

**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**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.**

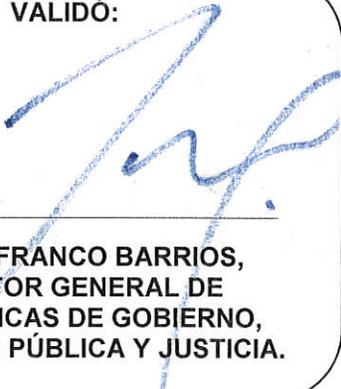
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Enero 2019.

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2019

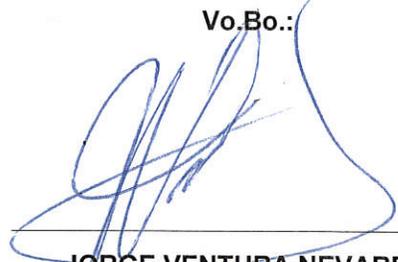
PÁGINA:
2

VALIDÓ:



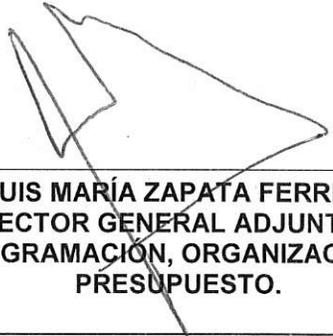
**ADRIÁN FRANCO BARRIOS,
DIRECTOR GENERAL DE
ESTADÍSTICAS DE GOBIERNO,
SEGURIDAD PÚBLICA Y JUSTICIA.**

Vo.Bo.:



**JORGE VENTURA NEVARES,
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.**

DICTAMINÓ:



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

AUTORIZÓ:



**MARCOS BENERICE GONZÁLEZ
TEJEDA,
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN.**

Handwritten mark

ÍNDICE

	Página
I. Introducción;	4
II. Marco Jurídico Administrativo;	5
III. Glosario y Siglas;	7
IV. Objetivo del Manual;	8
V. Políticas Generales;	8
VI. Procedimientos;	9
VII. Control de Cambios;	58
VIII. Interpretación, y	60
Transitorios	60

INTRODUCCIÓN.-

La Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, 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, donde se determinarán las estrategias para llevar a cabo la captación de los datos, así como los procedimientos y sistemas para el seguimiento y control;
4. La captación, como la ejecución de las actividades necesarias para obtener los datos de la unidad de observación conforme a lo determinado en el diseño de captación, equipando a los grupos de trabajo de los materiales necesarios y aplicando el programa de capacitación, para dar seguimiento a los avances, atender las desviaciones y apoyar con supervisión para cumplir con lo programado;
5. El procesamiento, que consiste en la depuración de las bases de datos correspondientes, así como la determinación de los factores de expansión, y
6. 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 las o 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 Archivos;
- b.3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- b.4. Ley Federal del Derecho de Autor;
- b.5. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- b.6. Ley General de Responsabilidades Administrativas, y
- b.7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Reglamentos:

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

d) Acuerdos:

- d.1. Acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía por el que se aprueba el Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica 2016-2040, 11ª/VII/2016 DOF 26/XII/2016.

e) Documentos Administrativos:

- e.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentran disponibles para su consulta por cualquier interesado (a) 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 (a) en el Portal de Transparencia del Sitio Web Institucional ubicado en la dirección electrónica:
<http://www.beta.inegi.org.mx/transparencia/inai/>

f) Otros:

- f.1. Diseño conceptual para la generación de estadística básica:
<http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/aspectosmetodologicos/documentostecnicos/default.aspx>
- f.2. 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/#top>
- f.3. Norma técnica para la generación de estadística básica:
<http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/aspectosmetodologicos/documentostecnicos/default.aspx>

GLOSARIO Y SIGLAS. -

1. **DGA:** Dirección General de Administración;
2. **DENG:** Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno;
3. **DGAMIGENGVSJ:** Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimization, Seguridad y Justicia;
4. **DGEGSPJ:** Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia;
5. **DMIG:** Dirección de Modelos de Información Gubernamental;
6. **DSF:** Dirección de Servicios Financieros;
7. **Encuestas Nacionales de Gobierno:** Encuestas relativas a los temas de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario;
8. **INEGI o Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
9. **Figuras operativas:** Responsables de cada actividad dentro de la estructura orgánica de la Encuesta;
10. **Marco Conceptual:** Determinación de temas, categorías, variables y clasificaciones; esquema conceptual; elaboración de definiciones;
11. **SAEMIG:** Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental;
12. **SDEIENG:** Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno;
13. **SDIMIG:** Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental;
14. **SDMV:** Subdirección de Diseño Muestral de Viviendas;
15. **SPENG:** Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno;
16. **SOCENG:** Subdirección de Operativos de Encuestas Nacionales de Gobierno, y
17. **Subsistema:** Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

III. OBJETIVO DEL MANUAL.-

Dar a conocer a las o los servidores públicos de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DGEESPJ) y a las o los 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 (DGAMIGENGVSJ) 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.

IV. POLÍTICAS GENERALES.-

1. Será responsabilidad de la 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 DGEESPJ, 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.
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 las o los Usuarios del Subsistema; | 10 |
| 2. Generación de Modelos de Información Gubernamental; | 16 |
| 3. Generación del Diseño Conceptual de las Encuestas Nacionales de Gobierno; | 21 |
| 4. Generación del Diseño Estadístico de las Encuestas Nacionales de Gobierno; | 27 |
| 5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno; | 32 |
| 6. Capacitación y Ejecución de la Captación de la Información de las Encuestas Nacionales de Gobierno; | 45 |
| 7. Procesamiento de la Información de las Encuestas Nacionales de Gobierno, y | 48 |
| 8. Generación de Resultados de las Encuestas Nacionales de Gobierno. | 52 |

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

10

1. Objetivo.-

Atender las solicitudes de información realizadas por las o 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, 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, a la Subdirección de Operativos de Campo 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 con la información que generan.
- 3.b. La DENG proporcionará información referente a las actividades relativas al diseño estadístico, captación de la información 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 las o los Usuarios del Subsistema.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

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.	<p>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 DMIG y a la DENG mediante instrucción verbal o correo electrónico.</p> <p>¿La solicitud es competencia de la DMIG?</p> <p>Si.</p>	Nota u oficio del solicitante (original o electrónico).
DMIG	2.	<p>Recibe mediante instrucción verbal o correo electrónico y analiza el requerimiento de información.</p> <p>¿La solicitud requiere cálculo de estimaciones?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 11.</p> <p>Si.</p>	Nota u oficio del solicitante (original o electrónico).
SDIMIG	3.	<p>Turna mediante instrucción verbal o correo electrónico 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) para su atención, cada una en el ámbito de su competencia.</p>	Nota u oficio del solicitante (original o electrónico).
SAEMIG	4.	<p>Recibe la solicitud de la DMIG y genera las estimaciones de manera preliminar requeridas por la o el usuario, y envía por correo electrónico a la SAEMIG.</p>	Nota u oficio del solicitante (original o electrónico). Respuesta preliminar sobre estimaciones (electrónico).
SAEMIG	5.	<p>Recibe la solicitud de la DMIG y estimaciones de la SDIMIG, verifica la calidad estadística y elabora respuesta preliminar correspondiente a la parte conceptual y metodológica y envía por correo electrónico a la SDIMIG.</p>	Nota u oficio del solicitante (original o electrónico). Respuesta preliminar sobre precisiones estadísticas (electrónico).
SDIMIG	6.	<p>Recibe la respuesta preliminar de la SAEMIG, valida y complementa la información solicitada del tema y envía por correo electrónico a la DMIG.</p> <p>Continúa en la actividad No. 11.</p>	Respuesta conceptual y metodológica (original).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

12

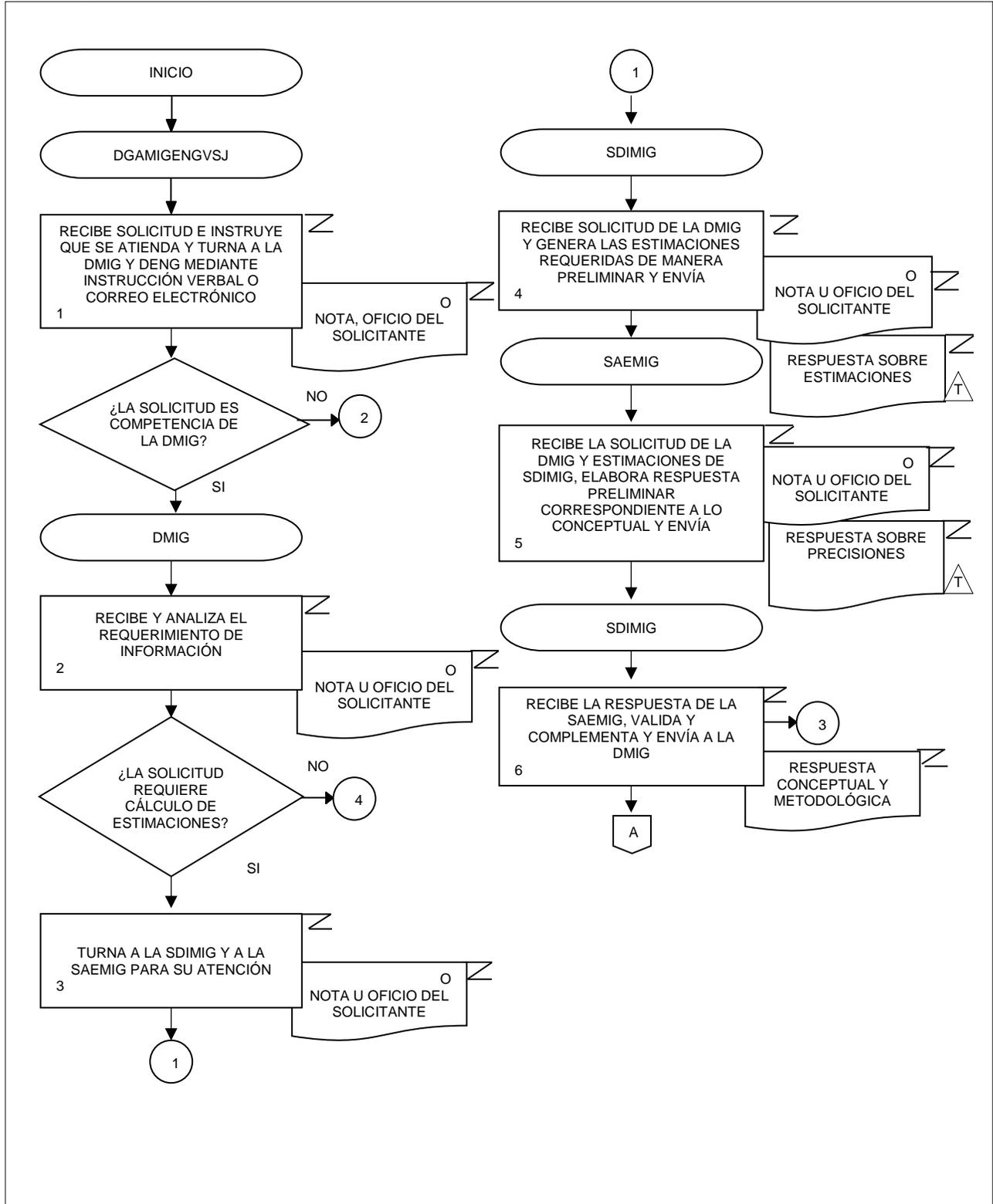
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
		No (viene de la actividad No. 1).	
DENG	7.	Recibe de la DGAMIGENGVSJ, analiza el requerimiento de información y turna a la Subdirección de Operativos de Campo de Encuestas Nacionales de Gobierno (SOCENG), a la Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno (SDEIENG) y a la Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno (SPENG) mediante instrucción verbal o correo electrónico, cada una en el ámbito de su competencia.	Nota u oficio del solicitante (copia o electrónico).
SDEIENG	8.	Recibe la solicitud y elabora respuesta preliminar correspondiente al diseño estadístico y envía por correo electrónico a la DMIG.	Respuesta de diseño estadístico (electrónico).
SPENG	9.	Recibe la solicitud de la DENG y elabora respuesta preliminar correspondiente al procesamiento de la base de datos y envía por correo electrónico a la DMIG.	Respuesta de procesamiento de información (electrónico).
SOCENG	10.	Recibe la solicitud de la DENG, elabora respuesta preliminar correspondiente a los resultados correspondientes a los operativos de campo y envía mediante correo electrónico a la DENG.	Respuesta de operativos de campo (electrónico).
DMIG	11.	Recibe respuesta completa de la SDIMIG, la SAEMIG, la SDEIENG, la SPENG y la SOCENG, con los documentos con la respuesta que a cada una compete e integra la respuesta completa y envía correo electrónico.	Respuesta completa (electrónico).
DGAMIGENGVSJ	12.	Recibe de la DMIG el documento con la respuesta del requerimiento y envía al enlace para su entrega al solicitante. Fin de procedimiento.	Respuesta completa (electrónico).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2019

