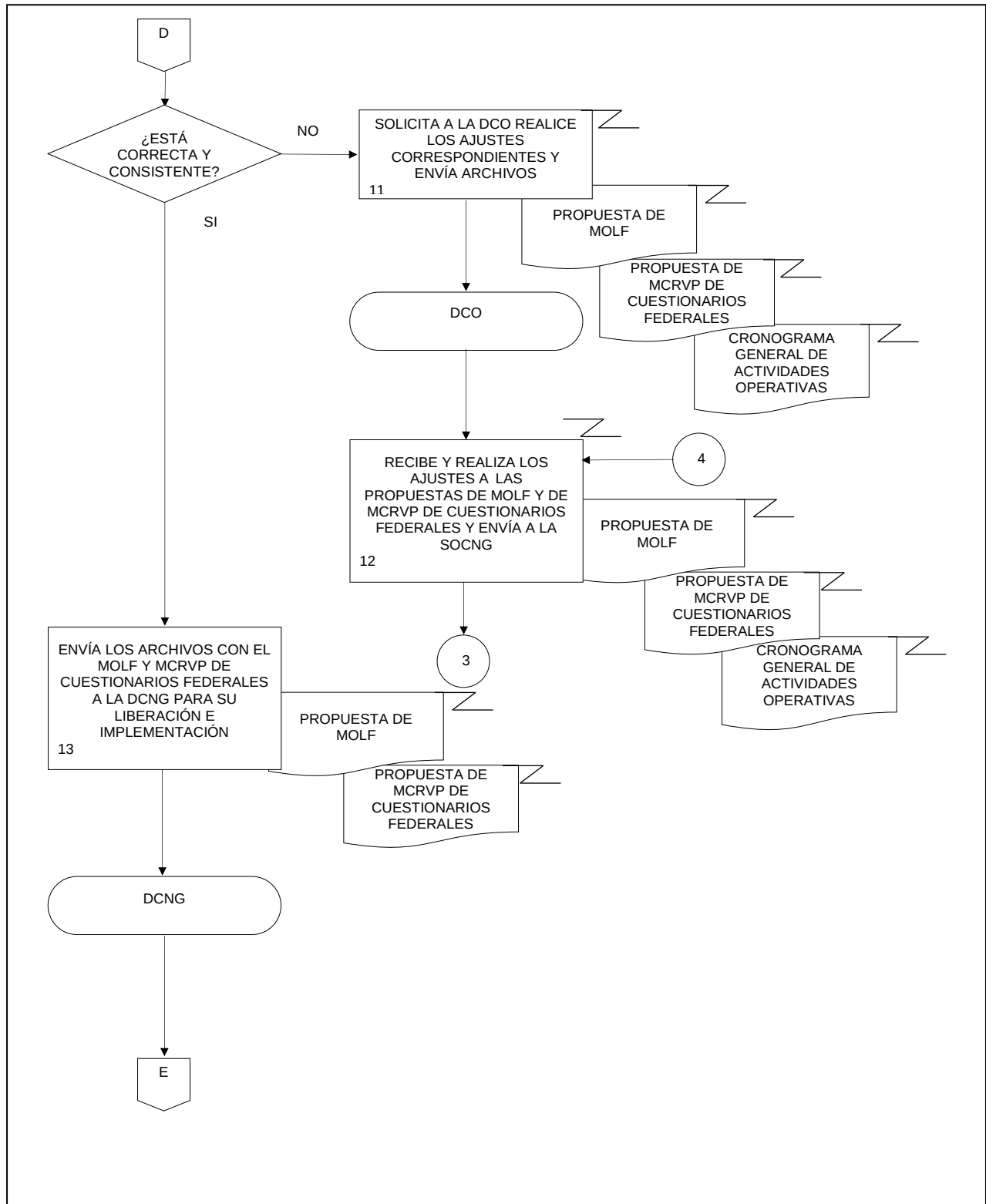
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

80



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

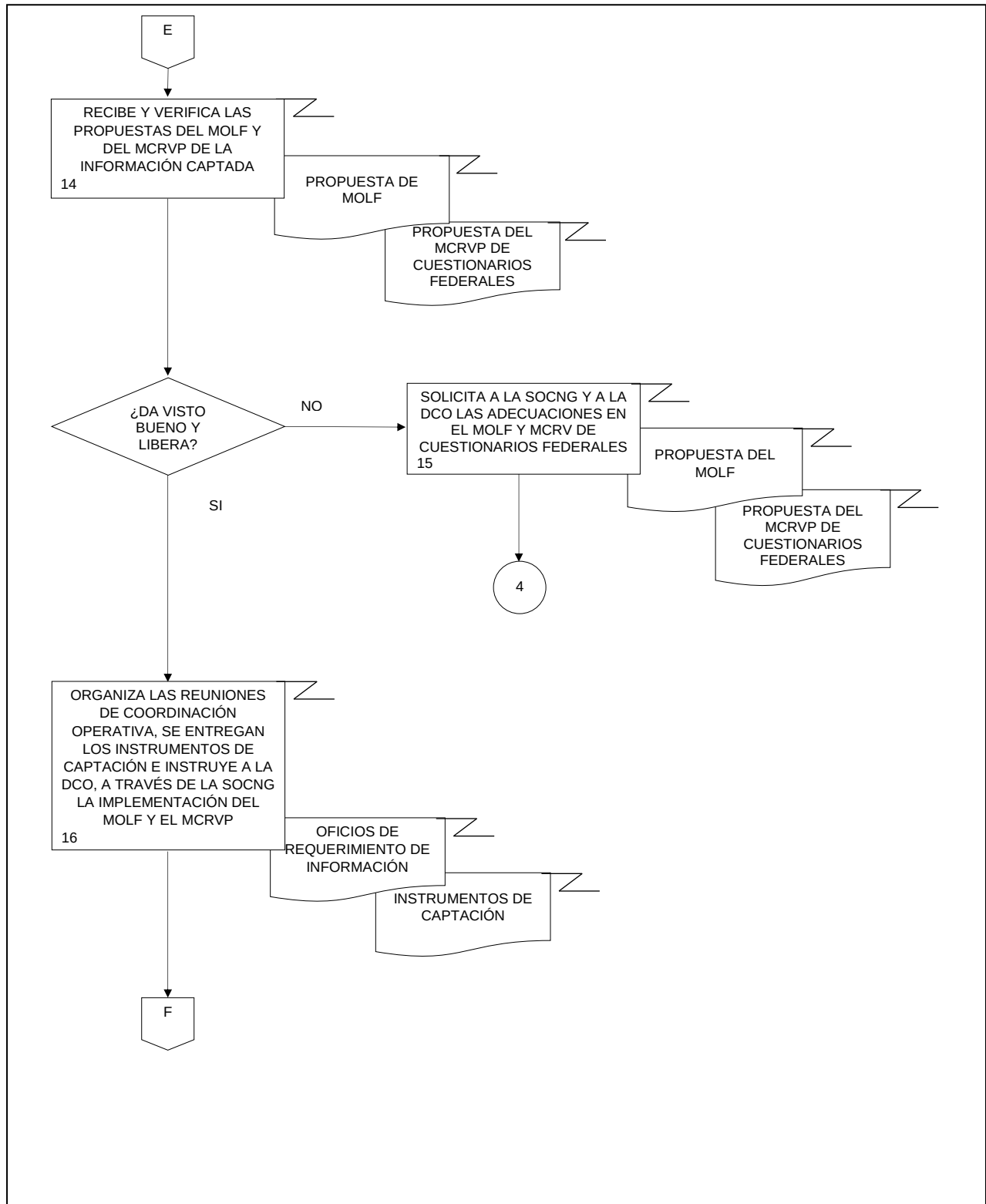
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

81



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

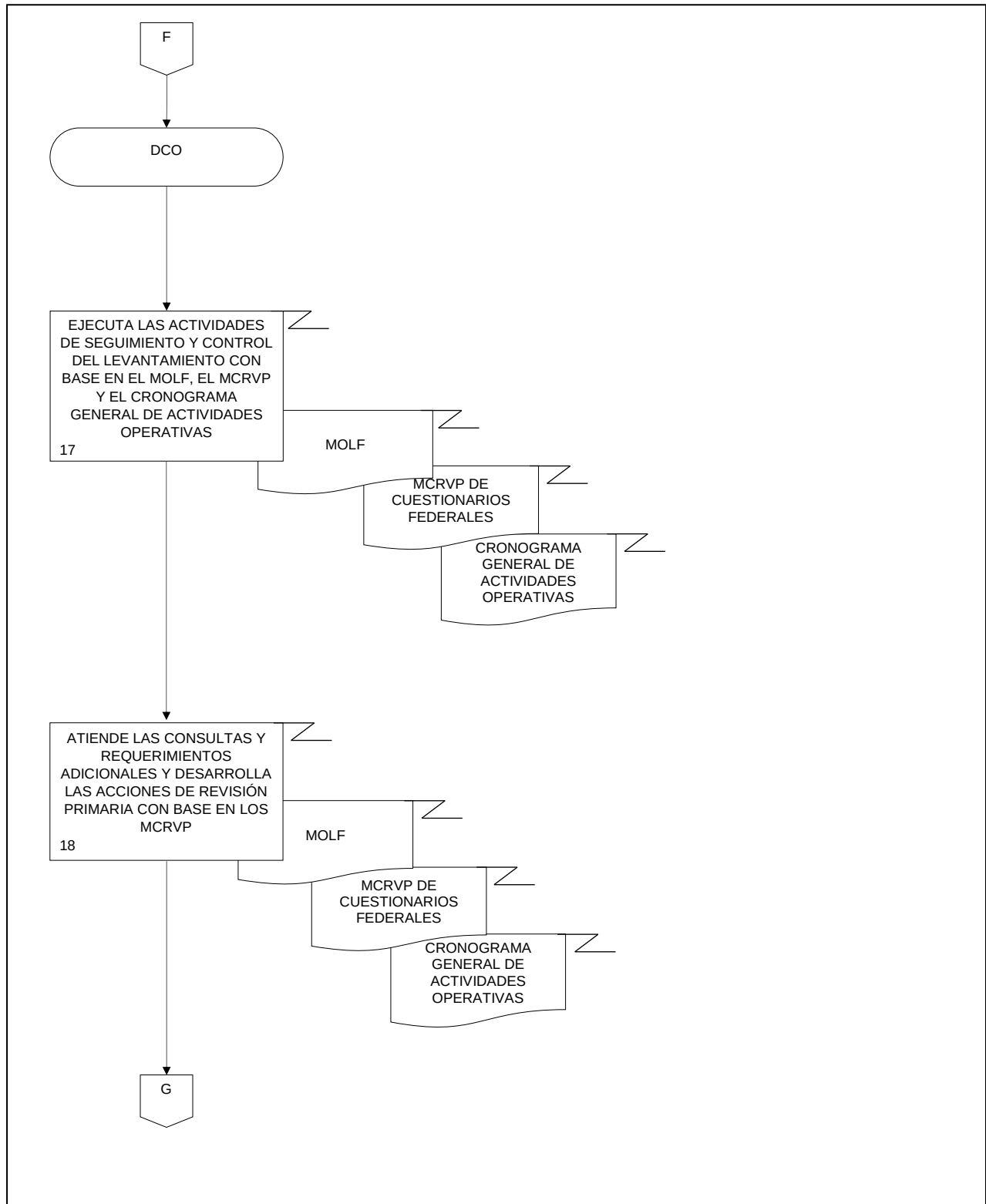
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

82



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

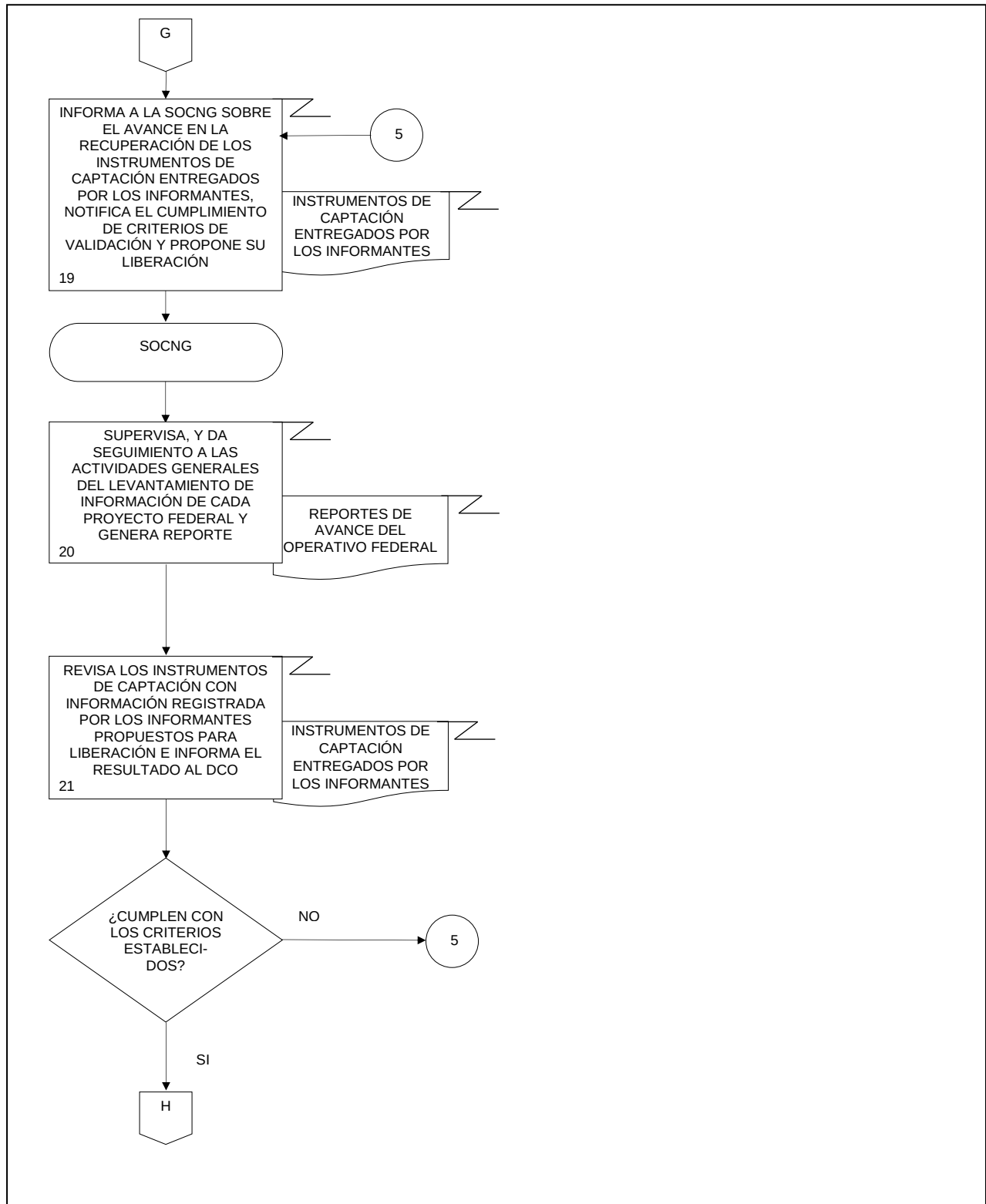
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

83



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

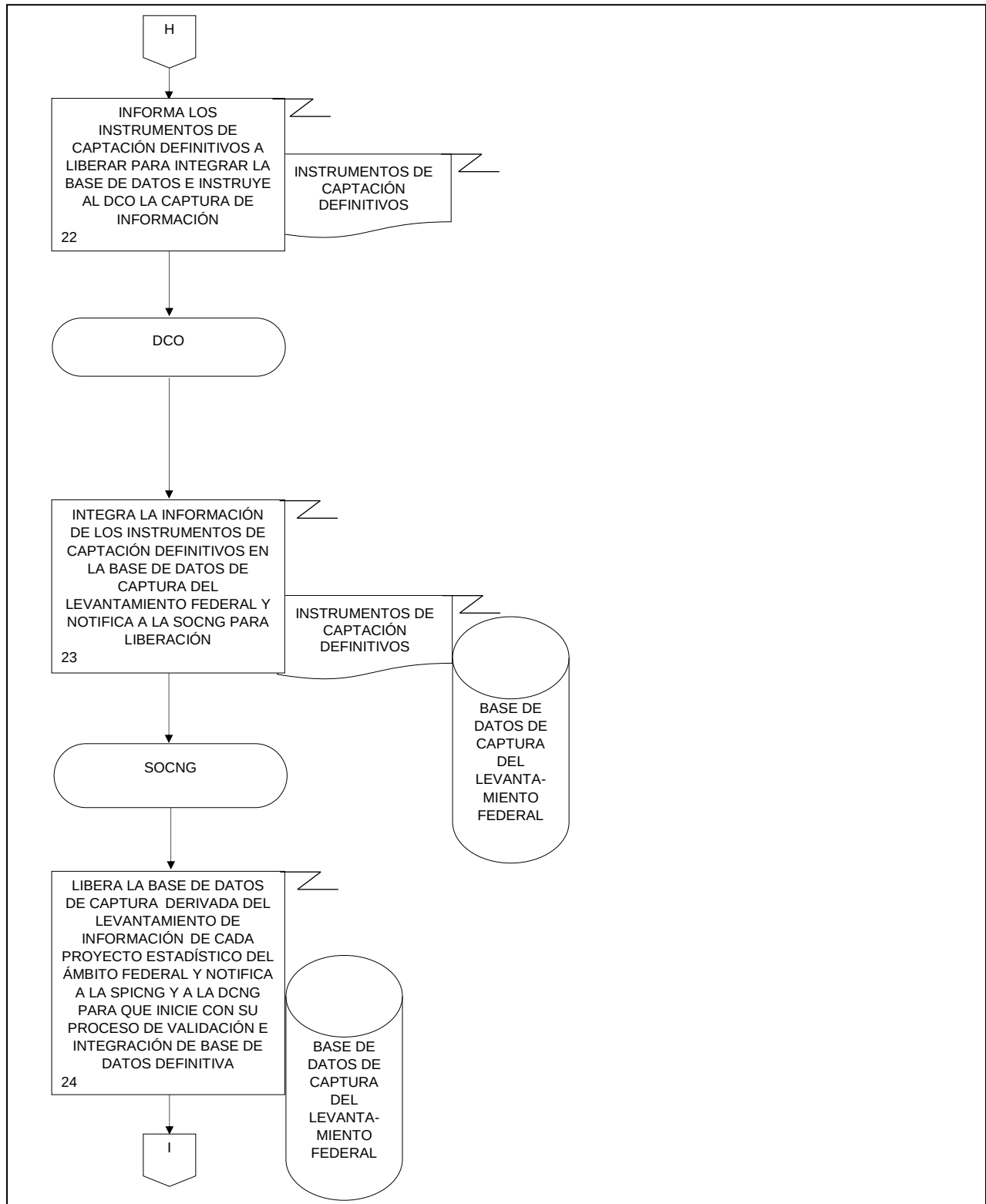
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

84



5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales.

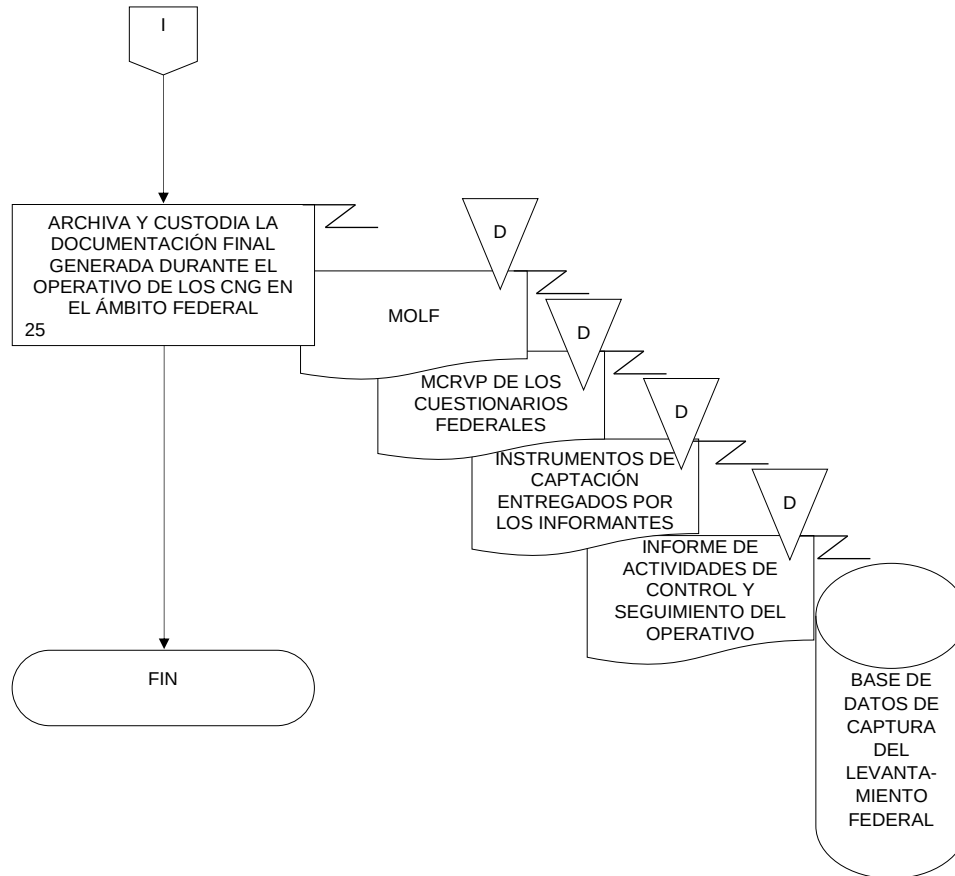
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

85



6. Procesamiento de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

86

1. Objetivo.-

Coordinar la realización de las actividades de la etapa de procesamiento de información de los Censos Nacionales de Gobierno (CNG), con el propósito de contribuir a la generación de información del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ).

