



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL ADJUNTA DE MODELOS DE INFORMACIÓN
GUBERNAMENTAL Y ENCUESTAS NACIONALES DE
GOBIERNO, VICTIMIZACIÓN, SEGURIDAD Y JUSTICIA.**

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

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2016.

Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

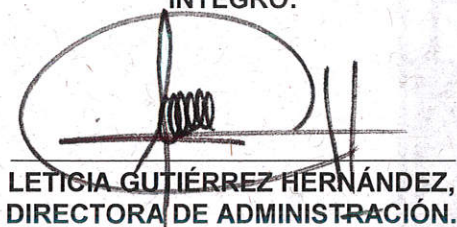
AÑO.

2016

PÁGINA:

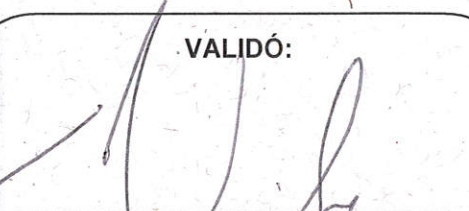
2

INTEGRÓ:



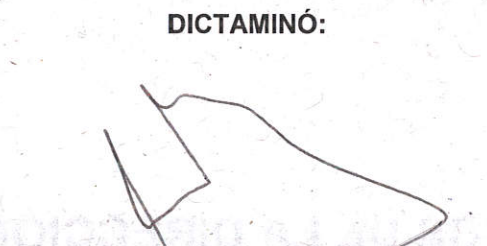
LETICIA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ,
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN.

VALIDÓ:



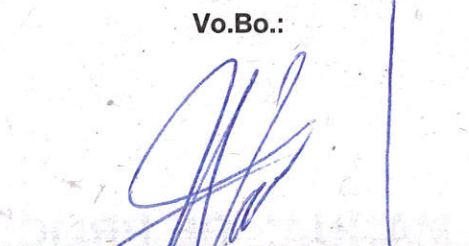
EDGAR VIELMA OROZCO,
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
MODELOS DE INFORMACIÓN
GUBERNAMENTAL Y ENCUESTAS
NACIONALES DE GOBIERNO,
VICTIMIZACIÓN, SEGURIDAD Y
JUSTICIA.

DICTAMINÓ:



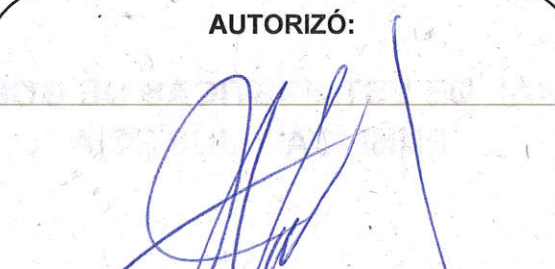
LUIS M. ZAPATA FERRER
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
PRESUPUESTO.

Vo.Bo.:



JORGE VENTURA NEVARES,
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ASUNTOS JURÍDICOS.

AUTORIZÓ:



JORGE VENTURA NEVARES,
ENCARGADO DE LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS A
CARGO LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN, EN TÉRMINOS DEL OFICIO NÚM.
100/304/2015.

ÍNDICE:

	Página
I. Introducción;	4
II. Marco Jurídico Administrativo;	5
III. Glosario;	7
IV. Objetivo del Manual;	8
V. Políticas Generales;	8
VI. Procedimientos;	9
VII. Control de Cambios;	49
VIII. Interpretación, y	50
Transitorios.	50

I. INTRODUCCIÓN.-

La Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimization, Seguridad y Justicia presenta su Manual de Procedimientos, mismo que se ha creado con el objetivo de establecer, de una manera clara, detallada y esquemática, las políticas y secuencias de los procedimientos que deben observarse para la consecución de las actividades necesarias para el pleno cumplimiento de las funciones de esta Dirección General Adjunta establecidas en el artículo 18 Ter, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

En ese sentido, se desarrollan los procedimientos para la generación de modelos de información derivados de las encuestas en las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, a través de los cuales se traducirán los resultados cuantitativos de las principales variables de dichas encuestas, en información útil para la toma de decisiones y diseño de políticas públicas por parte de las autoridades de los distintos ámbitos de gobierno, así como la generación de estrategias de acción para los actores relevantes de los sectores privado y social.

De igual forma, en relación con las encuestas nacionales de gobierno, se presentan los procedimientos para conformar los instrumentos necesarios que permitan determinar:

1. Su diseño conceptual, entendiéndose éste como las bases teóricas a partir de las cuales se conformará el proyecto, así como los ejercicios comparativos que, en su caso, se desarrollen para identificar diferencias, similitudes, ventajas y desventajas con respecto de otros proyectos llevados a cabo en México, o bien en otro u otros países o regiones;
2. El diseño estadístico y muestral, a través del cual se establecerán los parámetros técnicos bajo los cuales funcionará el proyecto, determinando principalmente el tipo y tamaño de la muestra, los mecanismos para medir la calidad estadística de las estimaciones y la descripción del Marco Estadístico;
3. El diseño de la captación y el procesamiento, en donde se determinarán los instrumentos operativos que servirán de base para llevar a cabo las sesiones de capacitación correspondiente, así como las estrategias que se seguirán para cumplir con estas etapas satisfactoriamente;
4. La captación y el procesamiento, en donde se definirán los períodos de levantamiento, apoyo en campo, integración y depuración de las bases de datos correspondientes, así como la determinación de los factores de expansión, y
5. La generación y presentación de resultados, en donde se determinarán los productos o entregables que se derivarán de la explotación y análisis de las bases de datos definitivas. Dichos productos consisten, en principio y de acuerdo con la normatividad del Instituto, en tabulados básicos e intervalos de confianza de las estimaciones; pudiendo complementarse con presentaciones ejecutivas, notas o boletines informativos, o instrumentos similares.

Finalmente, se establecen los procedimientos para el desahogo de actividades transversales, tales como la atención a solicitudes de información, invitaciones a seminarios, conferencias, grupos de análisis, o actividades afines, por parte de los usuarios del subsistema.

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 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- b.3. Ley Federal de Archivos;
- b.4. Ley Federal del Derecho de Autor;
- b.5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- b.6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Reglamentos:

- c.1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- c.2. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, y
- c.3. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

d) Acuerdos:

- d.1. Acuerdo por el que se aprueba el Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, DOF 16/IV/2010.

e) Documentos Administrativos:

- e.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>
- e.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:
<http://www.inegi.org.mx/transparencia/marconormativo/default.aspx>

f) Otros:

- f.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>

- f.2. Norma técnica para la generación de estadística básica:

<http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/aspectosmetodologicos/documentostecnicos/default.aspx>

- f.3. Diseño conceptual para la generación de estadística básica:

<http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/aspectosmetodologicos/documentostecnicos/default.aspx>

III. GLOSARIO.-

1. **DA de DGEESPJ:** Dirección de Administración de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia;
2. **DENG:** Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno;
3. **DGAMIGENGVSJ:** Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia;
4. **DGEESPJ:** Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia;
5. **DMIG:** Dirección de Modelos de Información Gubernamental;
6. **Encuestas Nacionales de Gobierno:** Encuestas relativas a los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario;
7. **INEGI o Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
8. **Marco Conceptual:** Determinación de temas, categorías, variables y clasificaciones; esquema conceptual; elaboración de definiciones;
9. **SAEMIG:** Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental;
10. **SDEIENG:** Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno;
11. **SDIMIG:** Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental;
12. **SPENG:** Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno, y
13. **Subsistema:** Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

IV. OBJETIVO DEL MANUAL.-

Dar a conocer a los servidores públicos de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia y usuarios en general, las actividades y políticas que integran los procedimientos de la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia para la generación de información estadística, a través de la construcción de modelos de información y el levantamiento de encuestas relativas a los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario principales.

II. POLÍTICAS GENERALES.-

1. Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia (DGAMIGENGVSJ), determinar la definición de los esquemas metodológicos y conceptuales para el diseño de las encuestas en los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario, así como llevar a cabo el análisis, la explotación y la generación de modelos conceptuales y matemáticos de la información captada por las encuestas nacionales de gobierno y aquella información que sirva como apoyo o referencia para estos estudios.
2. Será responsabilidad de la DGAMIGENGVSJ dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información de encuestas relativas a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, así como de la generación de las bases de datos respectivas, con el apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto que correspondan.
3. Será responsabilidad de las diferentes áreas de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia, 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.
4. Será responsabilidad de las diferentes áreas de la DGAMIGENGVSJ, llevar a cabo las acciones correspondientes para el adecuado funcionamiento y desarrollo de la propia Dirección General Adjunta.

V. PROCEDIMIENTOS.-

	Página
1. Atención a Solicitudes de Información por parte de los Usuarios del Subsistema;	10
2. Generación de Modelos de Información Gubernamental;	16
3. Generación del Diseño Conceptual de las Encuestas Nacionales de Gobierno;	20
4. Generación del Diseño Estadístico de las Encuestas Nacionales de Gobierno;	26
5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno, y	31
6. Generación de Resultados de las Encuestas Nacionales de Gobierno.	43

1. Atención a Solicitudes de Información por parte de los Usuarios del Subsistema.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2016

PÁGINA:

10

1. Objetivo.-

Atender a las solicitudes de información realizadas por los usuarios del Subsistema, para que estos cuenten con la información necesaria para su explotación y uso en la toma de decisiones.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimization, Seguridad y Justicia, a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental, a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno, a la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental, a la Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental, a la Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno y a la Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG) y de la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG), dar respuesta a las solicitudes de información relacionadas a la información que generan.
- 3.b. La DENG proporcionará información referente a las actividades relativas al diseño estadístico, levantamiento y procesamiento de información.
- 3.c. La DMIG se encargará de dar respuesta a la parte correspondiente del diseño conceptual y a la generación de estimaciones.

1. Atención a Solicitudes de Información por parte de los Usuarios del Subsistema.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2016

PÁGINA:

11

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimization, Seguridad y Justicia (DGAMIGENGVSJ)	1.	Recibe por correo electrónico la solicitud externa o interna e instruye para que se atienda la generación de información relativa a los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario y turna a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental y a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno mediante instrucción verbal o correo electrónico. ¿La solicitud es competencia de la DMIG? Si.	Nota u oficio del solicitante (original).
Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG)	2.	Recibe correo electrónico y analiza el requerimiento de información. ¿La solicitud requiere cálculo de estimaciones? Si.	Nota u oficio del solicitante (copia).
	3.	Turna mediante instrucción verbal o correo electrónico a la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental y a la Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental para su atención.	
Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental (SDIMIG)	4.	Recibe la solicitud de la DMIG y genera las estimaciones de manera preliminar requeridas por el usuario, de manera preliminar y envía por correo electrónico a la SAEMIG.	Respuesta preliminar sobre estimaciones (electrónico).
Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental (SAEMIG)	5.	Recibe la solicitud de la DMIG y estimaciones de SDIMIG y verifica la calidad estadística y elabora una respuesta preliminar y regresa correo electrónico a la SDIMIG. Continúa en la actividad No. 7. No.	Respuesta preliminar sobre precisiones estadísticas (electrónico).

1. Atención a Solicitudes de Información por parte de los Usuarios del Subsistema.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

01

2016

12

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SDIMIG	6.	Recibe la solicitud de la DMIG y elabora respuesta preliminar correspondiente a la parte conceptual y metodológica del tema enviándolo por correo electrónico a la DMIG. Continúa en la actividad No. 10. No (viene de la actividad No. 1).	Respuesta correspondiente a la parte conceptual y metodológica (original).
Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG)	7.	Recibe de la DGAMIGENGVSJ, analiza el requerimiento de información y turna a la SDEIENG y a la SPENG mediante instrucción verbal o correo electrónico.	Nota u oficio del solicitante (copia).
Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno (SDEIENG)	8.	Recibe la solicitud y elabora respuesta preliminar correspondiente al diseño estadístico y envía por correo electrónico a la DMIG.	Respuesta correspondiente al diseño estadístico (electrónico).
Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales del Gobierno (SPENG)	9.	Recibe la solicitud de la DENG y elabora respuesta preliminar correspondiente a los recursos informáticos y envía por correo electrónico.	Respuesta correspondiente al diseño estadístico (electrónico).
DMIG	10.	Recibe de la SDIMIG, la SAEMIG, la SDEIENG y la SPENG, los documentos con la respuesta que a cada una compete e integra la respuesta completa y envía correo electrónico.	Respuesta completa (electrónico).
DGAMIGENGVSJ	11.	Recibe de la DMIG el documento con la respuesta del requerimiento y envía al enlace para su entrega al solicitante. Fin de procedimiento.	Respuesta (electrónico).