PÁGINA:
13

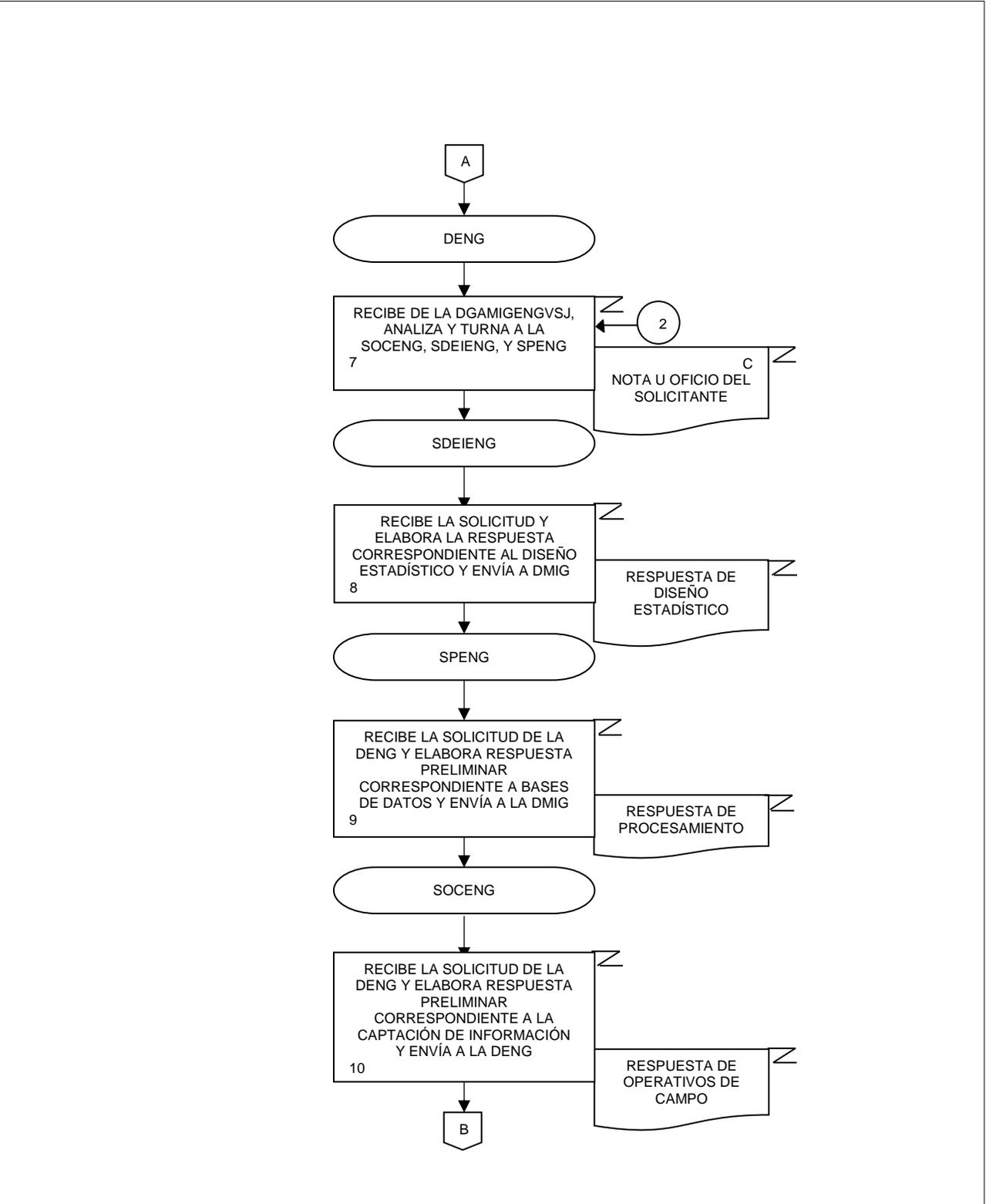
5. Diagrama de Flujo .-



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2019

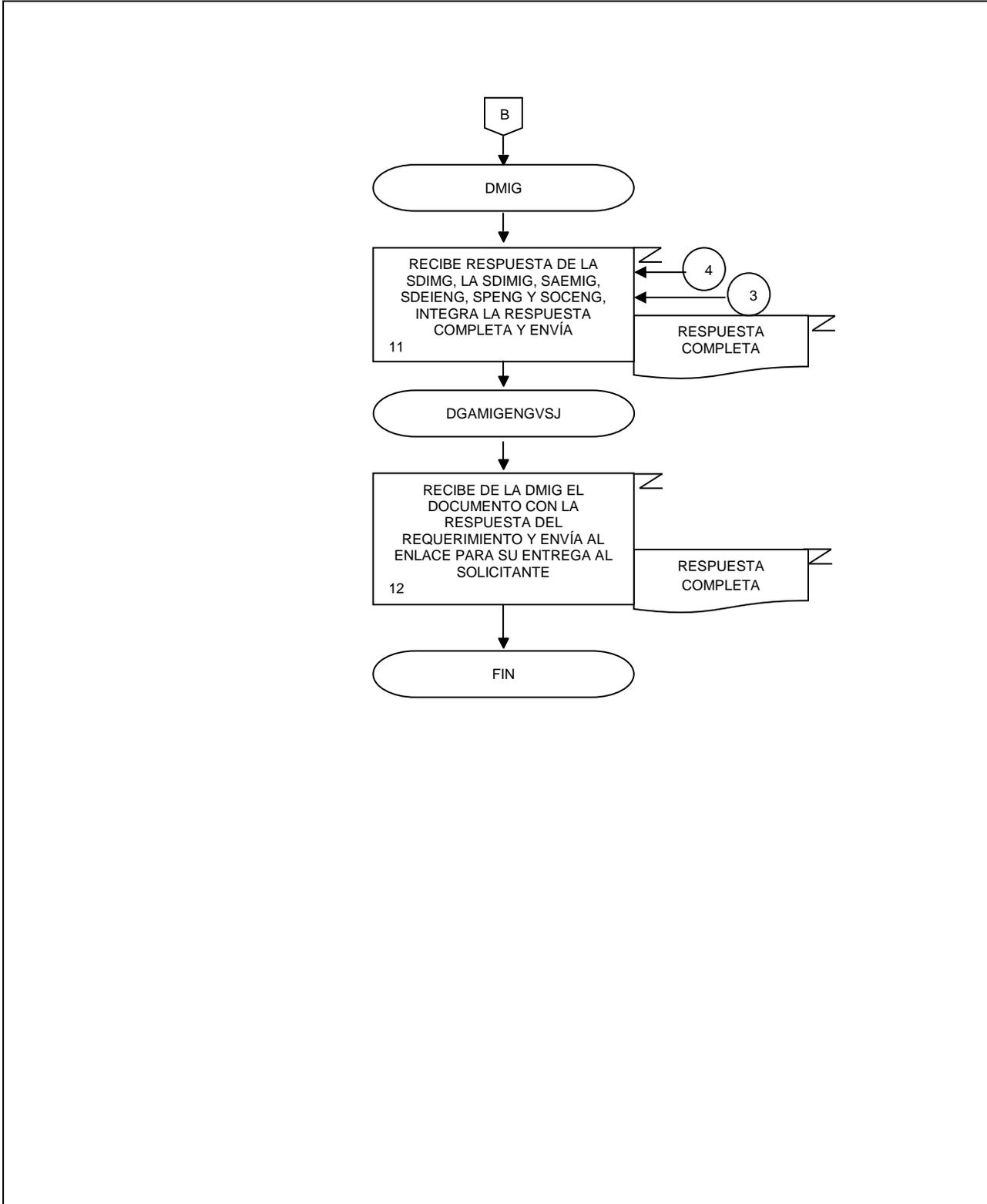
PÁGINA:
 14



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2019

PÁGINA:
 15



2. Generación de Modelos de Información Gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2019

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, 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) 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 modelos de información gubernamental.

2. Generación de Modelos de Información Gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
01

AÑO.
2019

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 o electrónico).	
DMIG	2.	Recibe solicitud, analiza el requerimiento de información y turna mediante correo electrónico 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), cada una en su ámbito de competencia.	Solicitud (electrónico).	
SDIMIG	3.	Recibe la solicitud y de acuerdo a su ámbito de competencia, establece objetivos, alcances, marco teórico, fuente de información y metodología en un documento preliminar.	Documento (electrónico).	preliminar
SAEMIG	4.	Recibe solicitud y de acuerdo al ámbito de su competencia formula y desarrolla el modelo, envía a la SDIMIG por correo electrónico.	Documento (electrónico).	preliminar
SDIMIG	5.	Recibe y aplica el modelo, verifica que el desarrollo cumpla con la metodología y valida que los resultados sean congruentes con el fenómeno medido. ¿Cumple con la metodología? No.	Documento (electrónico).	preliminar
	6.	Aplica los ajustes al modelo. Continúa en la actividad No. 4. Si.	Documento (electrónico).	preliminar
SAEMIG	7.	Elabora el documento metodológico y/o conceptual y lo remiten mediante correo electrónico para su revisión.	Documento (electrónico).	metodológico
DMIG	8.	Recibe, revisa y ajusta el documento metodológico y lo remite por correo electrónico para su autorización.	Documento (electrónico).	metodológico

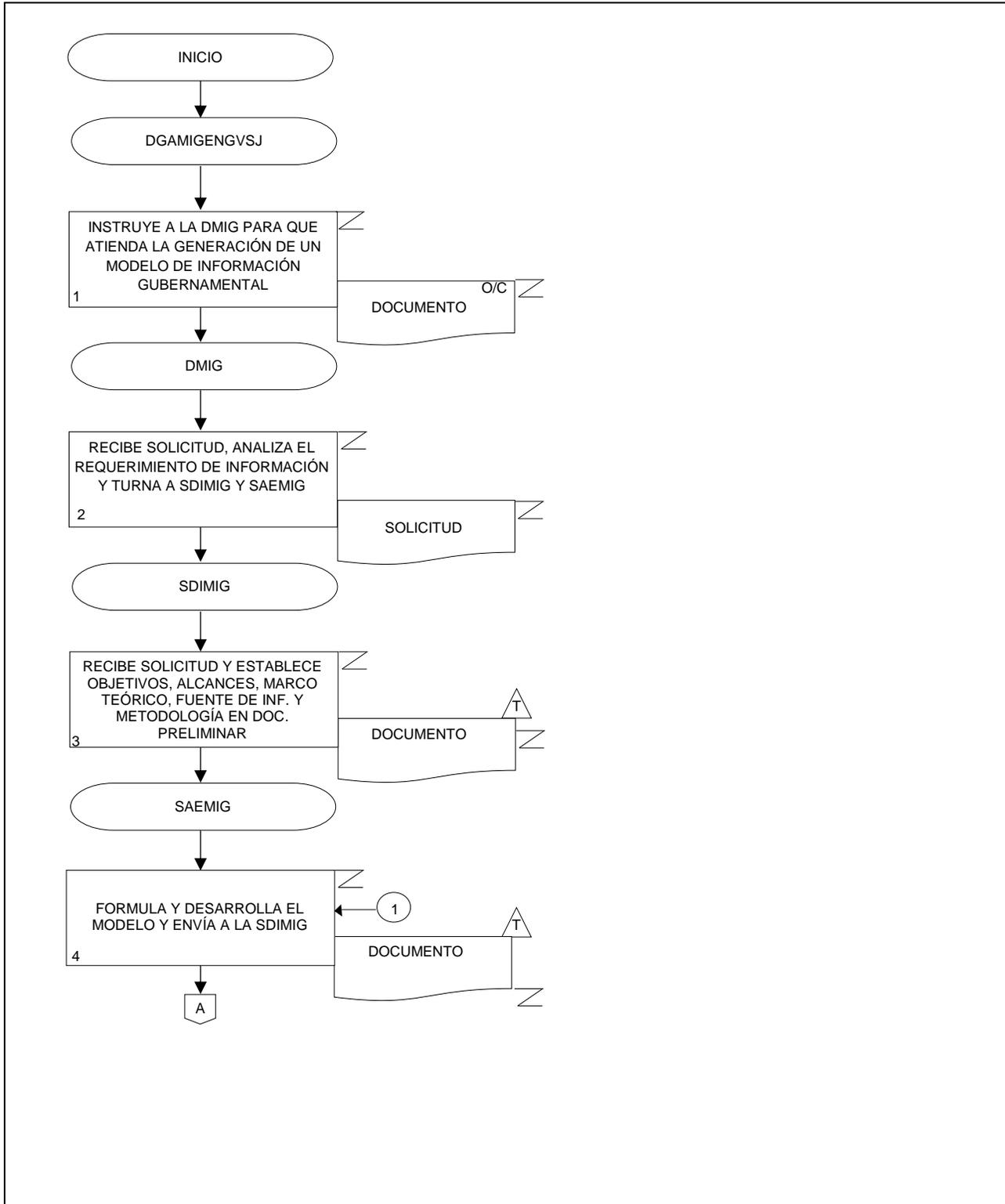
2. Generación de Modelos de Información Gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2019

PÁGINA:
18

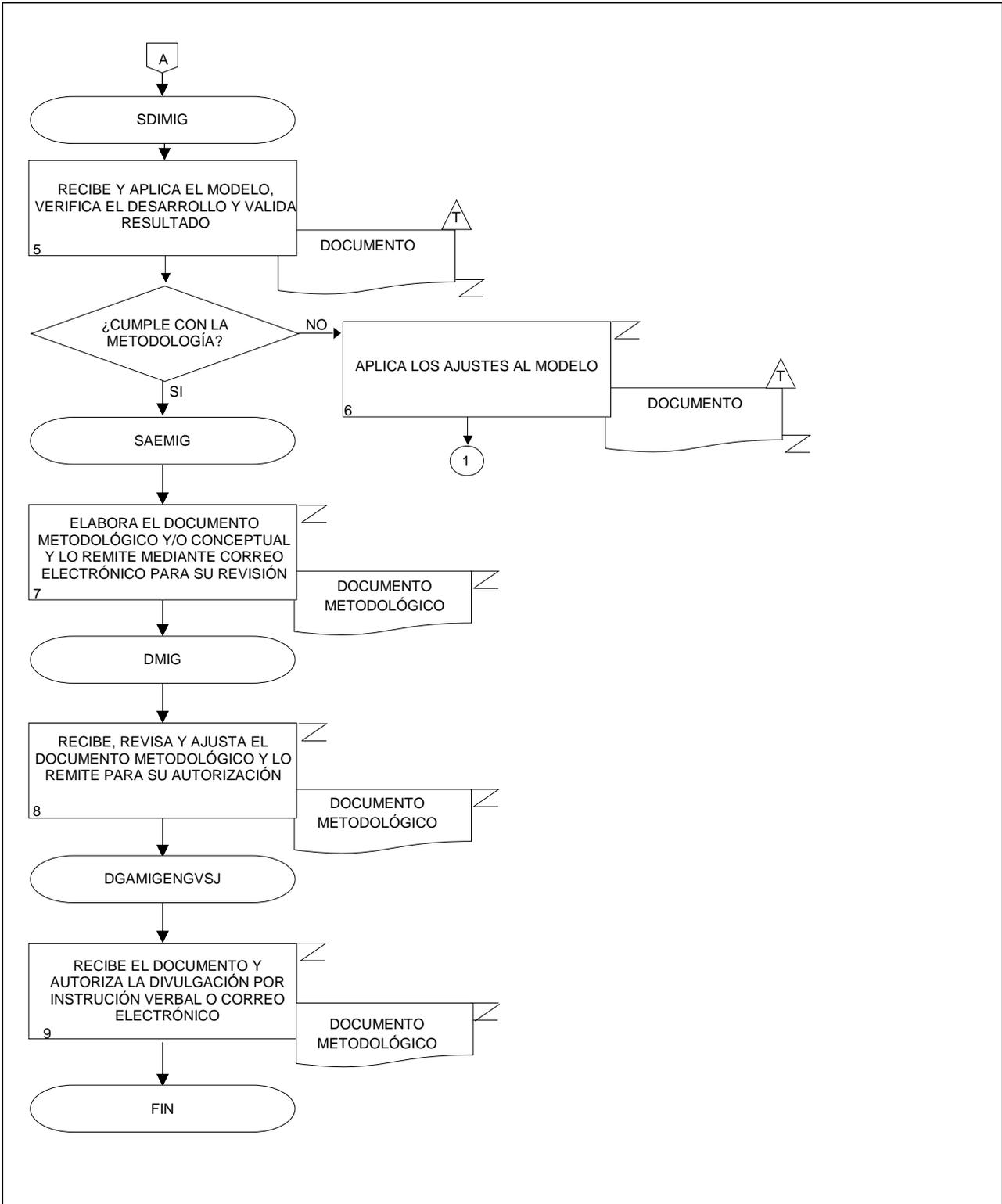
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAMIGENGVSJ	9.	<p>Recibe el documento metodológico y autoriza la divulgación y uso a la DMIG y a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DNEG), por instrucción verbal o por correo electrónico.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>	Documento metodológico (electrónico).

