



**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN,
APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA
ANUAL DE COMISIONES OFICIALES AL
EXTRANJERO.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, SERVICIO
PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES
INSTITUCIONALES.**

Diciembre 2020



LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA
ANUAL DE COMISIONES OFICIALES AL EXTRANJERO.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES
12

AÑO
2020

1

Índice

INTRODUCCIÓN.....	2
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	2
CAPÍTULO I,.....	2
DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO II,.....	4
DEL REGISTRO E INTEGRACIÓN DEL PACOE.....	4
CAPÍTULO III,.....	6
AUTORIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES.....	6
CAPÍTULO IV,.....	6
MODIFICACIONES DEL PACOE.....	6
CAPÍTULO V,.....	7
ACREDITACIONES A LOS EVENTOS DEL PACOE.....	7
CAPÍTULO VI,.....	7
VIÁTICOS Y PASAJES DE LA COMISIÓN.....	7
CAPÍTULO VII,.....	7
SEGUIMIENTO A LA COMISIÓN.....	7
CAPÍTULO VIII,.....	7
DE LA INTERPRETACIÓN.....	7
TRANSITORIOS.....	7

INTRODUCCIÓN.

Con la finalidad de que el personal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) esté en posibilidad de desempeñar comisiones oficiales al extranjero, en cumplimiento a los compromisos institucionales en el ámbito internacional, como lo establece el artículo 54 fracción III, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, con fundamento en los artículos 80 fracción V, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 8 fracción V, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y 15 de la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Presidente del Instituto emite los siguientes:

Lineamientos para la integración, aprobación y seguimiento del Programa Anual de Comisiones Oficiales al Extranjero.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
2. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
3. Norma para el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
4. Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
5. Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO I, DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que regulan la integración del Programa Anual de Comisiones Oficiales al Extranjero, la autorización de la participación de las y los servidores públicos del Instituto a Eventos internacionales relacionados con sus funciones, que tengan verificativo fuera del territorio nacional, así como el seguimiento a los mismos.

Artículo 2. Los Lineamientos son de aplicación general y obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto, así como para las y los servidores públicos que participan en eventos internacionales a los que se refiere el artículo anterior.

Artículo 3. Para efectos de estos Lineamientos serán aplicables las siguientes definiciones:

- I. **DAI:** Dirección de Asuntos Internacionales;
- II. **DGCSPERI:** Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales;

- III. **Estrategia de Cooperación Internacional:** Documento autorizado por el Presidente del Instituto en el cual se establecen los procesos de coordinación interinstitucional con instituciones homólogas en países extranjeros y agencias y organismos multilaterales con el objetivo de que el INEGI brinde asistencia técnica en materia estadística y geográfica.
- IV. **Eventos internacionales:** Aquellos que se realicen fuera de territorio nacional, en los que participe el Instituto, por conducto de las o los servidores públicos que, para efectos de lo dispuesto en estos Lineamientos, se ubiquen en alguna de las siguientes categorías:
- a) **Foros Gubernamentales y Asociaciones de Alto Nivel:** Las reuniones en las que el Instituto representa a los Estados Unidos Mexicanos como Estado Miembro de una organización internacional, organismo especializado; o bien aquellas que organice una institución no gubernamental de carácter internacional, en alguna de las materias que son competencia del Instituto;
 - b) **Grupos de Expertos:** Aquellos en las que se requiere la participación de representantes del Instituto y que se desarrollan mediante sesiones temáticas especializadas para la discusión de metodologías, estándares, directrices, recomendaciones y buenas prácticas para su posterior aprobación por parte de las organizaciones internacionales u organismos especializados a los que se refiere el inciso precedente;
 - c) **Asistencia Técnica:** Aquellas acciones de cooperación internacional que tienen por finalidad que el personal del Instituto comparta conocimientos y experiencias en materia estadística y geográfica con instituciones de otros países, homólogas al Instituto; así como con agencias y organismos multilaterales, y
 - d) **Formación de capacidades:** Todos aquellos eventos internacionales, mediante los cuales quienes asisten pueden actualizar sus conocimientos en las materias sustantivas del Instituto, que sean aplicables en beneficio de los proyectos y procesos del INEGI.
- V. **Justificación Técnica:** Documento mediante el cual, la o el servidor público comisionado da cuenta de la relevancia del Evento internacional correspondiente para sus procesos institucionales en términos del formato contenido en el Sistema;
- VI. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la integración, aprobación y seguimiento del Programa Anual de Comisiones Oficiales al Extranjero;
- VII. **Matriz Anual de Grupos de Expertos:** Relación ordenada en la que se especifican los grupos establecidos por organismos internacionales en los que participa el Instituto y contiene los datos necesarios para su identificación, así como el nombre del representante y suplentes del Instituto ante ellos, indicando puesto y la Unidad Administrativa de su adscripción;

VIII. Matriz Anual de Capacitación Internacional: Relación ordenada en la que se especifican los Eventos internacionales de formación de capacidades en los que participan las y los servidores públicos del Instituto, para actualizar sus conocimientos en las materias sustantivas del Instituto;

IX. PACOE o Programa: Programa Anual de Comisiones Oficiales al Extranjero, y

X. Sistema: se refiere al SIA-Comisiones.

Artículo 4. Respecto a las comisiones oficiales al extranjero, las Unidades Administrativas deberán sujetarse a las disposiciones vigentes que en materia de austeridad y disciplina presupuestaria emita el Instituto.