2. Ámbito de Aplicación.-

El procedimiento es aplicable a la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno, al Departamento de Análisis de Requerimientos y Criterios de Validación y al Departamento de Requerimientos de Procesamiento.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno (DCNG) coordinar la realización de las actividades de la etapa de validación de información de los Censos Nacionales de Gobierno (CNG).
- 3.b. Será responsabilidad de la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno (SPICNG) generar y mantener actualizados los esquemas, mecanismos y sistemas para la validación de la información de los CNG.
- 3.c. Será responsabilidad de la SPICNG desarrollar las actividades para asegurar que las validaciones de información de los CNG se realicen conforme a los criterios técnicos establecidos.

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPICNG	1.	Recibe de la DCNG los Instrumentos de captación de los CNG y los remite vía correo electrónico al Departamento de Análisis de Requerimientos y Criterios de Validación (DARCV).	Instrumentos de captación (electrónico).
DARCV	2.	Realiza el análisis de los Instrumentos de captación de los CNG, para generar la estructura de la base de datos etiquetando los instrumentos de captación con la estructura definida, y genera los documentos de Criterios de validación y Diseño del procesamiento de los CNG y los envía mediante correo electrónico a la SPICNG.	Instrumentos de captación (electrónico). Instrumentos de captación etiquetados (electrónico). Criterios de validación (electrónico). Diseño del procesamiento (electrónico).
SPICNG	3.	Recibe los documentos Criterios de validación, Diseño del procesamiento y los Instrumentos de captación etiquetados y los envía por correo electrónico al Departamento de Requerimientos de Procesamiento (DRP) para el procesamiento de información.	Criterios de validación (electrónico). Diseño del procesamiento (electrónico). Instrumentos de captación etiquetados (electrónico).
DRP	4.	Realiza las actividades de migración de la información de la Base de datos de captura a la Base de datos preliminar. ¿La información es consistente? No.	Instrumentos de captación etiquetados (electrónico). Diseño del procesamiento (electrónico). Base de datos de captura (electrónico).
	5.	Realiza los ajustes correspondientes a la información para integrar la Base de datos preliminar. Continúa en la actividad No. 4. Sí.	Instrumentos de captación etiquetados (electrónico). Bases de datos preliminar (electrónico).
	6.	Verifica que no existan inconsistencias en la información con base en los Criterios de validación de las Bases de datos preliminares de los proyectos estadísticos. ¿Cumple con los criterios técnicos y metodológicos de validación? No.	Criterios de validación (electrónico). Bases de datos preliminar (electrónico).

6. Procesamiento de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

88

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DRP	7.	Realiza los ajustes necesarios a la información atendiendo las inconsistencias encontradas con base en los Criterios de validación.	Criterios de validación (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 6.	Bases de datos preliminar (electrónico).
		Si.	
SPICNG	8.	Realiza la liberación de la Base de datos definitiva e informa a la SPICNG por correo electrónico.	Bases de datos definitiva (electrónico).
	9.	Notifica la liberación de la Base de datos definitiva a la Subdirección de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno (SAICNG) y le entrega el acceso de lectura a la Base de datos definitiva.	Bases de datos definitiva (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

6. Procesamiento de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

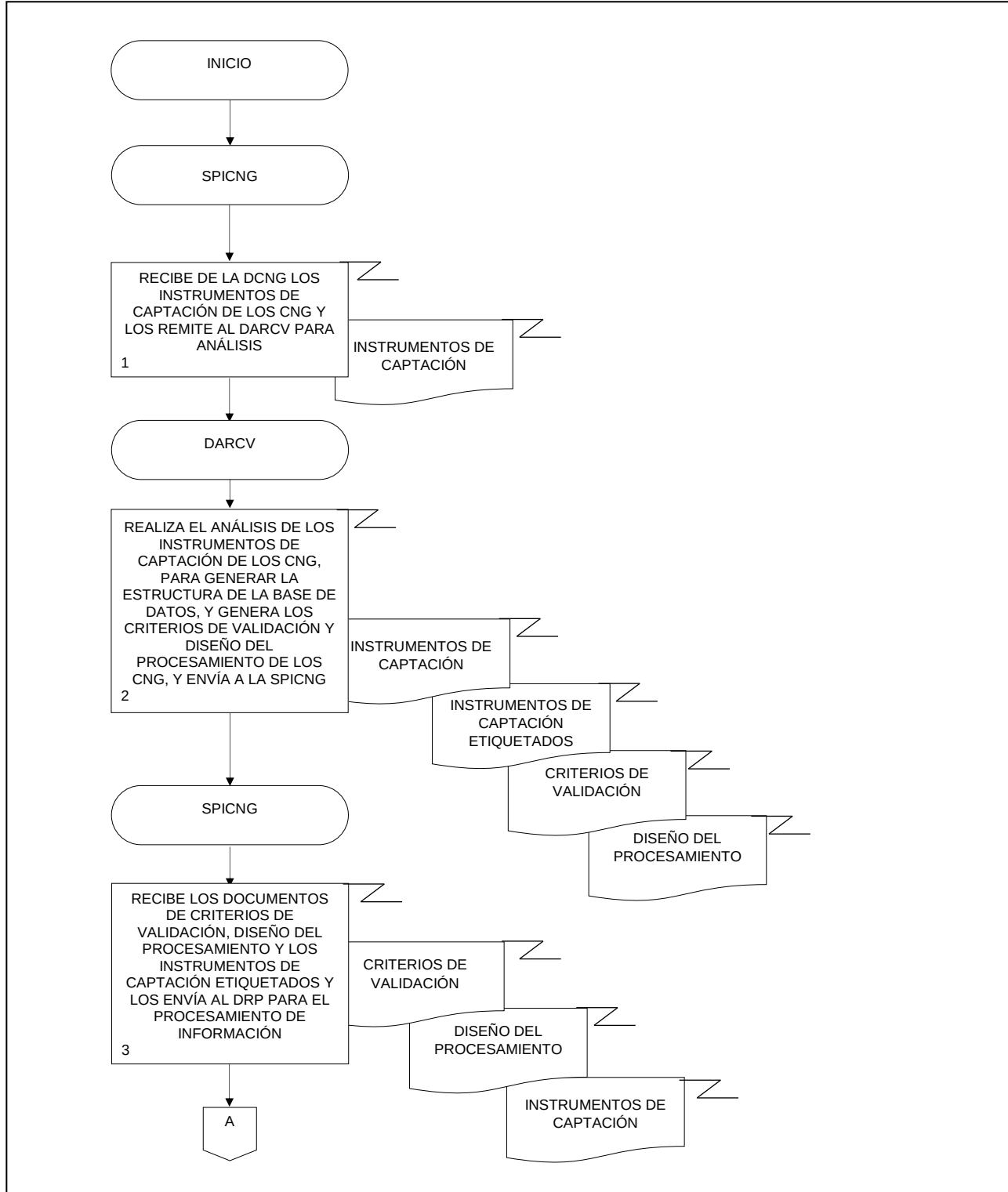
MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

89

5. Diagrama de Flujo.-



6. Procesamiento de información de Censos Nacionales de Gobierno.

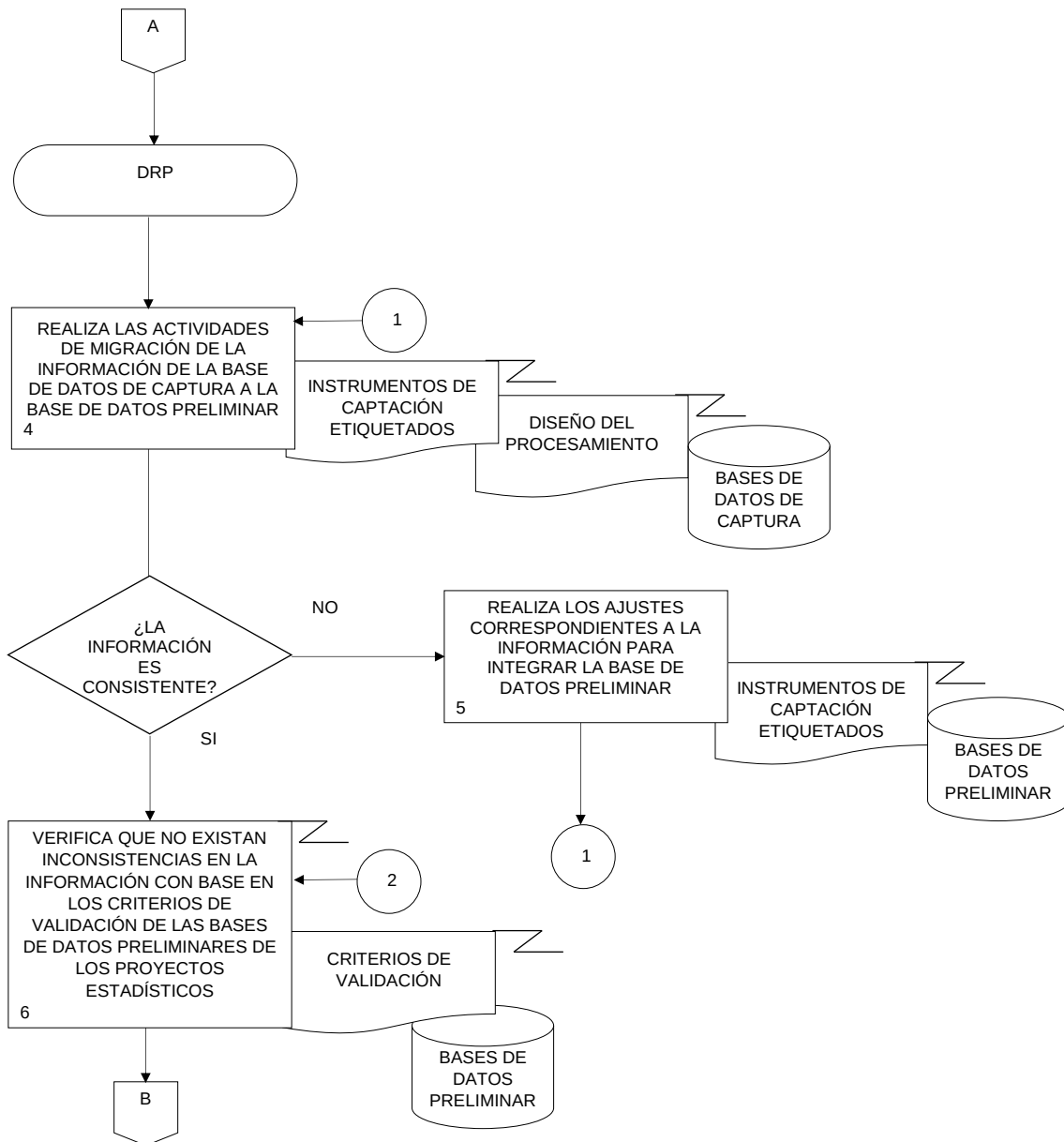
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

90



6. Procesamiento de información de Censos Nacionales de Gobierno.

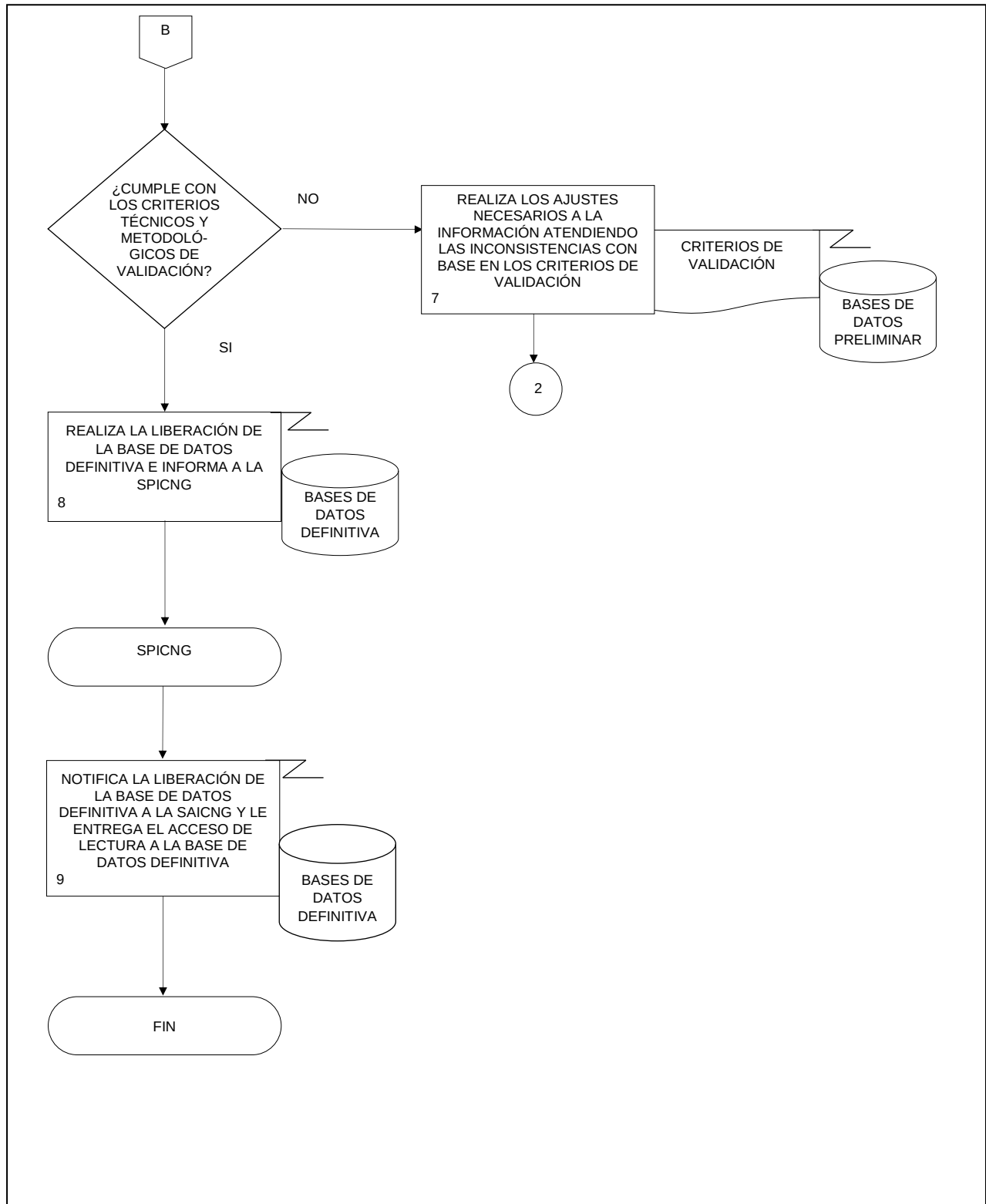
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

91



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

92

1. Objetivo.-

Coordinar la realización de las actividades de la fase de análisis de la producción de los Censos Nacionales de Gobierno (CNG), con el propósito de contribuir a la generación y difusión de productos de información del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ).

2. Ámbito de Aplicación.-

El procedimiento es aplicable a la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno, a la Subdirección de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno, al Departamento de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno, al Departamento de Producción de Información de Censos Nacionales de Gobierno, al Departamento de Integración de Resultados y al Departamento de Evaluación de Datos.

3. Políticas de Operación. -

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno (DCNG) coordinar la realización de las actividades de la fase de análisis de la producción de los CNG.
- 3.b. Será responsabilidad de la Subdirección de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno (SAICNG) fungir como responsable de la fase de análisis de la producción, así como coordinar la generación y difusión de los productos derivados de los CNG.
- 3.c. Será responsabilidad del Departamento de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno (DAICNG) desarrollar y supervisar las actividades de elaboración y revisión de datos abiertos de los CNG, conforme a la normatividad aplicable.
- 3.d. Será responsabilidad del Departamento de Producción de Información de Censos Nacionales de Gobierno (DPICNG) desarrollar y supervisar las actividades de gestión de sitios web, formación editorial, elaboración de tabulados predefinidos y generación de metadatos de los CNG.
- 3.e. Será responsabilidad del Departamento de Integración de Resultados (DIR) desarrollar y supervisar las actividades para la elaboración de comunicados de prensa y presentaciones de resultados de los CNG.
- 3.f. Será responsabilidad del Departamento de Evaluación de Datos (DED) desarrollar y supervisar las actividades de revisión de datos de los productos de los CNG a fin de asegurar la calidad y mantener su consistencia; de incorporación o actualización de indicadores en el Banco de Información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (BIINEGI); y de resguardo de evidencias y productos en los repositorios y plataformas institucionales.

7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

93

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCNG, SAICNG	1.	Define las actividades principales para el desarrollo de los productos de difusión del programa estadístico correspondiente, en el ámbito de su competencia.	
SAICNG	2.	Recibe los documentos conceptuales, metodológicos, Instrumentos de captación, Guiones de explotación, acceso a la base de datos liberada y Documentación de la base de datos de los programas estadísticos y los envía mediante correo electrónico a los DAICNG, DPICNG, DIR, DED.	Marco conceptual (electrónico). Memoria de actividades (electrónico). Instrumentos de captación (electrónico). Guiones de explotación (electrónico). Base de datos (servidor) (electrónico). Documentación de la base de datos (electrónico).
DPICNG	3.	Establece y coordina el desarrollo del Diseño de los productos de difusión, del análisis de la producción y del esquema de difusión e instruye a los DAICNG, DPICNG, DIR y DED.	Diseño del esquema de difusión (electrónico).
	4.	Prepara los materiales para la apertura del sitio web del programa estadístico y realiza la gestión en el Sistema de Administración del Sitio INEGI en Internet (SASI).	Presentación (electrónico). Instrumentos de captación (electrónico). Glosario (electrónico).
	5.	Realiza la formación editorial del Marco conceptual y envía por correo electrónico a la Subdirección de Desarrollo de Información Gubernamental y Publicaciones (SDIGP) para revisión ortotipográfica. ¿Se revisó sin observaciones? No.	Marco conceptual (electrónico).
DPICNG	6.	Realiza los ajustes al Marco conceptual. Continúa en la actividad No. 7. Si.	Marco conceptual (electrónico).
	7.	Recibe de la SDIGP por correo electrónico la notificación de liberación del Marco conceptual y por el mismo medio le solicita el registro de la obra.	Marco conceptual (electrónico).

7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

94

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DPICNG	8.	Elabora la estructura de tabulados predefinidos conforme a los Guiones de explotación y envía a la SAICNG por correo electrónico.	Guiones de explotación (electrónico). Estructura de tabulados predefinidos (electrónico).
SAICNG	9.	Revisa y envía por correo electrónico la Estructura de tabulados predefinidos a la Dirección de Políticas de Información Gubernamental (DPIG) para su revisión conceptual y comunica el resultado al DPICNG. ¿Se revisó sin generar observaciones? No.	Estructura de tabulados predefinidos (electrónico).
DPICNG	10.	Realiza los ajustes a la Estructura de tabulados predefinidos. Continúa en la actividad No. 11. Si.	Estructura de tabulados predefinidos (electrónico).
SAICNG	11.	Ingresa a la Base de datos, genera los Tabulados predefinidos, revisa el producto final, y envía por correo electrónico a la, al DED y al DIR.	Base de datos (servidor) (electrónico). Estructura de tabulados predefinidos (electrónico). Tabulados predefinidos (electrónico).
DIR	12.	Ingresa a la Base de datos y genera el Comunicado de prensa y Presentación de resultados conforme a los Guiones de explotación, revisa el producto final y envía a la SAICNG y al DED por correo electrónico.	Base de datos (servidor) (electrónico). Guiones de explotación (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico).
DED	13.	Ingresa a la Base de datos y revisa los comentarios emitidos por los informantes para la generación de notas y observaciones que permitan la adecuada interpretación de los datos, así como para la identificación de información confidencial y/o reservada, integra un reporte y lo envía a la SAICNG a través de correo electrónico.	Base de datos (servidor) (electrónico). Comentarios de los informantes (electrónico). Reporte (electrónico).
	14.	Revisa la consistencia de los datos de la información recibida del DPICNG y DIR, y compara con lo reportado en ciclos anteriores en variables seleccionadas, integra un Reporte y lo envía por correo electrónico a la SAICNG, DPICNG y DIR.	Tabulados predefinidos (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico). Reporte (electrónico).