5. Diagrama de Flujo.-



2. Generación de Modelos de Información Gubernamental.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2019



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

21

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 Análisis y Evaluación 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) 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 de Diseño Conceptual de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

22

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).
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)	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).
DMIG	5.	Recibe la información e integra el Marco Conceptual y remite por correo electrónico.	Marco Conceptual (electrónico).
SAEMIG	6.	Recibe el documento del Marco Conceptual, bajo el cual diseña y elabora el instrumento de captación.	Instrumento de captación (electrónico).
	7.	Realiza pruebas al instrumento de captación que cuantifiquen las variables y sus clasificaciones. ¿Satisface 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 a la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental (SDIMIG), por correo electrónico.	Instrumento de captación (electrónico).
SDIMIG	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).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

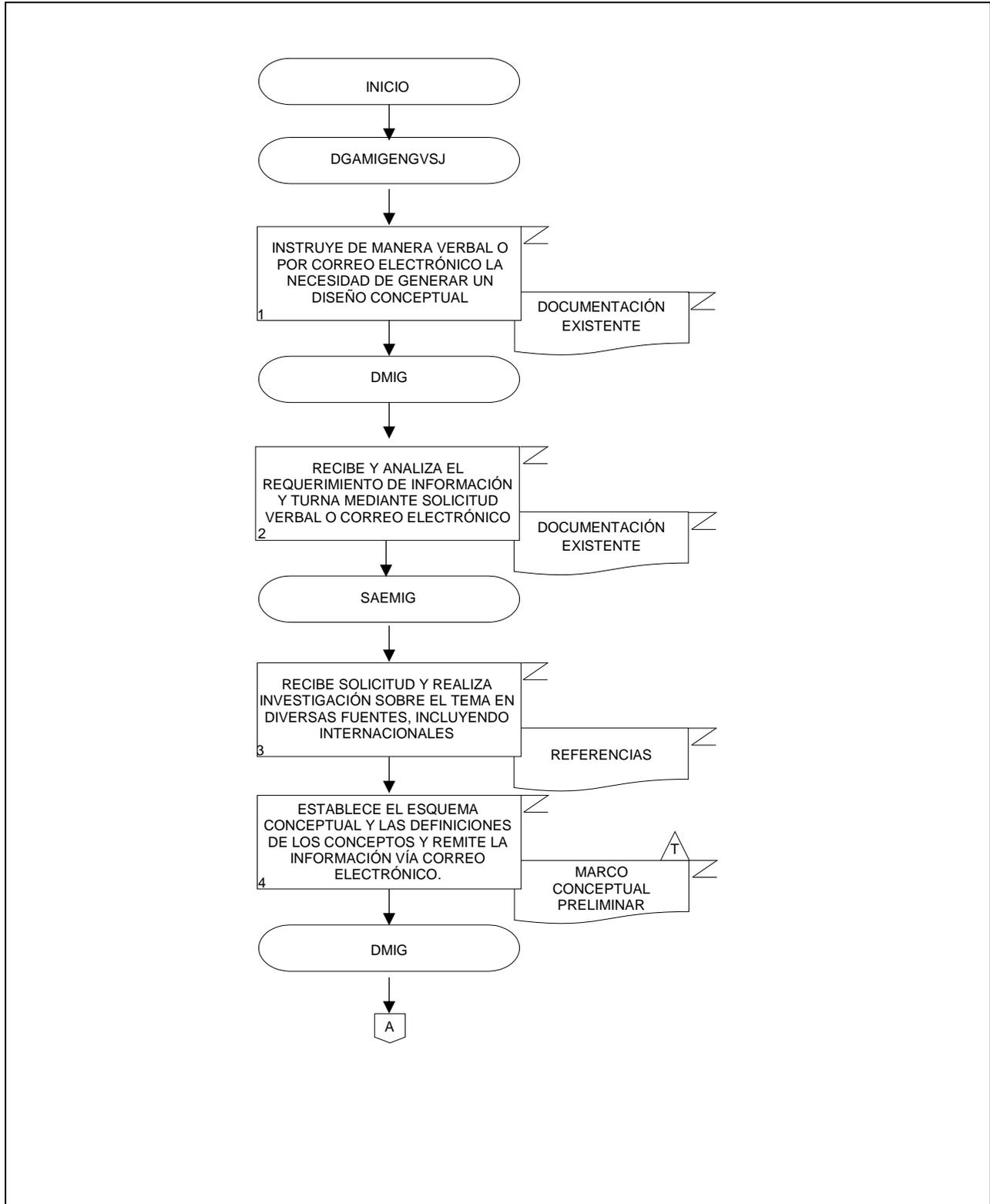
AÑO.
2019

PÁGINA:

23

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DMIG	11.	<p>Recibe, integra y envía mediante correo electrónico a la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG) y a la DGAMIGENGVSJ, por correo electrónico información para los procesos subsecuentes.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>	<p>Marco conceptual (electrónico). Instrumento de captación (electrónico). Criterios de validación (electrónico).</p>

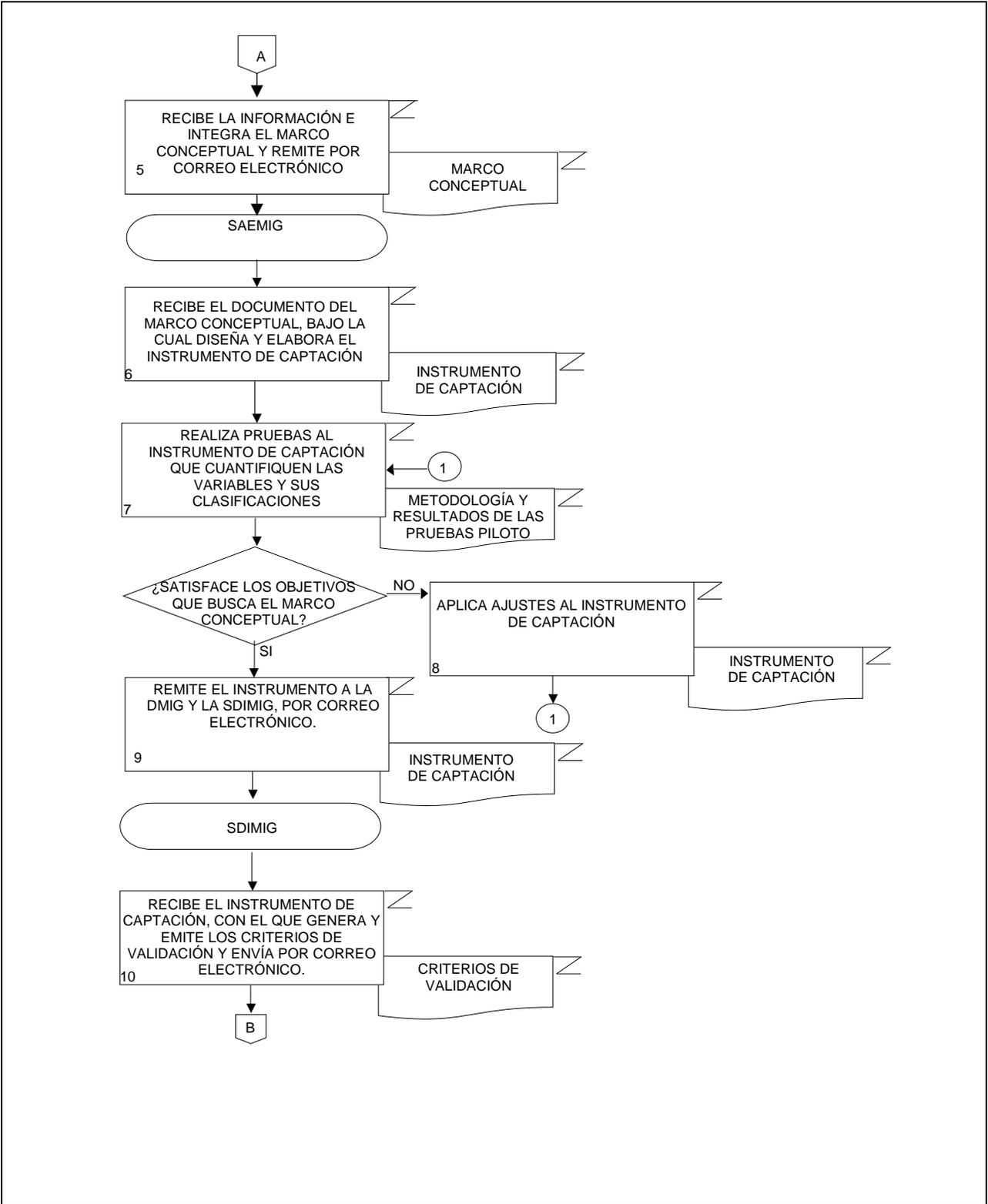
5. Diagrama de Flujo.-



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01
 AÑO. 2019

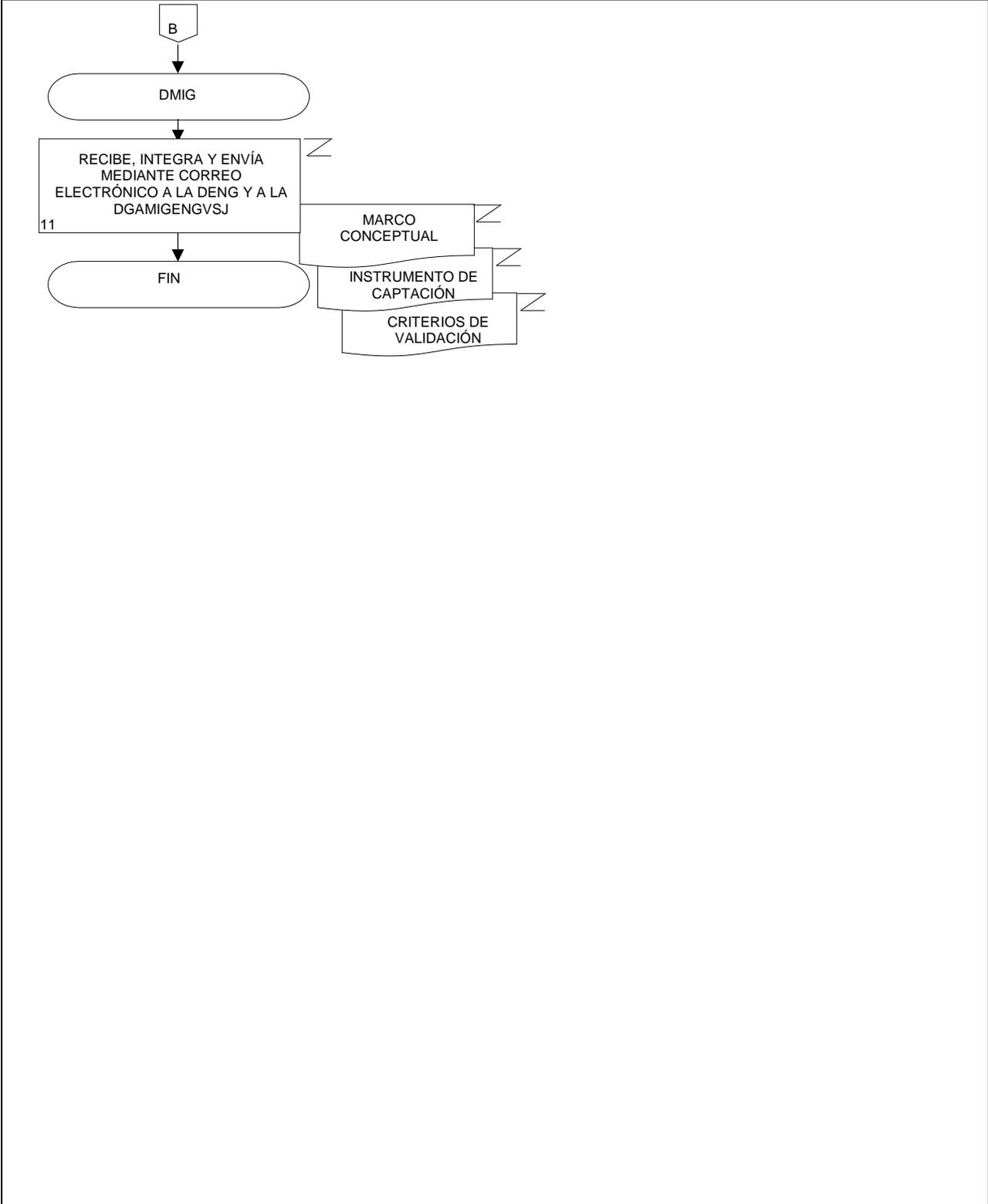
PÁGINA:
 25



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 01 AÑO. 2019

PÁGINA:
26



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

27

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 ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

28

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 DENG 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).
DENG	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).
Subdirección de Diseño Estadístico Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno (SDEIENG)	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 la muestra. ¿A partir de los recursos del proyecto, es factible la implementación del tamaño de muestra? Si. Continúa en la actividad No. 10. 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.	
DENG	9.	Recibe y ajusta el diseño estadístico preliminar de la encuesta y lo remite a la DGAMIGENGVSJ mediante correo electrónico.	Diseño estadístico (electrónico).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