1. Atención a Solicitudes de Información por parte de los Usuarios del Subsistema.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

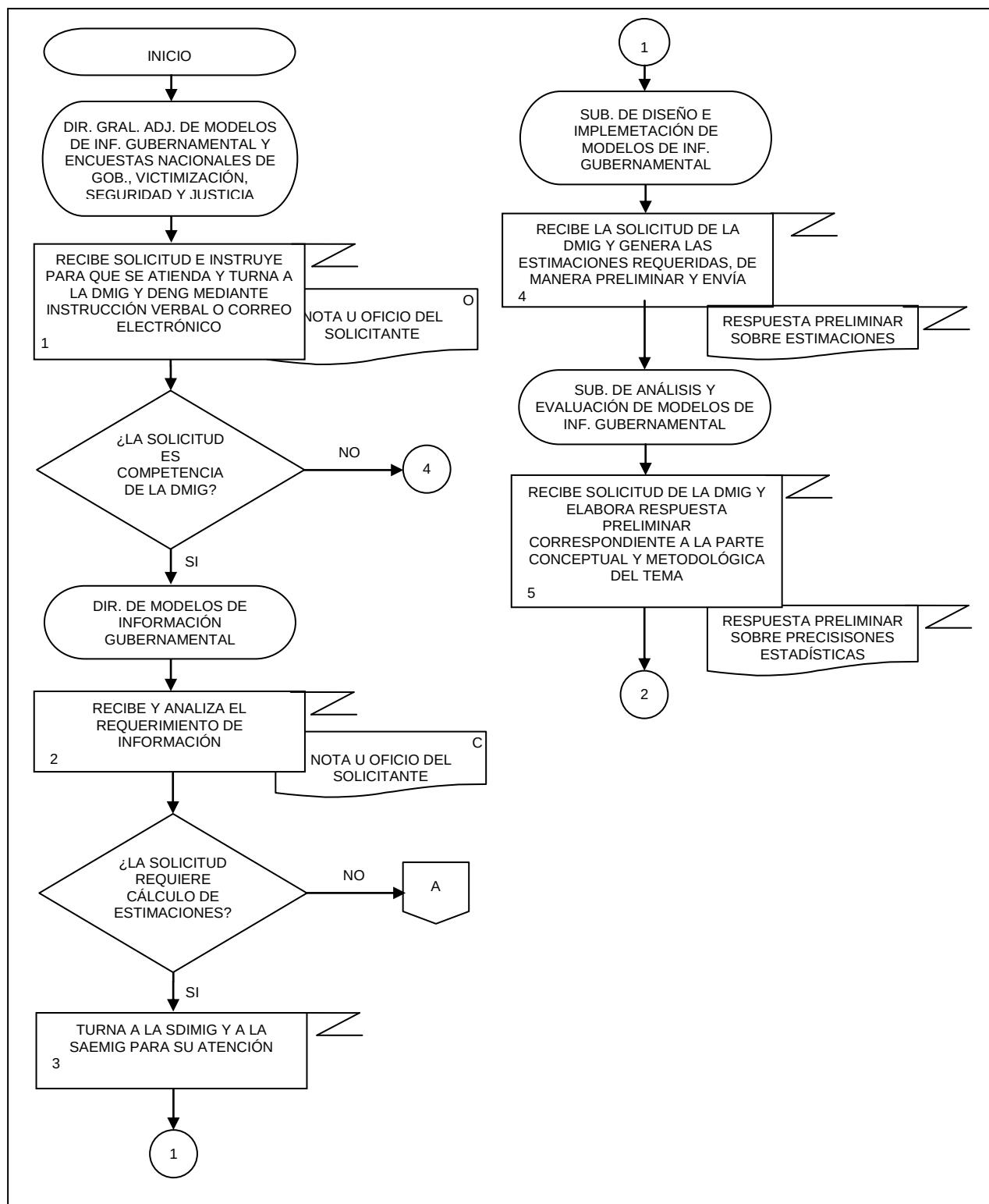
AÑO.

2016

PÁGINA:

13

5. Diagrama de Flujo.-



1. Atención a Solicitudes de Información por parte de los Usuarios del Subsistema.

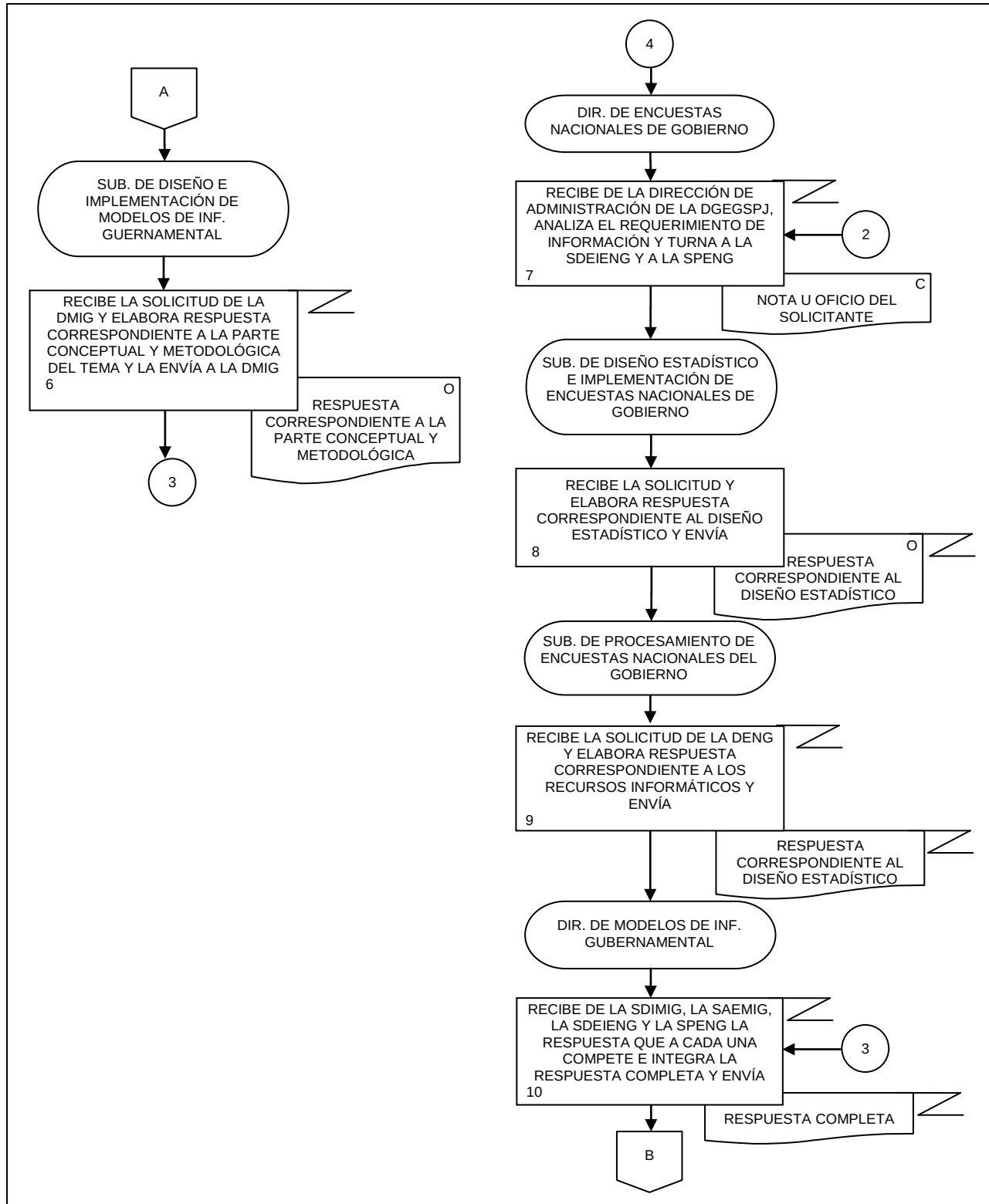
FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

14



1. Atención a Solicitudes de Información por parte de los Usuarios del Subsistema.

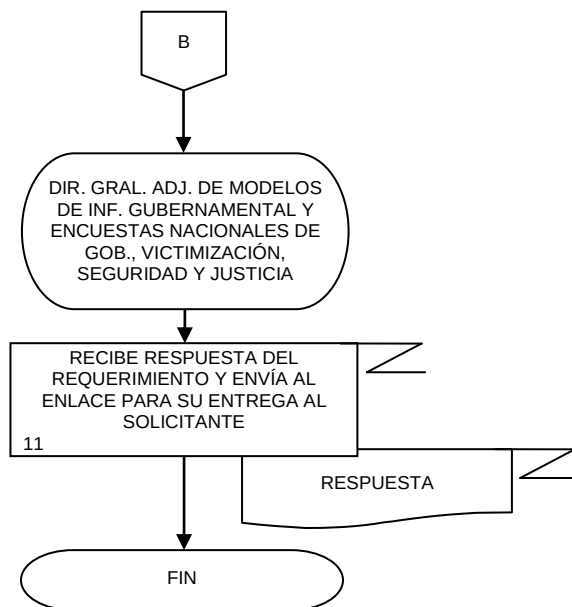
FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

15



2. Generación de Modelos de Información Gubernamental.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2016

PÁGINA:

16

1. Objetivo.-

Llevar a cabo el diseño, el desarrollo, la implementación y el control de modelos conceptuales y estadísticos matemáticos de información gubernamental, que permita la explotación de fuentes de información metodológicamente sustentados en los temas relativos a gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia, a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental y a la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG) analizar la generación de los modelos de información gubernamental, a partir de las encuestas nacionales de gobierno, así como de otras fuentes de información como registros administrativos.
- 3.b. La DMIG establecerá las condiciones necesarias y los insumos para la generación de un modelo de información.
- 3.c. Será responsabilidad de la DMIG vigilar el desarrollo y la implementación de los modelo de información gubernamental.

2. Generación de Modelos de Información Gubernamental.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

01

2016

17

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	No.	DESCRIPCIÓN		
Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia (DGAMIGENGVSJ)	1.	Instruye de manera verbal, por escrito o por correo electrónico, para que atienda la generación de un modelo de información gubernamental.	Documento (original o copia).	
Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG)	2.	Recibe solicitud, analiza el requerimiento de información y turna mediante correo electrónico.	Solicitud (electrónico).	
Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental (SDIMIG)	3.	Recibe la solicitud y establece objetivos, alcances, marco teórico, fuente de información y metodología en un documento preliminar.	Documento (electrónico).	Preliminar
	4.	Formula y desarrolla el modelo.	Documento (electrónico).	Preliminar
	5.	Aplica el modelo, verifica que el desarrollo cumpla con la metodología y valida que los resultados sean congruentes con el fenómeno medido.	Documento (electrónico).	Preliminar
		¿Satisface los criterios de verificación y validación?		
		No.		
	6.	Aplica los ajustes al modelo.	Documento (electrónico).	Preliminar
		Continúa en la actividad No. 4.		
DMIG		Si.		
	7.	Elabora el documento metodológico y lo remite mediante correo electrónico para su revisión.	Documento (electrónico).	Metodológico
DGAMIGENGVSJ	8.	Recibe, revisa y ajusta el documento metodológico y lo remite por correo electrónico.	Documento (electrónico).	Metodológico
	9.	Recibe el documento metodológico y autoriza la divulgación y uso a la DMIG y a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno por instrucción verbal o por correo electrónico.	Documento (electrónico).	Metodológico
		Fin de procedimiento.		