7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

95

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DPICNG, DIR	15.	¿Se revisó sin generar observaciones? No. Recibe del DED el reporte de la revisión y realiza los ajustes a los Tabulados predefinidos, Comunicado de prensa y Presentación de resultados, según corresponda e informa a la SAICNG por correo electrónico. Continúa en la actividad No. 16.	Reporte (electrónico). Tabulados predefinidos (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico).
		Si.	
SAICNG	16.	Solicita por correo electrónico al DPICNG y al DIR la incorporación de notas u observaciones derivadas de los reportes de comentarios y de consistencia de datos generados por el DED, en los productos de su competencia.	Tabulados predefinidos (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico).
DPICNG, DIR	17.	Incorpora a los productos las notas u observaciones solicitadas, y envía a la SAICNG por correo electrónico.	Tabulados predefinidos (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico).
SAICNG	18.	Revisa los Tabulados predefinidos, Comunicado de prensa y Presentación de resultados e informa el resultado al DPICNG y DIR por correo electrónico. ¿Se revisó sin generar observaciones? No.	Tabulados predefinidos (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico).
DPICNG, DIR	19.	Realiza los ajustes a los Tabulados predefinidos, Comunicado de prensa y Presentación de resultados, según corresponda y notifica a la SAICNG por correo electrónico. Continúa en la actividad No. 20.	Tabulados predefinidos (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico).
SAICNG	20.	Si. Envía mediante correo electrónico los Tabulados predefinidos, Comunicado de prensa y Presentación de resultados a la DGAPCNG, a la DPIG y a la DCNG, para su revisión, recibe respuesta y la comunica al DPICNG, DIR y DED.	Tabulados predefinidos (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico).

7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

96

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DPICNG, DIR		¿Se revisó sin generar observaciones? No.	Tabulados predefinidos (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico).
	21.	Realiza los ajustes a los Tabulados predefinidos, Comunicado de prensa y Presentación de resultados, según corresponda y lo comunica a la SAICNG y al DED por correo electrónico. Continúa en la actividad No. 22.	
DED	22.	Si. Integra el Documento de análisis de la producción y lo envía a la SAICNG por correo electrónico.	Documento de análisis de la producción (electrónico).
SAICNG	23.	Revisa y da visto bueno al Documento de análisis de la producción, elabora el Acta de confirmación de que la información está lista para su difusión y comunica los resultados a la DCNG por correo electrónico.	Documento de análisis de la producción (electrónico). Acta de confirmación (electrónico). Comunicación de resultados (electrónico).
	24.	Carga en el sitio de desarrollo los Tabulados predefinidos y la Presentación de resultados y gestiona la publicación en el sistema de administración del sitio INEGI (SASI); gestiona la publicación del Marco conceptual y del Comunicado de prensa, e instruye al DPICNG a publicar el sitio web.	Tabulados predefinidos (electrónico). Presentación de resultados (electrónico). Marco conceptual (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Solicitud de publicación (electrónico).
DPICNG	25.	Gestiona la publicación del sitio web del programa estadístico y notifica al DAICNG por correo electrónico para que inicie la elaboración del Requerimiento de datos abiertos.	Solicitud de publicación (electrónico).
DAICNG	26.	Elabora el Requerimiento de datos abiertos y lo envía por correo electrónico a la SAICNG para su revisión.	Requerimiento de datos abiertos (electrónico).
SAICNG	27.	Recibe y revisa el Requerimiento de datos abiertos y comunica el resultado al DAICNG.	Requerimiento de datos abiertos (electrónico).
		¿Se revisó sin generar observaciones? No.	

7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

97

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DAICNG	28.	Realiza los ajustes al Requerimiento de datos abiertos.	Requerimiento de datos abiertos (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 29.	
DPICNG		Si.	Datos abiertos (electrónico). Requerimiento de datos abiertos (electrónico).
	29.	Genera los Datos abiertos y los envía por correo electrónico al DPICNG junto con el Requerimiento de datos abiertos.	
DPICNG	30.	Recibe información y elabora los Metadatos DDI.	Datos abiertos (electrónico). Requerimiento de datos abiertos (electrónico). Metadatos DDI (electrónico).
	31.	Valida los Metadatos DDI y genera los archivos nesstar study, XML y RDF y los envía por correo electrónico al Departamento de Análisis y Seguimiento de la Calidad (DASC) adscrito la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación (DGIAI) para solicitar la carga de los archivos a la plataforma National Data Archive.	
DPICNG	32.	Recibe del DASC la notificación de la carga y realiza la revisión de la carga de la documentación.	Archivo nesstar study (electrónico). Archivo XML (electrónico). Archivo RDF (electrónico).
		¿La carga se realizó correctamente?	
DPICNG		No.	Archivo nesstar study (electrónico). Archivo XML (electrónico). Archivo RDF (electrónico).
	33.	Solicita mediante correo electrónico al DASC los ajustes correspondientes y, en su caso, le envía los archivos nesstar study, XML Y RDF.	
DPICNG		Continúa en la actividad No. 32.	Solicitud de réplica (electrónico).
		Si.	
DAICNG	34.	Solicita al DASC mediante correo electrónico la réplica de la documentación en la Red Nacional de Metadatos y notifica al DAICNG por el mismo medio.	Ficha de metadatos (electrónico). Datos abiertos (electrónico).
	35.	Solicita por correo electrónico a la Subdirección de Organización de Recursos Electrónicos (SORE) adscrita a la Dirección de Servicios de Información de la Dirección General Adjunta de Difusión y Servicio Público de Información, la generación de la Ficha de metadatos, la recibe y la incorpora a los Datos abiertos.	

7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

98

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DAICNG	36.	Deposita los Datos abiertos en un repositorio y notifica por correo electrónico al Departamento de Datos Abiertos y Normatividad de Servicios de Información (DDANSI), adscrito a la SORE para su validación. ¿Recibe la validación? No.	Datos abiertos (electrónico).
	37.	Aplica los ajustes necesarios a los Datos abiertos. Continúa en la actividad No. 36. Si.	Datos abiertos (electrónico).
	38.	Carga los Datos abiertos en el servidor de desarrollo y notifica a la SAICNG por correo electrónico.	Datos abiertos (electrónico).
SAICNG	39.	Gestiona la publicación de los Datos abiertos en el SASI.	Solicitud de publicación (electrónico).
DED	40.	Envía al DED por correo electrónico la relación de indicadores del Banco de Información INEGI (BIINEGI) para su actualización y/o registro.	Listado de indicadores (electrónico).
	41.	Realiza la actualización y/o registro de indicadores del BIINEGI y los envía por correo electrónico a la Coordinación General de Informática (CGI) y a la SAICNG para su carga en la base de datos del BIINEGI.	Formato de actualización y/o registro de indicadores (electrónico).
	42.	Recibe de la CGI la notificación de la carga y revisa. ¿La carga se realizó correctamente? No.	
SAICNG	43.	Solicita los ajustes a la CGI a través de correo electrónico. Continúa en la actividad No. 42. Si.	
	44.	Solicita por correo electrónico a la CGI la liberación y publicación de los indicadores en el sitio de Internet institucional e instruye al DPICNG.	

7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

99

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DPICNG	45.	Integra y realiza la formación editorial de la Memoria de actividades y la envía por correo electrónico a la SDIGP para revisión ortotipográfica. ¿Se revisó sin generar observaciones? No.	Memoria de actividades (electrónico).
	46.	Realiza los ajustes a la Memoria de actividades. Continúa en la actividad No. 45. Si.	Memoria de actividades (electrónico).
	47.	Recibe de la SDIGP la notificación de liberación de revisión ortotipográfica de la Memoria de actividades y le solicita el registro de obra.	Memoria de actividades (electrónico).
SAICNG	48.	Gestiona por correo electrónico la publicación de la Memoria de actividades e instruye al DED realizar la integración final de los productos.	Solicitud de publicación (electrónico). Memoria de actividades (electrónico).
DED	49.	Integra los productos de difusión, realiza la carga de evidencias en el sistema de registro de evidencias ptracking, entrega el resguardo institucional a la DPIG y notifica a la SAICNG.	Diseño del esquema de difusión (electrónico). Marco conceptual (electrónico). Tabulados predefinidos (electrónico). Comunicado de prensa (electrónico). Presentación de resultados (electrónico). Documento de análisis de la producción (electrónico). Datos abiertos (electrónico). Archivo nesstar study (electrónico). Archivo XML (electrónico). Archivo RDF (electrónico). Memoria de actividades (electrónico). Acta de confirmación (electrónico). Comunicación de resultados (electrónico). Solicitudes de publicación (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

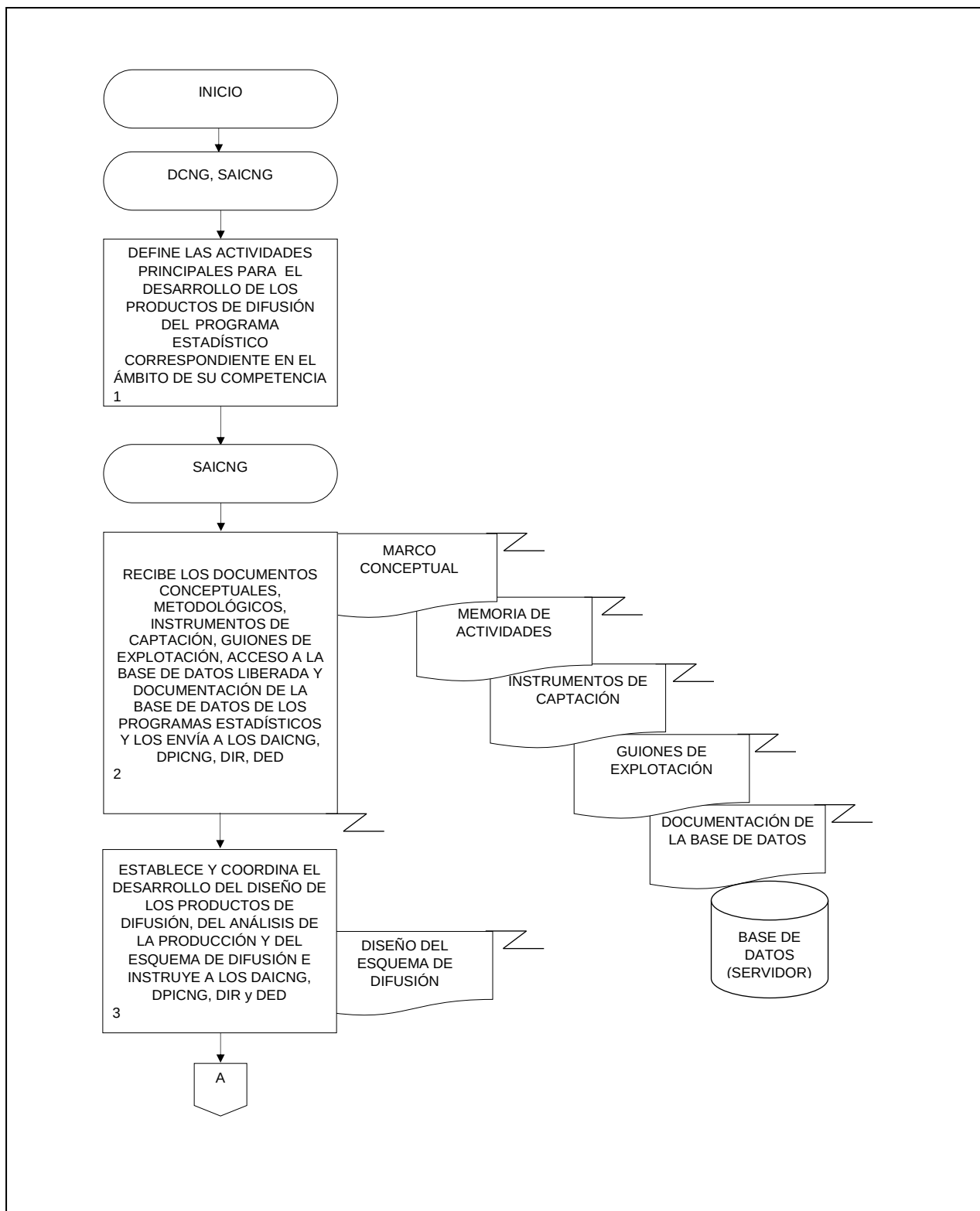
MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

100

5. Diagrama de Flujo.-



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

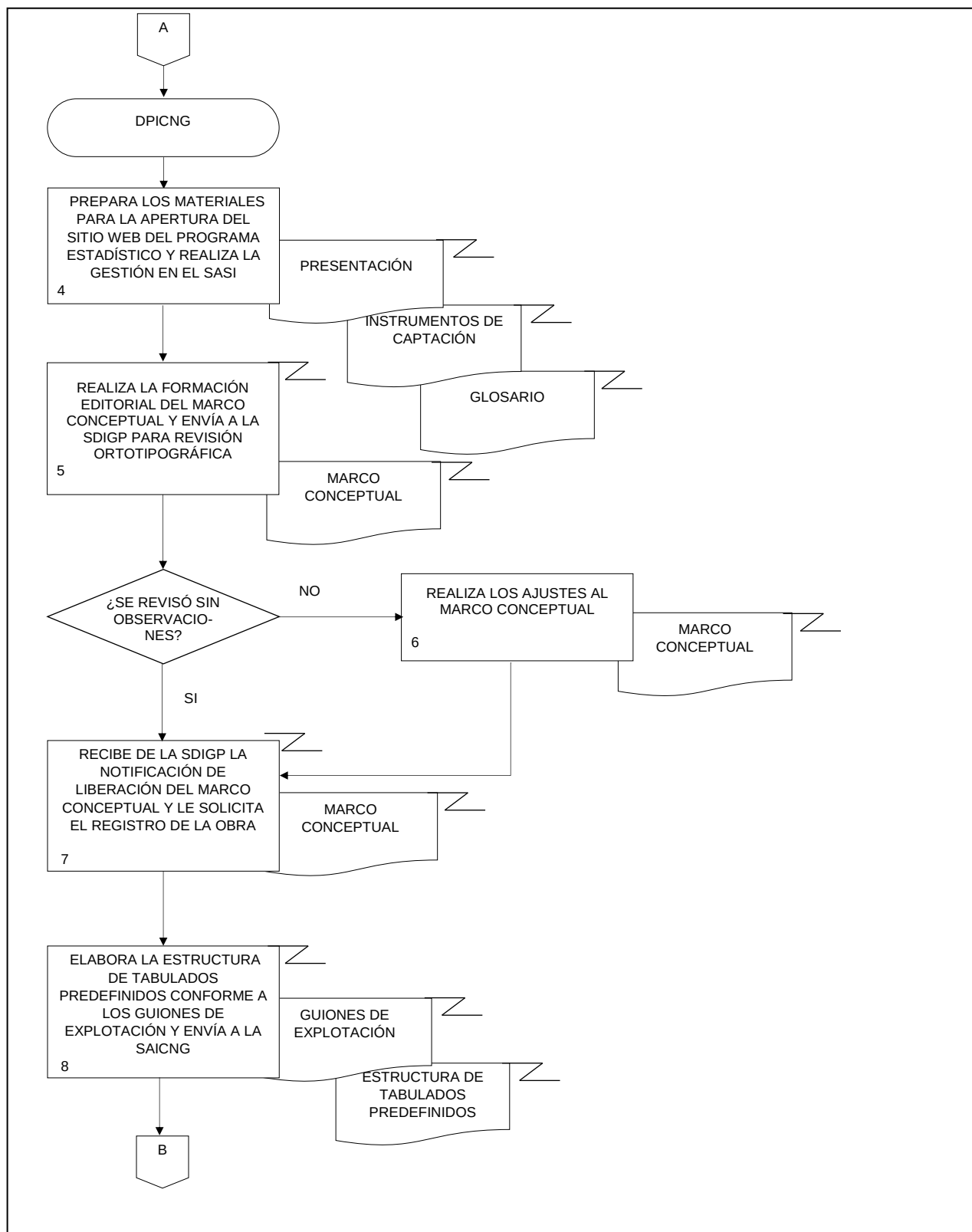
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

101



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

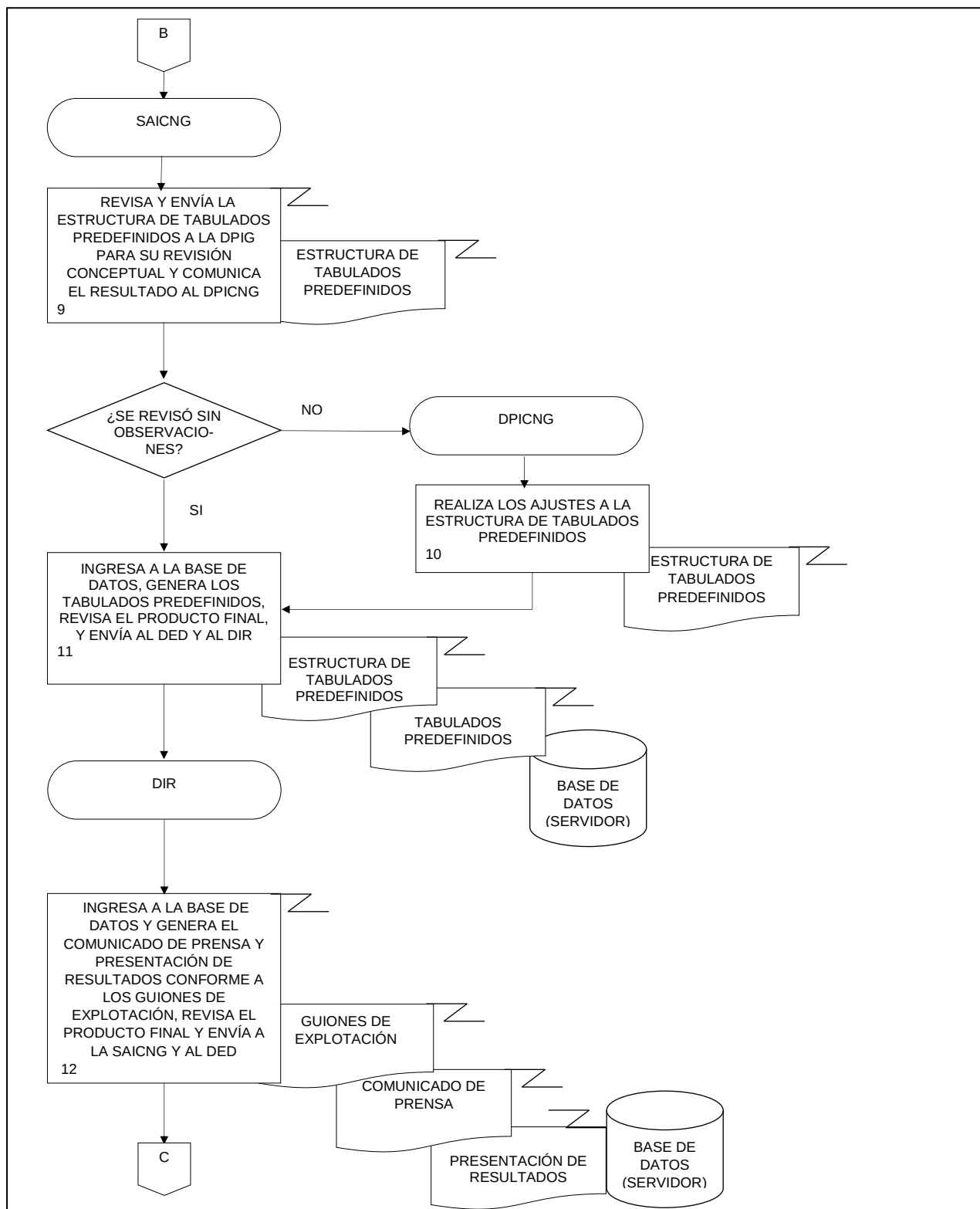
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