29

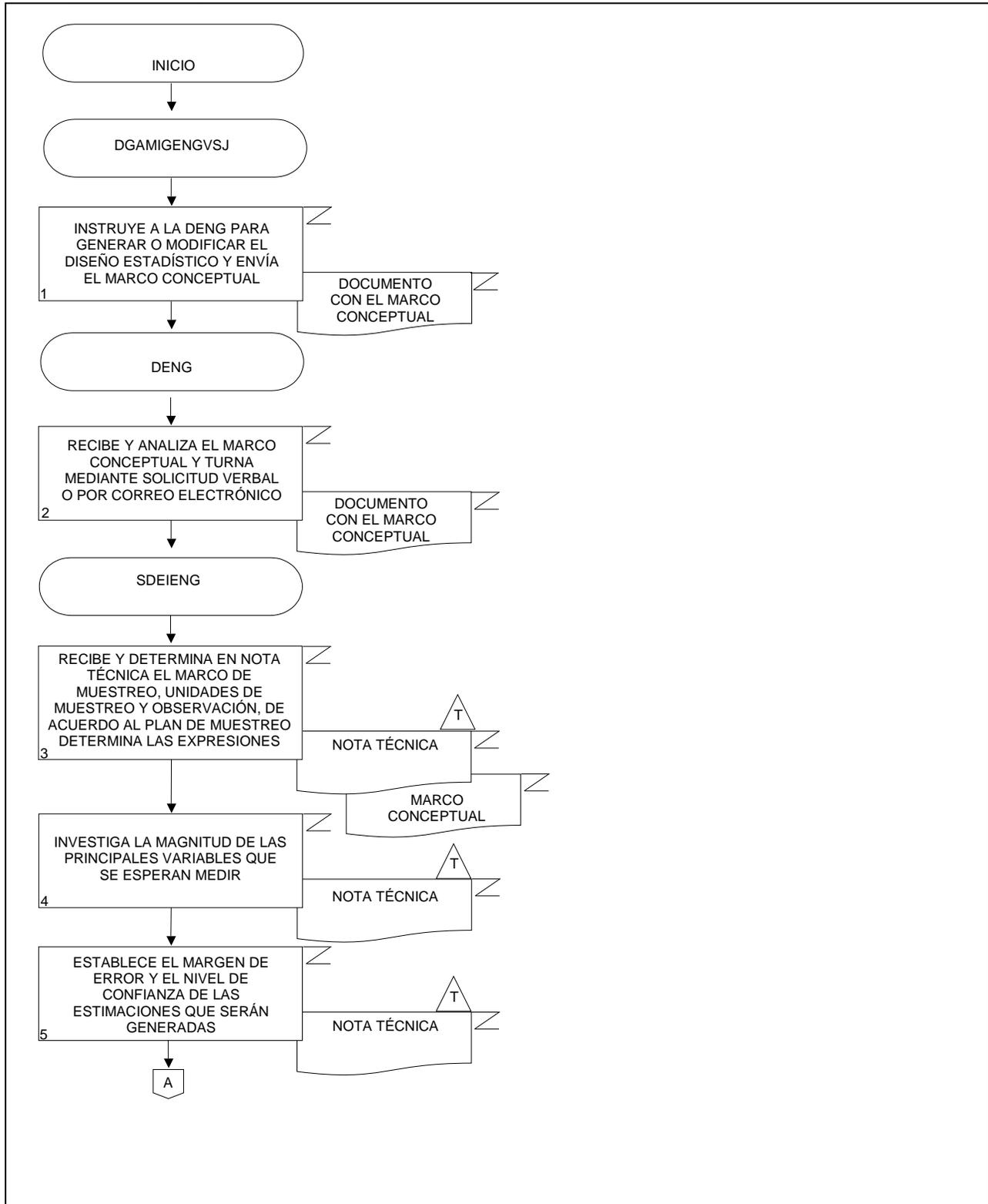
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAMIGENGVSJ	10.	<p>Recibe el diseño estadístico y solicita por medio de nota, oficio o correo electrónico, el apoyo, para Encuesta en Hogares, de la Dirección de Diseño y Marcos Estadísticos (DDME) y en el caso de Unidades Económicas, de la Dirección de Marcos y Muestreo (DDM) adscritas a las Direcciones Generales de Estadísticas Sociodemográficas y de Estadísticas Económicas, respectivamente, para llevar a cabo la implementación del diseño estadístico del proyecto.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>	Nota u oficio (original o electrónico).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2019

PÁGINA:
30

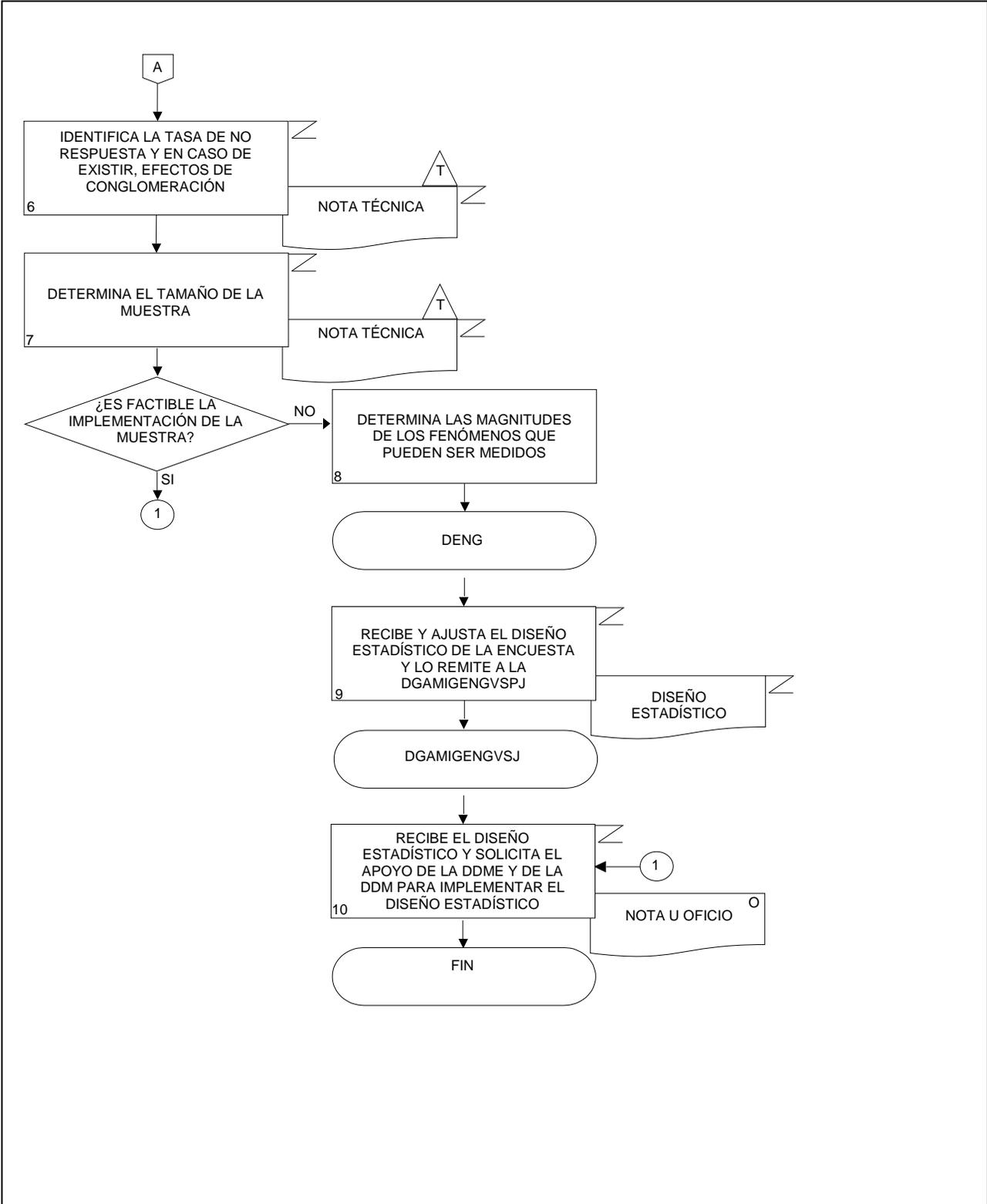
5. Diagrama de Flujo.-



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2019

PÁGINA: 31



5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2019

PÁGINA:

32

1. Objetivo.-

Llevar a cabo las actividades orientadas a la planeación de la capacitación y la captación de la información de las 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 Encuestas Nacionales de Gobierno, a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental, a la Subdirección de Operativos de Campo de Encuestas Nacionales de Gobierno, a la Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno, a la Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno, 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 competencia de la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG) planear la logística de las capacitaciones y la captación de la Información de las encuestas nacionales de gobierno.
- 3.b. La DENG establecerá las condiciones necesarias y los insumos para llevar a cabo el diseño de la captación de acuerdo a las necesidades de las encuestas nacionales de gobierno.
- 3.c. Será responsabilidad de la DENG vigilar el desarrollo y la implementación del diseño de la captación.

5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
01

AÑO.
2019

33

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 (DMIG) y a la DENG, 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 a su ámbito de competencia, para establecer las necesidades de información y el calendario de actividades.	Propuesta técnica (electrónico). Calendario general de actividades (electrónico). Minuta (electrónico).
		¿Es financiamiento externo? Si.	
DENG	3.	Retoma diseño estadístico y conceptual, establece los recursos humanos, materiales y financieros que se requieren para la aplicación del estudio y envía por correo electrónico a la Dirección de Servicios Financieros (DSF) adscrita a la Dirección General de Administración (DGA) para gestión de dictamen e informa a la DGAMIGENGVSJ.	Criterios Presupuestales (electrónico). Reporte de Plantilla (electrónico). Ficha técnica (electrónico).
DGAMIGENGVSJ	4.	Solicita a la DGA, mediante oficio, el dictamen técnico, el dictamen presupuestal y la solicitud de los recursos materiales.	Oficio(s) (original).
	5.	Recibe de la DGA, mediante oficio, el dictamen técnico, el dictamen presupuestal y sobre la solicitud de los recursos materiales.	Oficio(s) (original). Dictamen técnico (original). Dictamen presupuestal (original). Solicitud de recursos materiales (original).
	6.	Gestiona a través de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos (CGAJ) del Instituto, el establecimiento de un instrumento jurídico de trabajo entre el Instituto y los actores requirentes, donde se especifican los compromisos, obligaciones y características del proyecto.	Instrumento jurídico (original).
		Continúa en la actividad No. 15.	
		No (viene de la actividad No. 2).	
		¿Es proyecto nuevo?	
		No.	

5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES. 01	AÑO. 2019	34

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DMIG	7.	Solicita por correo electrónico 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 anteriormente desarrollado.	
	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).
DENG	9.	Recibe los ajustes y mejoras y remite mediante correo electrónico a la Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación de Encuestas Nacionales de Gobierno (SDEIENG), Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno (SPENG) y a la Subdirección de Operativos de Campo de Encuestas Nacionales de Gobierno (SOCENG) para adecuar el diseño estadístico, los recursos humanos, materiales, financieros y los sistemas informáticos.	Ajustes y mejoras (electrónico).
SDEIENG, SPENG y SOCENG	10.	Realizan cada una en su ámbito de competencia, las adecuaciones al diseño estadístico, los recursos humanos, materiales financieros y los sistemas informáticos.	Ajustes y mejoras (electrónico).
SOCENG	11.	Establece los recursos humanos, materiales y financieros del operativo de campo. Si (viene de la actividad No. 6).	Criterios Presupuestales (electrónico). Análítico de Plazas (electrónico).
DGAMIGENGVSJ	12.	Remite correo electrónico a la DGA para la gestión del recurso.	
	13.	Informa mediante correo electrónico a la Coordinación General de Informática (CGI), sobre los recursos informáticos que requiere la encuesta.	
	14.	Recibe respuesta de la DGA y de la CGI.	Ficha técnica (electrónico). Presentación (electrónico).
	15.	Instruye por correo electrónico a la DENG que la SPENG y la SOCENG, den inicio al levantamiento de la encuesta, cada una en el ámbito de su competencia.	

5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA: 35
MES. 01	AÑO. 2019	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPENG y SOCENG	16.	Establecen un programa de trabajo de procesos, actividades, fechas y responsables y envían a la DENG, mediante correo electrónico, cada una en el ámbito de su competencia.	Cronograma de actividades (electrónico).
DENG	17.	Recibe el programa de trabajo y 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 y SOCENG, mediante correo electrónico.	Cronograma de actividades (electrónico). Ficha técnica (electrónico). Presentación (electrónico).
DENG	18.	Solicita por correo electrónico a la Subdirección de Diseño Muestral de Viviendas (SDMV) de la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas el marco de muestreo, de acuerdo al cronograma de actividades, la muestra de la encuesta y sus respectivos materiales, recibe y envía mediante correo electrónico a la SAEMIG, a la SDEIENG, a la SPENG y a la SOCENG.	Cronograma de actividades (electrónico).
SDEIENG, SPENG y SOCENG	19.	Establecen, cada una en su ámbito de competencia, la estrategia de capacitación y la estrategia de procesamiento.	Diseño de la Captación (electrónico). Estrategia de Capacitación (electrónico). Diagrama de Procesamiento (electrónico).
SPENG	20.	Inicia en colaboración con la CGI la coordinación del desarrollo de las aplicaciones electrónicas que requiere el proyecto.	
SPENG	21.	Genera los requerimientos necesarios para el desarrollo del cuestionario electrónico como el diseño de pantallas, funcionalidad y validación básica de preguntas y pases, entre otros.	
SPENG	22.	Retroalimenta a la CGI sobre los avances parciales del desarrollo del cuestionario electrónico, el sistema del administrador móvil que lo contiene y el sistema que da seguimiento al avance de la recolección.	
SOCENG	23.	Define los capítulos operativos para el Manual del Entrevistador y envía a la DENG y a la DMIG, mediante correo electrónico, para su aprobación.	Capítulos operativos del Manual del Entrevistador (electrónico).
SOCENG	24.	Define instructivos de Responsable de Encuesta, Supervisor (a) Regional y Central y del Jefe (a) de Entrevistadores y envía a la DENG y a la DMIG, mediante correo electrónico, para su aprobación.	Instructivos (electrónico).