La asistencia del personal del INEGI a Eventos internacionales estará condicionada a la suficiencia presupuestaria con la que cuente la Unidad Administrativa de su adscripción.

Artículo 5. El PACOE será integrado con los Eventos internacionales en los que participen las y los servidores públicos del Instituto en un año determinado, los cuales se registrarán en el Sistema.

Artículo 6. Las y los Vicepresidentes y las y los Titulares de las Unidades Administrativas designarán por escrito ante la DGCSPIRI a las personas que fungirán como Enlaces del PACOE, quienes tendrán las siguientes funciones:

- I. Registrar en el Sistema la participación de las y los servidores públicos del Instituto en los Eventos internacionales de la Vicepresidencia o de la Unidad Administrativa correspondiente que integrarán el PACOE, así como las modificaciones que se pudieran presentar al mismo, y
- II. Ser el vínculo de la Vicepresidencia o la Unidad Administrativa de su adscripción con la DAI para el seguimiento del PACOE.

CAPÍTULO II, DEL REGISTRO E INTEGRACIÓN DEL PACOE.

Artículo 7. Los Enlaces a que se refiere el artículo anterior, durante el mes de diciembre de cada año, deberán registrar en el Sistema los Eventos internacionales que tendrán lugar en el ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 8. El registro de los Eventos internacionales contendrá la siguiente información:

- I. El tipo de Evento internacional de que se trate, de acuerdo con las categorías previstas en el artículo 3 fracción IV de los Lineamientos;
- II. Nombre del Evento internacional e institución/organización que lo organiza;

- III. Fecha y lugar del Evento internacional,
- IV. Objetivo del Evento internacional, así como la descripción de las actividades que llevará a cabo el comisionado, tales como presentar una ponencia, moderar una mesa de trabajo, negociar proyectos entre el INEGI y organismos internacionales e instituciones homólogas, o la formación de capacidades;
- V. El nombre y cargo de quien asistirá al Evento internacional correspondiente;
- VI. Justificación técnica;
- VII. Idioma del Evento internacional;
- VIII. Se especificará si el Evento internacional es financiado por el Instituto, por alguna organización internacional, los organismos especializados de ésta, alguna institución internacional o cualquier otro órgano gubernamental nacional o extranjero, o bien cofinanciado, debiendo indicar el costo de la inscripción al Evento internacional en los casos en los que aplique, y
- IX. Anexar el programa, temario o agenda del Evento internacional respectivo.

En el caso de que la información a que se refieren las fracciones III y IX no se encuentre disponible al momento de registrar el Evento internacional, el Enlace del PACOE respectivo lo señalará así y proporcionará la información al menos dos semanas antes de que se lleve a cabo el Evento internacional.

Artículo 9. Será responsabilidad de la o el Vicepresidente y del Titular de la Unidad Administrativa solicitante que el personal designado a un Evento internacional, cuente con el perfil profesional, la experiencia laboral y el conocimiento técnico adecuado a la temática del evento internacional, así como con el manejo del idioma oficial en que el mismo se desarrolle cuando este sea distinto del español.

Artículo 10. Una vez que los Enlaces del PACOE hayan registrado en el Sistema la participación de las y los servidores públicos en los Eventos internacionales, la DGCSPERI, a través de la DAI, verificará la información proporcionada y en su caso, emitirá las observaciones de cada Evento internacional, las cuales deberán ser atendidas por las Vicepresidencias o Unidades Administrativas.

Artículo 11. La DGCSPERI elaborará la Estrategia de Cooperación Internacional que se presentará al Presidente del Instituto para su autorización al inicio de su gestión, pudiendo actualizarla cuando así lo determine.

Artículo 12. La DGCSPERI integrará la Matriz Anual de Grupos de Expertos a través del Sistema a fin de ponerla a consideración del Presidente del Instituto para su autorización digital, durante el mes de enero. La cual estará conformada por el listado de Grupos de Expertos, así como por las y los representantes y suplentes en cada grupo en los que participa el INEGI por parte de las Vicepresidencias y Unidades Administrativas.