102



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

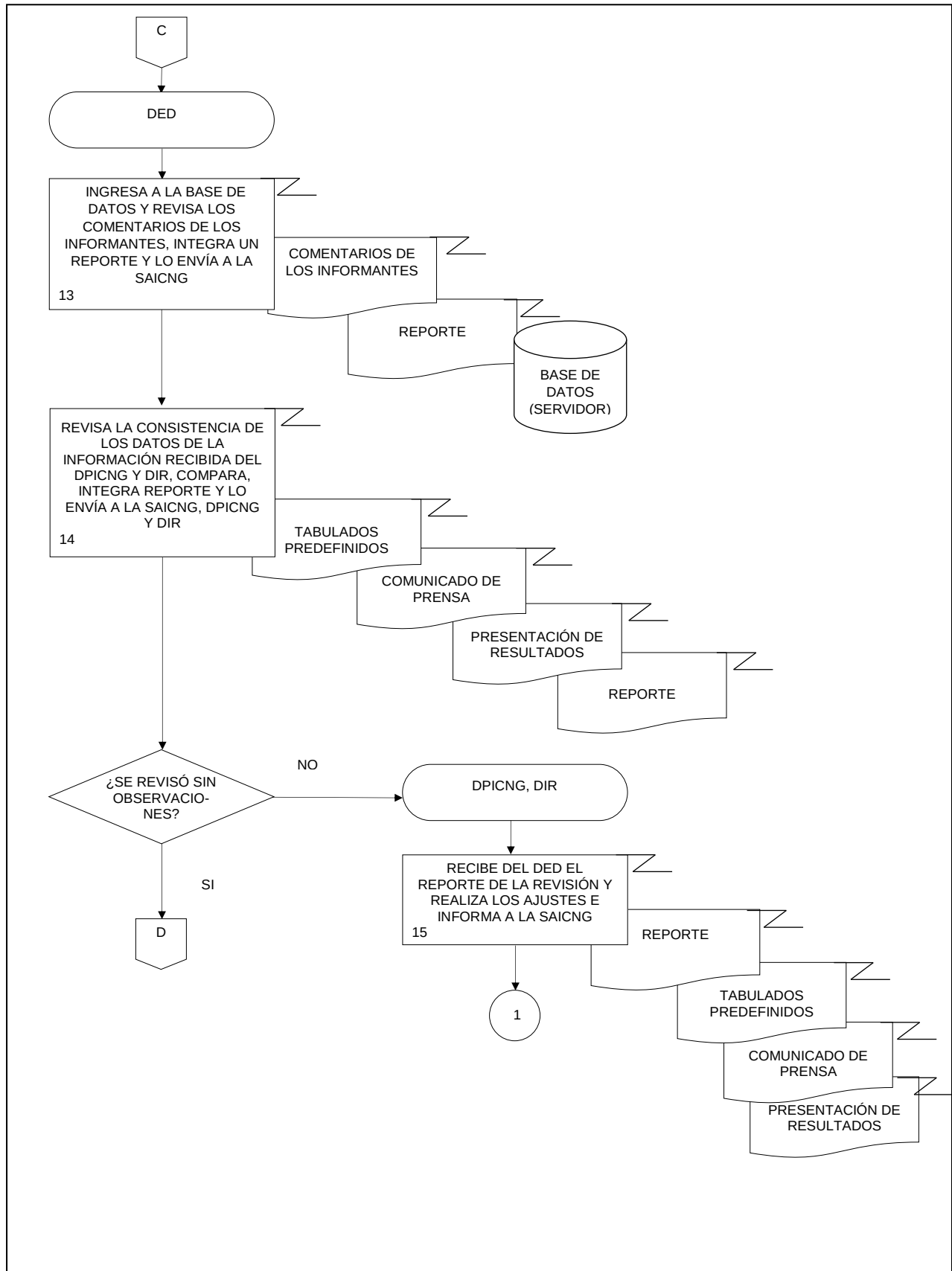
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

103



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

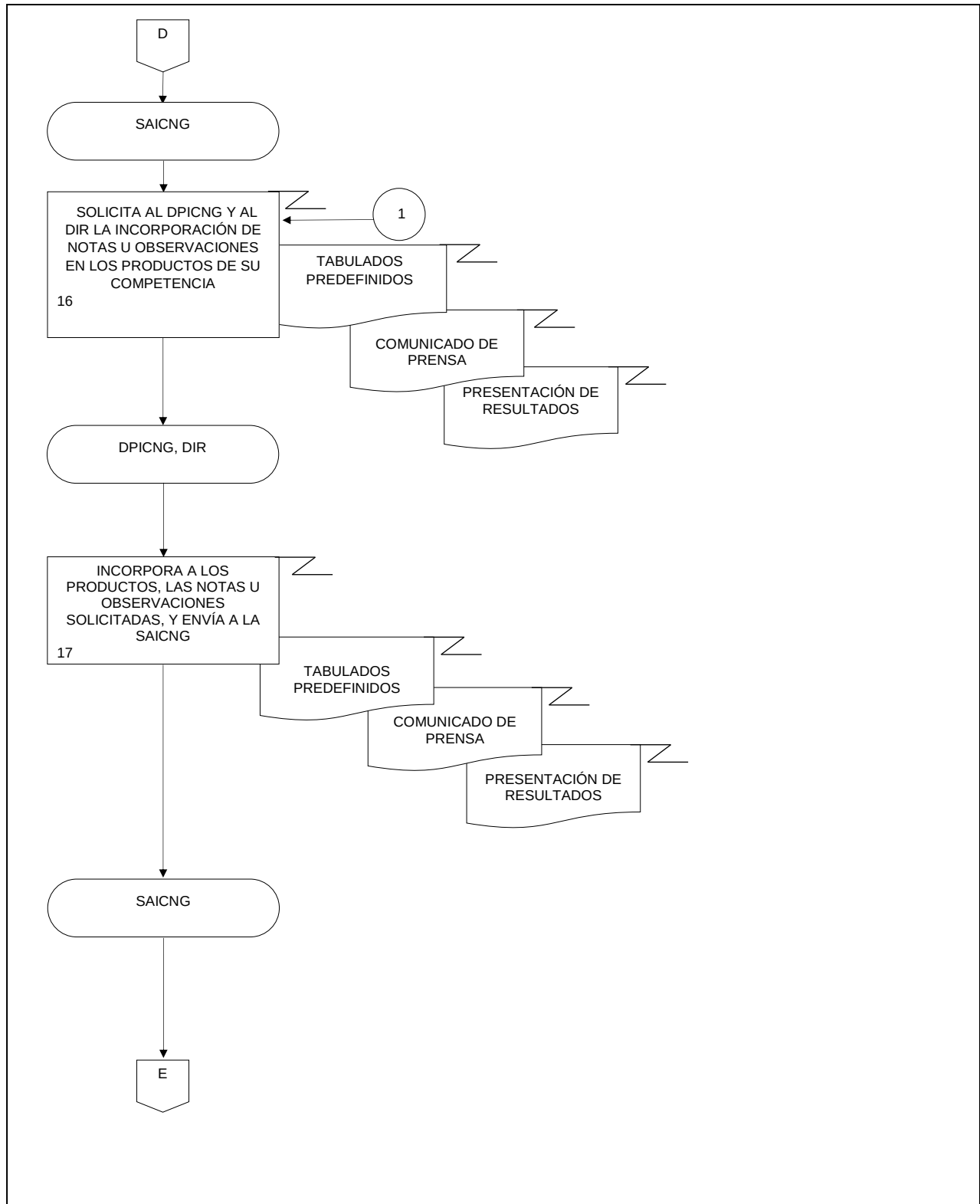
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

104



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

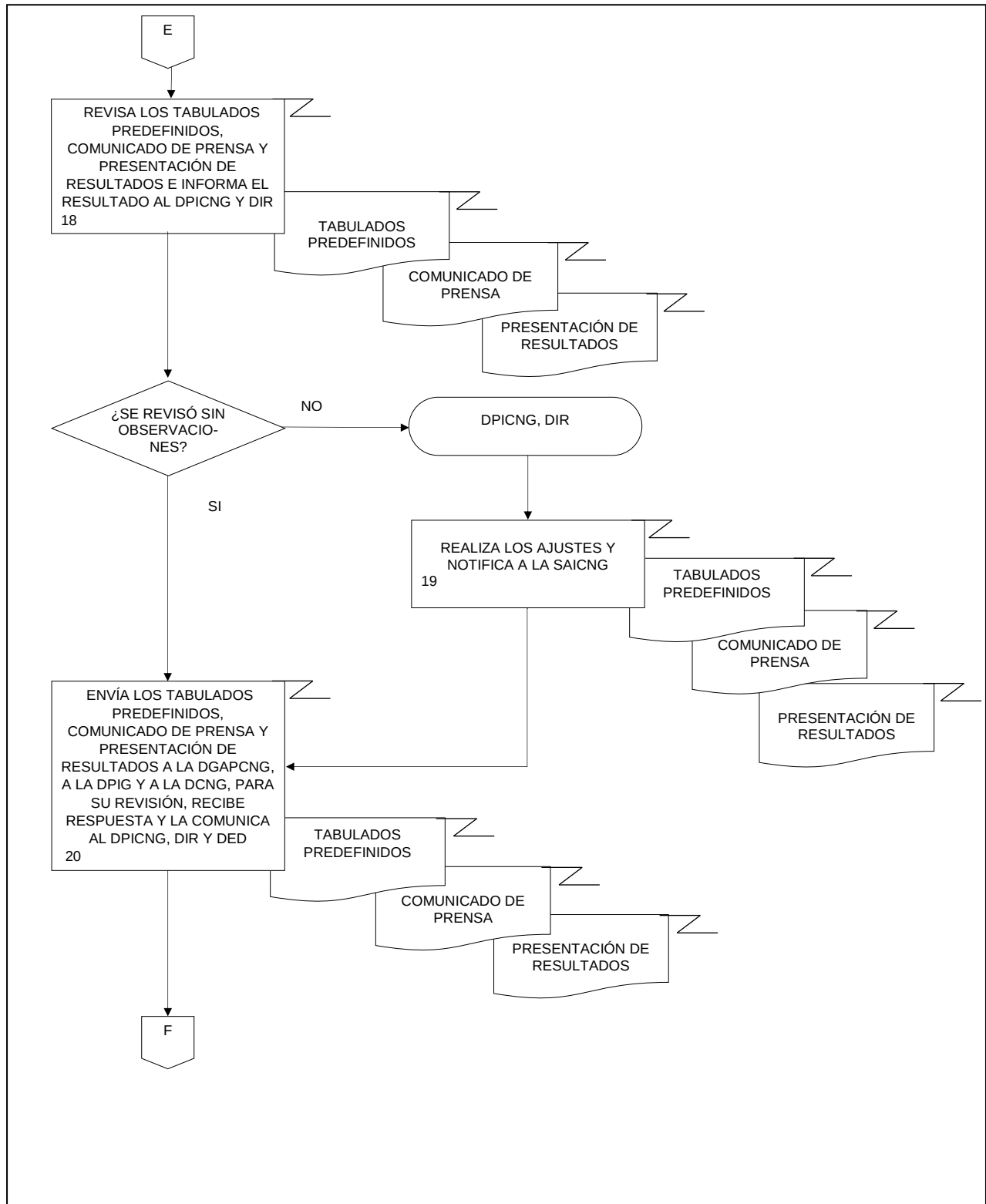
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

105



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

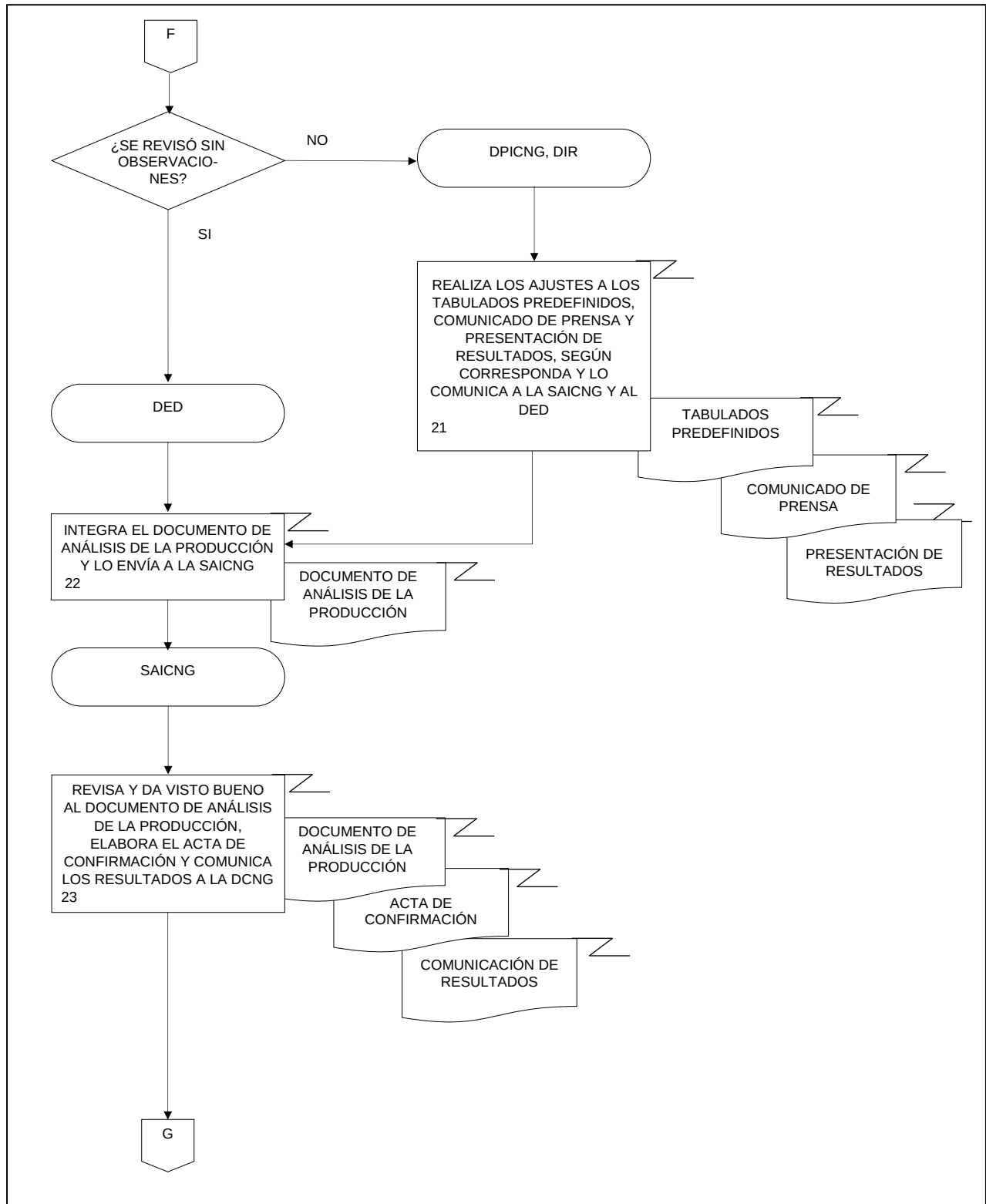
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

106



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

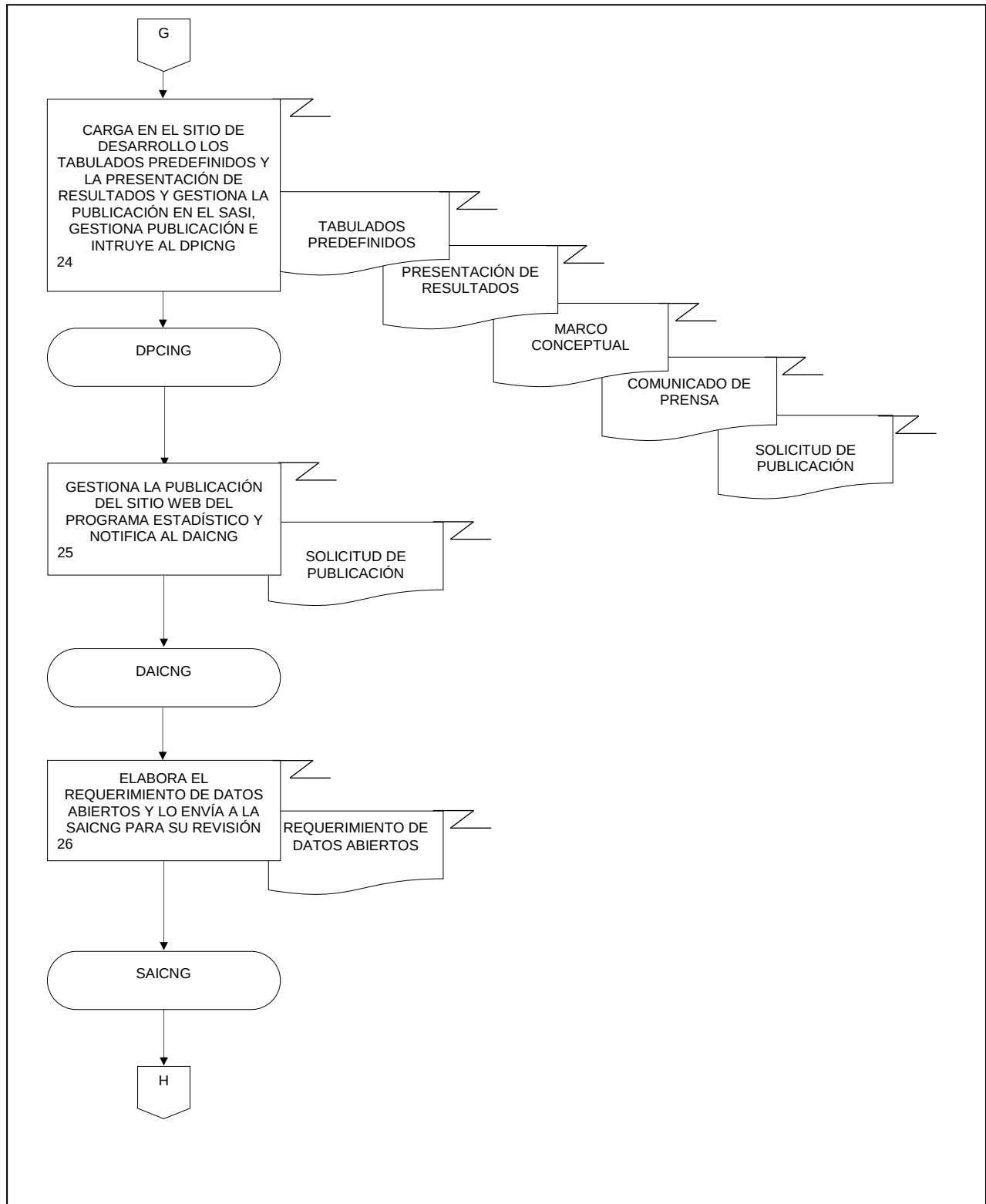
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

107



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

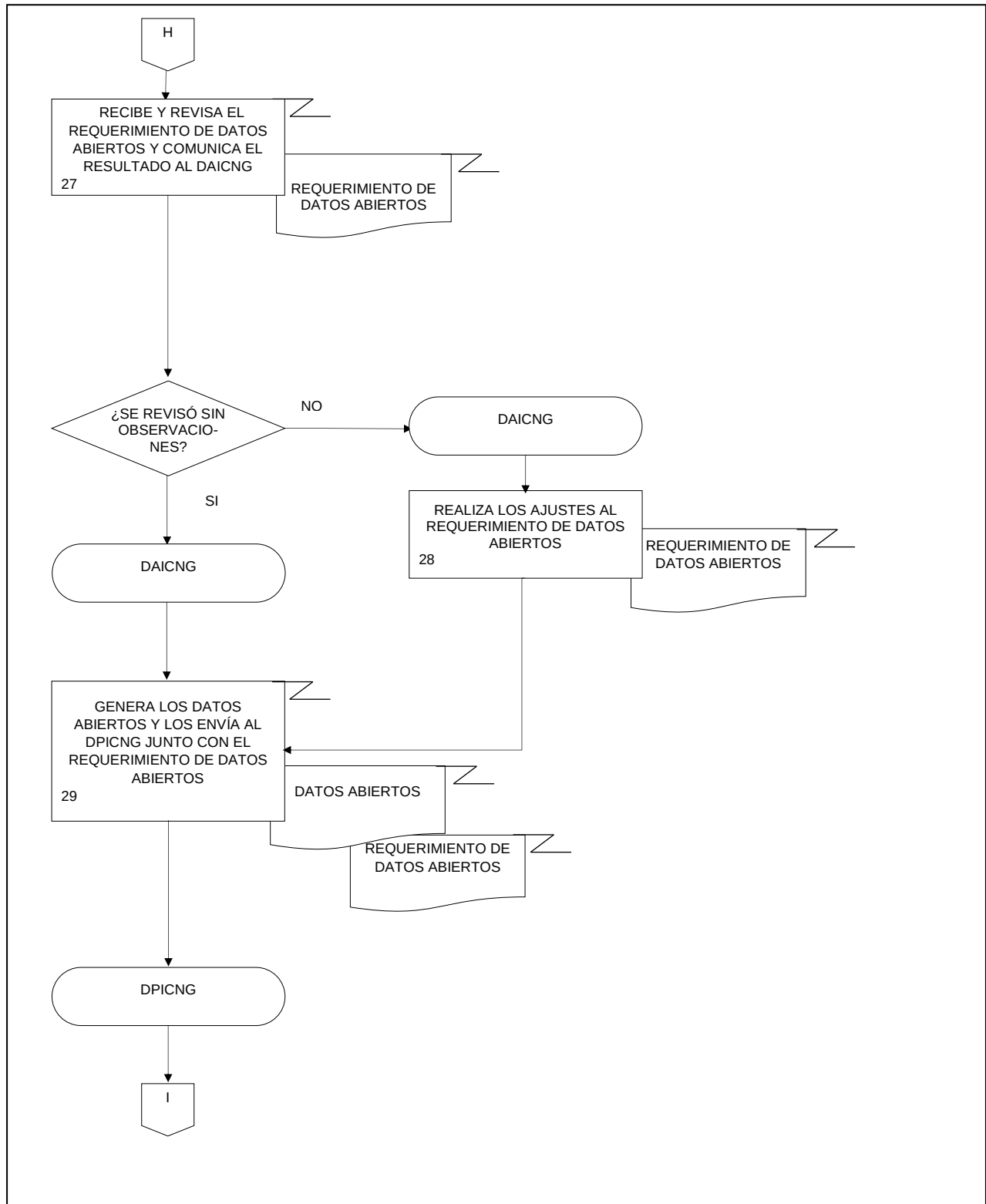
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