5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES. 01	AÑO. 2019	36

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SOCENG y SAEMIG	25.	Define y comunica los indicadores del operativo, vía correo electrónico, a las Direcciones Regionales.	
	26.	Definen presentaciones para Capacitación Nacional.	Presentación de Capacitación Nacional (electrónico).
DENG y DMIG	27.	Definen la Evaluación para curso de Capacitación Nacional y Estatal, y envían a la DENG y a la DMIG, mediante correo electrónico, para su aprobación.	Evaluación para curso nacional / estatal (original, copia o electrónico).
	28.	Aprueban, en el ámbito de su competencia, los materiales para las auto-capacitaciones y capacitaciones. La DENG aprueba los materiales 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).
	29.	Efectúan la auto-capacitación en oficinas centrales o una sede alterna, a las figuras centrales del proyecto. La DENG capacita en lo relacionado con el operativo de campo y el manejo de los sistemas. La DMIG capacita en lo relacionado con las características conceptuales.	Agenda (electrónico). Presentación Nacional (original, copia o electrónico).
DGAMIGENVSJ	30.	Desarrollan los criterios de validación y codificación, a partir de vectores de validación y/o validaciones dirigidas, de acuerdo al diseño conceptual, e informan a la DGAMIGENVSJ.	Requerimiento de validación (electrónico).
	31.	Solicita mediante correo electrónico a la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas, la muestra para la prueba piloto, recibe y envía a la DENG.	
DENG	32.	Intruye a la SOCENG, a la SPENG y a la SAEMIG la realización de una prueba piloto de la encuesta, en el ámbito de su competencia.	
SOCENG, SPENG y SAEMIG	33.	Reciben instrucción de la DENG y realizan una prueba piloto de la encuesta, en el ámbito de su competencia.	Ficha metodológica (electrónico).
	34.	Vigilan el levantamiento de la prueba piloto, cada una en el ámbito de su competencia.	Informe (original, copia o electrónico).
	35.	Determinan los resultados de la prueba piloto de la encuesta cada una en el ámbito de su competencia.	Resultados prueba piloto (electrónico).
		¿Requiere ajustes la encuesta?	

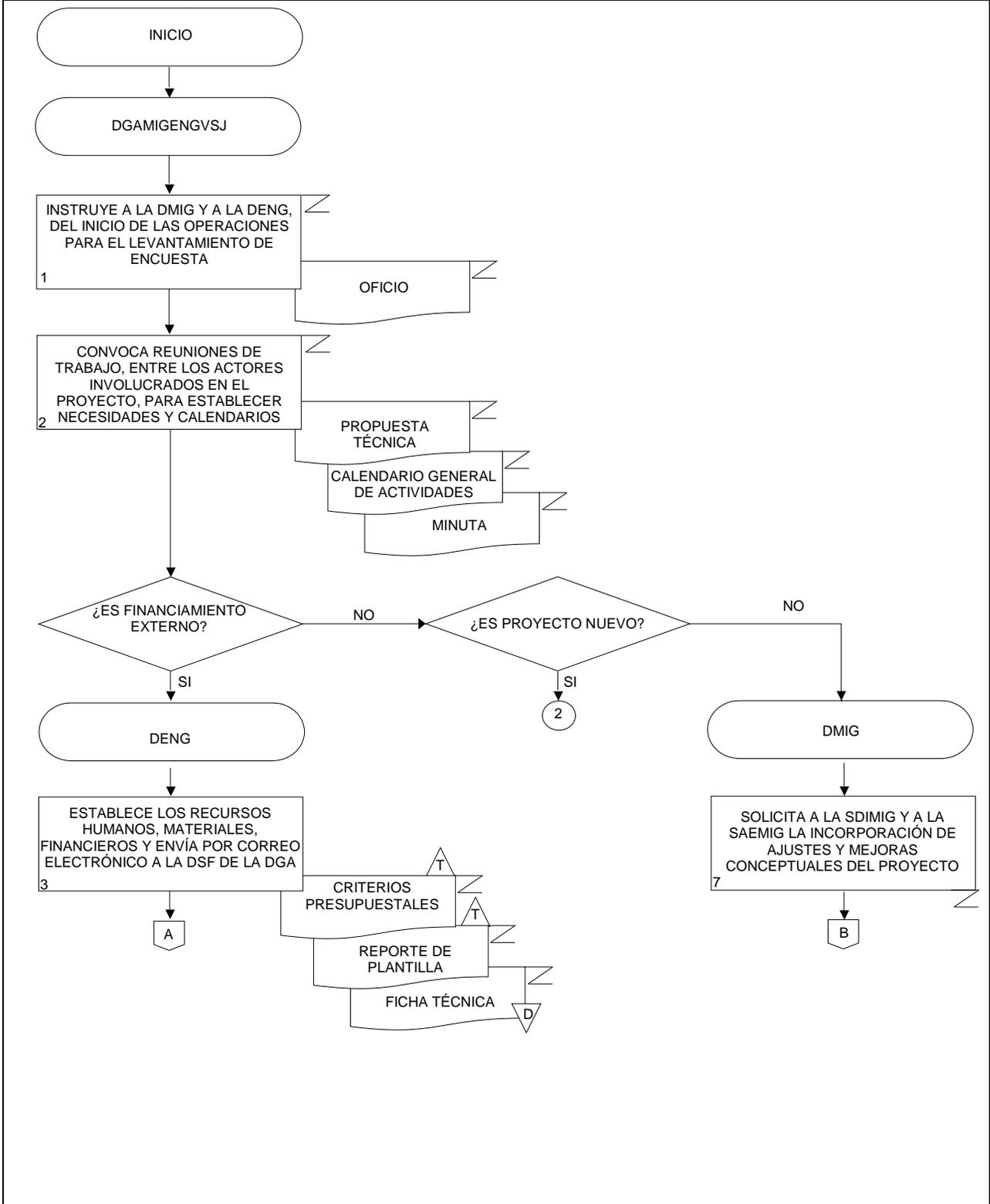
5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES. 01	AÑO. 2019	37

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
	36.	<p>Si.</p> <p>Emiten un documento con observaciones y supervisan entre las diferentes áreas involucradas la corrección de los errores detectados en la prueba piloto, cada una en el ámbito de su competencia.</p> <p>Continúa en la actividad No. 35.</p> <p>No.</p>	<p>Resultados prueba piloto (electrónico).</p>
	37.	<p>Comunican los resultados de la prueba piloto vía correo electrónico a la DENG y a la DGAMIGENGVSJ.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>	<p>Resultados prueba piloto (electrónico).</p>

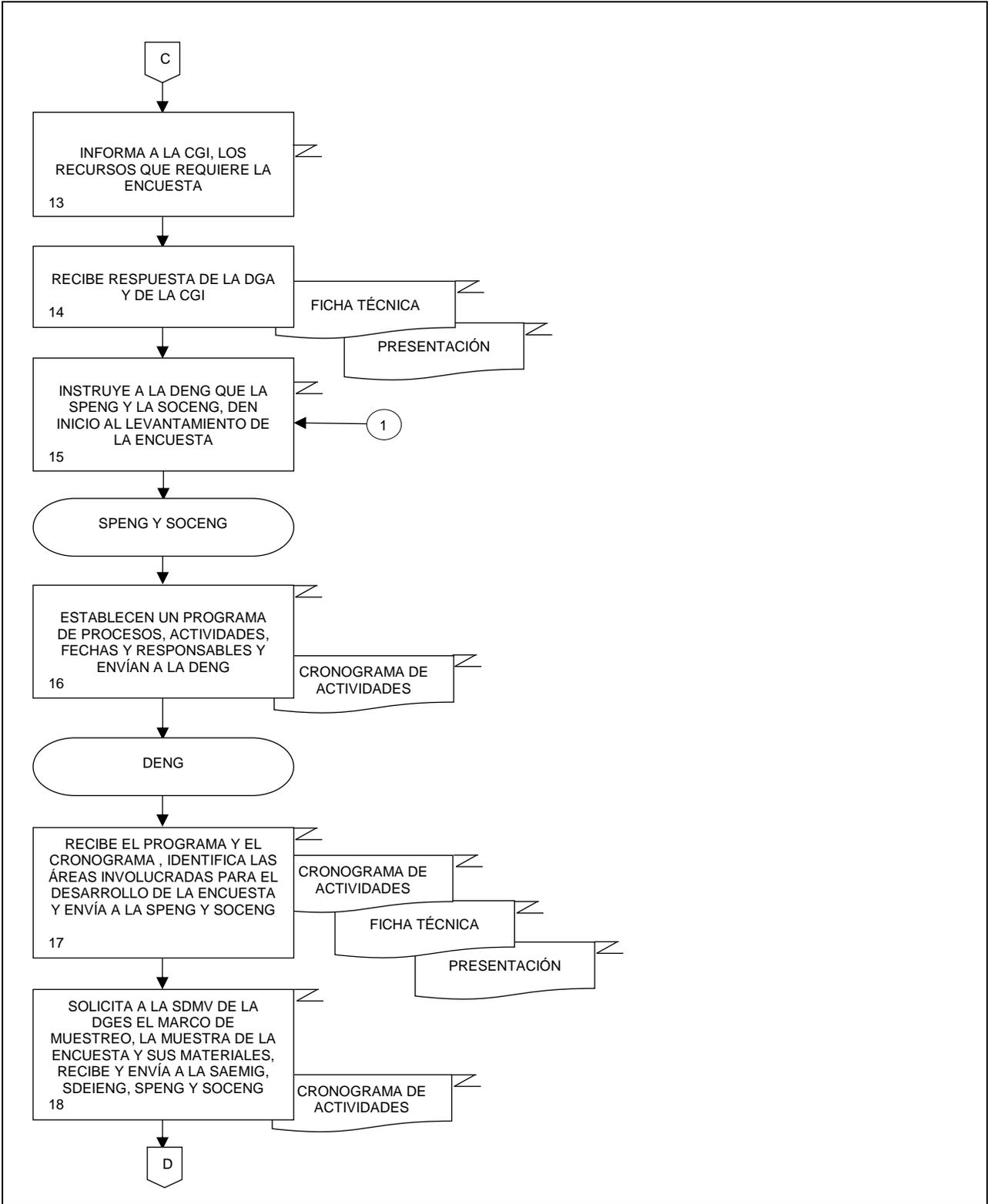
5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

5. Diagrama de Flujo.-



5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

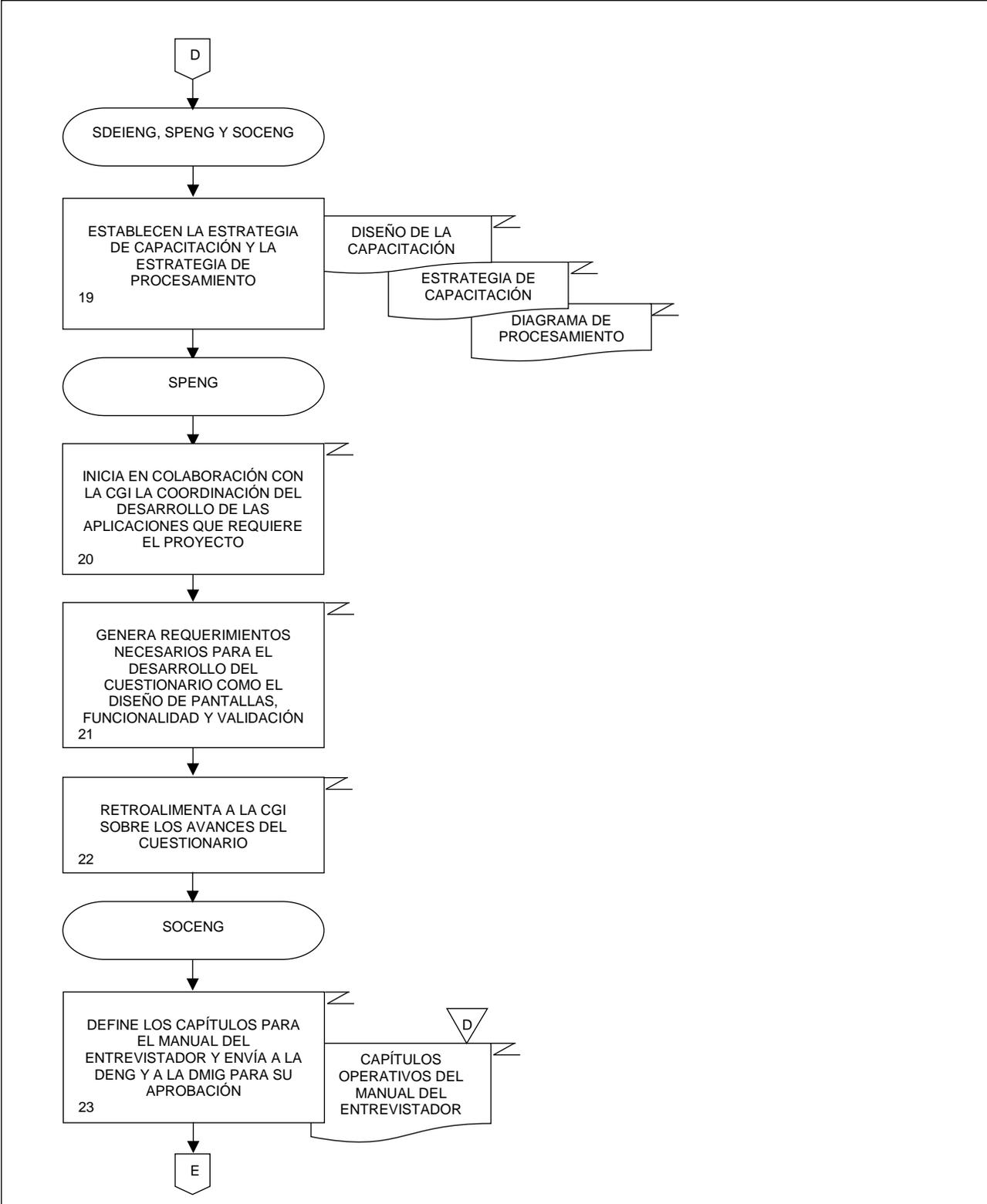
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES. 01	AÑO. 2019	40