Artículo 13. La DGCSPIRI a través del Sistema integrará la Matriz Anual de Capacitación Internacional sometiéndola a la autorización digital del Presidente del Instituto, durante el mes de enero. Esta Matriz estará integrada por el listado de Eventos internacionales de formación de capacidades.

CAPÍTULO III, AUTORIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES.

Artículo 14. La participación de las y los servidores públicos en los Eventos internacionales que integran el PACOE será autorizada conforme a lo siguiente:

CATEGORÍA	AUTORIZACIÓN
Foros Gubernamentales y Asociaciones de Alto Nivel.	Presidente del Instituto
Grupos de Expertos.	Titulares de las Vicepresidencias o Titular de la Unidad Administrativa proponente de conformidad con la Matriz Anual de Grupo de Expertos autorizada por el Presidente.
Asistencia Técnica.	Titular de la DGCSPIRI de conformidad con la Estrategia de Cooperación Internacional autorizada por el Presidente.
Formación de capacidades.	Titulares de las Vicepresidencias o Titular de la Unidad Administrativa proponente de conformidad con la Matriz Anual de Capacitación Internacional autorizada por el Presidente.

CAPÍTULO IV, MODIFICACIONES DEL PACOE.

Artículo 15. Las modificaciones al PACOE autorizado, considerarán adiciones, cancelaciones, cambios de fecha de realización o sede, así como cambio de representante a cada Evento internacional.

Artículo 16. Cada Enlace de la Vicepresidencia y de la Unidad Administrativa solicitará a través del Sistema, cualquiera de las modificaciones incluidas en el artículo 15 señalando la justificación respectiva, para obtener la autorización conforme al artículo 14.

Artículo 17. En caso de que la modificación corresponda a un nuevo Grupo de Expertos o en su caso a un nuevo representante se tendrá que hacer el cambio en la Matriz Anual de los Grupos de Expertos se deberá contar con la autorización del Presidente de forma previa a la autorización de las y los servidores públicos conforme a lo previsto en el artículo 14.

Asimismo, en el caso de un nuevo Evento internacional de formación de capacidades, se tendrá que hacer la modificación en la Matriz Anual de Capacitación Internacional y de igual forma se deberá contar con la autorización del Presidente de forma previa a la autorización de las y los servidores públicos conforme a lo previsto en el artículo 14.

CAPÍTULO V, ACREDITACIONES A LOS EVENTOS DEL PACOE.

Artículo 18. Las acreditaciones oficiales de las y los servidores públicos que participen en los Eventos internacionales serán realizadas por la DGCSPIRI, por conducto de la DAI, una vez que el Sistema notifique que la comisión oficial fue autorizada.

CAPÍTULO VI, VIÁTICOS Y PASAJES DE LA COMISIÓN.

Artículo 19. Una vez autorizados los eventos internacionales, las Vicepresidencias y Unidades Administrativas se tendrán que sujetar a los procesos administrativos establecidos en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para la solicitud de viáticos y pasajes de la comisión oficial.

CAPÍTULO VII, SEGUIMIENTO A LA COMISIÓN.

Artículo 20. Concluida la comisión, las y los servidores públicos comisionados, tendrán que registrar el informe de la comisión realizada a través del Sistema dentro de los siguientes 10 días hábiles del término de la misma.

Artículo 21. La DGCSPIRI, a través de la DAI, dará seguimiento a los compromisos adquiridos por las y los servidores públicos en cada Evento internacional, establecidos en el Informe de la Comisión para lo cual se les solicitará a los comisionados los avances de su cumplimiento.

CAPÍTULO VIII, DE LA INTERPRETACIÓN.

Artículo 22. Para efectos administrativos y técnicos, la interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá al Titular de la DGCSPIRI, quien resolverá las consultas que se le planteen en relación con el alcance y aplicación de sus disposiciones, correspondiéndole resolver los casos no previstos en los mismos.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Los presentes Lineamientos para la Integración, Aprobación y Seguimiento del Programa Anual de Comisiones Oficiales al Extranjero entrarán en vigor el primero de enero del 2021 y deberán ser publicados en la Normateca Institucional.



LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE COMISIONES OFICIALES AL EXTRANJERO.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES
12

AÑO
2020

8

SEGUNDO. Con respecto al registro e integración del PACOE 2021 en términos de lo establecido en el artículo 7 de estos Lineamientos, el mismo será registrado una vez que el Sistema se encuentre habilitado. En tanto que esto sucede, se seguirán utilizando los formatos impresos.

TERCERO. Se abrogan y quedan sin efectos los Lineamientos para la Integración, Aprobación y Seguimiento del Programa Anual de Viajes al Extranjero, aprobados el 17 de octubre del 2018.

17 de diciembre de 2020

El Presidente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

DR. JULIO ALFONSO SANTAELLA CASTELL