2. Generación de Modelos de Información Gubernamental.

FECHA DE ELABORACIÓN:

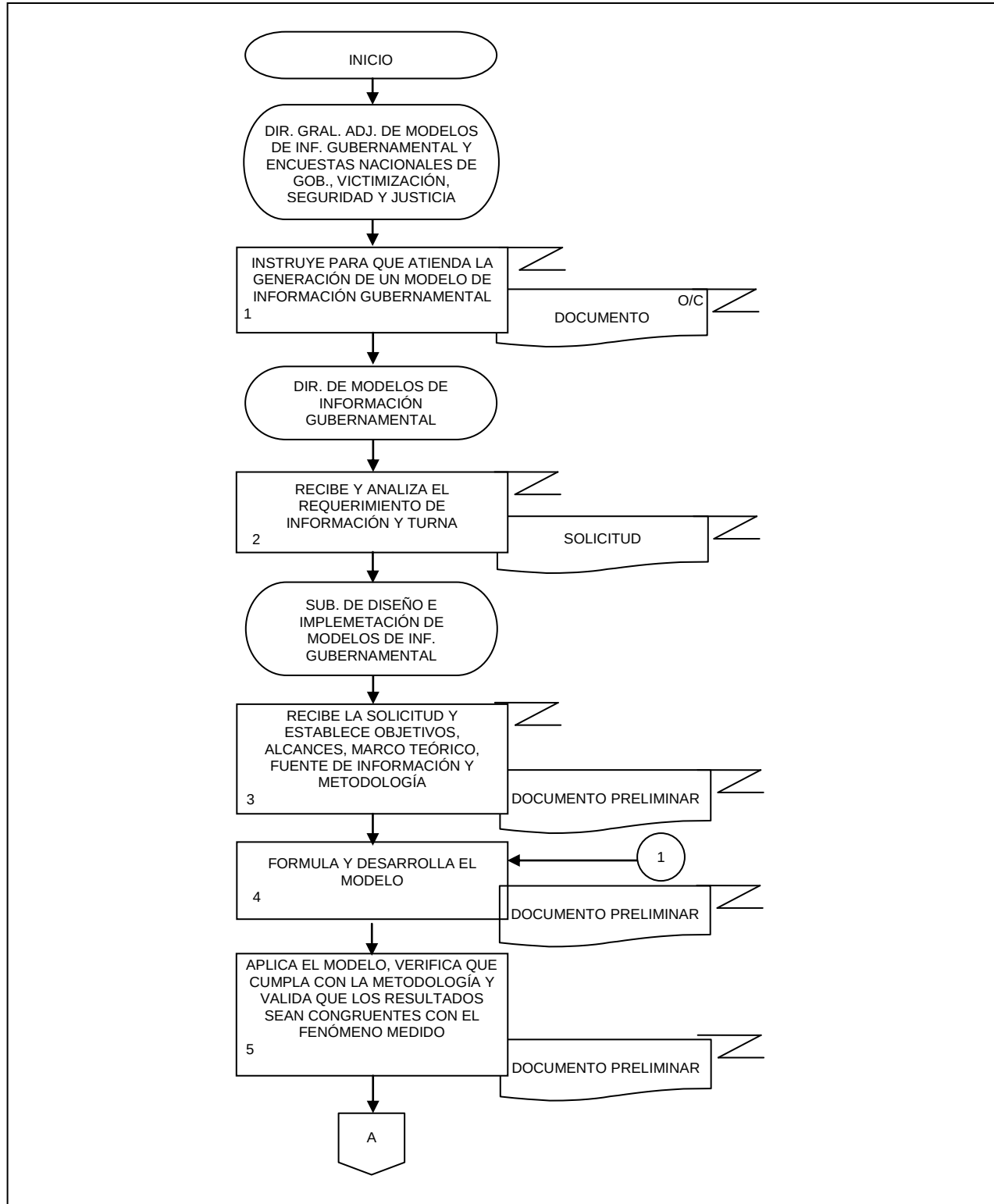
MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

18

5. Diagrama de Flujo.-



2. Generación de Modelos de Información Gubernamental.

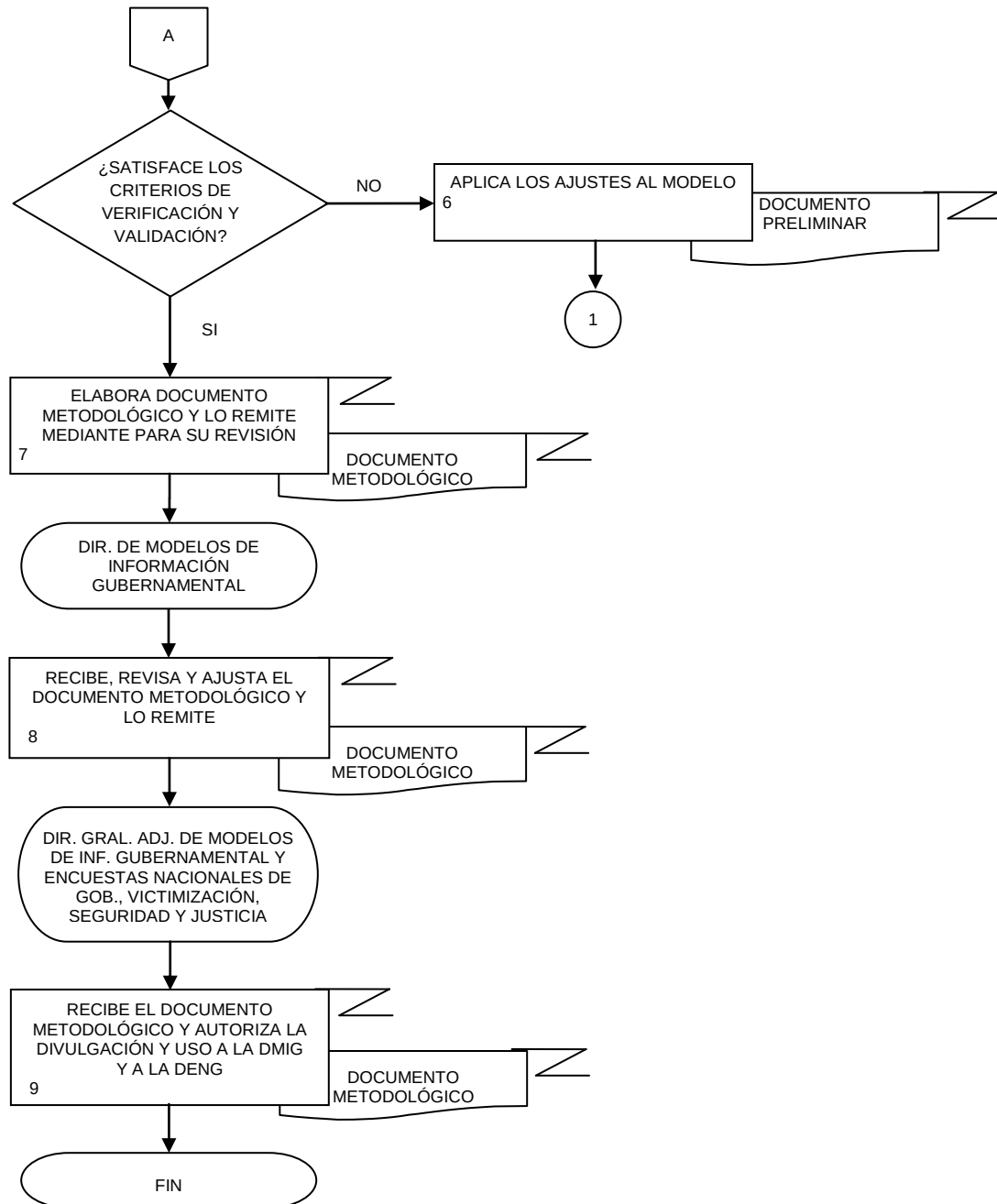
FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

19



3. Generación del Diseño Conceptual de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

20

1. Objetivo.-

Determinar el diseño conceptual de las encuestas nacionales de gobierno, a fin de contar con la definición de los fenómenos en temas de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario, que serán medidos por las encuestas.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia; a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental; a la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental y a la Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG) determinar la factibilidad e idoneidad del proyecto.
- 3.b. Será responsabilidad de la DMIG identificar las necesidades de información en diversas fuentes incluyendo recomendaciones internacionales.
- 3.c. Será responsabilidad de la DMIG definir el marco conceptual y generar los instrumentos de captación de información.
- 3.d. Será responsabilidad de la DMIG definir los criterios de validación y el esquema de la presentación de resultados.

3. Generación del Diseño Conceptual de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

21

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia (DGAMIGENGVSJ)	1.	Instruye de manera verbal o por correo electrónico la necesidad de generar el diseño conceptual para llevar a cabo la medición de un conjunto de fenómenos y en su caso remite los documentos existentes del tema.	Documentación existente (electrónico).
Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG)	2.	Recibe y analiza el requerimiento de información y turna mediante solicitud verbal o correo electrónico.	Documentación existente (electrónico).
Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental (SAEMIG) DMIG Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información gubernamental (SAEMIG)	3.	Recibe solicitud y realiza investigación sobre el tema en diversas fuentes, incluyendo internacionales.	Referencias (electrónico).
	4.	Establece los temas, categorías, variables y clasificaciones, así como el esquema conceptual y las definiciones de los conceptos y remite la información vía correo electrónico.	Marco Conceptual preliminar (electrónico).
	5.	Recibe la información e integra el Marco Conceptual y remite por correo electrónico.	Marco Conceptual (electrónico).
	6.	Recibe el documento del Marco Conceptual, bajo la cual diseña y elabora el instrumento de captación.	Instrumento de captación (electrónico).
	7.	Realiza pruebas piloto al instrumento de captación que cuantifiquen las variables y sus clasificaciones. ¿Satisfacen los objetivos que busca el Marco Conceptual? No.	Metodología y resultados de las pruebas piloto (electrónico).
	8.	Aplica ajustes al instrumento de captación. Continúa en la actividad No. 7. Si.	Instrumento de captación (electrónico).
	9.	Remite el instrumento de captación a la DMIG y la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental por correo electrónico.	Instrumento de captación (electrónico).

3. Generación del Diseño Conceptual de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

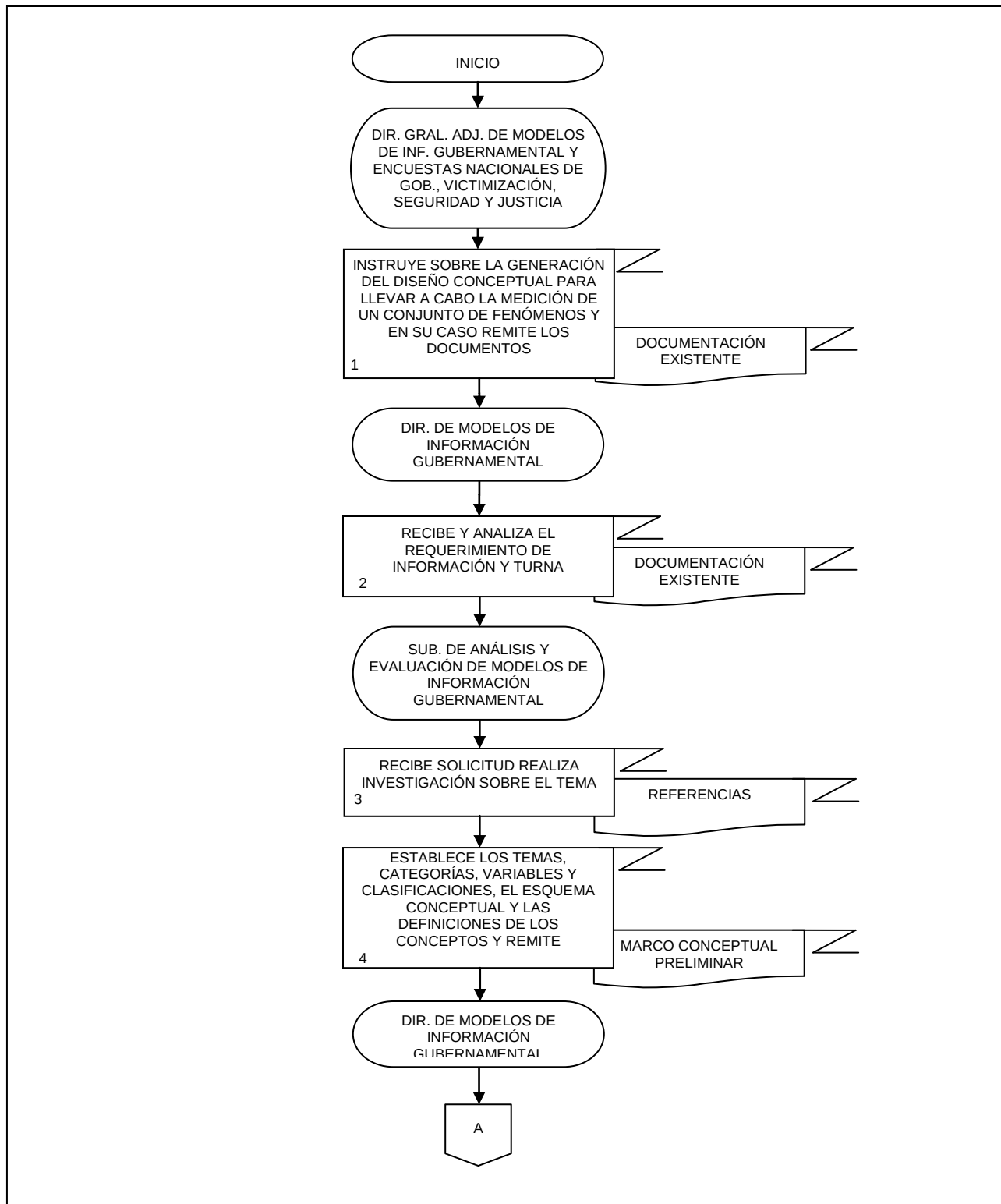
AÑO.
2016

PÁGINA:

22

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental (SDIMIG) DMIG	10.	Recibe el instrumento de captación, con el que genera y emite los criterios de validación y envía por correo electrónico.	Criterios de validación (electrónico).
	11.	Recibe, integra y envía mediante correo electrónico a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno y a la DGAMIGENGVSJ por correo electrónico información para los procesos subsecuentes.	Marco conceptual (electrónico). Instrumento de captación (electrónico). Criterios de validación (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

5. Diagrama de Flujo.-



3. Generación del Diseño Conceptual de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

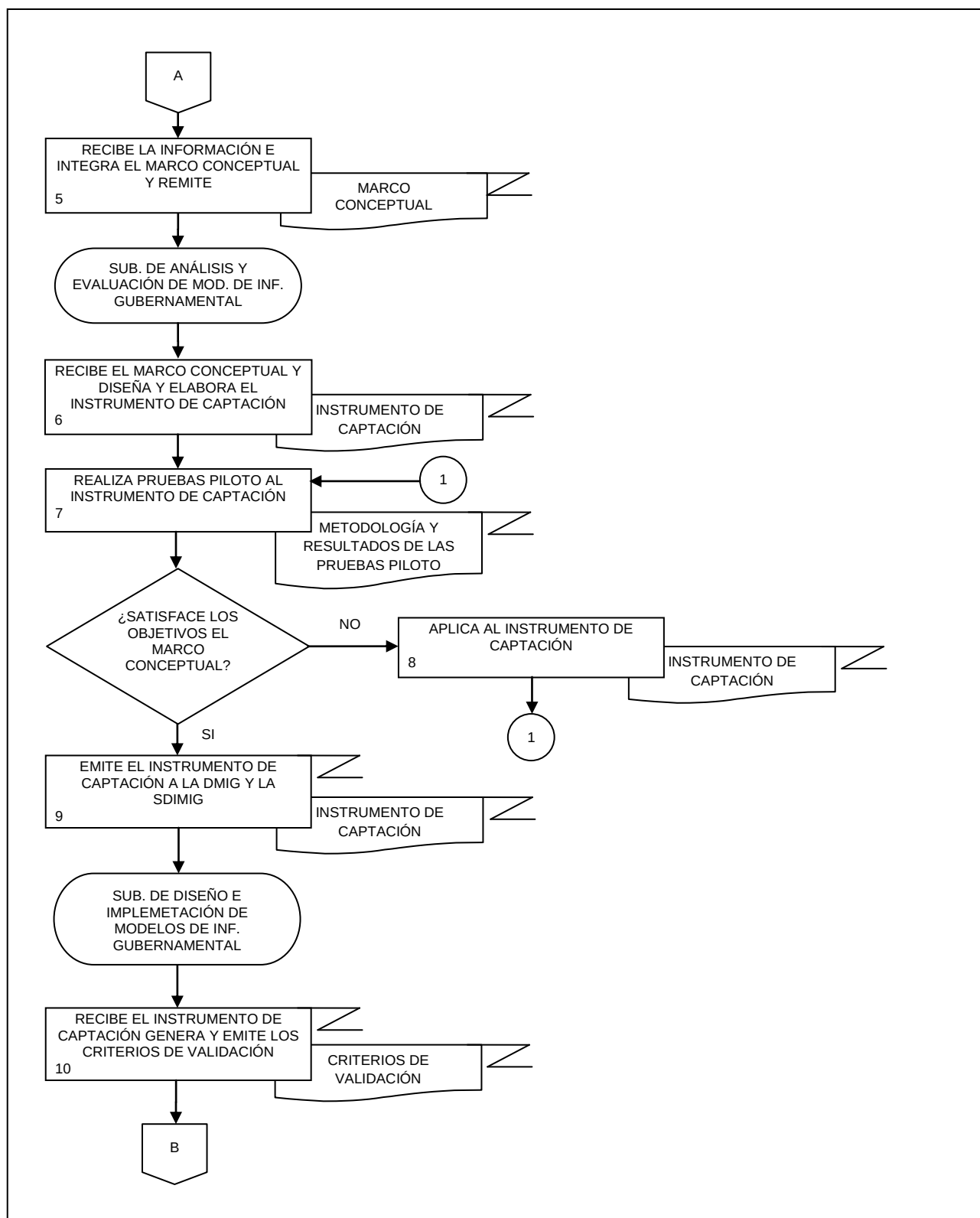
FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

24



3. Generación del Diseño Conceptual de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

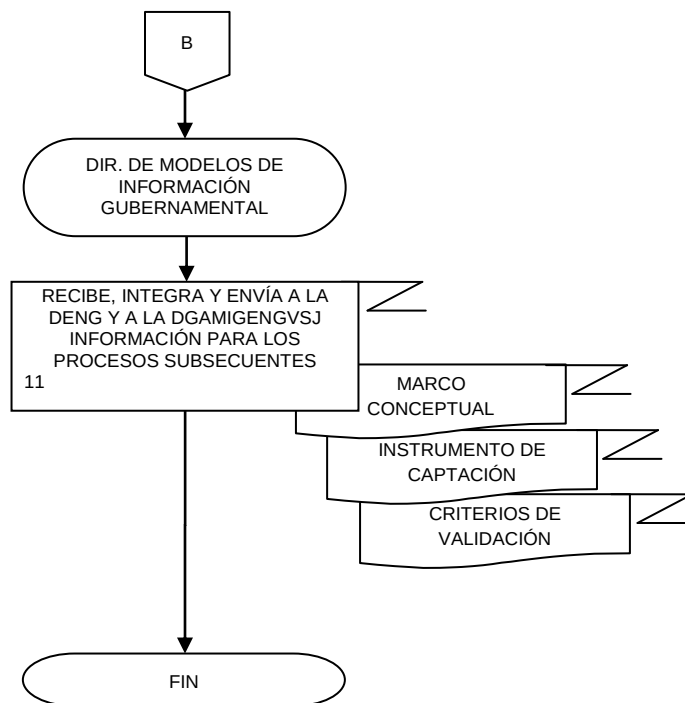
01

AÑO.

2016

PÁGINA:

25



4. Generación del Diseño Estadístico de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

01

2016

26

1. Objetivo.-

Determinar el diseño estadístico de las encuestas nacionales de gobierno, a fin de que permitan generar estimaciones, de los fenómenos relativos a los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia; a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno y a la Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG) determinar el diseño estadístico que responda a los lineamientos metodológicos y conceptuales de las encuestas nacionales de gobierno.

3.b. Será responsabilidad de la DENG vigilar la implementación del diseño estadístico en el proyecto, con la intención de que se cumplan los esquemas conceptuales bajo los que fue concebido el proyecto.

3.c. Será responsabilidad de la DENG implementar estrategias alternativas que permitan corregir desviaciones en los levantamientos de información, respecto al diseño estadístico y conceptual.

3.d. La DENG atenderá las solicitudes de información relacionadas con el diseño estadístico y sobre la implementación de las encuestas nacionales de gobierno.

4. Generación del Diseño Estadístico de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2016

PÁGINA:

27

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia (DGAMIGENGVSJ) Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG) Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno (SDEIENG)	1.	Instruye a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno de manera verbal o por correo electrónico sobre la necesidad de generar o modificar el diseño estadístico de una encuesta y envía el Marco Conceptual.	Documento con el marco conceptual (electrónico).
	2.	Recibe y analiza el Marco Conceptual de la información de los fenómenos que se pretenden medir y turna mediante solicitud verbal o por correo electrónico.	Documento con el marco conceptual (electrónico).
	3.	Recibe, determina en nota técnica el marco de muestreo, las unidades de muestreo y de observación, la existencia de etapas en la selección, conglomerados, estratos y la probabilidad de inclusión de los elementos en la muestra, de acuerdo al plan de muestreo elegido y determina las expresiones de las estimaciones.	Nota técnica preliminar (electrónico). Marco Conceptual (electrónico).
	4.	Investiga la magnitud de las principales variables que se esperan medir, a partir de información auxiliar de eventos anteriores o comparables.	Nota técnica preliminar (electrónico).
	5.	Establece el margen de error y el nivel de confianza de las estimaciones que serán generadas.	Nota técnica preliminar (electrónico).
	6.	Identifica la tasa de no respuesta y en caso de existir, efectos de conglomeración.	Nota técnica preliminar (electrónico).
	7.	Determina el tamaño de muestra. ¿A partir de los recursos del proyecto, es factible la implementación del tamaño de muestra? Si. Continúa en la actividad No. 9. No.	Nota técnica preliminar (electrónico).
	8.	Determina las magnitudes de los fenómenos que pueden ser medidos con un tamaño de muestra restringido a los recursos existentes.	

4. Generación del Diseño Estadístico de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

01

2016

28

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SDEIENG	9.	Establece el diseño estadístico y lo envía por correo electrónico a la DENG.	Diseño estadístico preliminar (electrónico).
DENG	10.	Recibe y ajusta el diseño estadístico preliminar de la encuesta y lo remite a la DGAMIGENGVSJ mediante correo electrónico.	Diseño estadístico (electrónico).
DGAMIGENGVSJ	11.	Recibe el diseño estadístico y solicita por medio de nota u oficio o correo electrónico, el apoyo de las Direcciones (si se trata de Encuesta en Hogares, de la Dirección de Diseño y Marco Estadístico y en el caso de Unidades Económicas, la Dirección de Marcos y Muestreo), para llevar a cabo la implementación del diseño estadístico del proyecto.	Nota u oficio (original).
		Fin de procedimiento.	

4. Generación del Diseño Estadístico de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

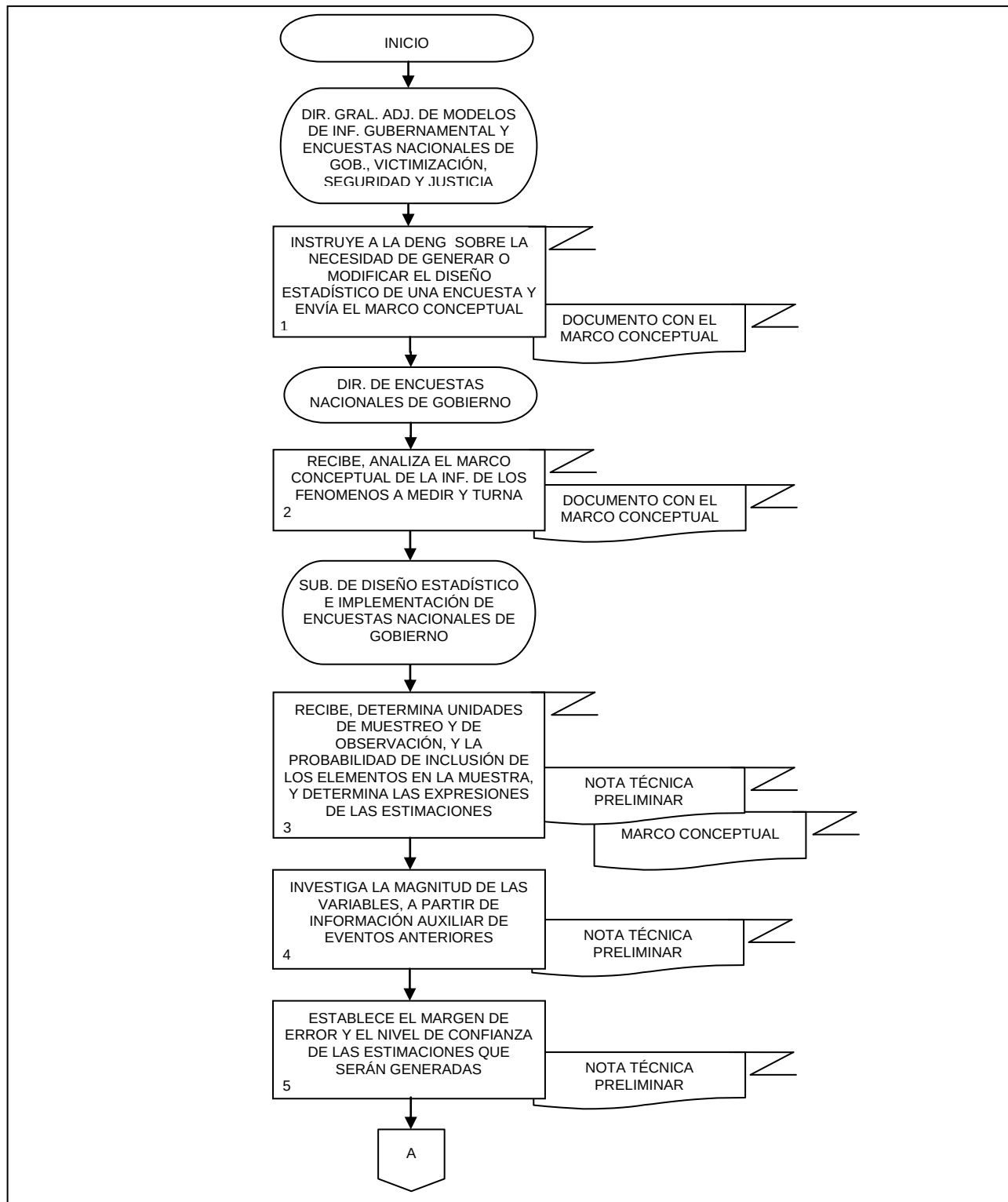
AÑO.