5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01
 AÑO. 2019

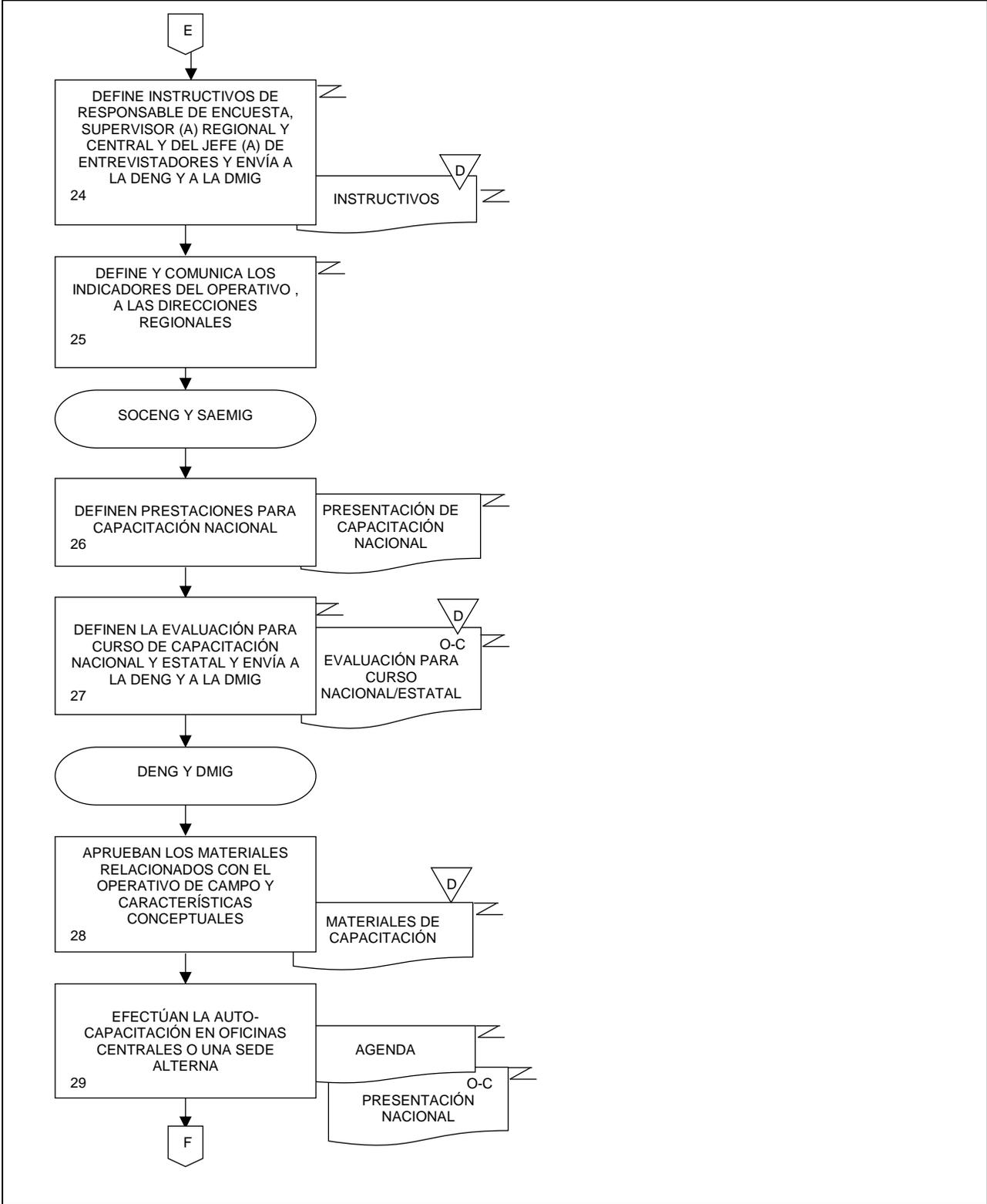
PÁGINA:
 41



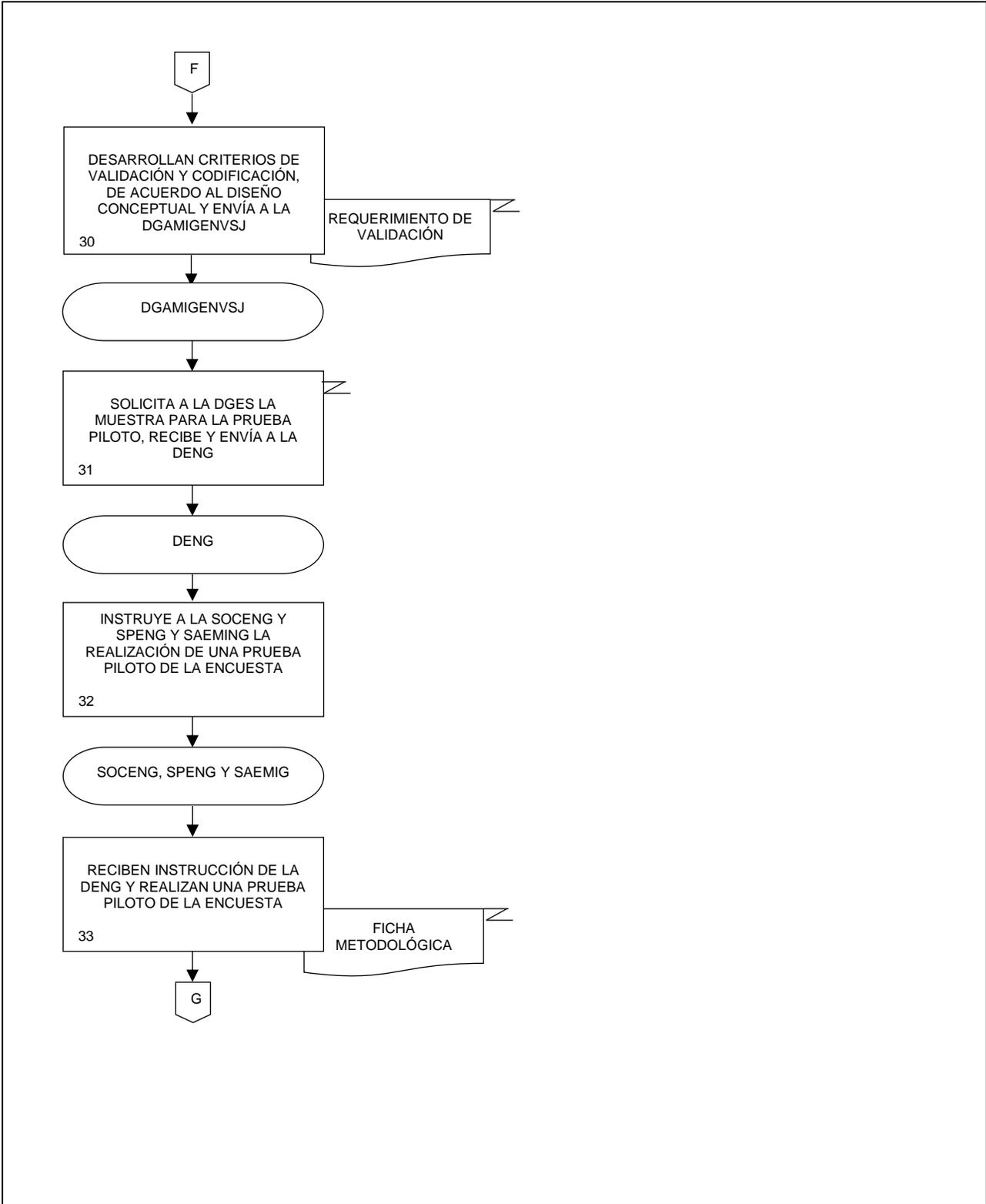
5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01
 AÑO. 2019

PÁGINA:
 42



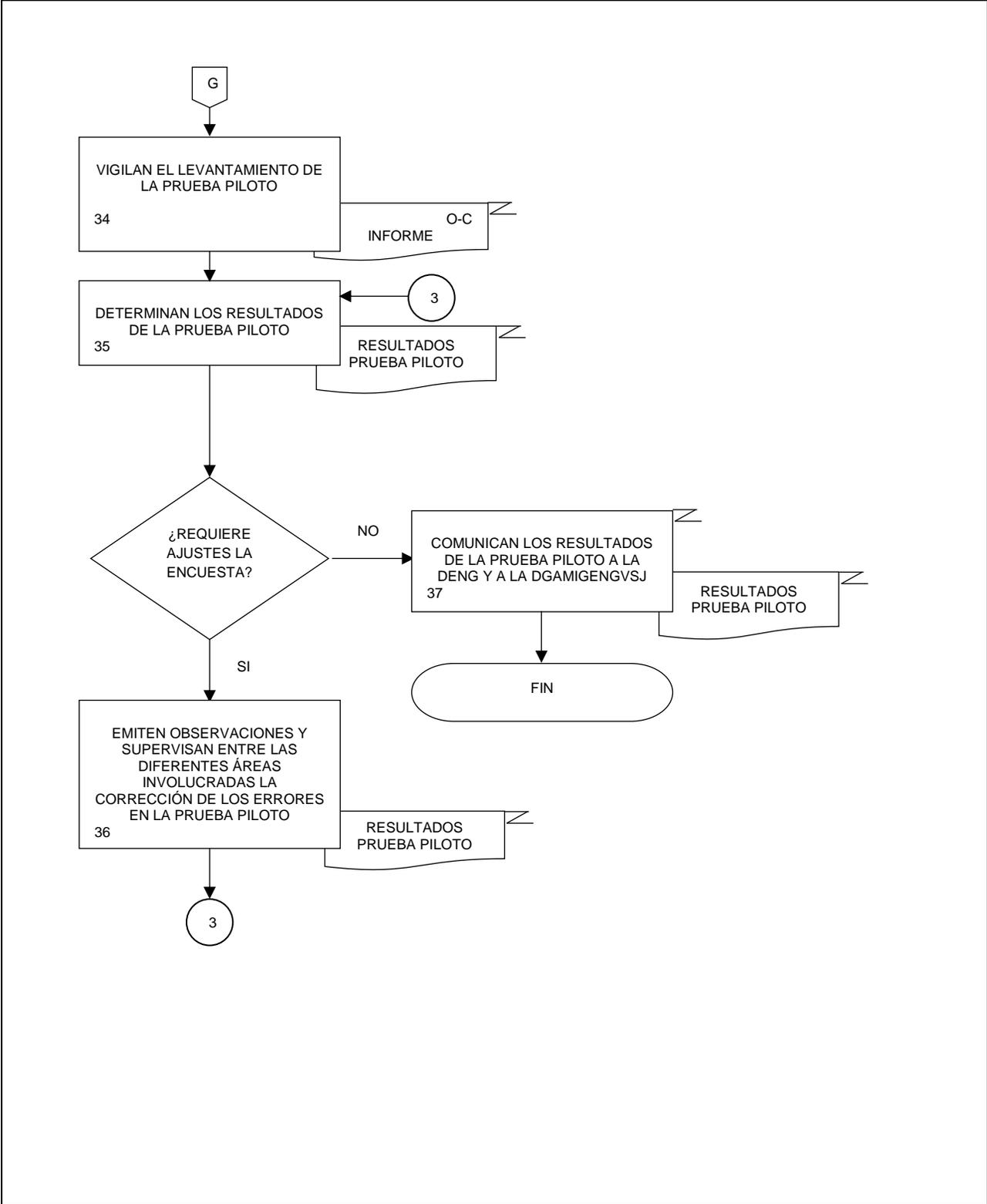
5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.



5. Generación del Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01
 AÑO. 2019

PÁGINA:
 44



6. Capacitación y Ejecución de la Captación de la Información de Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2019

PÁGINA:

45

1. Objetivo.-

Llevar a cabo las actividades relacionadas con la capacitación y la captación de información de las encuestas nacionales de gobierno para que el personal que participa en los operativos, cumpla con las cargas de trabajo en tiempo y forma.

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; a la Dirección de Modelos de Información Gubernamental, a la Subdirección de Operativos de Campo 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 Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG) llevar a cabo la capacitación del personal operativo de acuerdo al diseño de la captación.

3.b. Será competencia de la DENG coordinar y supervisar el levantamiento de las encuestas nacionales de gobierno.