108



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

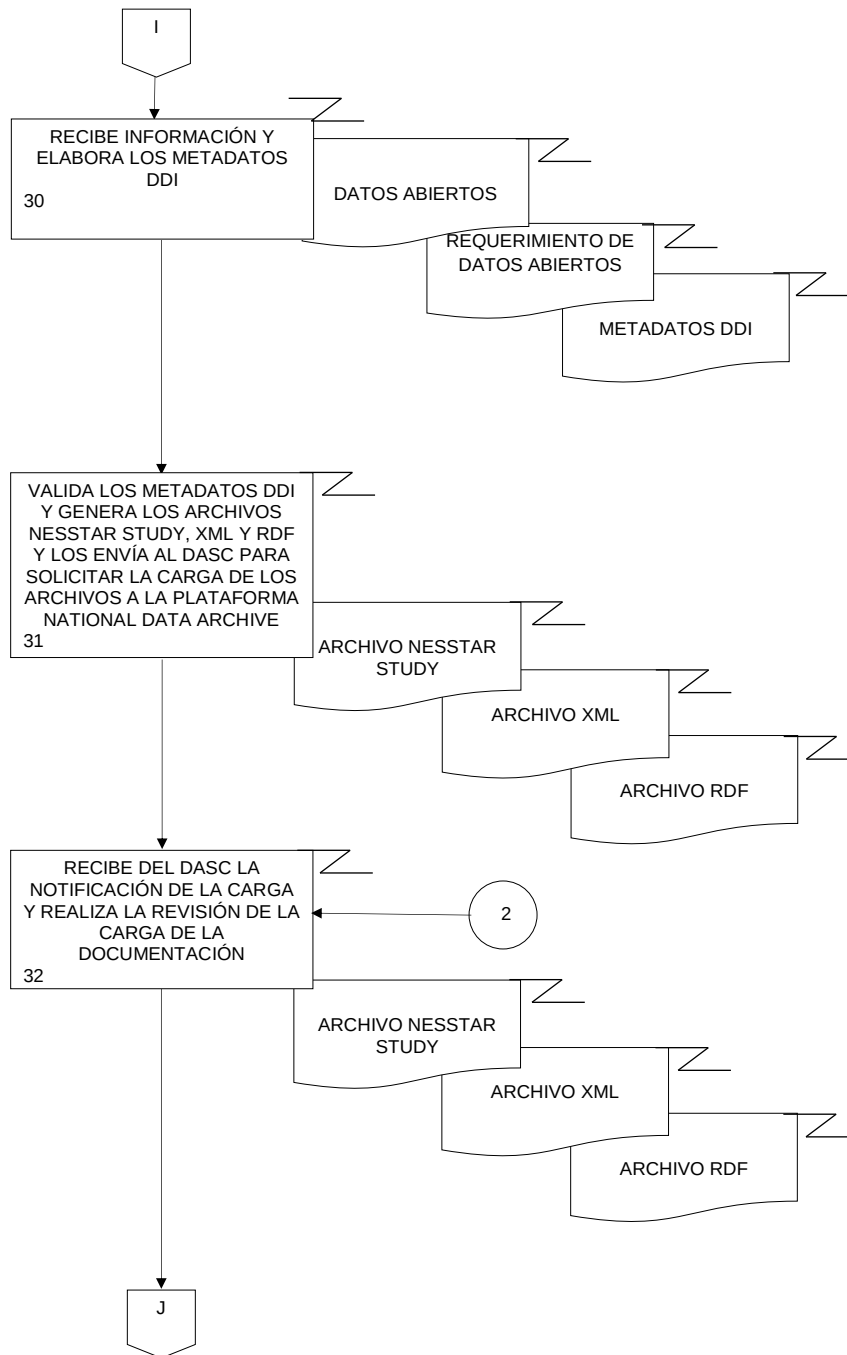
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

109



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

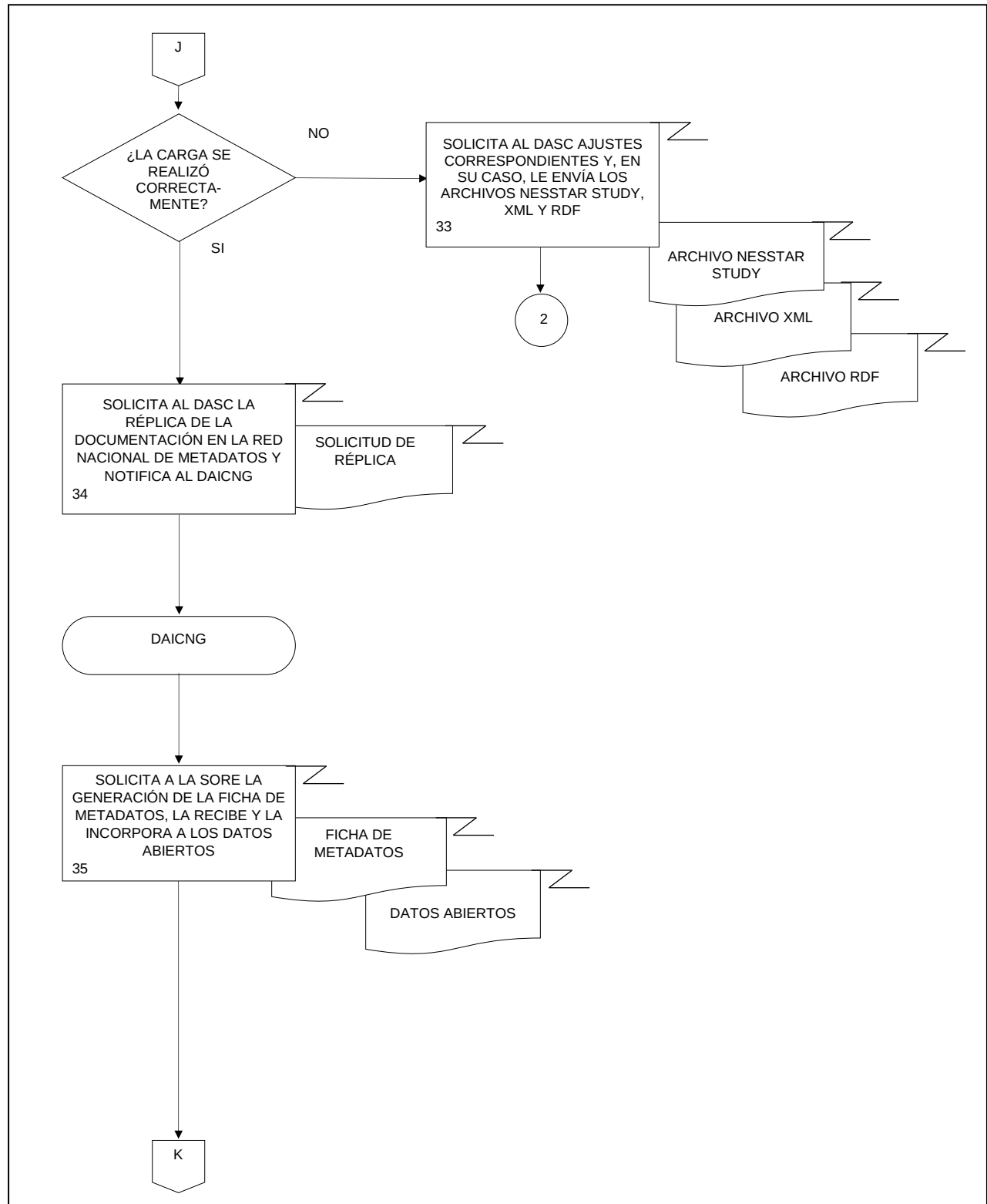
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

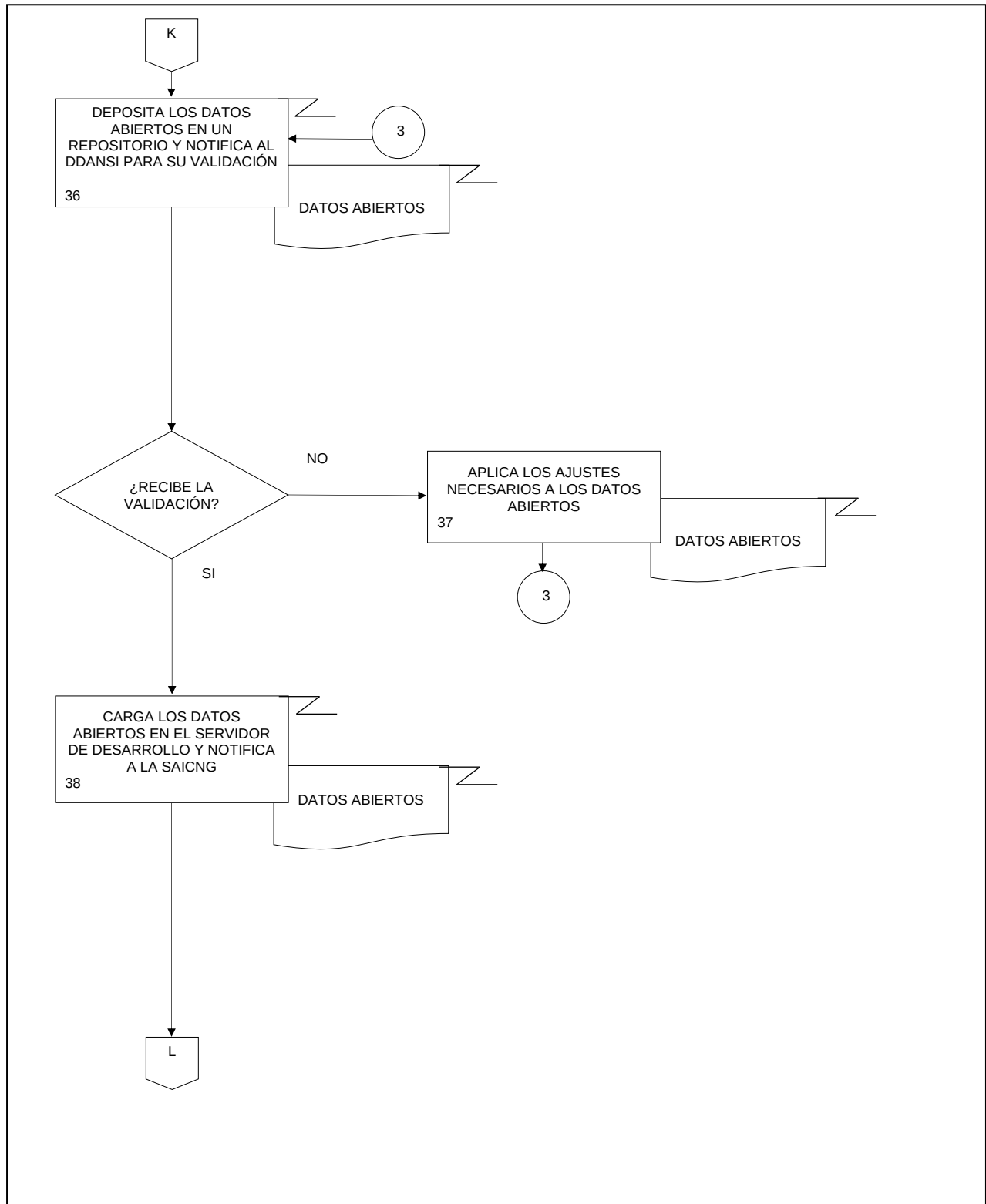
MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

110





7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

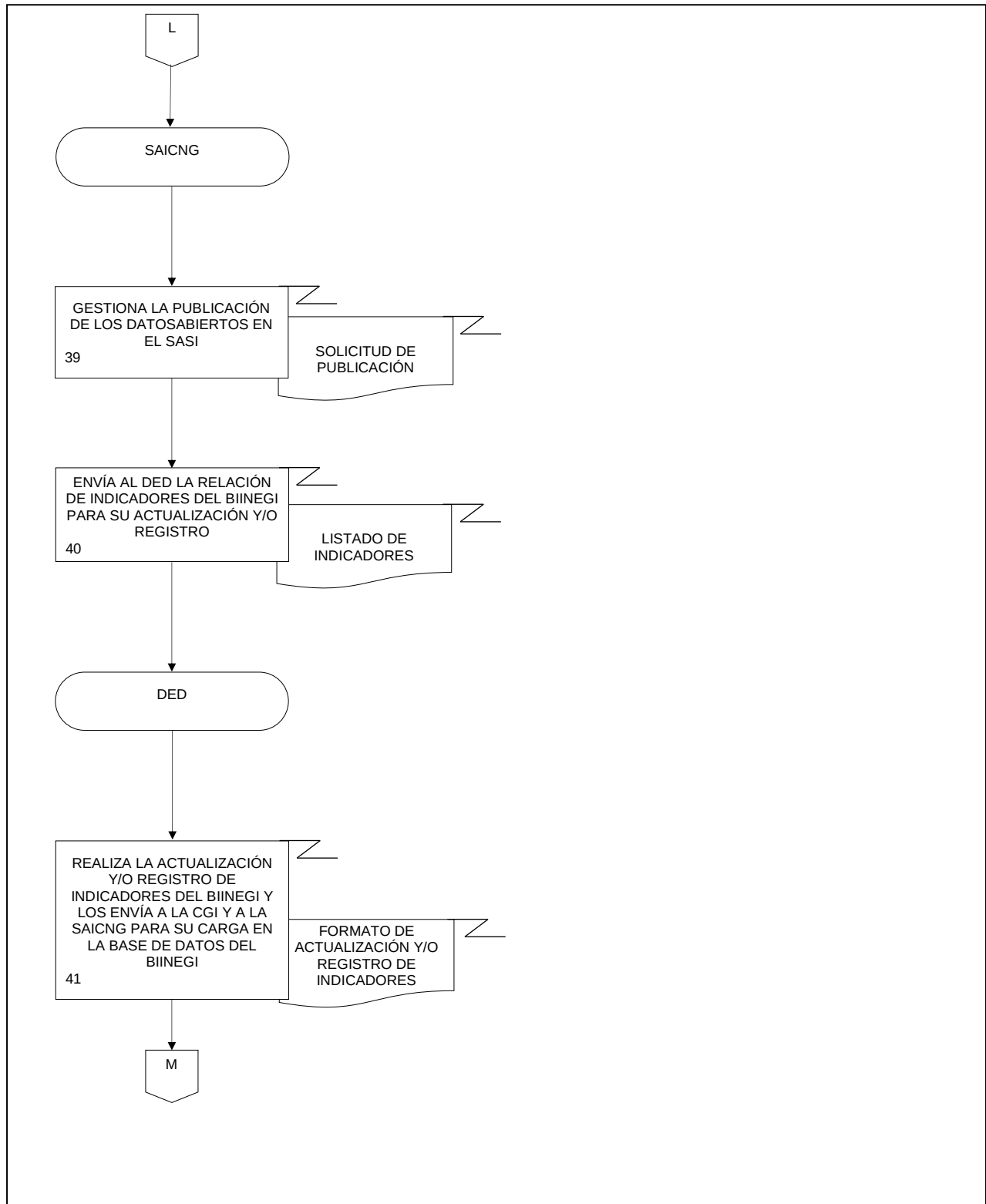
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

112



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

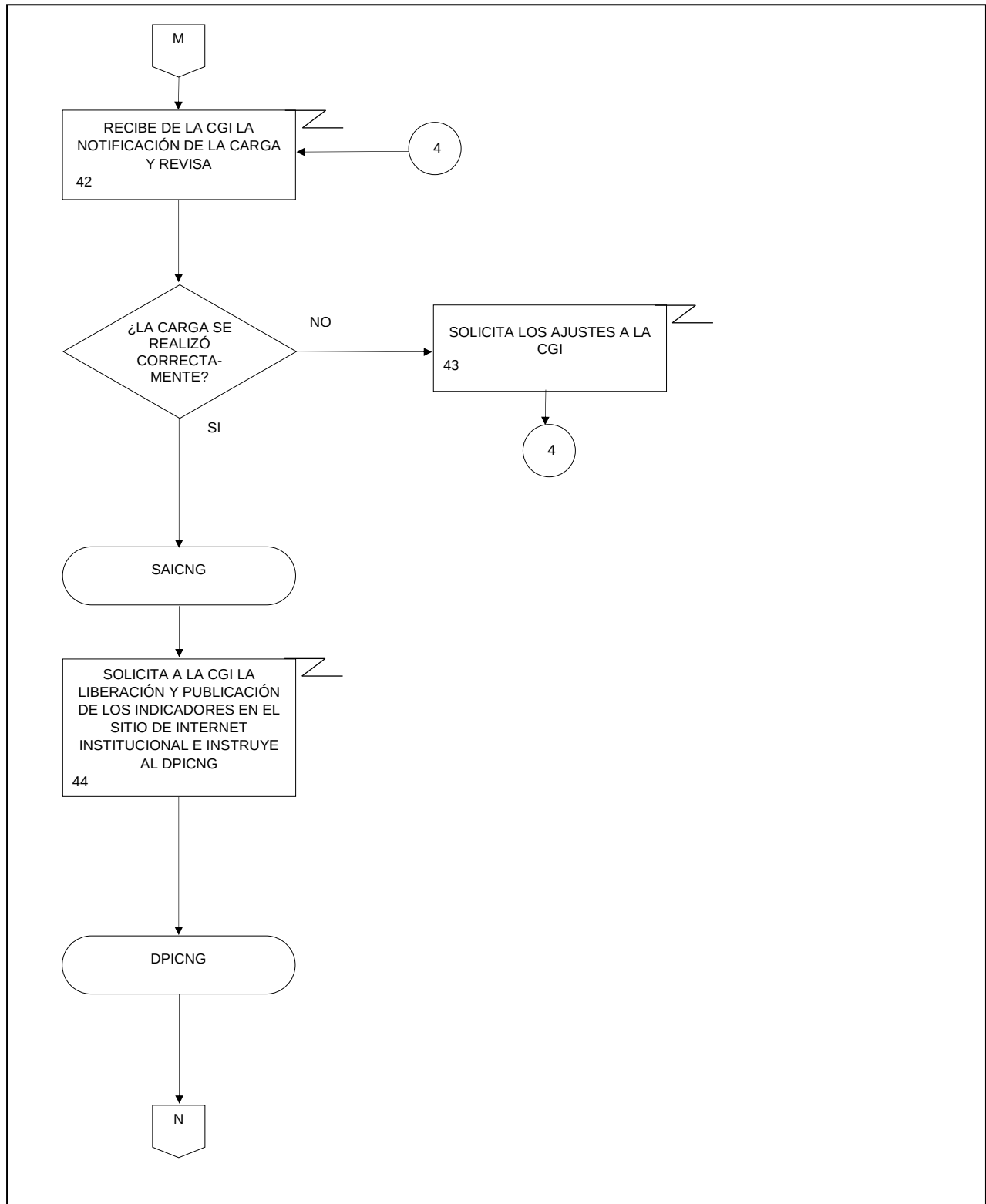
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

113



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

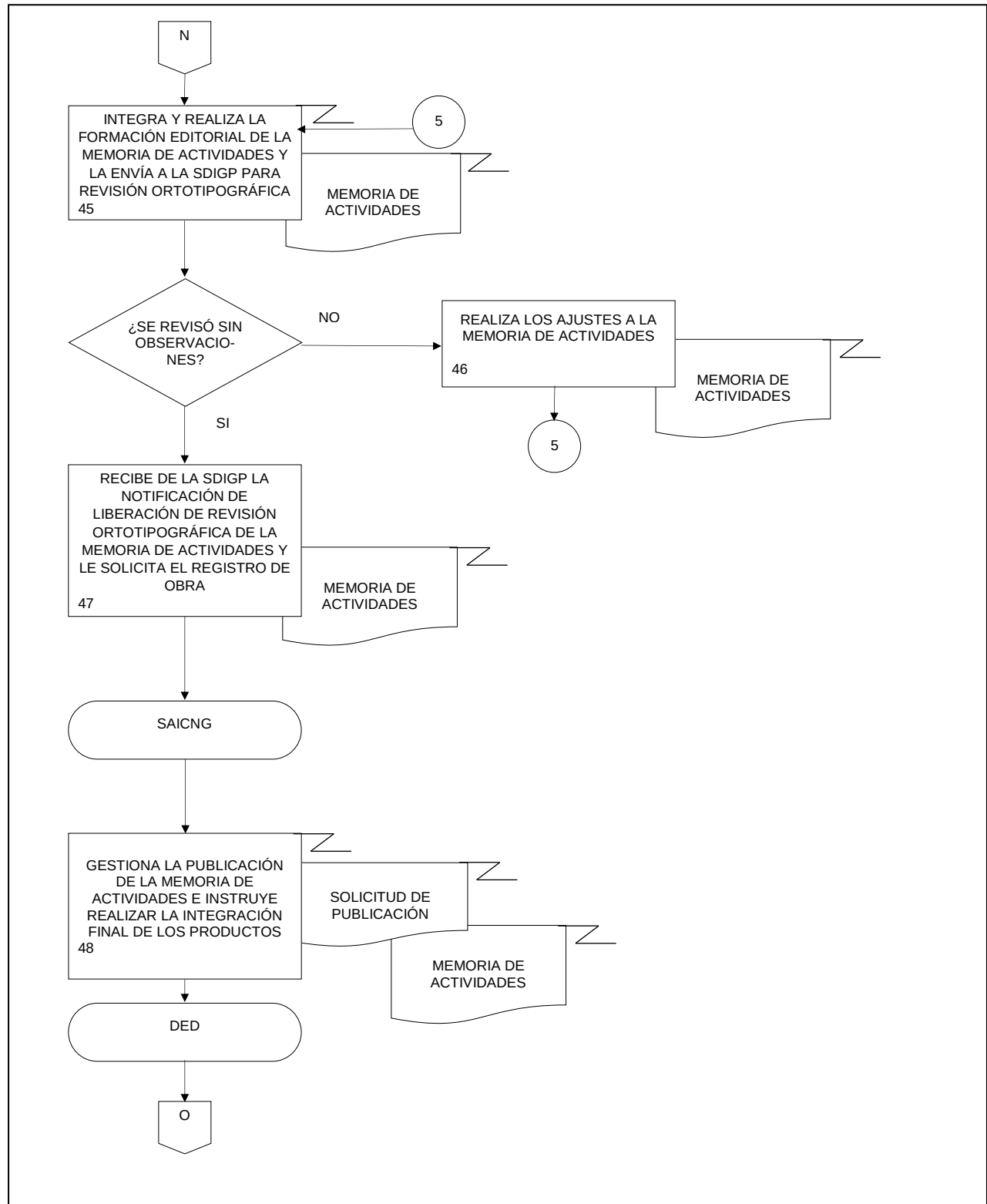
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

114



7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno.