2016

PÁGINA:

29

5. Diagrama de Flujo.-



4. Generación del Diseño Estadístico de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

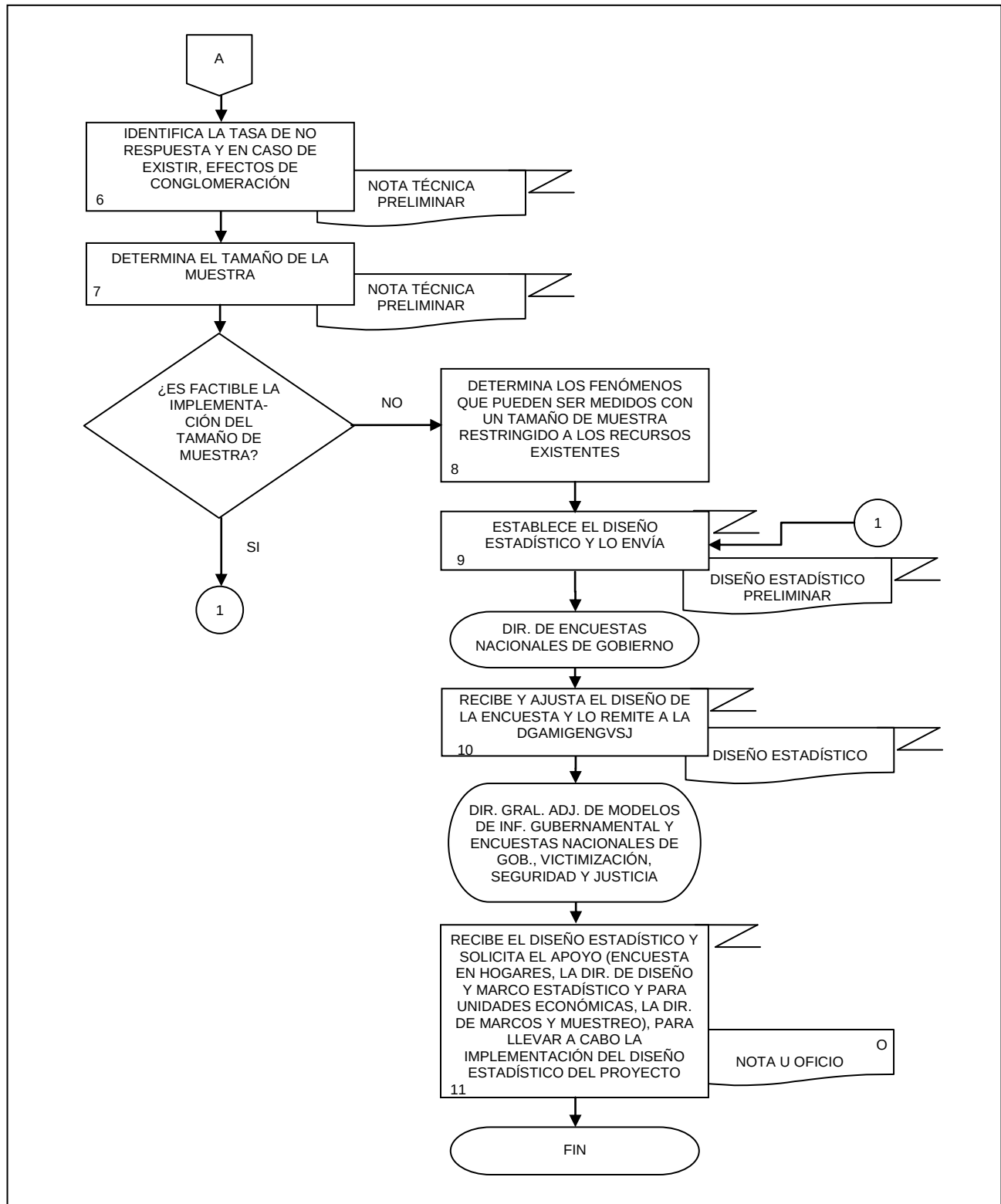
FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

30



5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2016

PÁGINA:

31

1. Objetivo.-

Llevar a cabo las actividades orientadas a la planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información de encuestas relativas a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, violencia, justicia y sistema penitenciario, para llevar a cabo la captación de información y generar los mecanismos a través de los cuales se dé la explotación de resultados.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia; a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental; a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno y a la Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será competencia de la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG) planear, proveer, dirigir, capacitar, supervisar y documentar, los operativos de recolección de información de las encuestas nacionales de gobierno.

3.b. Será responsabilidad de la DENG coordinar el desarrollo de las aplicaciones electrónicas, en relación a los cuestionarios y plantillas requeridos en los levantamientos de información.

3.c. Será responsabilidad de la DENG dirigir las actividades para el tratamiento y procesamiento de la información de encuestas nacionales de gobierno, aplicando las correspondientes rutinas de validación de acuerdo con los lineamientos de los esquemas conceptuales.

3.d. Será responsabilidad de la DENG diseñar y generar la estructura de las bases de datos de las encuestas nacionales de gobierno, así como documentar la información contenida en cada tabla, campos, relaciones, códigos y catálogos de la información.

5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

01

AÑO.

2016

32

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia (DGAMIGENGVSJ)	1.	Instruye a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental y a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno, de manera verbal o por escrito, del inicio de las operaciones para el levantamiento de una encuesta.	Oficio (electrónico).
	2.	Convoca reuniones de trabajo, entre los actores involucrados en el proyecto de acuerdo al ámbito de competencia de cada quien, para establecer las necesidades de información y el calendario de actividades. ¿Es fuente de financiamiento externo? Si.	Propuesta técnica (electrónico). Calendario general de actividades (electrónico). Minuta (electrónico).
Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG)	3.	Retoma diseño estadístico y conceptual, establece los recursos humanos, materiales, financieros que se requieren para la aplicación del estudio y envía por correo electrónico a la Dirección de Administración de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia.	Criterios Presupuestales (electrónico). Reporte de Plantilla (electrónico). Ficha técnica (electrónico).
Dirección de Administración de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DA de DGEOSPJ)	4.	Solicita a la Dirección General de Administración, mediante atenta nota, el dictamen técnico, el dictamen presupuestal y la solicitud de los recursos materiales.	Nota(s) (original).
	5.	Recibe de la Dirección General de Administración, mediante atenta nota, el dictamen técnico, el dictamen presupuestal y el fallo sobre la solicitud de los recursos materiales y remite información a la DGAMIGENGVSJ, mediante correo electrónico o nota.	Nota(s) (original). Dictamen técnico (original). Dictamen presupuestal (original). Fallo de recursos materiales (original).
DGAMIGENGVSJ	6.	Establece un instrumento jurídico de trabajo entre el Instituto y los actores requerentes, donde se especifican los compromisos, obligaciones y características del proyecto. Continúa en la actividad No. 14. No (viene de la actividad No. 2). ¿Es proyecto nuevo?	Instrumento jurídico (original).

5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

01

AÑO.

2016

33

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG) DENG	No.		
	7.	Solicita a la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental (SDIMIG) y a la Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental (SAEMIG), la incorporación de ajustes y mejoras conceptuales del proyecto.	
	8.	Recibe de la SDIMIG y la SAEMIG la incorporación de ajustes y mejoras conceptuales del proyecto y envía a la DENG por medio de correo electrónico.	Ajustes y mejoras (electrónico).
	9.	Recibe los ajustes y mejoras y remite mediante correo electrónico a la Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno y a la Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno (SPENG), para adecuar el diseño estadístico, los recursos humanos, materiales, financieros y los sistemas informáticos.	Ajustes y mejoras (electrónico).
	10.	Recibe las adecuaciones y establece los recursos humanos, materiales, financieros, el cronograma de trabajo y la ficha técnica del proyecto en el anteproyecto de presupuesto. Continúa en la actividad No. 12. Si.	Criterios Presupuestales (electrónico). Reporte de Plantilla (electrónico). Ficha técnica (electrónico).
	11.	Retoma diseño estadístico y conceptual, y establece los recursos humanos, materiales y financieros que se requieren para la aplicación del estudio.	
	12.	Remite correo electrónico a la DA de DGEOSPJ para la gestión de recursos.	
	13.	Recibe respuesta de la DA de DGEOSPJ y comunica por correo electrónico a la DGAMIGENGVSJ y a la SPENG para dar inicio a la encuesta.	

5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

01

AÑO.

2016

34

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAMIGENGVSJ	14.	Informa a la Oficina de Coordinación de Proyectos de Informática del Instituto, sobre los recursos informáticos que requiere la encuesta y recibe fallo.	Ficha técnica (electrónico). Presentación (electrónico).
Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno (SPENG)	15.	Establece un programa de trabajo de procesos, actividades, fechas y responsables y regresa al DENG, mediante correo electrónico.	Cronograma de actividades (electrónico).
DENG	16.	Recibe el cronograma de actividades, identifica las áreas involucradas de otros Subsistemas para el desarrollo de la encuesta, elabora presentación, establece comunicación con las mismas, y envía a la SPENG, mediante correo electrónico.	Cronograma de actividades (electrónico). Ficha técnica (electrónico). Presentación (electrónico).
SPENG	17.	Establece la estrategia de capacitación, la estrategia operativa y la estrategia de procesamiento.	Estrategia Operativa (electrónico). Estrategia de Capacitación (electrónico). Diagrama de Procesamiento (electrónico).
	18.	Inicia el desarrollo de las aplicaciones electrónicas que requiere el proyecto.	
	19.	Emite el diseño, pantallas, funcionalidad y validación básica de preguntas y pases, en el desarrollo del cuestionario electrónico.	
	20.	Retroalimenta los avances parciales del desarrollo del cuestionario electrónico y el sistema que administra el avance del operativo.	
	21.	Desarrolla los criterios de validación y codificación, a partir de vectores de validación y/o validaciones dirigidas, de acuerdo al diseño conceptual.	Requerimiento de validación (electrónico).
	22.	Inicia el desarrollo de los materiales de capacitación y planea la logística del evento, comunicando todo a la DENG y la DMIG, mediante correo electrónico.	Materiales de capacitación (electrónico).
DENG	23.	Solicita por correo electrónico al área responsable del marco de muestreo, de acuerdo al cronograma de actividades, la muestra de la encuesta y sus respectivos materiales.	Cronograma de actividades (electrónico).

5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

01

AÑO.