6. Capacitación y Captación de la Información de Encuestas Nacionales de Gobierno.

4. Descripción Narrativa. -

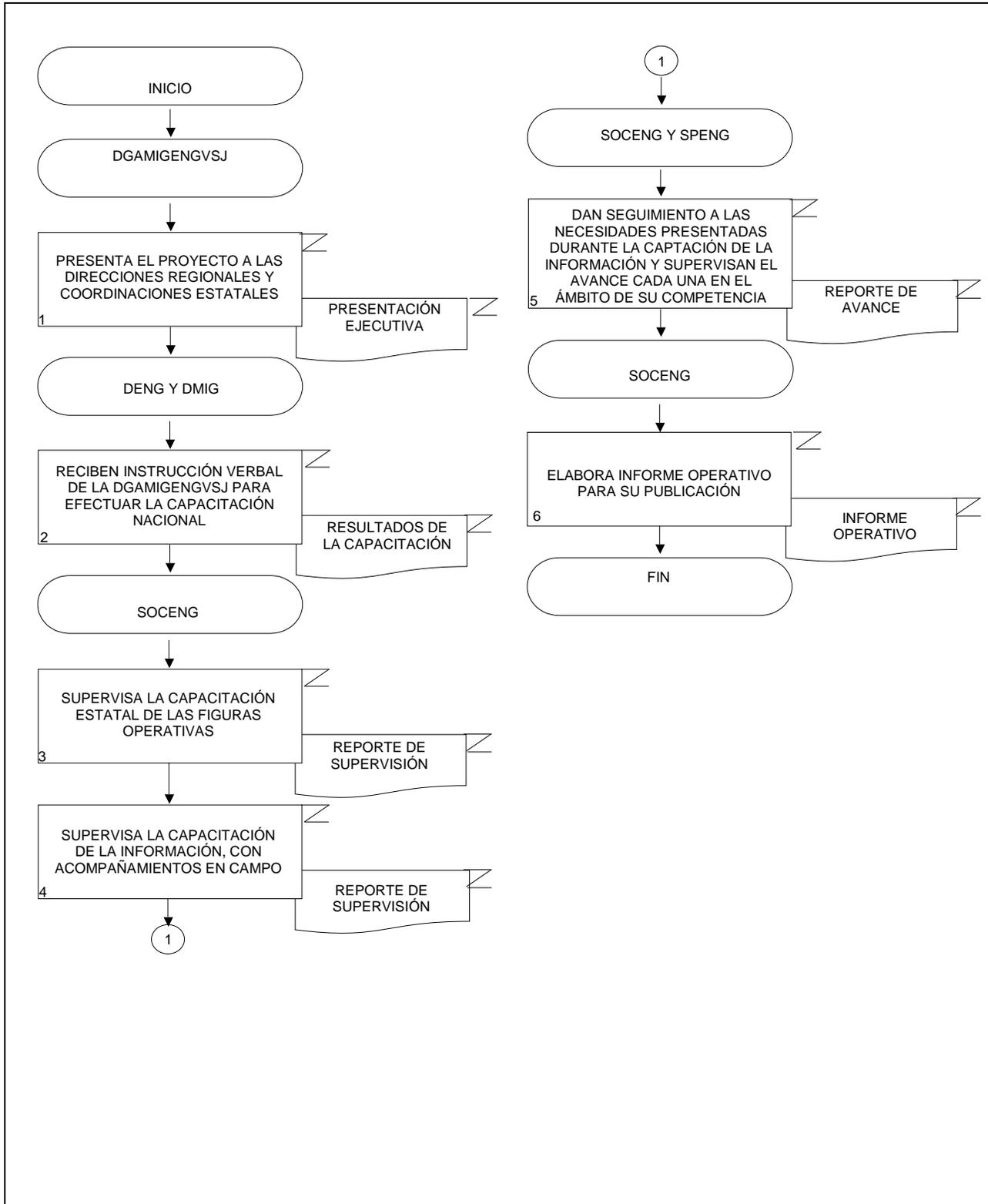
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia (DGAMIGENGVSJ)	1.	Presenta el proyecto a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para 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 y Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG)	2.	Reciben instrucción verbal de la DGAMIGENGVSJ para efectuar la capacitación nacional en oficinas centrales o una sede alterna, a los responsables de la encuesta. La DENG se ocupa de lo relacionado con la captación de la información y el manejo de los sistemas y la DMIG capacita en lo relacionado con la temática de los proyectos estadísticos.	Resultados de capacitación (electrónico).
SOCENG	3.	Supervisa la capacitación estatal de las figuras operativas.	Reporte de Supervisión (electrónico).
SOCENG y SPENG	4.	Supervisa la captación de la información, con acompañamientos en campo.	Reporte de Supervisión (electrónico).
SOCENG y SPENG	5.	Dan seguimiento a las necesidades que se presentan durante la captación y supervisan el avance, cada una en el ámbito de su competencia.	Reporte de avance (electrónico).
SOCENG	6.	Elabora informe operativo, para su posterior publicación. Fin de procedimiento.	Informe Operativo (original, copia o electrónico)

6. Capacitación y Captación de la Información de Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01
 AÑO. 2019

PÁGINA:
 47

5. Diagrama de Flujo.-



1. Objetivo.-

Llevar a cabo las actividades orientadas al tratamiento y procesamiento de la información de encuestas relativas a las materias de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario, para 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 Encuestas Nacionales de Gobierno; a la Dirección de Modelos de Información, a la Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental, a la Subdirección de Análisis y Evaluación de Modelos de Información Gubernamental y a la Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (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.b. 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.

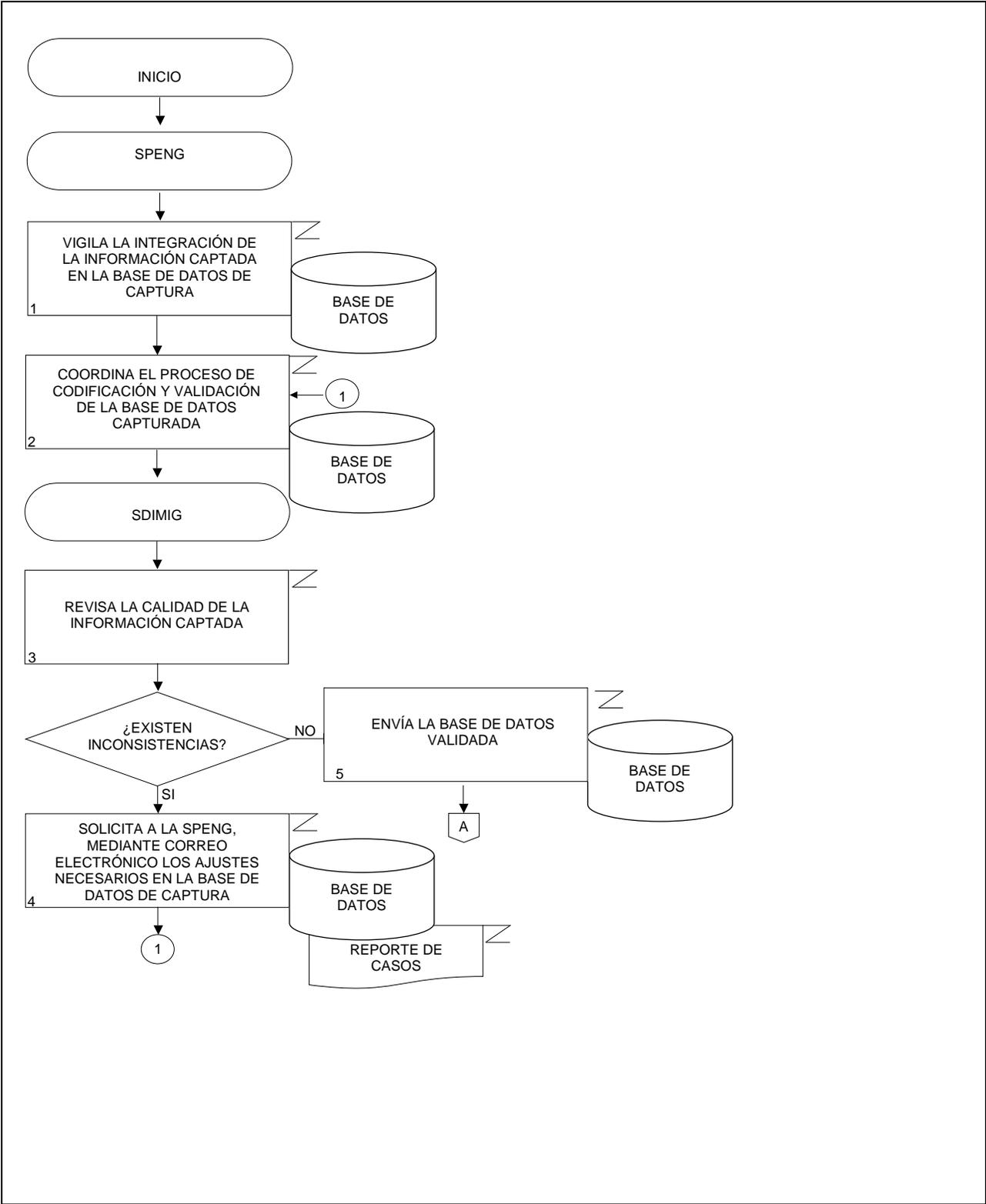
7. Procesamiento de la Información de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES. 01	AÑO. 2019	49

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCADROS
	No.	DESCRIPCIÓN	
<p>Subdirección de Procesamiento de Encuestas Nacionales de Gobierno (SPENG)</p> <p>Subdirección de Diseño e Implementación de Modelos de Información Gubernamental (SDIMIG)</p> <p>SDIMIG</p> <p>Dirección de Modelos de Información Gubernamental (DMIG)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 	<p>Vigila la integración de la información captada en la base de datos de captura.</p> <p>Coordina el proceso de codificación y validación de la base de datos y envía para su revisión por correo electrónico.</p> <p>Recibe y revisa la calidad de la información captada.</p> <p>¿Existen inconsistencias?</p> <p>Si.</p> <p>Solicita a la SPENG, mediante correo electrónico los ajustes necesarios en la base de datos.</p> <p>Continúa en la actividad No. 2.</p> <p>No.</p> <p>Envía la base de datos validada mediante correo electrónico a la DMIG.</p> <p>Recibe, revisa y envía por correo electrónico la base de datos validada parcial al área responsable del marco de muestreo.</p> <p>Solicita al Marco Nacional de Vivienda mediante oficio la generación e incorporación de factores de expansión, los recibe mediante oficio y correo electrónico e integra la base de datos final.</p> <p>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 a la DENG.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>	<p>Reporte de casos (electrónico).</p> <p>Oficio de solicitud (original y copia).</p> <p>Factores de expansión (electrónico).</p> <p>Informe operativo (electrónico).</p> <p>Manual o instructivos de las figuras operativas (electrónico).</p>

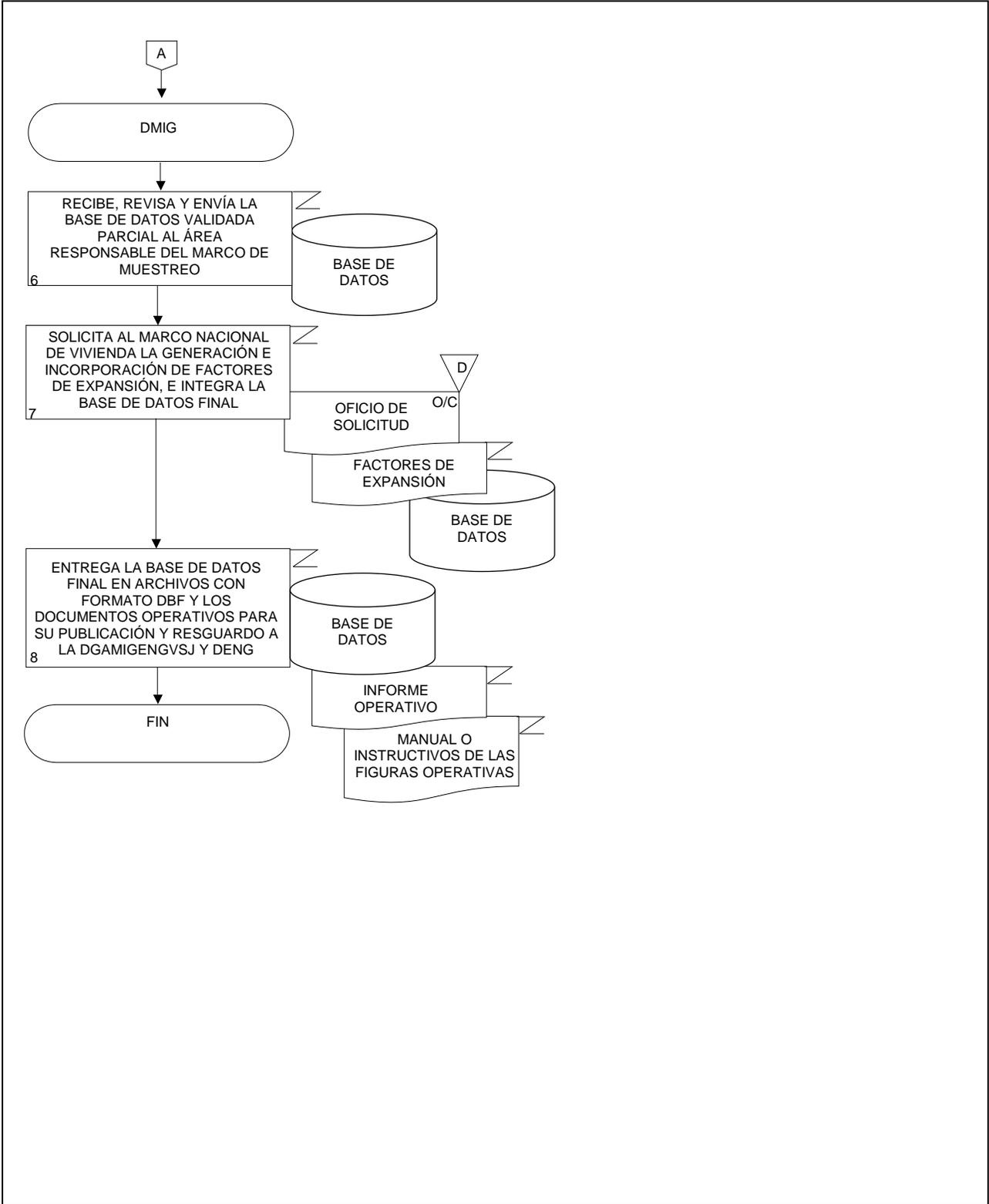
5. Diagrama de Flujo.-



7. Procesamiento de la Información de las Encuestas Nacionales de Gobierno.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01
 AÑO. 2019

PÁGINA:
 51



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

52

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 las o los usuarios del Subsistema, 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 y a la Subdirección de Diseño Estadístico e Implementación 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 Dirección de Encuestas Nacionales de Gobierno (DENG) y DMIG coordinar la integración final de los metadatos, documentos y demás materiales que serán publicados por el Instituto.

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

53

Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimization, Seguridad y Justicia (DGAMIGENGVSJ)	1.	Instruye a la DMIG y a la DENG, 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.	Descripción de la base de datos (electrónico).
DMIG	2.	Recibe e instruye 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), sobre la generación de resultados, bajo solicitud verbal o por correo electrónico.	Diseño conceptual (electrónico). Descripción de la base de datos (electrónico). Índice temático (electrónico). Plan de tabulados (electrónico).
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 en la base de datos final sean congruentes.	(electrónico).
	5.	Aplica los criterios para el cálculo en la base de datos final de las variables de interés y envía a la SAEMIG por correo electrónico.	
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.	Plan de tabulados (electrónico). Índice temático (electrónico). Diseño conceptual (electrónico).
		¿Alguna estimación no cumple con los requerimientos de calidad estadística?	
		No.	
SAEMIG	7.	Incorpora 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).
		Continúa en la actividad No. 9.	
		Si.	