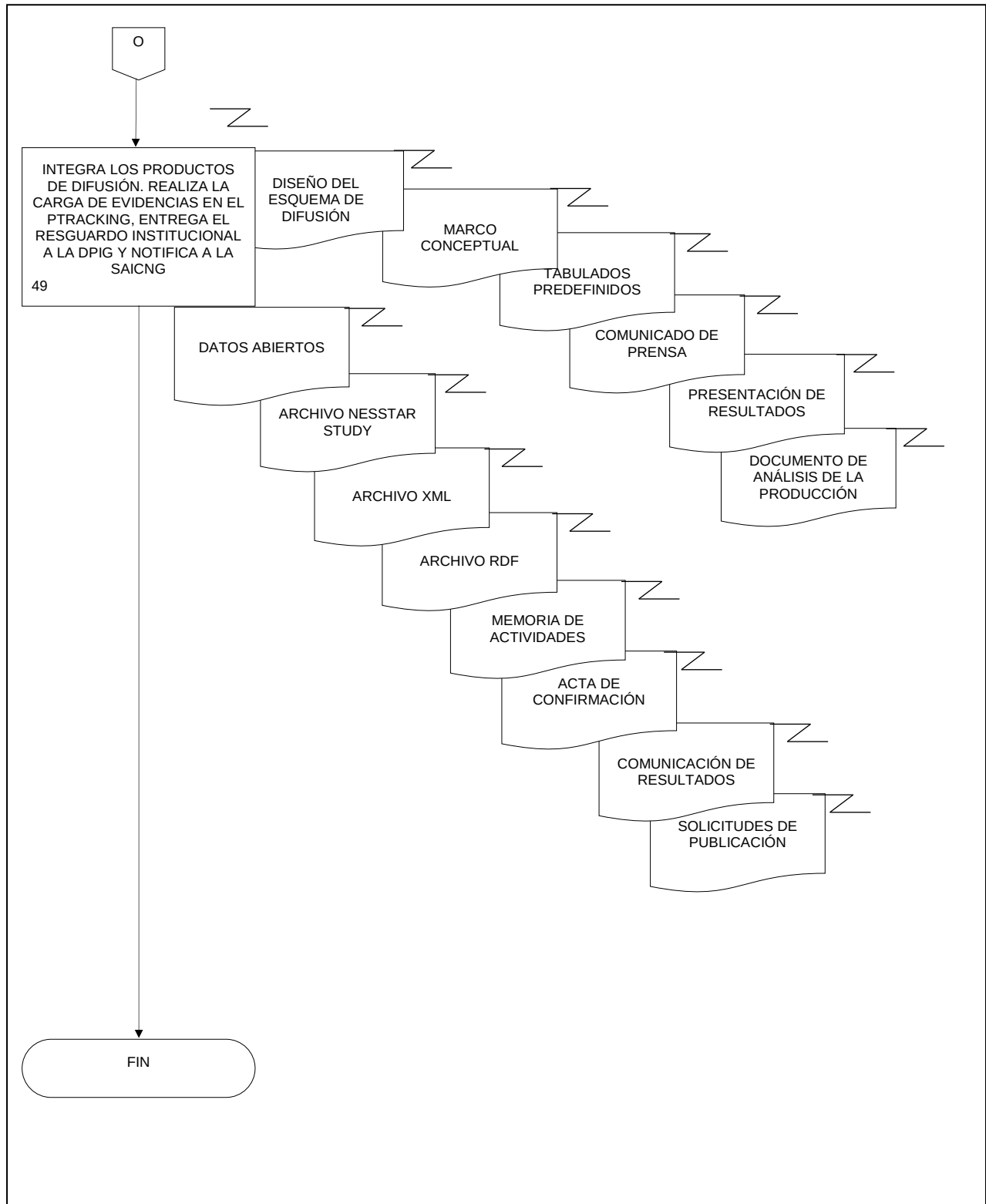
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

115



8. Esquema homologado de recolección de información sobre impartición de justicia en materia penal.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

116

1. Objetivo.-

Coordinar la realización de las actividades para la integración de información de los Registros Administrativos sobre impartición de justicia en materia penal, con el propósito de contribuir a la generación de información del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ).

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno, a la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno y al Departamento de Procesos de Homologación Estadística.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno (DCNG) coordinar la realización de las actividades para integración de información de los Registros Administrativos sobre impartición de justicia en materia penal.

3.b. Será responsabilidad de la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno (SPICNG) generar y mantener actualizados los esquemas, mecanismos y sistemas para la integración de la información de los Registros Administrativos sobre impartición de justicia en materia penal.

8. Esquema homologado de recolección de información sobre impartición de justicia en materia penal.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

117

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCNG	1.	Instruye mediante correo electrónico a la SPICNG recopile la Base de datos definida.	Base de datos (electrónico).
SPICNG	2.	Recopila la Base de datos depositada por los informantes en el área de almacenamiento definida y envía para su revisión al Departamento de Procesos de Homologación Estadística (DPHE) por correo electrónico.	
DPHE	3.	Revisa que la información recibida en la Base de datos esté completa y las variables de identificación geográfica sean consistentes.	Base de datos (electrónico).
		¿Cumple con los requerimientos?	
		No.	
	4.	Envía por correo electrónico un reporte al informante con las inconsistencias encontradas.	Reporte de inconsistencias (electrónico).
	5.	Recibe de los informantes los ajustes solicitados a la Base de datos.	
		Continúa en la actividad No. 3.	
		Si.	
	6.	Realiza las actividades de integración de la información en la Base de datos nacional de Registros Administrativos.	Base de datos nacional (electrónico).
	7.	Realiza el análisis de los Instrumentos de captación de los módulos 2 y 3 del Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE) para identificar la información necesaria de primera instancia.	Instrumentos de captación (electrónico).
	8.	Realiza la carga de la información de primera instancia en los instrumentos de captación de los módulos 2 y 3 del CNIJE y los entrega a la Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno (SOCNG) por correo electrónico, y lo hace del conocimiento de la SPICNG por el mismo medio.	Instrumento de captación prellenado (electrónico).

8. Esquema homologado de recolección de información sobre impartición de justicia en materia penal.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

118

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPICNG	9.	Notifica la liberación de la Base de datos definitiva a la Subdirección de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno (SAICNG) y le entrega el acceso de lectura. Fin de procedimiento.	Bases de datos definitiva (electrónico).

8. Esquema homologado de recolección de información sobre impartición de justicia en materia penal.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

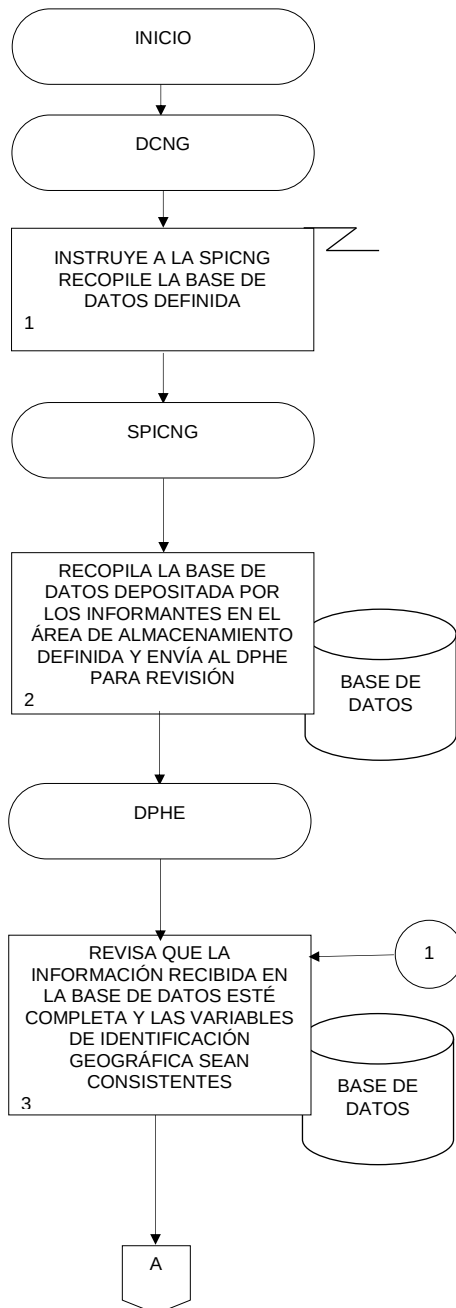
MES.
02

AÑO.
2021

PÁGINA:

119

5. Diagrama de Flujo.-



8. Esquema homologado de recolección de información sobre impartición de justicia en materia penal.

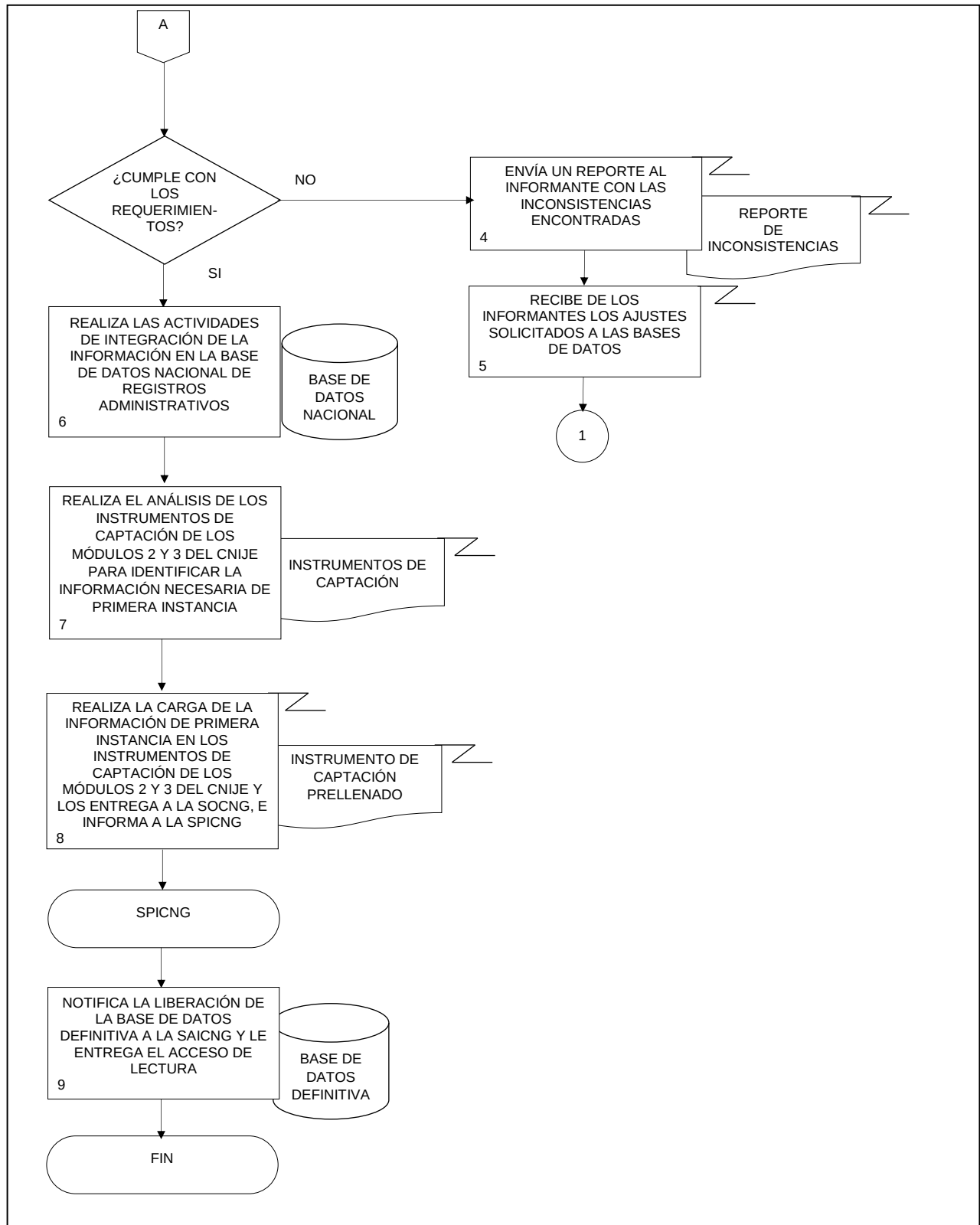
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

120



9. Administración y generación de productos de información del Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

121

1. Objetivo.-

Coordinar la realización de las actividades de la fase de análisis de la producción del Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia (EHRIJ), con el propósito de contribuir a la generación y difusión de productos de información del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ).

2. Ámbito de Aplicación.-

El procedimiento es aplicable a la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno, a la Subdirección de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno, al Departamento de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno y al Departamento de Evaluación de Datos.

3. Políticas de Operación. -

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno (DCNG) coordinar la realización de las actividades de la fase de análisis de la producción del EHRIJ.
- 3.b. Será responsabilidad de la Subdirección de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno (SAICNG) fungir como responsable de la fase de análisis de la producción, así como coordinar la generación y difusión de los productos derivados del EHRIJ.
- 3.c. Será responsabilidad del Departamento de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno (DAICNG) desarrollar y supervisar las actividades de elaboración de requerimientos para consultas interactivas y microdatos del EHRIJ y de revisión de los productos generados.
- 3.d. Será responsabilidad del Departamento de Evaluación de Datos (DED) desarrollar y supervisar las actividades de revisión de resguardo de evidencias y productos en los repositorios y plataformas institucionales.

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPICNG	1.	Envía a la SAICNG por correo electrónico el acceso y la Documentación de la base de datos liberada para el desarrollo del diseño de los productos de difusión.	Base de datos (servidor) (electrónico). Documentación de la base de datos (electrónico).
SAICNG	2.	Recibe el acceso y la Documentación de la base de datos liberada, establece y coordina el desarrollo del diseño de los productos de difusión, del análisis de la producción y del esquema de difusión, y solicita por correo electrónico al DAICNG la elaboración de requerimientos de tabulados interactivos y microdatos.	Base de datos (servidor) (electrónico). Documentación de la base de datos (electrónico). Diseño del esquema de difusión (electrónico).
DAICNG	3.	Recibe el acceso y la Documentación de la base de datos liberada, elabora los Requerimientos de tabulados interactivos y de microdatos y envía al SAICNG por correo electrónico.	Base de datos (servidor) (electrónico). Documentación de la base de datos (electrónico). Requerimiento de tabulados interactivos (electrónico). Requerimiento de microdatos (electrónico).
SAICNG	4.	Revisa los Requerimientos de tabulados interactivos y de microdatos e informa del resultado al DAICNG por correo electrónico. ¿Son correctos? No.	Requerimiento de tabulados interactivos (electrónico). Requerimiento de microdatos (electrónico).
DAICNG	5.	Realiza los ajustes correspondientes a los Requerimientos de tabulados interactivos y de microdatos y envía a la SAICNG por correo electrónico. Continúa en la actividad No. 4. Si.	Requerimiento de tabulados interactivos (electrónico). Requerimiento de microdatos (electrónico).
DAICNG	6.	Envía a la CGI los Requerimientos de tabulados interactivos y de microdatos, así como el acceso y la documentación de la base de datos liberada.	Requerimiento de tabulados interactivos (electrónico). Requerimiento de microdatos (electrónico). Base de datos (servidor) (electrónico). Documentación de la base de datos (electrónico).
	7.	Recibe los Tabulados interactivos y Microdatos generados por la CGI y revisa la consistencia y estructura de la información.	Tabulados interactivos (electrónico). Microdatos (electrónico).