2016

35

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DENG/ DMIG	24.	Aprueba los materiales para las auto-capacitaciones y capacitaciones. La DENG aprueba los relacionados con el operativo de campo y el manejo de los sistemas. La DMIG aprueba lo relacionado con las características conceptuales.	Materiales de Capacitación (electrónico).
	25.	Efectúa la auto capacitación en oficinas centrales o una sede alterna, a las figuras centrales del proyecto. La DENG capacita los relacionados con el operativo de campo y el manejo de los sistemas. La DMIG capacita lo relacionado con las características conceptuales.	Agenda (electrónico).
SPENG	26.	Recibe instrucción de la DENG y realiza una prueba piloto de la encuesta.	Ficha metodológica (electrónico).
	27.	Determina los resultados de la prueba piloto de la encuesta. ¿Requiere ajustes la encuesta? No.	Resultados prueba piloto (electrónico).
	28.	Comunica vía correo electrónico a la DENG y a la DGAMIGENGVSJ. Continúa en la actividad No 30. Si.	Resultados prueba piloto (electrónico).
	29.	Emite un documento con observaciones y supervisa entre las diferentes áreas involucradas, la corrección de los errores detectados en la prueba piloto. Continúa en la actividad No. 28.	Resultados prueba piloto (electrónico).
DGAMIGENGVSJ	30.	Presenta el proyecto a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para acordar la coordinación de los trabajos conjuntos entre oficinas centrales y estatales e instruye a los participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos.	Presentación ejecutiva (electrónico).
DENG / DMIG	31.	Efectúa la capacitación nacional en oficinas centrales o una sede alterna, a los responsables de la encuesta. La DENG capacita lo relacionado con el operativo de campo y el manejo de los sistemas. La DMIG capacita lo relacionado con las características conceptuales.	Resultado de capacitación (electrónico).

5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

01

AÑO.

2016

36

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DENG / DMIG	32.	Supervisa la capacitación estatal del resto de las figuras operativas. Cada Dirección supervisa en el ámbito de su competencia.	Guía de observación (electrónico).
	33.	Supervisa con acompañamientos en campo, el levantamiento de información. Cada Dirección supervisa en el ámbito de su competencia.	Guía de supervisión (electrónico).
	34.	Da seguimiento a las necesidades del levantamiento y supervisa el avance.	Reporte de avance (electrónico).
	35.	Vigila la Integración de la información captada en la base de datos de captura.	Base de datos de captura (electrónico).
SPENG	36.	Coordina el proceso de codificación y validación de la base de datos. ¿Existen inconsistencias? Si.	Base de datos de captura (electrónico).
	37.	Efectúa los ajustes necesarios en la base de datos. Continúa en la actividad No. 36. No.	Reporte de casos (electrónico).
	38.	Envía la base de datos mediante correo electrónico.	Base de datos validada (electrónico).
	39.	Revisa y envía por correo electrónico la base de datos validada parcial al área responsable del marco de muestreo y solicita la generación e incorporación de factores de expansión, los recibe e integra la base de datos final.	Base de datos validada parcial con factores (electrónico). Base de datos final (electrónico).
DENG	40.	Entrega por correo electrónico la base de datos final en archivos con formato DBF y los documentos operativos para su publicación y resguardo a la DGAMIGENGVSJ y la DMIG.	Base de datos (archivos DBF electrónico). Informe operativo (electrónico). Manual o instructivos de las figuras operativas (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

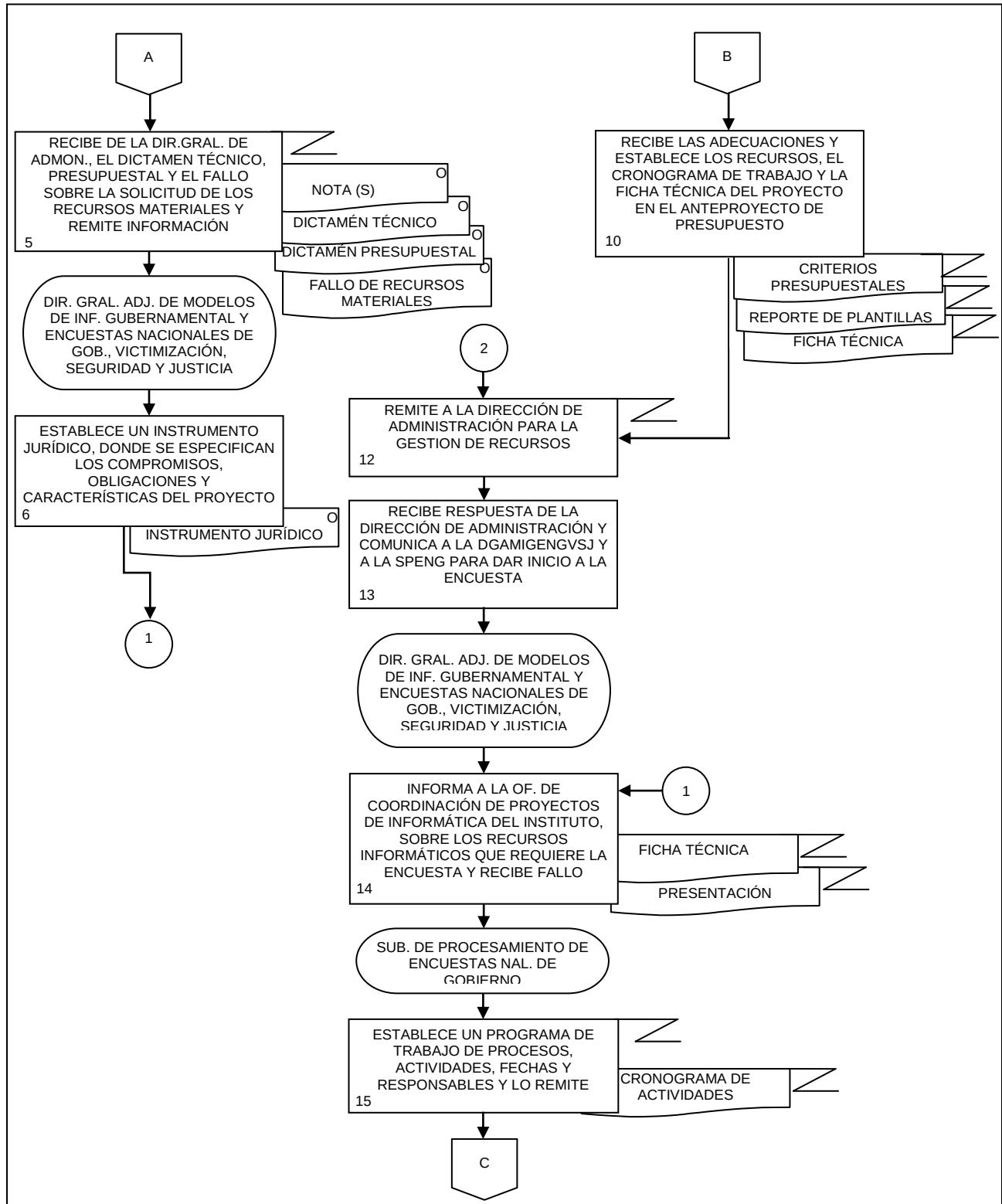
01

AÑO.

2016

PÁGINA:

38



5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

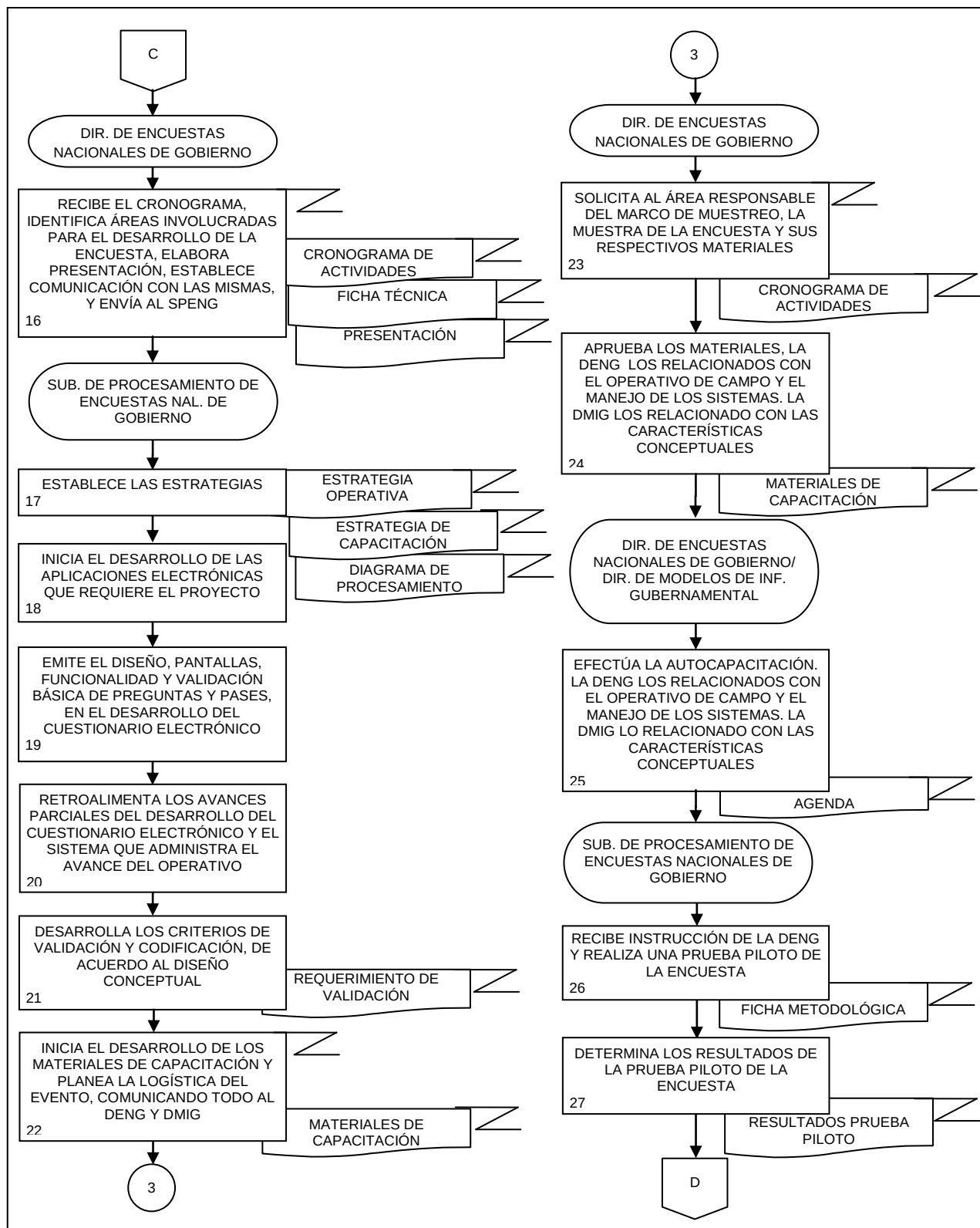
FECHA DE ELABORACIÓN:

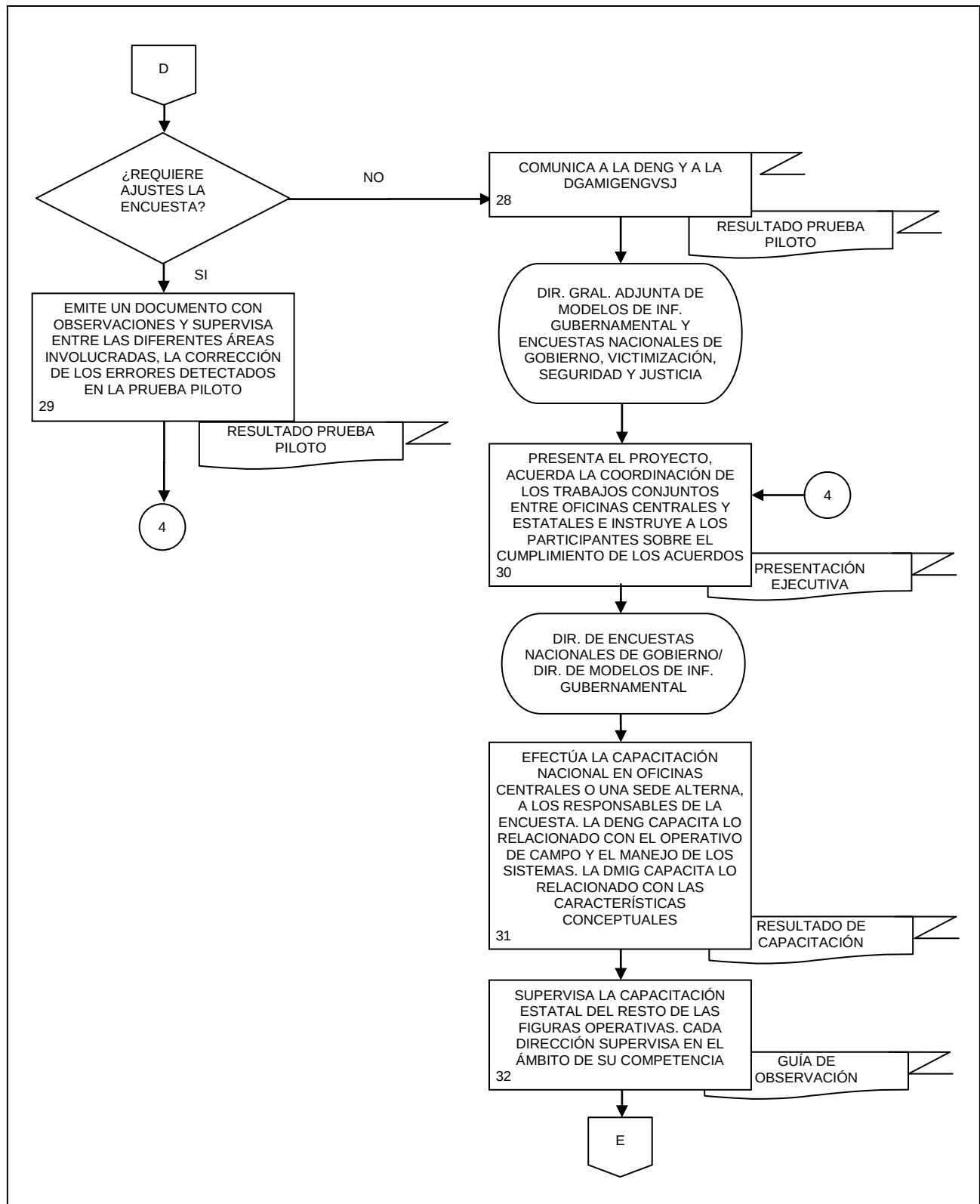
MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