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

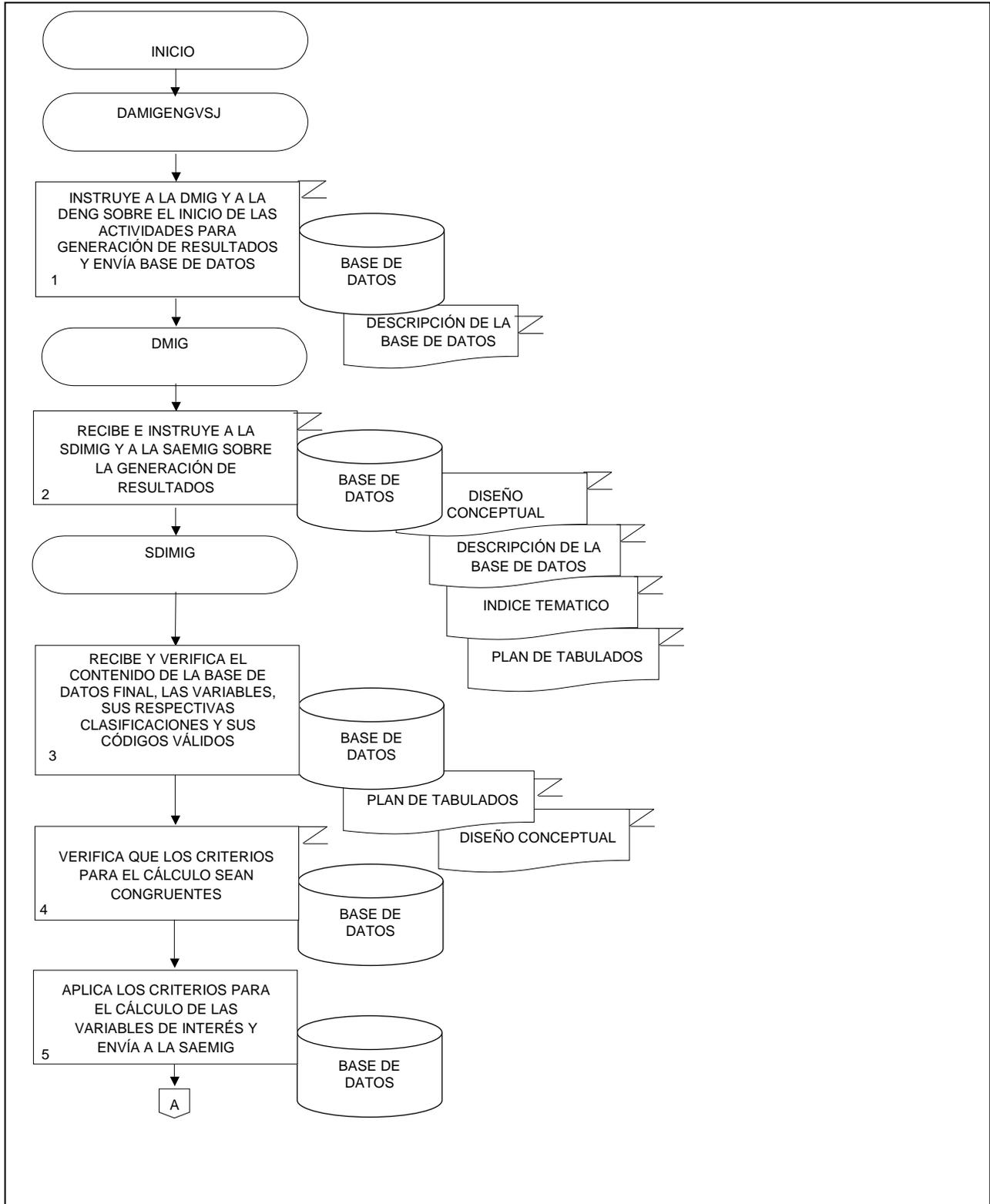
AÑO.
2019

PÁGINA:

54

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCADROS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SDIMIG	8.	Descarta la publicación de la(s) variable(s) y se replantea el plan de tabulados.	Tabulados preliminares (electrónico).
	9.	Adecúa y ajusta el formato del plan de tabulados y las correspondientes notas insertadas como complemento de información y los envía a la DMIG y a la DGAMIGENGVSJ, mediante correo electrónico.	Tabulados finales (electrónico).
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 (SDEIENG), 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 (SDIGP), la edición y el registro de derechos 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, para publicación de los productos en el sitio del INEGI. Fin de procedimiento.	Productos a publicar (electrónico).

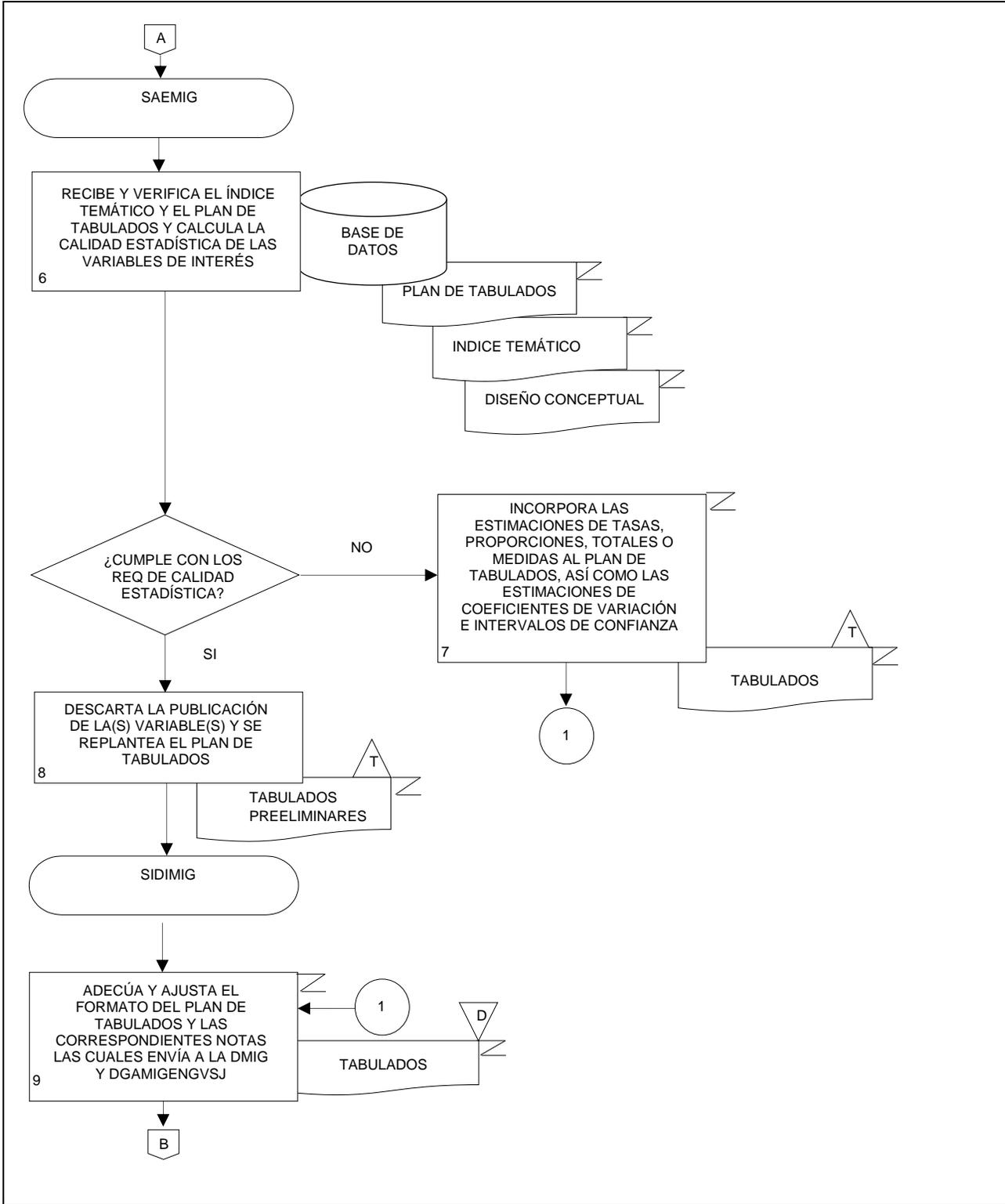
5. Diagrama de Flujo.-



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2019

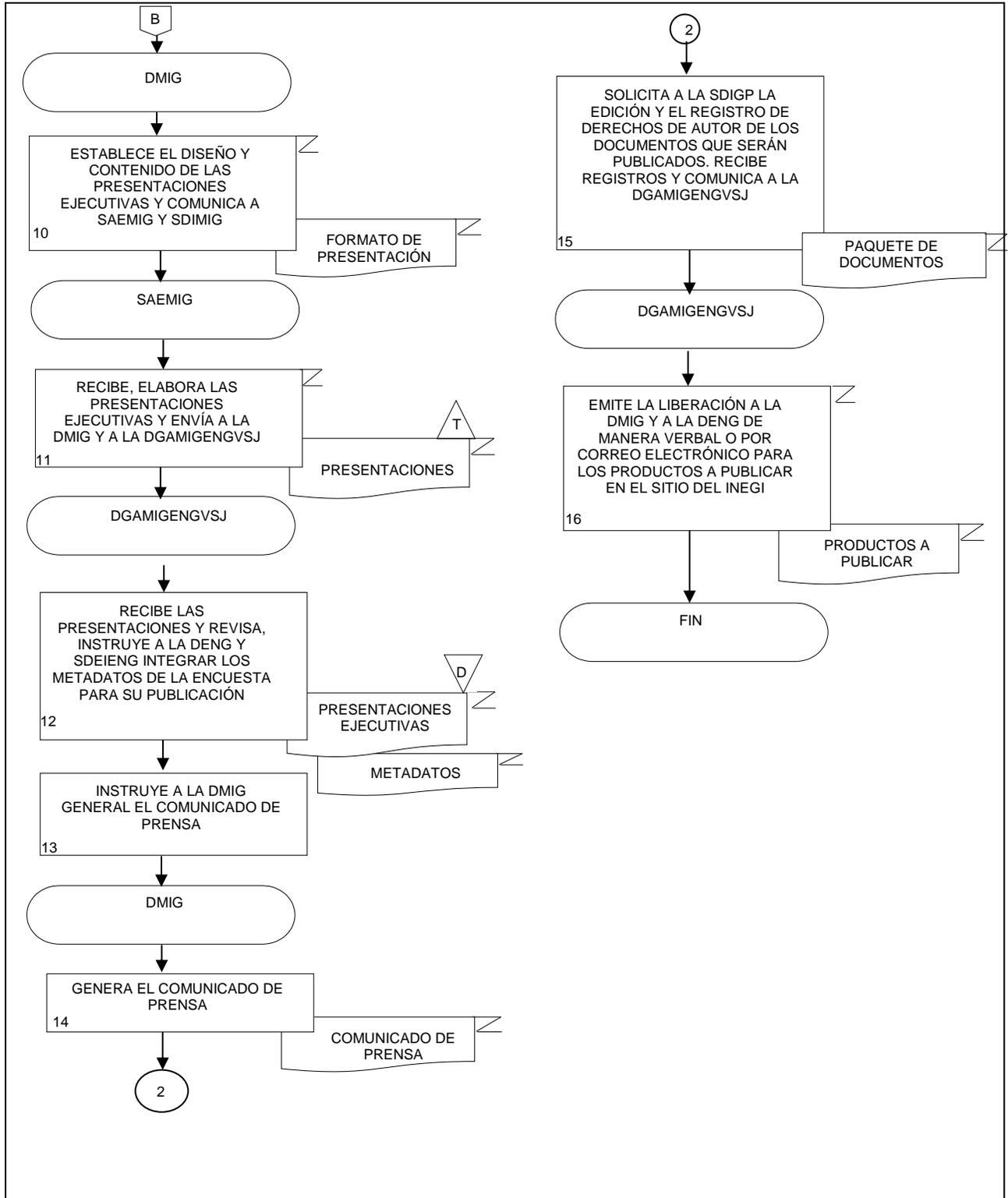
PÁGINA:
56



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2019

PÁGINA:
 57



VII. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO
Portada.-	Enero 2019.	Se actualiza, de conformidad con los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos del INEGI, vigente.
Hoja de firmas.-	Enero 2019.	Se actualiza, de conformidad con los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos del INEGI, vigente.
Índice.-	Enero 2019.	Se modificó la paginación.
I. Introducción.-	Enero 2019.	Se actualizan los numerales 3, 4 y 5.
II. Marco Jurídico-Administrativo.-	Enero 2019.	<p>Se actualiza en los apartados de: Leyes y Documentos Administrativos.</p> <p>Se eliminan las disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. <p>Se adicionan las disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Responsabilidades Administrativas; • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y • Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. <p>Se actualiza el apartado d.1.</p> <p>Se actualiza la liga citada en el apartado e.2. de Documentos Administrativos.</p>
III. Glosario.-	Enero 2019.	<p>Se elimina el término:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DA de la DGEOSPJ, y <p>Se adicionan los términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DGA, • DSF,

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO
VI. Procedimientos.-	Enero 2019.	<ul style="list-style-type: none"> Figuras operativas, SDMV, y SOCENG. <p>Se elimina el Procedimiento 5. Levantamiento y Procesamiento de las Encuestas Nacionales de Gobierno.</p> <p>Se adicionan los procedimientos:</p> <p>5. Generación de Diseño de la Captación de las Encuestas Nacionales de Gobierno. 6. Capacitación y Ejecución de la Captación de la Información de las Encuestas Nacionales de Gobierno. 7. Procesamiento de la Información de las Encuestas Nacionales de Gobierno.</p> <p>Se actualizan todos los procedimientos para reflejar la estructura organizacional y procesos vigentes.</p> <p>Se actualizaron los diagramas de flujo conforme a los cambios registrados en la descripción narrativa de los procedimientos.</p>
VII. Control de Cambios.-	Enero 2019.	<p>Se agregó el formato describiendo los apartados que se actualizaron del Manual.</p>
VIII. Interpretación.-	Enero 2019.	<p>Se actualiza, de conformidad con los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos del INEGI, vigente.</p>
Transitorios.-	Enero 2019.	<p>Se actualiza, de conformidad con los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos del INEGI y la estructura organizacional vigente.</p>

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2019

PÁGINA:

60

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 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 Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

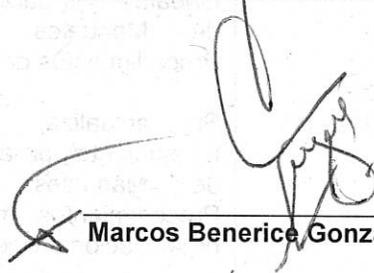
SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto al Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Modelos de Información Gubernamental y Encuestas Nacionales de Gobierno, Victimización, Seguridad y Justicia de fecha 15 de febrero de 2016, así como todas aquellas disposiciones internas que en esta materia se opongan al presente.

El Manual fue aprobado por el Director General de Administración, en 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 14 de Enero

de 2019.

El Director General de Administración,



Marcos Benerice González Tejada.