9. Administración y generación de productos de información del Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

123

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DAICNG		¿Es correcto? No.	
	8.	Solicita a la CGI los ajustes a los Tabulados interactivos y Microdatos a través de correo electrónico. Continúa en la actividad No. 7. Si.	Tabulados interactivos (electrónico). Microdatos (electrónico).
	9.	Da visto bueno de los Tabulados interactivos y Microdatos a la CGI, integra el Documento de análisis de la producción y envía a la SAICNG mediante correo electrónico.	Tabulados interactivos (electrónico). Microdatos (electrónico). Documento de análisis de la producción (electrónico).
SAICNG	10.	Revisa y da visto bueno al Documento de análisis de la producción, elabora el Acta de confirmación de que la información está lista para su difusión y comunica los resultados a la DCNG e instruye al DAICNG por correo electrónico efectuar la carga de los Microdatos.	Tabulados interactivos (electrónico). Microdatos (electrónico). Documento de análisis de la producción (electrónico). Acta de confirmación (electrónico). Comunicación de resultados (electrónico).
DAICNG	11.	Carga en el Sitio de desarrollo los Microdatos y notifica a la SAICNG por correo electrónico.	Microdatos (electrónico).
SAICNG	12.	Recibe notificación, gestiona la publicación de los Tabulados interactivos y Microdatos en el Sistema de Administración del sitio INEGI (SASI), y solicita mediante correo electrónico al DED la integración de los productos de difusión.	Tabulados interactivos (electrónico). Microdatos (electrónico). Solicitud de publicación (electrónico).
DED	13.	Recibe integra los productos de difusión, realiza la carga de evidencias en el sistema de registro de evidencias ptracking, entrega el resguardo institucional y notifica a la SAICNG por correo electrónico.	Diseño del esquema de difusión (electrónico). Tabulados interactivos (electrónico). Microdatos (electrónico). Documento de análisis de la producción (electrónico). Acta de confirmación (electrónico). Comunicación de resultados (electrónico). Solicitudes de publicación (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

9. Administración y generación de productos de información del Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

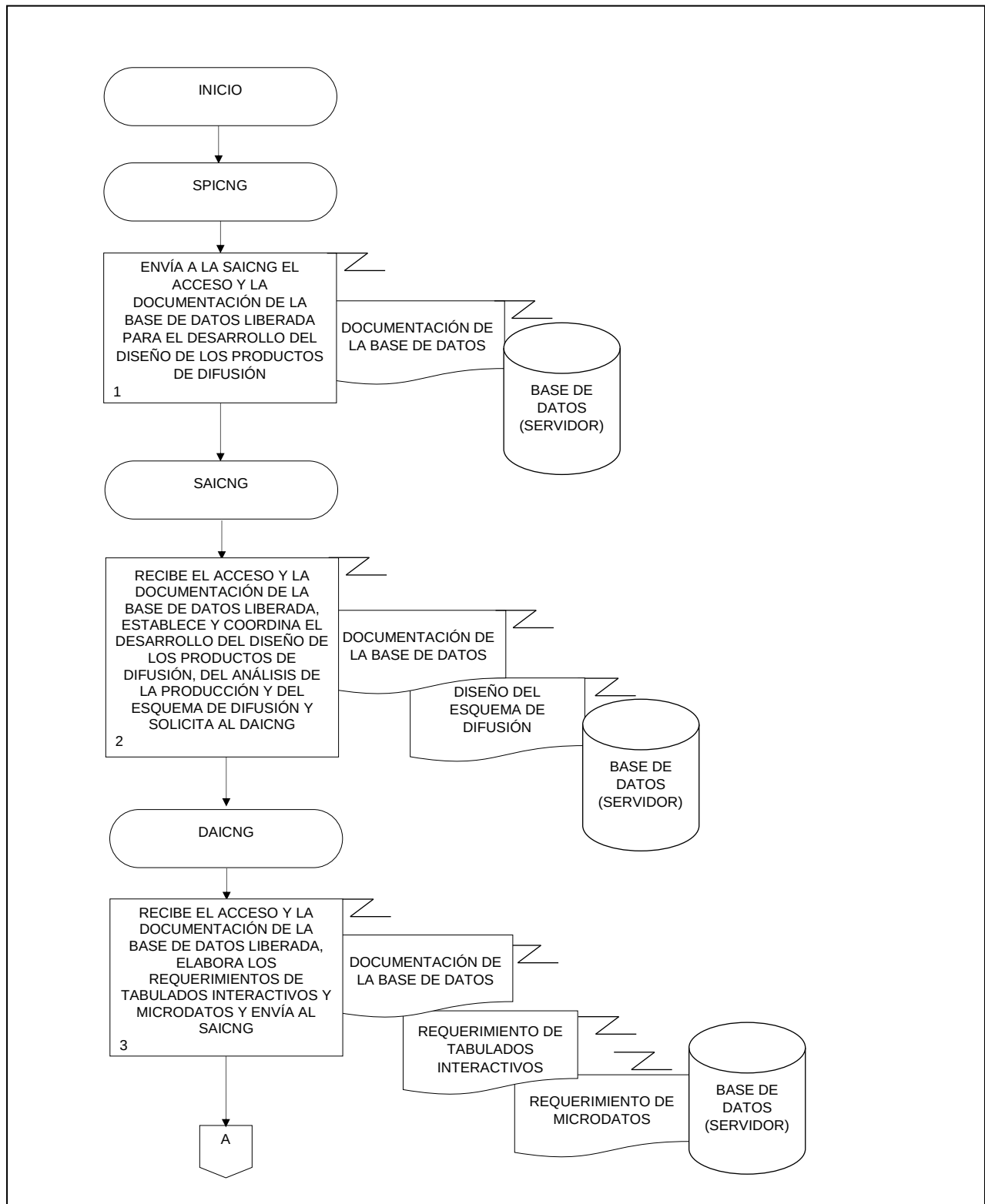
PÁGINA:

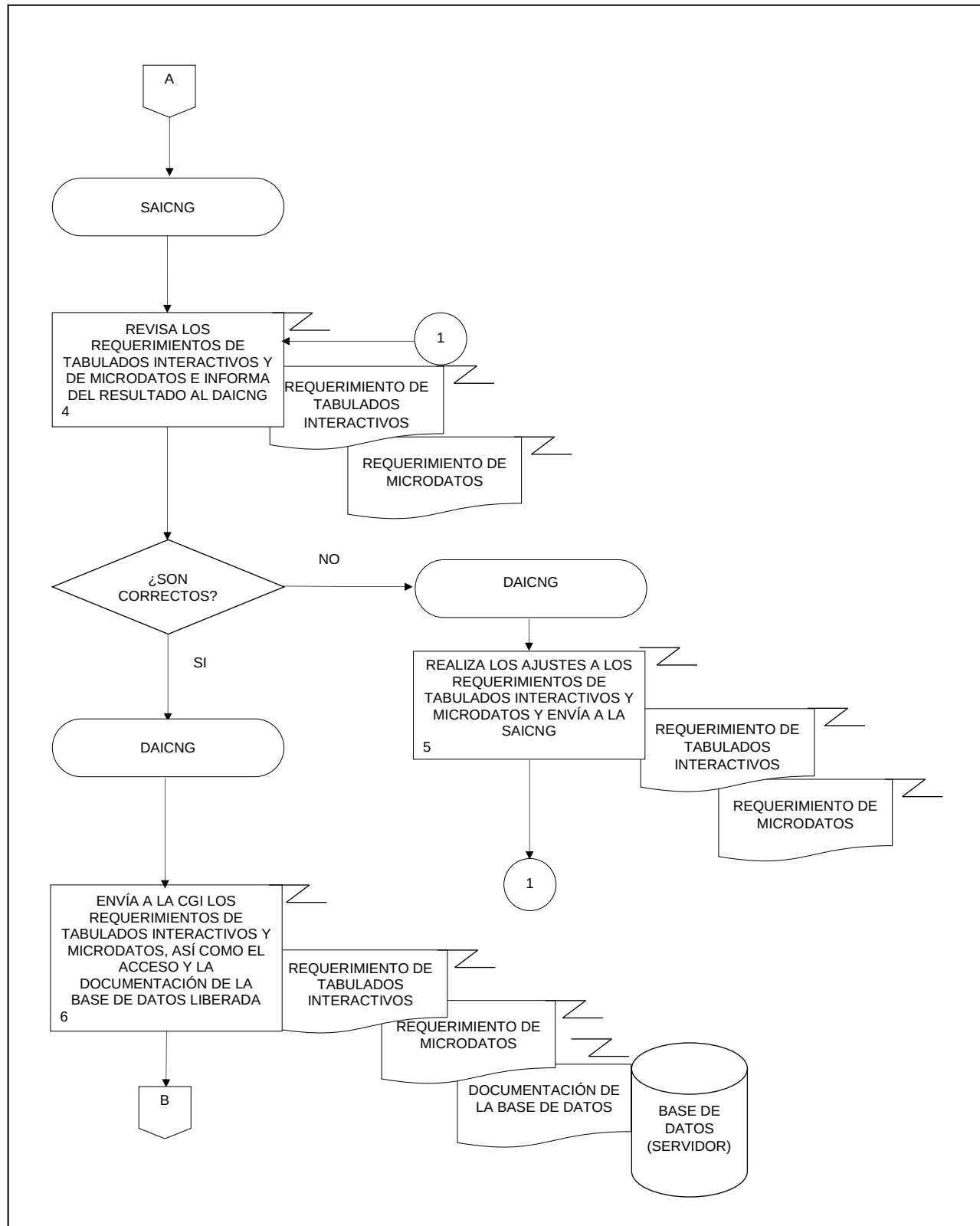
MES.
02

AÑO.
2021

124

5. Diagrama de Flujo.-





9. Administración y generación de productos de información del Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia.

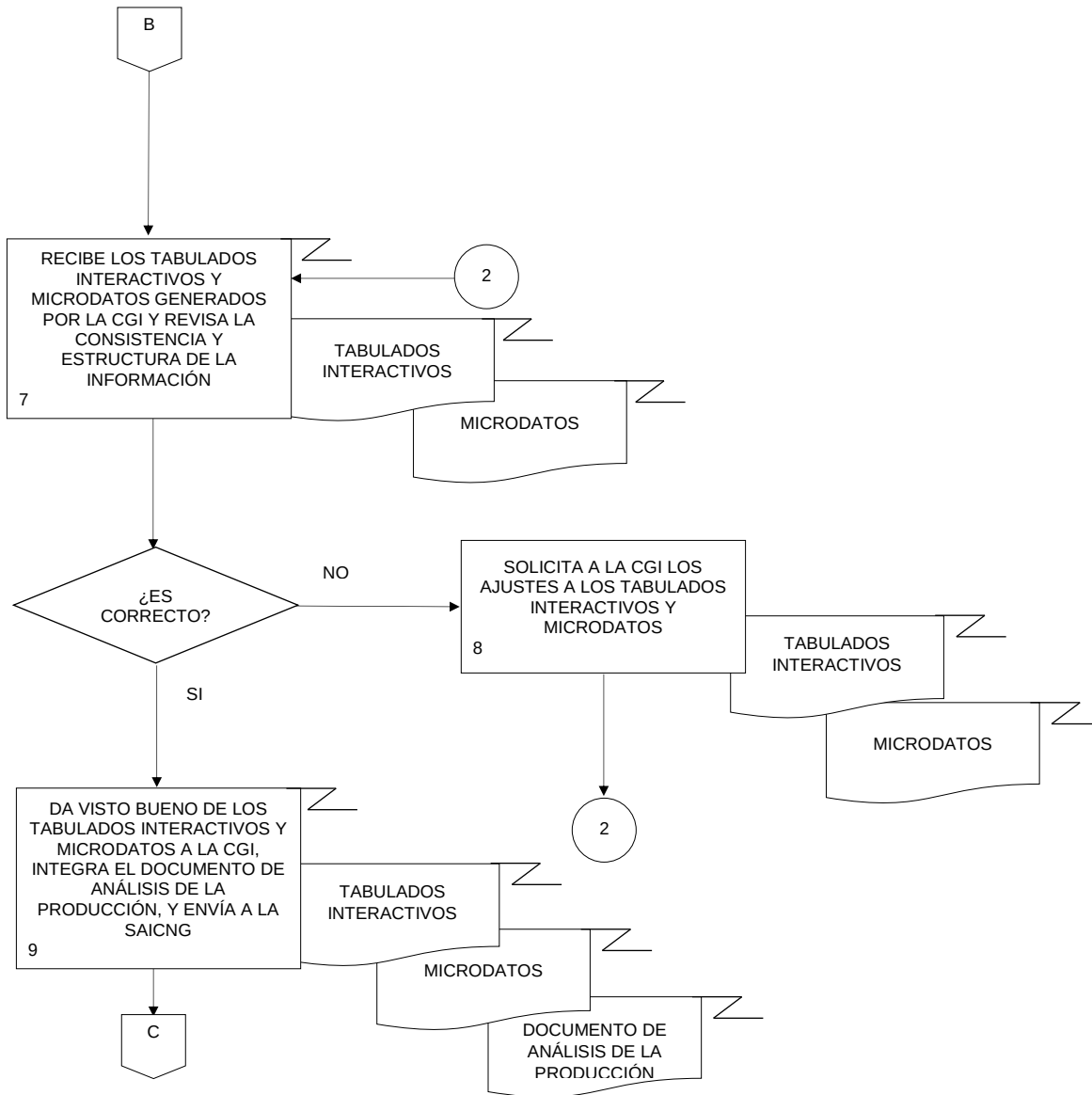
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

126



9. Administración y generación de productos de información del Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia.

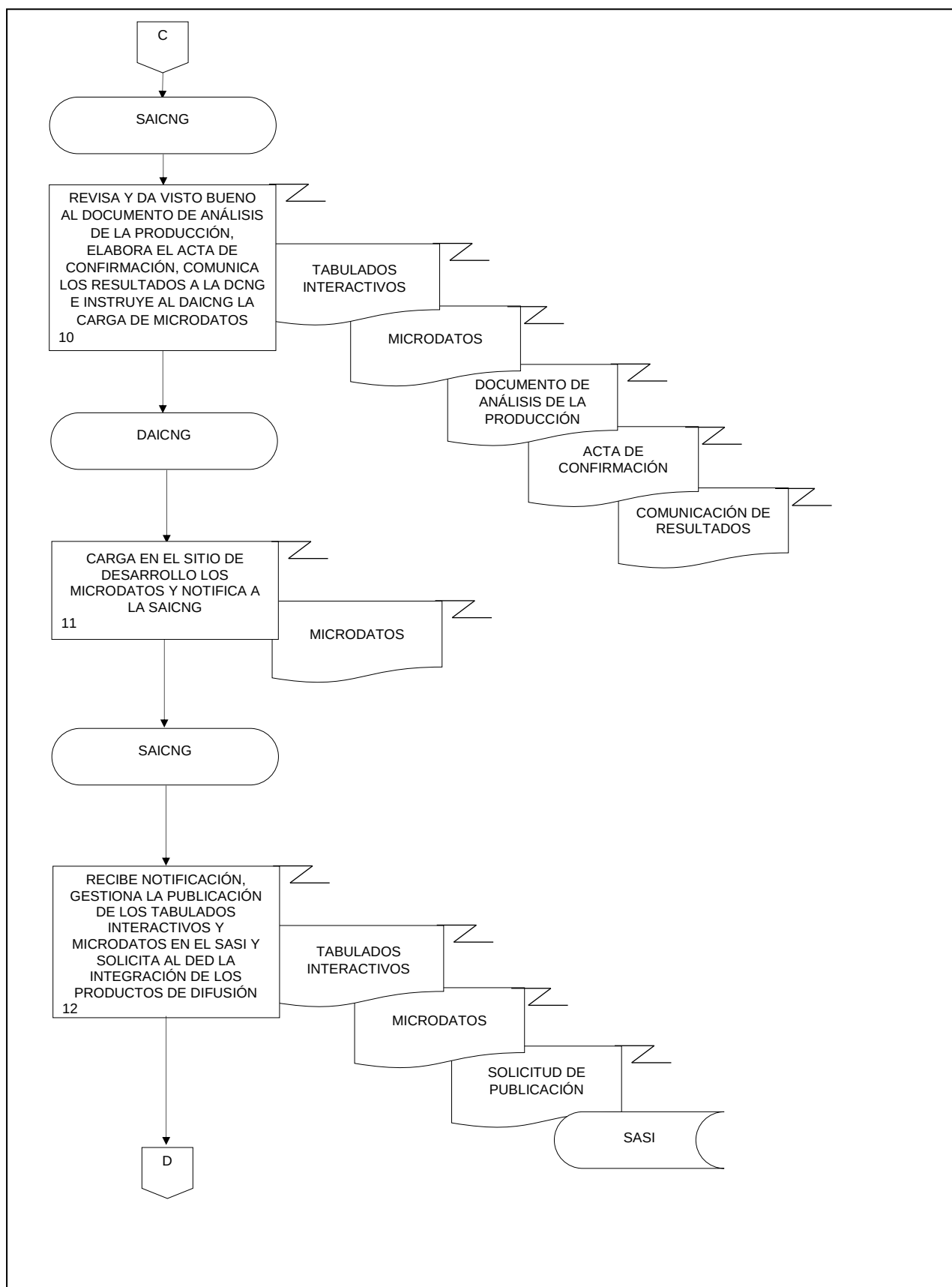
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

127



9. Administración y generación de productos de información del Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia.

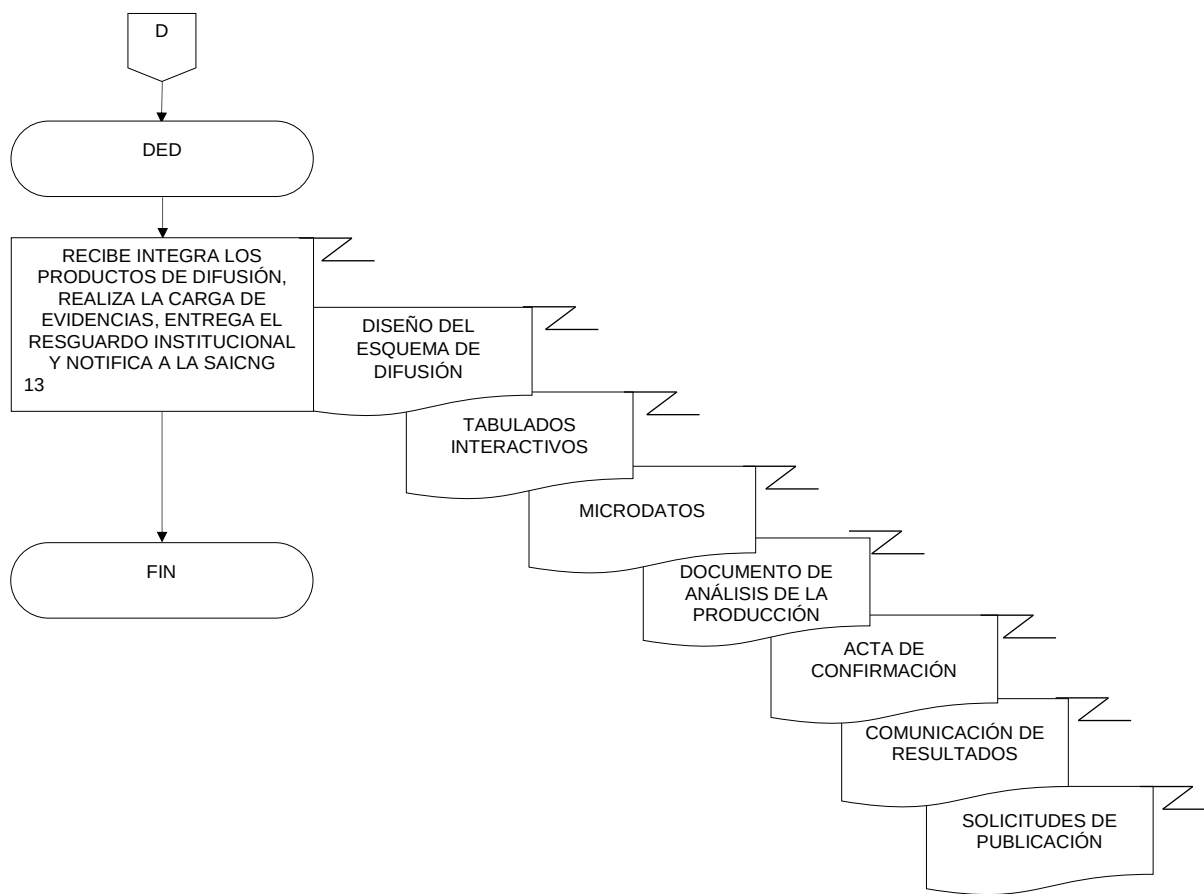
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

128



10. Integración y resguardo de información, índice e indicador del SNIGSPIJ.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
02AÑO.
2021

PÁGINA:

129

Objetivo.-

Integrar y resguardar la información gubernamental, así como los índices e indicadores relacionados con la misma, para asegurar la permanencia de los productos de información gubernamental, de modo que puedan ser suministrados a las y los usuarios de estos.

1. Ámbito de Aplicación.-

El procedimiento es aplicable a la Dirección de Políticas de Información Gubernamental al Departamento de Análisis y Monitoreo de Políticas de Información Gubernamental.

2. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Políticas de Información Gubernamental (DPIG) mantener actualizado el esquema general de integración y resguardo de la información gubernamental.
- 3.b. El Departamento de Análisis y Monitoreo de Políticas de Información Gubernamental (DAMPIG) observará los criterios técnicos establecidos por las Unidades Administrativas correspondientes del Instituto, para el resguardo de la información gubernamental.
- 3.c. Corresponderá al DAMPIG orientar a las áreas integrantes de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DGEOSPJ), sobre los criterios técnicos necesarios para la integración y resguardo de la información gubernamental.
- 3.d. Corresponderá al DAMPIG solicitar a las áreas integrantes de la DGEOSPJ el envío de los componentes a resguardar de los proyectos a su cargo mediante cualquier medio electrónico.
- 3.e. Será responsabilidad del DAMPIG, proceder a la revisión de los componentes a resguardar y el reporte de cumplimiento de los criterios técnicos, de los proyectos a cargo de las áreas integrantes de la DGEOSPJ, que presenten, en cualquier medio electrónico, para su conservación.

10. Integración y resguardo de información, índice e indicador del SNIGSPIJ.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

130

3. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DPIG	1.	Comunica vía correo electrónico el inicio del proceso de resguardo de la información estadística a los enlaces de las Direcciones Generales Adjuntas (DGA's), con base en el Calendario de resguardo y solicita al DAMPIG la actualización del Formato General para la Solicitud de Resguardo de Productos Estadísticos (Anexo I) y la Bitácora de resguardo.	Calendario de Resguardo (electrónico). Anexo I (electrónico). Bitácora de resguardo (electrónico).
DAMPIG	2.	Realiza la actualización correspondiente al Anexo I y a la Bitácora de resguardo, y los envía mediante correo electrónico a la DPIG para su revisión.	Anexo I (electrónico). Bitácora de resguardo (electrónico).
DPIG	3.	Revisa las actualizaciones realizadas al Anexo I y a la Bitácora de resguardo para verificar que sean correctas.	Anexo I (electrónico). Bitácora de resguardo (electrónico).
		¿Cumplen los requisitos?	
		No.	
	4	Solicita por correo electrónico al DAMPIG que realice los ajustes necesarios al Anexo I y a la Bitácora de resguardo.	Anexo I (electrónico). Bitácora de resguardo (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 2.	
		Si.	
DPIG	5.	Envía mediante correo electrónico el Anexo I para el ejercicio correspondiente a los enlaces de las DGA's, lo recibe requisitado y lo envía a la DAMPIG.	Anexo I (electrónico).
DAMPIG	6.	Recibe y revisa el Anexo I requisitado junto con los Archivos a resguardar.	Anexo I (electrónico). Archivos (electrónico).
		¿Cumple los requisitos?	
		No.	