39





5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

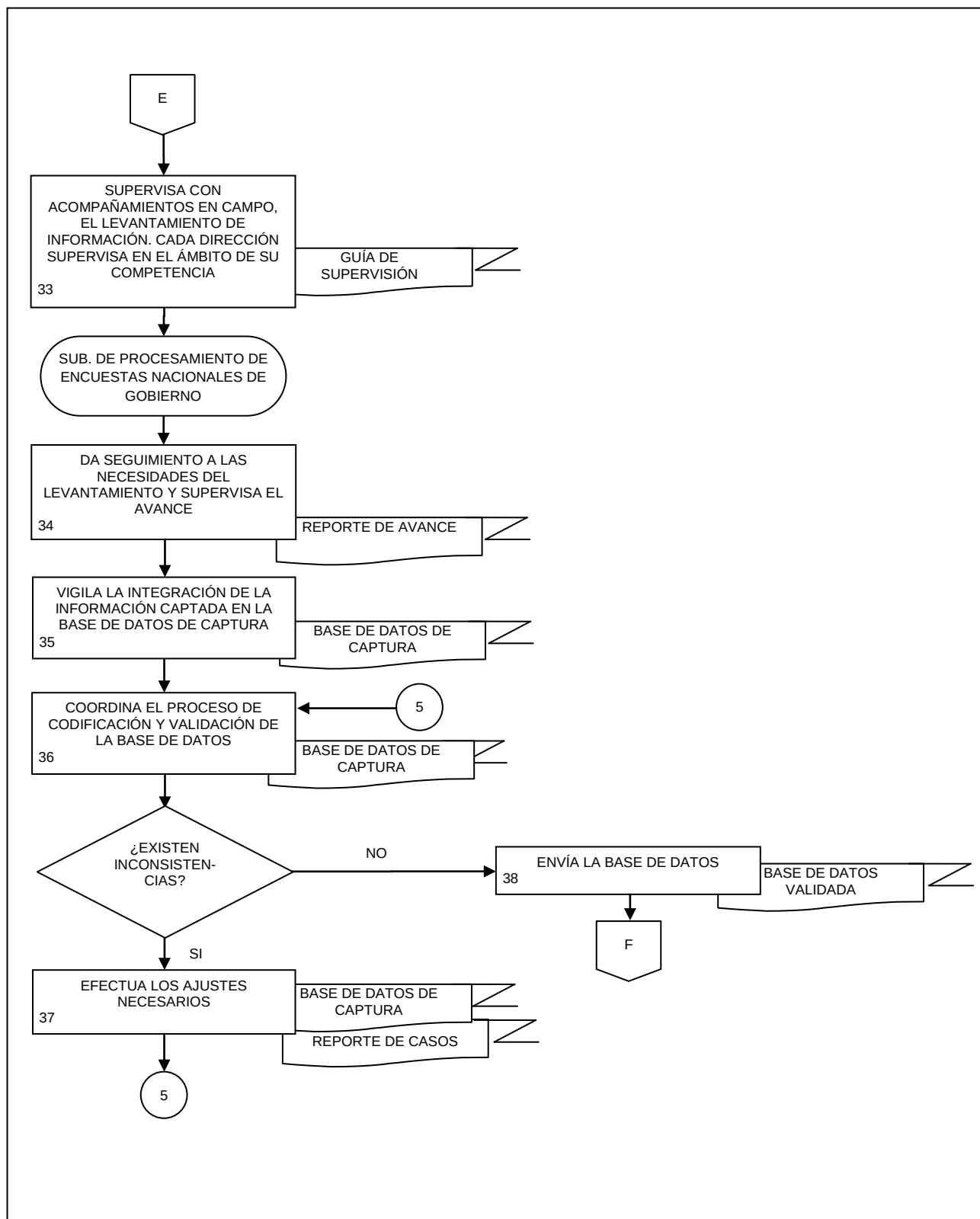
FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

41



5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

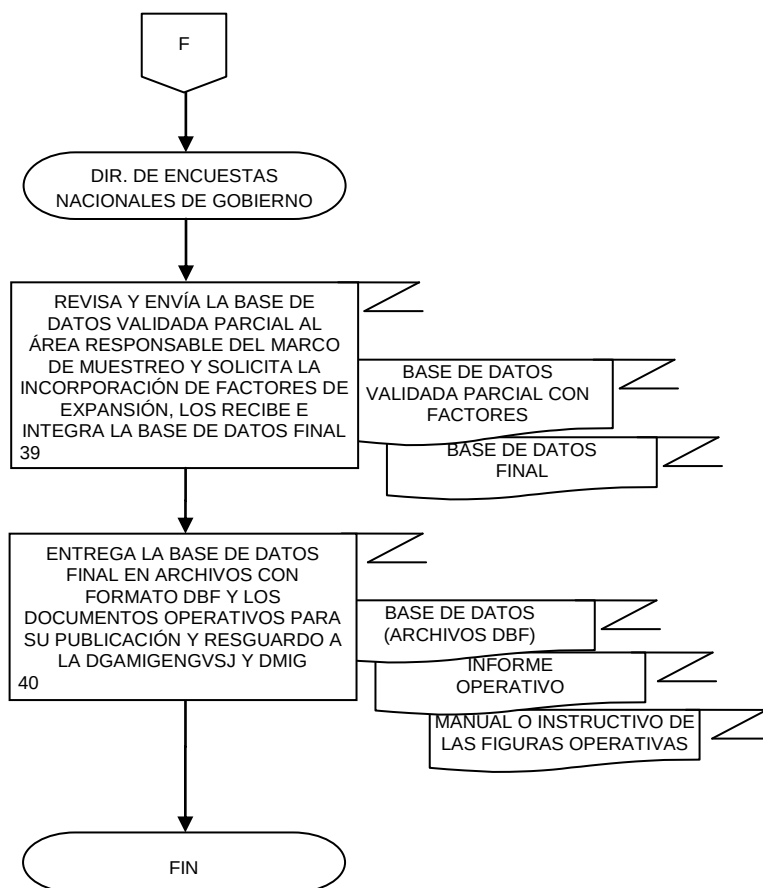
FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

42



6. Generación de Resultados de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2016

PÁGINA:

43

1. Objetivo.-

Llevar a cabo las actividades relacionadas con el análisis, explotación y publicación de resultados finales de la información generada a través de las encuestas nacionales de gobierno, para que los usuarios del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia, cuenten con herramientas cuantitativas y cualitativas para la toma de decisiones.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia; a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental; a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno; a la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental; a la Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental; a la Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno y a la Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será competencia de la Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG) llevar a cabo el análisis y la explotación de la información captada en el proyecto, a través de tabulados, presentaciones ejecutivas y/o cualquier otro esquema o modelo de información.
- 3.b. Será responsabilidad de la DMIG coordinar la integración final de los metadatos, documentos y demás materiales que serán publicados por el Instituto.

6. Generación de Resultados de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2016

PÁGINA:

44

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia (DGAMIGENGVSJ)	1.	Instruye a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental y a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno, de manera verbal o por escrito, sobre el inicio de las actividades para la generación de resultados. Envía por correo electrónico la base de datos final y su descripción.	Base de datos final (electrónico). Descripción de la base de datos (electrónico).
Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG)	2.	Recibe e instruye a la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental y a la Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental, sobre la generación de resultados, bajo solicitud verbal o por correo electrónico.	Diseño conceptual (electrónico). Base de datos final (electrónico). Descripción de la base de datos (electrónico). Índice temático (electrónico). Plan de tabulados (electrónico).
Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental (SDIMIG)	3.	Recibe y verifica el contenido de la base de datos final, las variables, sus respectivas clasificaciones y sus códigos válidos.	Plan de tabulados (electrónico). Índice temático (electrónico). Diseño conceptual (electrónico).
	4.	Verifica que los criterios para el cálculo de las variables de interés sean congruentes y envía por correo electrónico.	Base de datos final (electrónico).
	5.	Aplica los criterios para el cálculo de las variables de interés y envía a la SAEMIG por correo electrónico.	Base de datos final (electrónico).
Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental (SAEMIG)	6.	Recibe y verifica el índice temático y el plan de tabulados a partir de lo establecido en el diseño conceptual y calcula la calidad estadística de las variables de interés. ¿Alguna estimación no cumple con los requerimientos de calidad estadística? No.	Plan de tabulados (electrónico). Índice temático (electrónico). Diseño conceptual (electrónico). Base de datos final (electrónico).
	7.	Incorporan las estimaciones de tasas, proporciones, totales o medias al plan de tabulados, así como las respectivas estimaciones de coeficientes de variación e intervalos de confianza y envía mediante correo electrónico a la SDIMIG.	Tabulados preliminares (electrónico).

6. Generación de Resultados de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2016

PÁGINA:

45

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SAEMIG		Continúa en la actividad No. 9.	
		Si.	
SAEMIG	8.	Descarta la publicación de la(s) variable(s) y se replantea el plan de tabulados.	Tabulados preliminares (electrónico).
SDIMIG	9.	Adecua y ajusta el formato del plan de tabulados y las correspondientes notas insertadas como complemento de información y los envía a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental y a la DGAMIGENGVSJ, mediante correo electrónico.	Tabulados finales (electrónico).
Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG)	10.	Establece el diseño y contenido de las presentaciones ejecutivas y comunica a la SAEMIG y SDIMIG, mediante correo electrónico.	Formato de presentación (electrónico).
SAEMIG	11.	Recibe, efectúa el llenado de las presentaciones ejecutivas y envía a la DMIG y a la DGAMIGENGVSJ mediante correo electrónico.	Presentaciones preliminares (electrónico).
DGAMIGENGVSJ	12.	Recibe las presentaciones ejecutivas y revisa su contenido. Instruye a la DENG y a la Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno, integrar los metadatos de la encuesta para su publicación.	Presentaciones ejecutivas finales (electrónico). Metadatos (electrónico).
DMIG	13.	Instruye a la DMIG generar el comunicado de prensa.	
	14.	Genera el comunicado de prensa.	Comunicado de prensa (electrónico).
DGAMIGENGVSJ	15.	Solicita a la Subdirección de Desarrollo de Información Gubernamental y Publicaciones, la edición y el registro de autor de los documentos que serán publicados, recibe registro y comunica a la DGAMIGENGVSJ.	Paquete de documentos (electrónico).
	16.	Emite la liberación a la DMIG y a la DENG de manera verbal o por correo electrónico, los productos a publicar en el sitio de INEGI.	Productos a publicar (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

6. Generación de Resultados de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

01

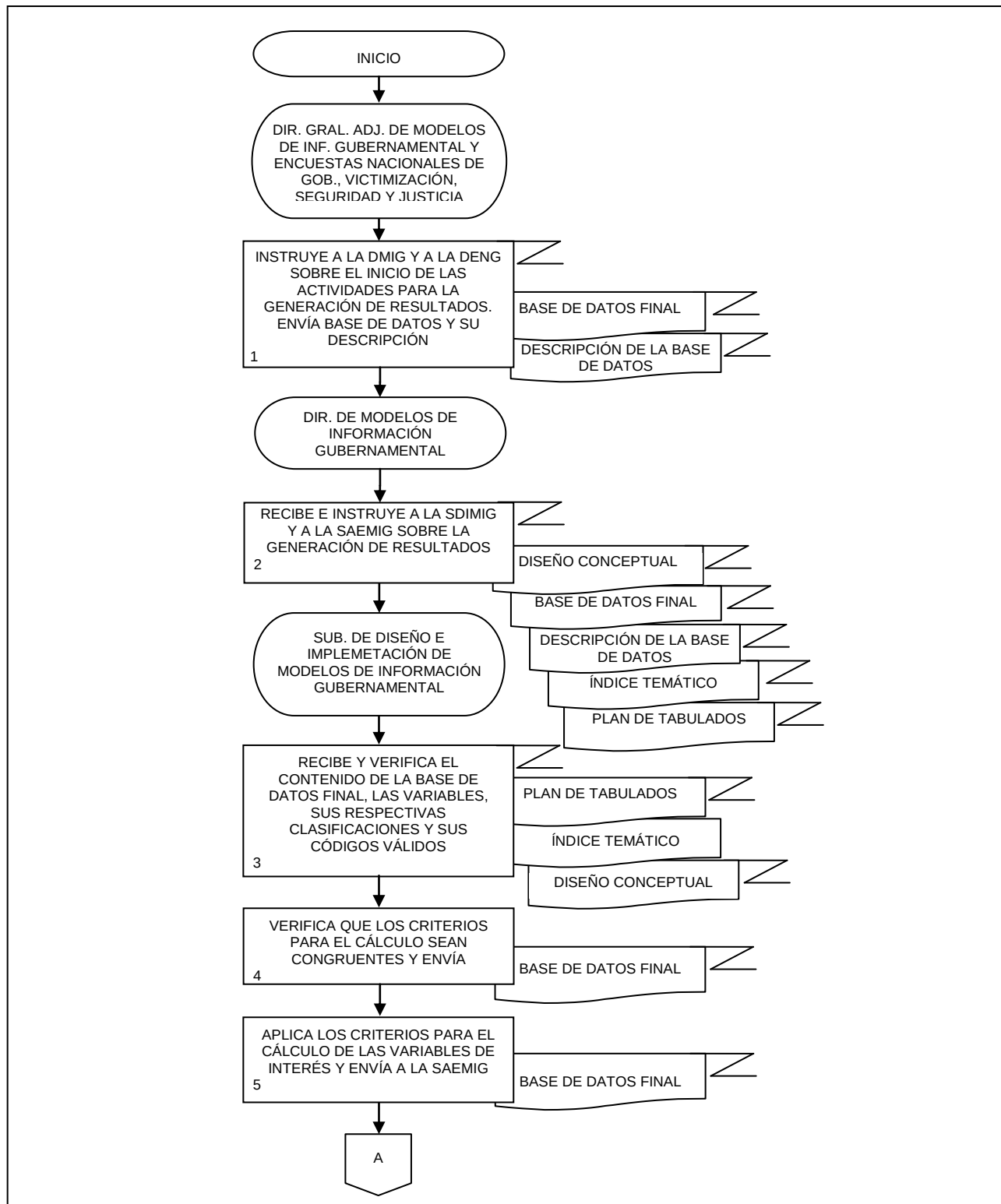
AÑO.

2016

PÁGINA:

46

5. Diagrama de Flujo.-



6. Generación de Resultados de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.

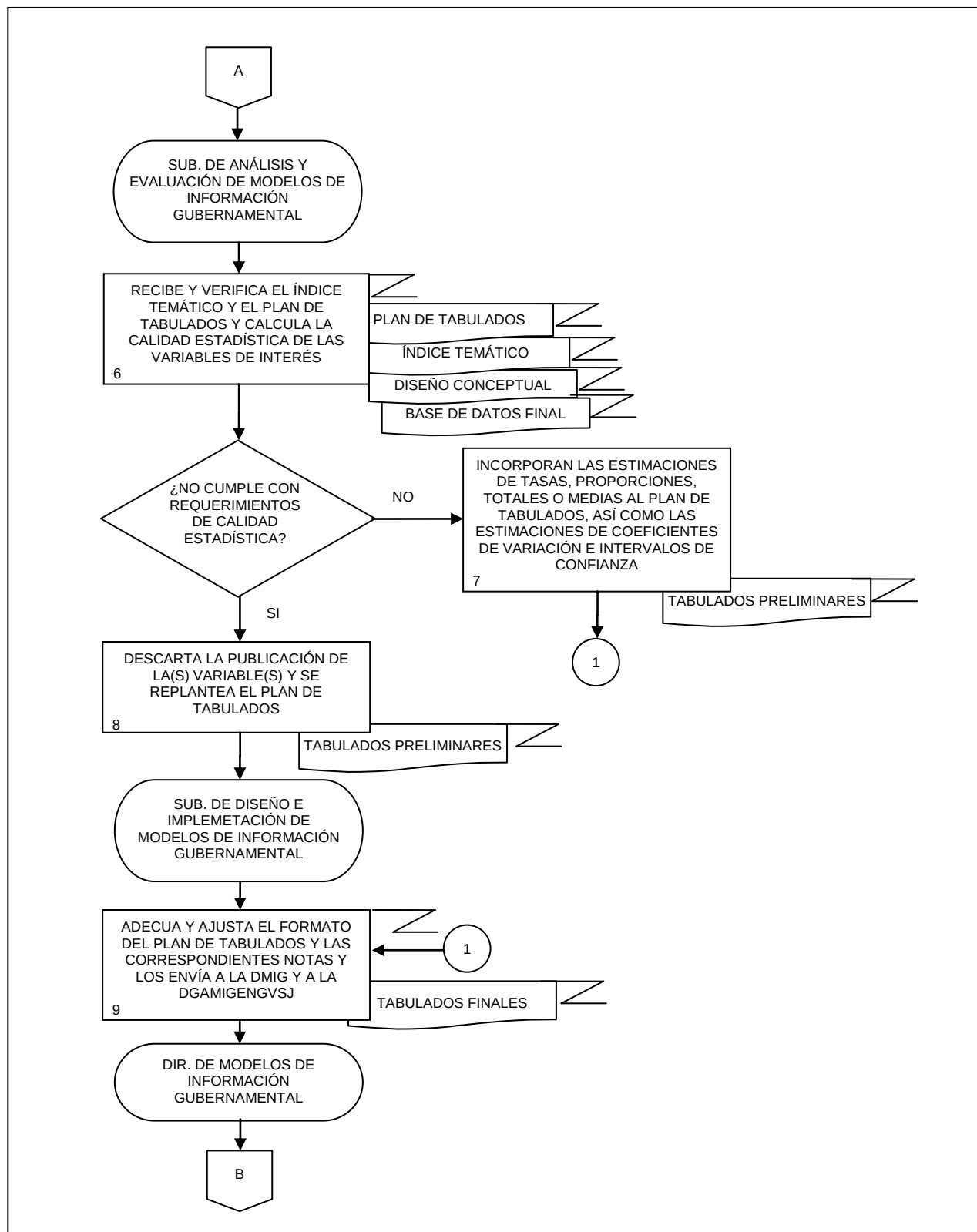
01

AÑO.

2016

PÁGINA:

47



6. Generación de Resultados de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

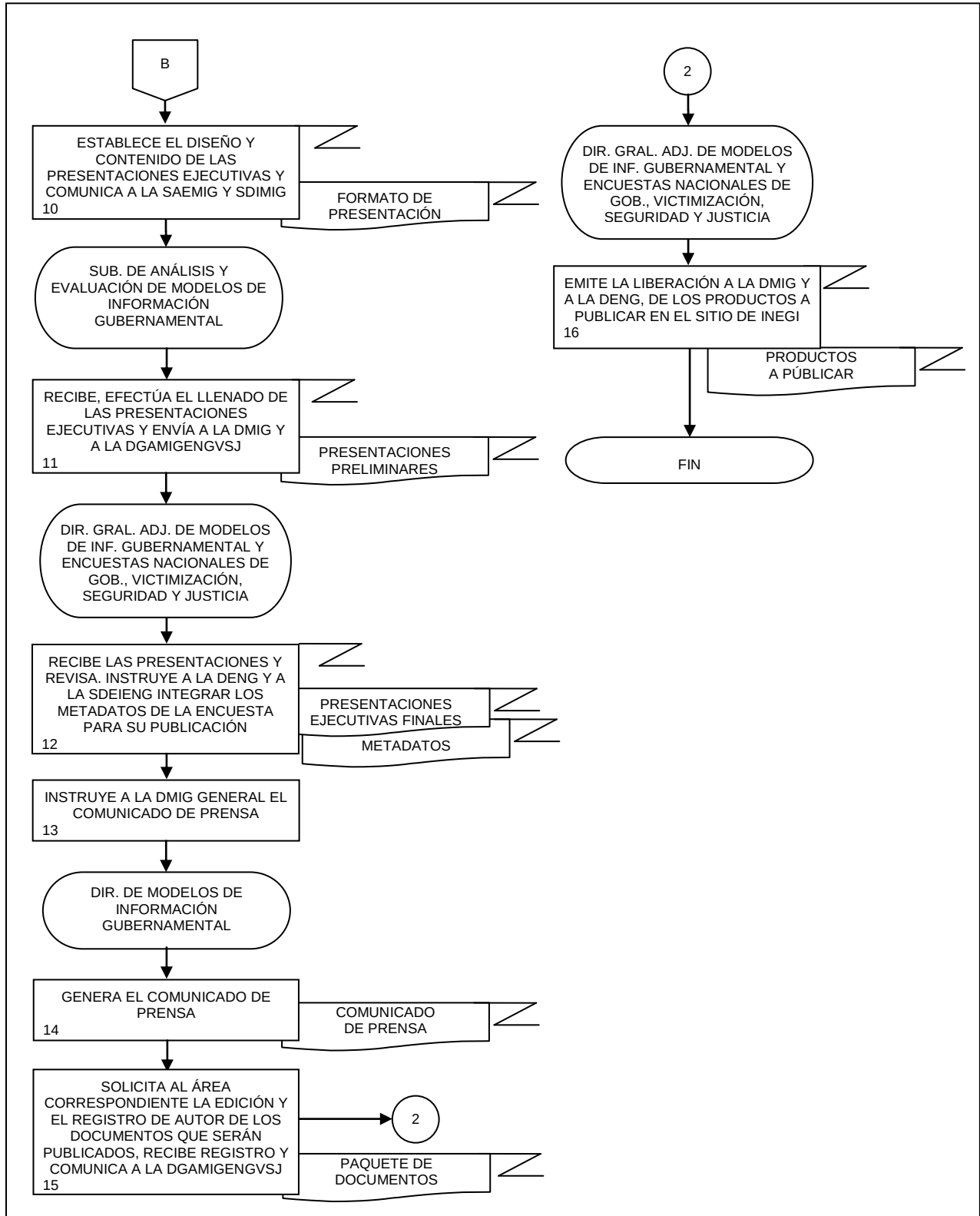
FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

48



Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y
Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia.

FECHA DE ELABORACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2016

PÁGINA:

49

VI. CONTROL DE CAMBIOS.-

No Aplica.

Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia.

FECHA DE ELABORACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

01

2016

50

VIII. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia, para efectos administrativos corresponderá al Titular de la Unidad Administrativa, así como la atención de los casos no previstos en el mismo, las consultas que sobre el contenido del presente documento serán planteadas y respondidas por conducto de la Dirección de Administración.

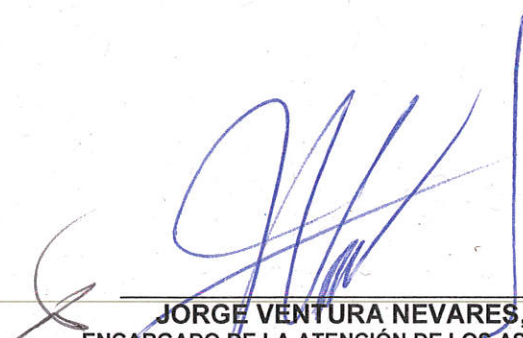
TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto todas aquellas disposiciones internas que en esta materia se opongan al presente.

El Manual fue aprobado por Jorge Ventura Nevares, en su carácter de Encargado de la atención de los asuntos a cargo de la Dirección General de Administración, en términos del Oficio Núm. 100/304/2015 y de conformidad con lo dispuesto por la fracción VIII, del artículo 41, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Aguascalientes, Ags., a 12 de Febrero de 2016.


JORGE VENTURA NEVARES,
ENCARGADO DE LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS
A CARGO LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN,
EN TÉRMINOS DEL OFICIO NÚM. 100/304/2015.