10. Integración y resguardo de información, índice e indicador del SNIGSPIJ.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

131

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DAMPIG	7.	Solicita por correo electrónico los ajustes o cambios necesarios a las DGA's.	Anexo I (electrónico). Archivos (electrónico). Solicitud de ajustes o cambios (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 6.	
		Si.	
	8.	Resguarda los documentos electrónicos en el File Transfer Protocol (FTP) correspondiente e informa mediante correo electrónico a la DPIG la conclusión de esta actividad.	Anexo I (electrónico). Archivos (electrónico).
	9.	Comunica vía correo electrónico a las DGA's del resguardo de los documentos electrónicos.	Comunicado a las DGA's (electrónico).
DPIG	10.	Solicita a la Coordinación General de Informática (CGI) la incorporación de los archivos recibidos a cintas digitales y al servidor.	Anexo I (electrónico). Archivos (electrónico). Solicitud de incorporación en cintas digitales y servidor (electrónico).
	11.	Recibe comunicación electrónica de la CGI indicando que finalizó la incorporación de los archivos a cintas digitales y al servidor. Fin de procedimiento.	Comunicado de la CGI (electrónico).

10. Integración y resguardo de información, índice e indicador del SNIGSPIJ.

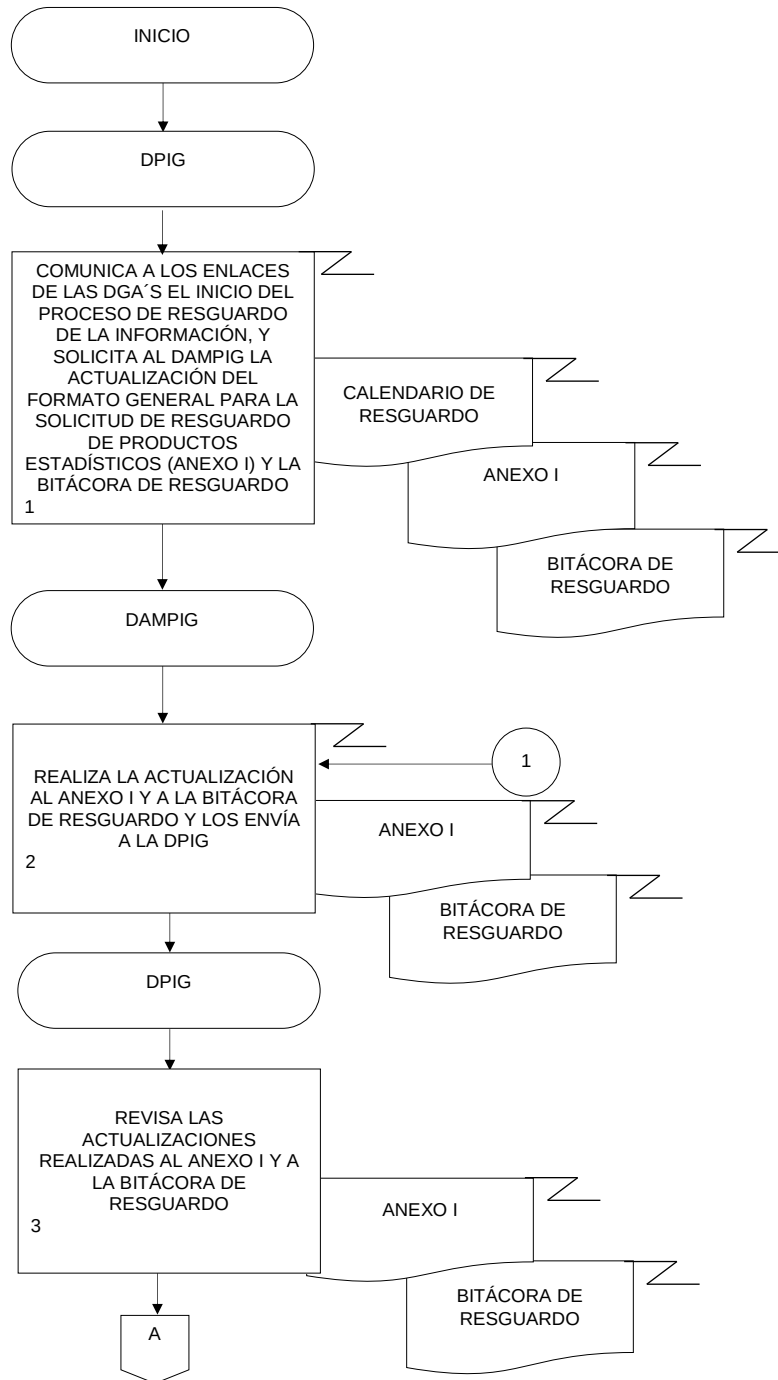
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

132



10. Integración y resguardo de información, índice e indicador del SNIGSPIJ.

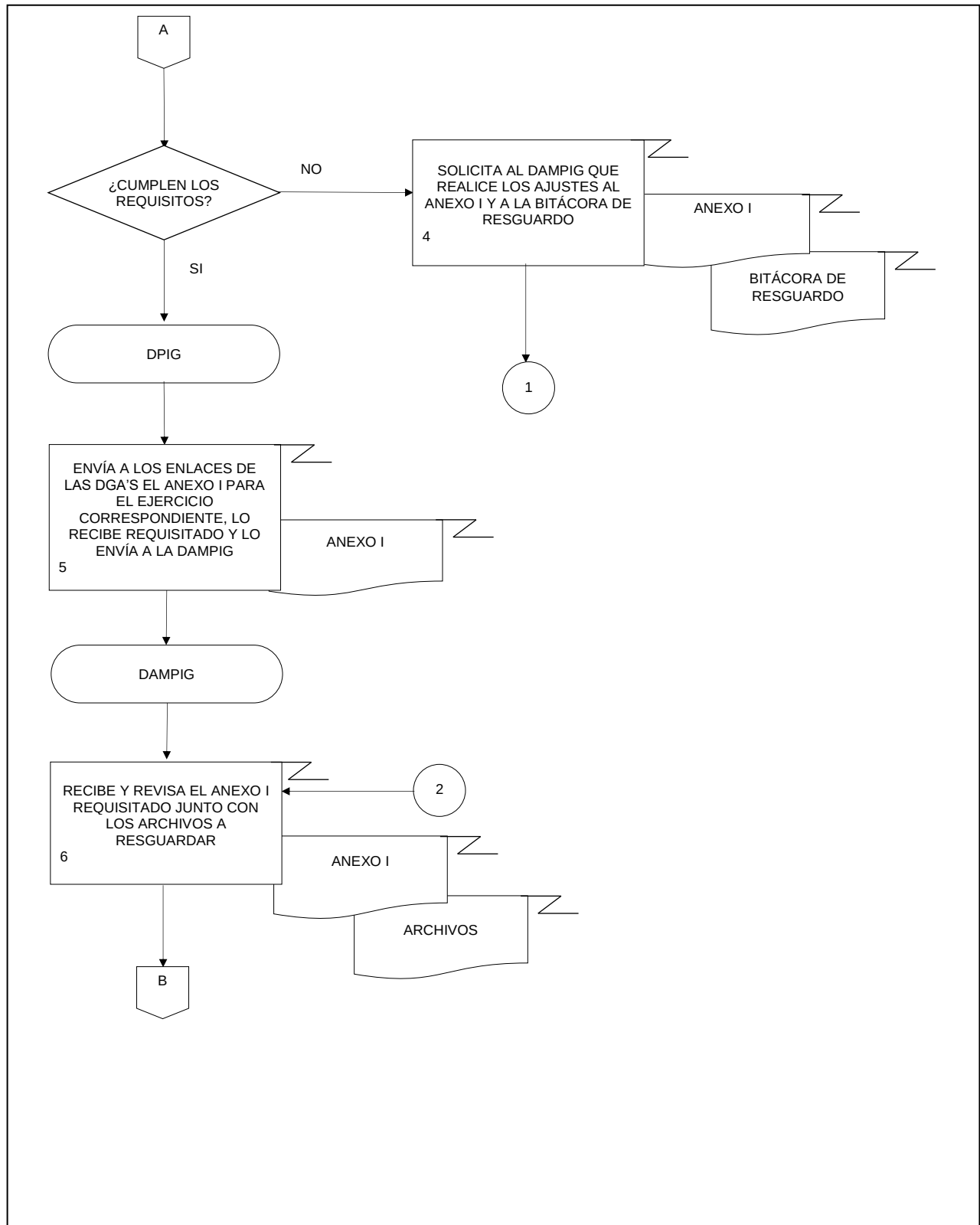
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

133



10. Integración y resguardo de información, índice e indicador del SNIGSPIJ.

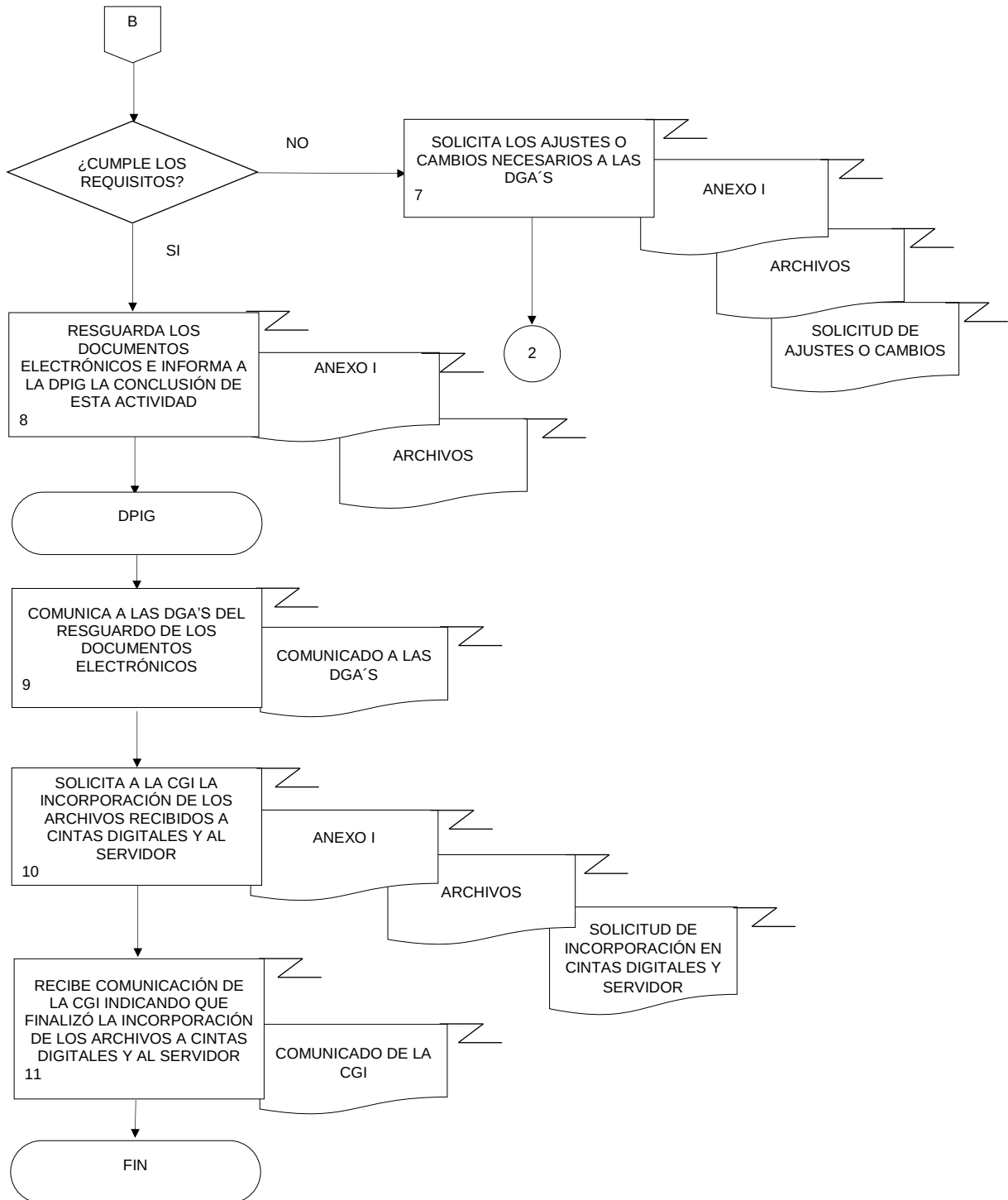
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
02

AÑO.
2021

134



VII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.-**Página**

Anexo I. Formato General para la solicitud de resguardo de productos estadísticos.

136

ANEXO I

“Formato General para la solicitud de resguardo de productos estadísticos.”



**FORMATO GENERAL PARA LA SOLICITUD DE RESGUARDO DE PRODUCTOS ESTADÍSTICOS
(CARPETAS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS)**
 Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia

1
 TIPO DE PROYECTO

CENSO
ENCUESTA
INDICADORES

2
 Nombre del proyecto estadístico o indicadores

3
 Tipo de resguardo

4
 Año del Censo:
Año de la Encuesta:
Año del indicador:
Fecha de solicitud: (dd/mm/aaaa)

No.	6 Producto	7 Nombre de la carpeta o archivo electrónico	8 Cantidad de productos	9 Breve descripción del o los productos que se solicitan resguardar
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Justificación de la modificación

10

Comentarios del responsable de la entrega de información:

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL “FORMATO GENERAL PARA LA SOLICITUD DE RESGUARDO DE PRODUCTOS ESTADÍSTICOS”

(CARPETAS, ARCHIVOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS)

Objetivo:

Contar con un instrumento de recopilación de información para la Integración y Resguardo de Información del Subsistema Nacional de Información de Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

Formulación a cargo de:

Departamento de Análisis y Monitoreo de Políticas de Información Gubernamental.

Número de ejemplares:

Formato electrónico. Uno por Dirección General Adjunta adscrita a la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia. Puede estar compuesto por varias páginas dependiendo de la cantidad de Programas de Información a resguardar.

Distribución:

Uno por Dirección General Adjunta.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. TIPO DE PROYECTO
ESTADÍSTICO/TIPO DE INDICADOR

El tipo del proyecto estadístico o indicador que correspondan a los productos que se solicitan resguardar.

2. NOMBRE DEL PROYECTO
ESTADÍSTICO O INDICADOR

El nombre del proyecto estadístico o indicador que correspondan a los productos que se solicitan resguardar.

3. TIPO DE RESGUARDO

El tipo de resguardo que se requiere realizar, conforme a la definición del siguiente listado:

- Primera vez: Tipo de acción en la cual se solicita guardar los productos generados por los nuevos proyectos estadísticos o indicadores.
- Modificación: Tipo de acción en la cual se solicita guardar los productos generados por los proyectos estadísticos o indicadores que ya cuentan con una serie histórica.

4.. AÑO DEL PROYECTO O INDICADOR

El año del proyecto (censo o encuesta) o indicador correspondiente (para el caso del indicador debe seleccionar el año del proyecto que se está utilizando para el cálculo del indicador).

5 FECHA DE SOLICITUD

Fecha en la que se envía la solicitud de resguardo, la cual se define como:

- a. Día (aa): Definido por dos dígitos para el día calendario.
- b. Mes (mm): Definido por dos dígitos para el mes calendario.
- c. Año (aaaa): Definido por cuatro dígitos para el año calendario.

6. PRODUCTO

El producto a resguardar del cual se capturará la información solicitada, para lo cual el listado de productos se encuentra agrupado por CENSOS NACIONALES DE GOBIERNO, ENCUESTAS NACIONALES DE GOBIERNO e INDICADORES DEL CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES.

7. NOMBRE DE LA CARPETA O ARCHIVO ELECTRÓNICO

Nombre con el que se identifica a la carpeta o archivo electrónico.

8. CANTIDAD DE PRODUCTOS

Número de productos que integran el paquete de información.

9. DESCRIPCIÓN DEL O LOS PRODUCTOS QUE SE SOLICITAN RESGUARDAR

Breve descripción del producto o productos que se solicitan resguardar.

10. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL O LOS PRODUCTOS

En caso de que la solicitud de resguardo de producto sea resultado de un cambio en la información ya resguardada, se requerirá de una justificación para la realización de este cambio en los productos.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
HOJA DE FIRMAS	Febrero 2021	Se modificó por cambio de Titulares.
I. INTRODUCCIÓN	Febrero 2021	Se actualiza.
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	Febrero 2021	Se elimina: - Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. - Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. - Ley General de Bienes Nacionales. - Ley General de Contabilidad Gubernamental. - Código Civil Federal. - Código Federal de Procedimientos Civiles. - Código Fiscal de la Federación. - Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. - Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Se actualiza: f.1. Acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía por el que se aprueba el Programa Nacional de Estadística y Geografía 2019-2024, D.O.F 07/VIII/2020. La liga en las siguientes disposiciones: Documentos Administrativos: g.2. Otros: h.2. Se añade: h.3. Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
III. GLOSARIO Y SIGLAS	Febrero 2021	Se renumeran los elementos del apartado. Se adicionaron las siguientes siglas y/o términos: • CGI • CTE • DAMPIG • DARCV • DASC • DDAIG • DDANSI • DDI • DED • DGAPCNG • DGA's • DIR • DPHE • DPICNG • EEO • EHRIJ • FTP • MCRVP • MOL • National Data Archive • PAT • SDIGP • SNIEG • SOCN Se eliminaron las siguientes siglas y/o términos: • DCP • DGAPIGCNG • DMRA • DSP • ERA • PGIG • SIRIG
IV. OBJETIVO DEL MANUAL	Febrero 2021	Se actualiza la referencia a la nueva denominación de la DGAPCNG.
V. POLÍTICAS GENERALES	Febrero 2021	Se actualiza la referencia a la nueva denominación de la DGAPCNG.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VI. PROCEDIMIENTOS	Febrero 2021	Se actualizan los procedimientos para atender las modificaciones a la nueva estructura orgánica y procesos de la DGAPCNG. Se eliminaron los Procedimientos (numeración anterior): 1. Diseño y elaboración de documentos conceptuales y operativos para los órganos colegiados del SNIGSPIJ. 2. Diseño y elaboración de la Política General de Información Gubernamental. 4. Planeación y Diseño de Censos Nacionales de Gobierno. 8. Validación de información de Censos Nacionales de Gobierno. 11. Elaboración de documentos de información estadística mediante la explotación y análisis de bases datos de Censos Nacionales de Gobierno. 12. Formulación de recomendaciones que permitan elevar la calidad de los procesos de generación de información estadística y el aprovechamiento de Registros Administrativos. Se adicionaron los Procedimientos: 1. Diseño y elaboración de la Ficha Técnica de Información para los Comités Técnicos Especializados del SNIGSPIJ. 3. Diseño conceptual de los instrumentos de captación de los Censos Nacionales de Gobierno. 6. Procesamiento de información de Censos Nacionales de Gobierno. 9. Administración y generación de productos de información del Esquema Homologado de Recolección de Información de Impartición de Justicia.

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		Se actualizaron los Procedimientos: 2. Diseño de propuestas de instrumentos regulatorios para la generación de información gubernamental. 4. Coordinación operativa del levantamiento de Censos Nacionales de Gobierno Estatales. 5. Operación de Censos Nacionales de Gobierno Federales. 7. Administración y generación de productos de información de Censos Nacionales de Gobierno. 8. Esquema homologado de recolección de información sobre impartición de justicia en materia penal. 10. Integración y resguardo de información, índice e indicador del SNIGSPIJ.
VII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	Febrero 2021	Se actualiza.
IX. INTERPRETACIÓN, Y TRANSITORIOS	Febrero 2021	Se actualizó el apartado.

IX. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, para efectos administrativos corresponderá a la o el Titular de dicha Área Administrativa, así como la atención de los casos no previstos en el mismo y las consultas que sobre el contenido del presente documento sean planteadas.

TRANSITORIOS.-

PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto el Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Políticas de Información Gubernamental y Censos Nacionales de Gobierno, publicado en la Normateca del INEGI el 13 de diciembre de 2018.

El Manual fue aprobado por el Director General de Administración en el ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción VIII, del artículo 41, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Aguascalientes, Ags., a 25 de Febrero de 2021.

El Director General de Administración



Luis María Zapata Ferrer